DOSSIER TYPE D’APPEL D’OFFRES

**Passation des Marchés de services courants**

**Avril 2017**

Sommaire

PRINCIPALES ABREVIATIONS ET ACRONYMES vi

Description Sommaire vii

PREMIERE PARTIE : Procédures d’appel d’offres 2

Section 0 : Avis d’Appel d’offres (AA0) 3

Section I : Instructions aux Candidats (IC) 12

Section II : Données Particulières de l’Appel d’Offres (DPAO) 32

Section III : Formulaires de soumission 37

DEUXIÈME PARTIE : Conditions de prestations des services courants 48

Section IV : Bordereau des quantités, Calendrier d’exécution des prestations, Cahier des Clauses techniques, Plans, Inspections et Essais 49

TROISIÈME PARTIE : Marché 56

Section V : Cahier des clauses administratives générales (CCAG) 57

Section VI : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) 58

Section VII : Formulaires du Marché 62

**PREFACE**

Ce dossier-type d’appel d’offres (DTAO) pour la passation des marchés de services courants en République du Mali, est une adaptation du Dossier Standard Régional d’Acquisition (DSRA), adopté par l’UEMOA en guise d’assistance technique aux États-membres dans le cadre de la transposition des Directives communautaires sur les marchés publics dans leur ordre juridique national.

Il participe à l’effort de standardisation des instruments de passation et d’exécution de la commande publique, entrepris par les autorités maliennes en charge des marchés publics pour assurer davantage d’efficience dans la mise en œuvre des procédures.

A l’instar des DSRA, le présent DTAO s’inspire des documents types d’appel d’offres de la Banque mondiale en la matière pour les pays de système de droit civil et emprunte également aux modèles de la Banque africaine de développement (BAD) et des principes de bonne gouvernance économique dont s’inspirent les directives communautaires de la commande publique de l’UEMOA.

Il reflète les dispositions de la réglementation malienne des marchés publics, notamment du décret n° 2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 portant code des marches publics et des délégations de service public et ses textes d’application.

Le présent DTAO regroupe les dispositions types à ne pas modifier et qui sont incluses dans la Section I, Instructions aux candidats, et dans la Section V, Cahier des Clauses administratives générales. Les renseignements et articles spécifiques à chaque marché doivent être précisés dans la Section II, Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) ; la Section IV, Bordereau des quantités, calendrier de livraisons, cahier des clauses techniques, plans, inspection et essais ; la Section V, Cahier des Clauses administratives particulières. Des documents modèles sont présentés dans la Section III Formulaires de soumission, et dans la Section VII, Formulaires de marché.

Les instructions générales ci-après doivent être respectées lors de l'utilisation du présent DTAO. Les notes de la Section VII, Formulaires de Marché, doivent être conservées dans le Dossier d’Appel d’Offres final puisqu'elles sont utiles aux candidats.

a) Les détails spécifiques, tels que le nom du **« Maître d’Ouvrage »**[[1]](#footnote-1) ou de l’**« Autorité contractante »**[[2]](#footnote-2)et l'adresse à laquelle doivent être envoyées les offres doivent figurer dans l'Avis d'Appel d'Offres, les Données particulières de l'Appel d'offres, et le Cahier des Clauses administratives particulières.

b) Les modifications éventuelles aux Instructions aux candidats et au Cahier des Clauses administratives générales doivent être incluses respectivement dans les Données particulières de l'Appel d'offres et dans le Cahier des Clauses administratives particulières.

c) Le Cahier des Clauses administratives particulières comprend, à titre d'exemple, des dispositions que le Maître d’Ouvrage ou l’Autorité contractante doit rédiger pour chaque marché spécifique.

d) Les modèles présentés dans la Section VII doivent être complétés par le Candidat ; les notes de bas de page de ces formulaires doivent être conservées dans le dossier final car elles contiennent des instructions à l'intention du Candidat.

e) Le dossier standard prévoit la possibilité pour le Candidat de présenter dans son offre des variantes dans le cadre des dispositions permises dans les Instructions aux candidats et les Cahiers des Clauses techniques. Il est toutefois recommandé que l’Autorité contractante limite les variantes à des aspects bien spécifiques des prestations. En tout état de cause, les modalités de mise en œuvre des variantes doivent être conformes aux dispositions du décret n° 2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 portant code des marches publics et des délégations de service public.

# **PRINCIPALES ABREVIATIONS ET ACRONYMES**

**AAO**  : Avis d’Appel d’Offres

**AO** : Appel d’Offres

**AOR**  : Appel d’Offres Restreint

**CCAG** : Cahier des Clauses Administratives Générales

**CCAP** : Cahier des Clauses Administratives Particulières

**CCTG** : Cahier des Clauses Techniques Générales

**CCTP** : Cahier des Clauses Techniques Particulières

**CMP** : Code des Marchés Publics

**DAO**  : Dossier d’Appel d’Offres

**DPAO**  : Documents Particuliers de l’Appel d’Offres

**DTAO** : Dossier-type d’appel d’Offres

**IC**  : Instructions aux Candidats

**UEMOA** : Union Économique Monétaire Ouest Africaine

# **Description Sommaire**

Le présent DTAO pour la passation des marchés publics s’applique aux procédures de passation des marchés de services courants.

Le présent DTAO comporte les parties suivantes :

**Première partie –procédures d’appel d’offres**

**Section 0. Avis d’appel d’offres**

Cette Section contient un modèle d’avis d’appel d’offres. L’avis d’appel d’offres informe les candidats de l’ouverture d’une procédure d’appel d’offres (ouvert avec ou sans pré qualification, ou restreint). Ce document est publié dans les organes de presse adéquats, ou transmis directement aux candidats présélectionnés. Il ne fait pas partie de Dossier d’appel d’offres

**Section I. Instructions aux candidats (IC)**

Cette Section fournit aux candidats les informations utiles pour préparer leurs soumissions. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l’ouverture des plis et l’évaluation des offres, et sur l’attribution des marchés**. Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

**Section II. Données Particulières de l’Appel d’Offres (DPAO)**

Cette Section énonce les dispositions propres à chaque passation de marché, qui complètent les informations ou conditions figurant à la Section I, Instructions aux candidats.

**Section III.** **Formulaires de soumission**

Cette Section contient les modèles des formulaires à soumettre avec l’offre : la lettre de soumission de l’offre, les bordereaux de prix, la garantie de soumission.

**DEUXIÈME PARTIE – CONDITIONS D’APPROVISIONNEMENT DES SERVICES COURANTS**

**Section IV. Bordereau des quantités, Calendrier de livraisons, Cahier des Clauses Techniques, Plans, Inspections et Essais.**

Dans cette Section figurent la liste des Services courants, le calendrier de livraison et d’achèvement, les Cahiers des Clauses techniques générales et particulières, les plans descriptifs des Services courants devant être prestés.

**TROIXIÈME PARTIE – MARCHÉ**

**Section V. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)**

Cette Section contient les dispositions générales applicables à tous les marchés. **La formulation des clauses de la présente Section ne doit pas être modifiée**.

**Section VI. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

Cette Section énonce les clauses propres à chaque marché, et précise ou complète la Section V, Cahier des clauses administratives générales.

**Section VII. Formulaires du Marché**

Cette Section contient le formulaire de Marché,qui, une fois rempli, incorpore toutes corrections ou modifications à l’offre acceptée en rapport avec les modifications permises par les Instructions aux candidats, le cahier des Clauses Administrative Générales, et le cahier des Clauses Administratives Particulières.

Les formulaires de **garantie de bonne exécution et de garantie de remboursement d’avance,** le cas échéant, seront remplis uniquement par le Soumissionnaire retenu après l’attribution et l’approbation du Marché (le titulaire).

DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

émis le : ***[Insérer la date]***

**pour**

**LA PRESTATION DE SERVICES COURANTS DE**

***[Insérer la dénomination des services courants]***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Appel d’Offres No :***[Insérer le numéro de l’AO]*

**Autorité contractante :**

*[Insérer le nom de l’Autorité contractante]*

**Source de financement : \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **PREMIERE PARTIE : Procédures d’appel d’offres**

# **Section 0 : Avis d’Appel d’offres (AA0)**

**Modèles d’Avis d’Appel d’Offres (A.A.O)**

**1.** **Modèles d’Avis d’Appel d’Offres Ouvert – Cas sans pré qualification** 4

**2.** **Avis d’Appel d’offres – Cas avec pré qualification** 7

**3.** **Avis d’Appel d’Offres Restreint (AAOR)** 9

## **Modèles d’Avis d’Appel d’Offres Ouvert – Cas sans pré qualification**

**Avis d’Appel d’Offres Ouvert (AAOO)**

***[Insérer : identifiant de l’Autorité contractante]***

***[Insérer : Identification de l’AAO]***

1. Cet Avis d’appel d’offres fait suite à l’Avis Général de Passation des Marchés (Éventuellement) paru dans *[Insérer le nom de la publication]* du *[Insérer la date[[3]](#footnote-3)]*.
2. **(NB : Uniquement pour les marchés non financés par le budget national)** Le *[Insérer le nom du Maître d’Ouvrage]* *[a obtenu/a sollicité]* des fonds *[Insérer la source de ces fonds*[[4]](#footnote-4)*]*, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme],* et à l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[Insérer le nom / numéro du Marché].*

**Ou**

**(NB : Uniquement pour les marchés financés sur le budget national)** Le *[Insérer le nom du Maître d’Ouvrage]* dispose defonds sur le budget de l’État, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme],* et à l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[Insérer le nom / numéro du Marché].*

1. Le *[Insérer le nom du Maître d’Ouvrage]* sollicite des offres fermées de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour la livraison des fournitures (ou la prestation des services) suivants : *[Insérer une brève description des fournitures et/ou des services[[5]](#footnote-5)]*.
2. La passation du Marché sera conduite par Appel d’offres ouvert tel que défini dans le Code des Marchés publics à l’article 50 et ouvert à tous les candidats éligibles.
3. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de *[Insérer le nom du Maître d’Ouvrage ; Insérer les nom et adresse électronique de la personne responsable]* et prendre connaissance des documents d’Appel d’offres à l’adresse mentionnée ci-après *[spécifier l’adresse et le lieu exact]* de *[Insérer les heures d’ouverture et de fermeture[[6]](#footnote-6)]*.
4. Les exigences en matière de qualifications sont : *[Insérer la liste des conditions d’ordre technique, financier, légal et autre(s)].* Voir les DPAO pour les informations détaillées.
5. Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement le dossier d’Appel d’offres complet ou le retirer à titre onéreux contre paiement[[7]](#footnote-7) d’une somme non remboursable de *[Insérer le montant en FCFA]* à l’adresse mentionnée ci-après *[spécifier l’adresse].* La méthode de paiement sera *[Insérer la forme de paiement[[8]](#footnote-8)].* Le Dossier d’Appel d’offres sera adressé par *[Insérer le mode d’acheminement[[9]](#footnote-9)].*
6. Les offres devront être soumises à l’adresse ci-après *[spécifier l’adresse[[10]](#footnote-10)]* au plus tard le *[Insérer la date et l’heure]*. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d’un montant de *[Insérer le montant en FCFA ou un pourcentage minimum du prix de l’offre, ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible] conformément à l’article 69 du Code des marchés publics.*

1. *(*Le montant de la garantie de soumission est compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché conformément à l’article 69.1 du Code des marchés publics).
2. Les Soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant une période de *[insérer la période en jours*] à compter de la date limite du dépôt des offres comme spécifié au point 19.1 des IC et aux DPAO.
3. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l’ouverture des plis le *[date]* à *[heure]* à l’adresse suivante : *[indiquer l’adresse et le lieu exacts]* ([[11]](#footnote-11))

## **Avis d’Appel d’offres – Cas avec pré qualification**

**Lettre aux candidats Pré qualifiés**

**Notes relatives à la lettre aux candidats pré qualifiés**

La lettre qui suit est adressée exclusivement aux candidats qui ont été admis à concourir à la suite de la procédure de pré qualification conduite par l’Autorité contractante. L’idéal est d’envoyer cette lettre aux candidats pré qualifiés en même temps que sont annoncés les résultats de la pré-qualification. Une pré-qualification doit toujours être effectuée dans le cas de marchés publics dont l’objet porte sur des acquisitions importantes en valeur et/ou en volume et/ou la vocation technique des acquisitions est très importante. Dans le cas d’un appel d’offres ouvert sans pré qualification, le texte de l’avis d’appel d’offres (AAO) ouvert (non précédé de pré qualification) figurant dans la section suivant celle-ci, devra être utilisé.

**Format de lettre aux soumissionnaires pré qualifiés**

Date :

A : *[nom et adresse de l’entreprise]*

Référence : *[nom du projet]*

AAO No : *[référence de l’AAO]*

Messieurs, Mesdames,

1. Le *[Insérer le nom du Maître d’Ouvrage]* *[a obtenu/a sollicité]* des *[Insérer la source de ces fonds]* fonds, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme],* et à l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[Insérer le nom / numéro du Marché].*
2. Le [*nom du Maître d’Ouvrage*] invite, par le présent Avis d’Appel d’offres, les soumissionnaires pré qualifiés à présenter leurs offres sous pli fermé, pour l’acquisition (ou la prestation) de fournitures(ou de services).
3. Les soumissionnaires pré qualifiés peuvent obtenir des informations supplémentaires et examiner le Dossier d’appel d’offres dans les bureaux de [*nom du service responsable du Marché*][[12]](#footnote-12) *[adresse postale, adresse télégraphique et/ou adresse et numéro de télex du service, adresse de courrier électronique, numéro du télécopieur où le Soumissionnaire peut se renseigner, examiner et obtenir les documents].*
4. Vous avez été pré qualifiés pour le projet cité en référence, et vous êtes donc admis à soumissionner (pour les lots suivants([[13]](#footnote-13))).
5. Un jeu complet du dossier d’appel d’offres peut être consulté gratuitement ou être acheté au service ci-dessus moyennant paiement d’un montant non remboursable de *[Insérer le montant et la monnaie].*
6. Les soumissions doivent être accompagnées d’une garantie de soumission d’un montant de *[Insérer le montant en lettre puis en chiffre ([[14]](#footnote-14))]* FCFA ou d’un montant équivalent dans une monnaie librement convertible, et doivent être remises à *[indiquer l’adresse et l’emplacement exacts]* au plus tard à *[heure]* le *[date]*.
7. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l’ouverture des plis le *[date]* à *[heure]* à l’adresse suivante : *[indiquer l’adresse et le lieu exacts]* ([[15]](#footnote-15))

Nous vous prions d’agréer, Messieurs, *[Formule de politesse]*

*[Signature autorisée]*

*[Nom et titre]*

## **Avis d’Appel d’Offres Restreint (AAOR)**

*[Insérer : identifiant de l’Autorité contractante tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]*

*[Insérer : Identification de l’AAOR contractante tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]*

Date :

A : *[nom et adresse de l’entreprise]*

Objet : *[Tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]*

Référence : *[nom du projet]*

AAOR No : *[référence de l’AAOR]*

Messieurs, Mesdames,

1. **(NB : Uniquement pour les marchés non financés par le budget national)** Le *[Insérer le nom du Maître d’Ouvrage]* *[a obtenu/a sollicité]* des fonds *[Insérer la source de ces fonds[[16]](#footnote-16)]*, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme],* et à l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[Insérer le nom / numéro du Marché].*

**Ou**

**(NB : Uniquement pour les marchés financés sur le budget national)** Le *[Insérer le nom du Maître d’Ouvrage]* dispose defonds sur le budget de l’État, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme],* et à l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[Insérer le nom / numéro du Marché].*

1. Dans le cadre de l’exécution du projet (défini aux DPAO, IC 1.1), sous financement (défini au DPAO), j’ai l’honneur de vous inviter à prendre part à un Appel d’offres restreint pour : (Descriptions des fournitures et/ou services telles que spécifiées aux DPAO, IC 1.1*[[17]](#footnote-17)*).
2. Les soumissionnaires ont la possibilité de soumissionner pour un, plusieurs ou l’ensemble des lots. Dans le cas où ils soumissionnent pour plusieurs ou l’ensemble des lots, ils devront présenter une soumission séparée pour chaque lot.
3. Le délai d’exécution est de *[Insérer le délai d’exécution tel que spécifié au DPAO]* mois.
4. Le présent Appel d’offres a été adressé aux candidats inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après : *[Insérer la liste des entreprises qui ont été approchées pour prendre part au marché].*
5. La passation du Marché sera conduite par Appel d’offres restreint tel que défini dans le code des Marchés publics à l’article 54 du Code des Marchés Publics.
6. Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement le dossier d’Appel d’offres complet ou le retirer à titre onéreux contre paiement[[18]](#footnote-18) d’une somme non remboursable de *[Insérer le montant en FCFA]* à l’adresse mentionnée ci-après *[spécifier l’adresse].* La méthode de paiement sera *[Insérer la forme de paiement[[19]](#footnote-19)].* 7.
7. Le Dossier d’Appel d’offres sera adressé par *[Insérer le mode d’acheminement[[20]](#footnote-20)].* Les offres devront être soumises à l’adresse ci-après *[spécifier l’adresse[[21]](#footnote-21)]* au plus tard le *[Insérer la date et l’heure]* en un (1) original et *[comme spécifié au DPAO]* copies. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des Soumissionnaires présents à l’adresse ci-après *[spécifier l’adresse]* à *[Insérer la date et l’heure].*
8. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d’un montant de *[Insérer le montant en FCFA ou un pourcentage minimum du prix de l’offre, ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible]. (*Le montant de la garantie de soumission est compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché conformément à l’article 69 du Code des marchés publics).
9. Les Soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant une période de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite du dépôt des offres comme spécifié au point 19.1 des IC et au DPAO.
10. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l’ouverture des plis le *[date]* à *[heure]* à l’adresse suivante : *[indiquer l’adresse et le lieu exacts].* ([[22]](#footnote-22))

Nous vous prions d’agréer, Messieurs, Mesdames *[Formule de politesse]*

*[Signature]*

*[Nom et titre]*

*[Maître d’Ouvrage]*

# **Section I : Instructions aux Candidats (IC)**

**Table des clauses**

**1.** **Objet du Marché** 14

**2.** **Origine des fonds** 14

**3.** **Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics** 14

**4.** **Conditions à remplir pour prendre part aux marchés** 15

**5.** **Qualification des Soumissionnaires** 17

**6.** **Sections du Dossier d’appel d’offres** 17

**7.** **Eclaircissements apportés au Dossier d’appel d’offres** 17

**8.** **Modifications apportées au Dossier d’appel d’offres** 18

**9.** **Frais de soumission** 18

**10.** **Langue de l’offre** 18

**11.** **Documents constitutifs de l’offre** 18

**12.** **Lettre de soumission de l’offre et bordereaux des prix** 19

**13.** **Variantes** 19

**14.** **Prix de l’offre et rabais** 19

**15.** **Monnaie de l’offre** 20

**16.** **Documents attestant que le candidat est admis à concourir** 20

**17.** **Documents attestant de la conformité des Services courants au Dossier d’appel d’offres** 20

**18.** **Documents attestant des qualifications du Candidat** 20

**19.** **Période de validité des offres** 21

**20.** **Garantie de soumission** 21

**21.** **Forme et signature de l’offre** 22

**22.** **Cachetage et marquage des offres** 22

**23.** **Date et heure limite de remise des offres** 23

**24.** **Offres hors délai** 23

**25.** **Retrait, substitution et modification des offres** 23

**26.** **Ouverture des plis** 24

**27.** **Confidentialité** 24

**28.** **Eclaircissements concernant les Offres** 25

**29.** **Conformité des offres** 25

**30.** **Non-conformité, erreurs et omissions** 25

**31.** **Examen préliminaire des offres** 26

**32.** **Examen des conditions, Évaluation technique** 26

**33.** **Évaluation des Offres** 27

**34.** **Marge de préférence** 27

**35.** **Comparaison des offres** 28

**36.** **Vérification a posteriori des qualifications du Candidat** 28

**37.** **Droit de l’Autorité contractante d’accepter l’une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres** 29

**38.** **Critères d’attribution** 29

**39.** **Droit de l’Autorité contractante de modifier les quantités au moment de l’attribution du Marché** 29

**40.** **Notification de l’attribution du Marché** 29

**41.** **Information des Candidats** 30

**42.** **Signature du Marché** 30

**43.** **Notification du Marché approuvé** 30

**44.** **Garantie de bonne exécution** 30

**45.** **Recours** 30

1. **Généralités**

## **Objet du Marché**

* 1. À l’appui de l’avis d’appel d’offres indiqué dans les Données particulières de l’appel d’offres (**DPAO**), l’Autorité contractante, tel qu’indiqué dans les **DPAO**, publie le présent Dossier d’appel d’offres en vue de l’obtention des Services courants spécifiés à la Section IV, Bordereau des quantités, calendriers de livraison, Cahier des Clauses techniques, plans, inspections et essais. Le nom, le numéro d’identification et le nombre de lots faisant l’objet de l’appel d’offres (AO) figurent dans les **DPAO**.
  2. Tout au long du présent Dossier d’appel d’offres :

1. Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ;
2. Si le contexte l’exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ;
3. Le terme « jour » désigne un jour calendaire ; sauf indication contraire.

## **Origine des fonds**

* 1. L’origine des fonds budgétisés pour le financement du Marché faisant l’objet du présent appel d’offres est indiquée dans les **DPAO**.

## **Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics**

* 1. La République du Mali exige de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses marchés publics, qu’ils respectent les règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution de ces marchés. Conformément à l’article 128 du CMP, des sanctions peuvent être prononcées par le « Comité de Règlement des Différends de l’Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (ARMDS) à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires des marchés en cas de violation aux règles de passation des marchés publics commises par les intéressés.. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui :

1. octroie ou promet d’octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
2. participe à des pratiques de collusion entre candidats afin d’établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l’autorité contractante des avantages d’une concurrence libre et ouverte ;
3. a influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
4. a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d’informations confidentielles dans le cadre de la procédure d’appel d’offres ;
5. établit des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
6. a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influer sur le contenu du dossier d’appel d’offres ;
7. recourt à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
8. tente d’influer sur l’évaluation des offres ou sur les décisions d’attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu ;
9. est reconnu coupable d’un manquement à ses obligations contractuelles lors de l’exécution de contrats antérieurs à la suite d’une décision d’une juridiction nationale devenue définitive.
   1. Les violations commises sont constatées par le Comité de Règlement des Différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :
10. confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ;
11. exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics et de délégations de service public pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. Ces sanctions doivent être mise en œuvre conformément à l’article 128 du CMP.
    1. En cas de collusion établie par le Comité de Règlement des Différends, ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l’entreprise contrevenante, ou dont l’entreprise contrevenante possède la majorité du capital.
    2. Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.
    3. Le contrevenant dispose d'un droit de recours devant la Section Administrative de la Cour Suprême à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif de la procédure de passation.

## **Conditions à remplir pour prendre part aux marchés**

* 1. Si le présent appel d’offres a été précédé d’un avis de pré qualification, tel que renseigné dans les DPAO, seuls les candidats qui se sont vus notifier qu’ils étaient pré qualifiés sont autorisés à soumissionner ; dans le cas contraire, les candidats doivent remplir les conditions de qualification en application de la Clause 5 ci-après. Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure une convention de groupement ou ayant conclu une telle convention de groupement. Le groupement peut être conjoint ou solidaire. Toutefois, en cas de groupement, sauf stipulation contraire dans les DPAO ou dans la convention de groupement, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l’Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de celle-ci qu’ils continuent d’être admis à concourir. En tout état cause, la mise en œuvre des règles relatives aux groupements doit être conforme à l’article 31 du CMP.
  2. Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :

1. qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d’activités, de liquidation ou de redressement judiciaire, ou dans toute situation analogue de même nature ; ces dispositions ne s’appliquent pas aux personnes morales en état de redressement judiciaire autorisées à poursuivre leurs activités par une décision de justice ;
2. qui sont exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l’Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (ARMDS) ;
3. toute personne morale sous le couvert de laquelle une personne physique exclue des procédures de passation des marchés publics ou de délégation de service public en application d’une décision visée au paragraphe b) ci-dessus agirait pour se soustraire à cette exclusion ;
4. les entreprises dont les exploitants ou dirigeants ont été condamnés en raison de leur participation à une action concertée, convention, entente expresse ou tacite ou coalition ;
5. qui se trouve en situation de conflit d’intérêt, notamment (i) les personnes physiques avec lesquelles ou les personnes morales dans lesquelles les membres de l'autorité contractante, de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ou ses services déconcentrés, la personne responsable du marché ou les membres de la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; ou (ii) les personnes physiques ou morales affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation.

Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.

* 1. Un Candidat ne peut se trouver en situation de conflit d’intérêt. Tout Candidat se trouvant dans une situation de conflit d’intérêt sera disqualifié. Un candidat (y compris tous les membres d’un groupement d’entreprises et tous les sous-traitants du Candidat) sera considéré comme étant en situation de conflit d’intérêt s’il :

1. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d’offres ; ou
2. se trouve dans les situations de conflit d’intérêt prévues à l’alinéa 4.3 e) ci-dessus ; ou
3. présente plus d’une offre dans le cadre du présent appel d’offres, à l’exception des offres variantes autorisées selon la clause 13 des IC, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d’une offre. Un Candidat qui présente plusieurs offres ou qui participe à plusieurs offres (à l’exception des variantes présentées en vertu de la Clause 13 des IC) provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé ; ou
4. S’il est affilié à une firme ou entité que l’Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle des prestations de services dans le cadre du Marché.

## **Qualification des Soumissionnaires**

* 1. Les Candidats doivent remplir les conditions de qualification juridiques et disposer des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché public, tel que renseigné dans les DPAO.

1. **Contenu du Dossier d’Appel d’Offres**

## **Sections du Dossier d’appel d’offres**

* 1. Le Dossier d’appel d’offres comprend les parties 1, 2 et 3, qui incluent toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel, émis conformément à la clause 8 des IC.

**PREMIÈRE PARTIE : Procédures d’appel d’offres**

• Section I. Instructions aux candidats (IC)

• Section II. Données Particulières de l’Appel d’Offres (DPAO)

• Section III. Formulaires de soumission

**DEUXIÈME PARTIE : Conditions de prestations des services courants**

Section IV. Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques. Plans et Inspections et Essais

**TROISIÈME PARTIE : Marché**

• Section V. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)

• Section VI. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)

• Section VII. Formulaires du Marché

* 1. L’Autorité contractante ne peut être tenu responsable de l’intégrité du Dossier d’appel d’offres et de ses additifs, s’ils n’ont pas été obtenus directement de lui.
  2. Le Candidat doit examiner l’ensemble des instructions, formulaires, conditions et prescriptions techniques figurant dans le Dossier d’appel d’offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d’appel d’offres. Toute carence à cet égard peut entraîner le rejet de son offre.

## **Éclaircissements apportés au Dossier d’appel d’offres**

* 1. Un candidat éventuel désirant des éclaircissements sur les documents devra contacter l’Autorité contractante par écrit, à l’adresse indiquée dans les DPAO. L’Autorité contractante répondra par écrit à toute demande d’éclaircissements reçue au plus tard quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l’auteur) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le Dossier d’appel d’offres directement auprès de lui. Au cas où l’Autorité contractante jugerait nécessaire de modifier le Dossier d’appel d’offres suite aux demandes d’éclaircissements, il le fera conformément à la procédure stipulée à la clause 8 et à l’alinéa 23.2 des IC.

## **Modifications apportées au Dossier d’appel d’offres**

* 1. L’Autorité contractante peut au plus tard dix (10) jours ouvrables, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d’appel d’offres en publiant un additif.
  2. Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d’appel d’offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d’appel d’offres directement de l’Autorité contractante.
  3. Afin de laisser aux candidats un délai raisonnable pour prendre en compte l’additif dans la préparation de leurs offres, l’Autorité contractante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à l’alinéa 23.2 des IC.

1. **Préparation des offres**

## **Frais de soumission**

* 1. Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l’Autorité contractante n’est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l’issue de la procédure d’appel d’offres.

## **Langue de l’offre**

* 1. L’offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Candidat et l’Autorité contractante seront rédigés dans la langue française. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Candidat dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d’être accompagnés d’une traduction dans la langue française, auquel cas, aux fins d’interprétation de l’offre, ladite traduction fera foi.

## **Documents constitutifs de l’offre**

* 1. L’offre comprendra les documents suivants :

1. La lettre de soumission de l’offre et les bordereaux de prix applicables, remplis conformément aux dispositions des clauses 12, 14, et 15 des IC ;
2. la garantie de soumission établie conformément aux dispositions de la clause 20 des IC ;
3. la confirmation écrite habilitant le signataire de l’offre à engager le Candidat, conformément aux dispositions de la clause 21.2 des IC ;
4. les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 16 des IC, que le Candidat est admis à concourir, incluant le Formulaire de Renseignements sur le Candidat, et le cas échéant, les Formulaires de Renseignements sur les membres du groupement ;
5. les documents attestant, conformément aux dispositions des clauses 18 et 30 des IC que les Services courants sont conformes aux exigences du Dossier d’appel d’offres ;
6. les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 18 des IC, que le Candidat possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est retenue ; et
7. tout autre document stipulé dans les DPAO.

## **Lettre de soumission de l’offre et bordereaux des prix**

* 1. Le Candidat soumettra son offre en remplissant le formulaire fourni à la Section III, Formulaires de soumission, sans apporter aucune modification à sa présentation, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.
  2. Le Candidat fournira les bordereaux des prix pour les Services courants, à l’aide des formulaires appropriés figurant à la Section III, Formulaires de soumission.

## **Variantes**

* 1. Sauf indication contraire dans les DPAO, les variantes ne seront pas considérées.

## **Prix de l’offre et rabais**

* 1. Les prix et rabais indiqués par le Candidat sur le formulaire de soumission et les bordereaux de prix seront conformes aux stipulations ci-après.
  2. Tous les lots et articles figurant sur la liste des Services courants devront être énumérés et leur prix devra figurer séparément sur les bordereaux de prix.
  3. Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l’offre sera le prix total de l’offre.
  4. Le Candidat indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d’application dudit rabais dans la lettre de soumission de l’offre.
  5. Les termes « EXW, CIF, CIP, DDP » et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d’Incoterms publiée par la Chambre de Commerce internationale à la date de l’appel d’offres.
  6. Les prix seront indiqués comme requis dans chacun des bordereaux des prix fournis à la Section III, Formulaires de soumission. Les prix proposés dans les formulaires de bordereaux des prix pour les Services courants, seront présentés de la manière suivante, sauf stipulation contraire figurant dans les DPAO :

Services courants requis dans la Section V : Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, plans, inspections et essais : le prix de chaque élément faisant partie des Services courants (taxes applicables comprises)

* 1. Pour les marchés dont le délai d’exécution est inférieur à 18 mois, les prix proposés doivent être fermes pendant toute la durée d’exécution du Marché par le Titulaire et ne pourront varier en aucune manière, sauf stipulation contraire figurant dans les DPAO. Une offre assortie d’une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de la clause 29 des IC.
  2. Pour les marchés dont le délai d’exécution est supérieur à 18 mois, le prix doit être révisable. Il peut alors être modifié durant l’exécution des prestations aux conditions expressément prévues par le marché en vertu d’une clause de révision du prix stipulée au CCAP et au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers.
  3. Le montant d'un marché à prix ferme est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite initiale de validité des offres et la date du début de l’exécution du marché, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation stipulée par le CCAP.
  4. La clause 1.1 peut prévoir que l’appel d’offres soit lancé pour un seul marché (lot) ou pour un groupe de marchés (lots). Sauf indication contraire dans les DPAO, les prix indiqués devront correspondre à la totalité des services de chaque lot. Les Candidats désirant offrir une réduction de prix en cas d’attribution de plus d’un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots. Les réductions de prix ou rabais accordés seront proposés conformément à l’alinéa 14.4, à la condition toutefois que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

## **Monnaie de l’offre**

* 1. Les prix seront indiqués en FCFA, sauf stipulation contraire figurant dans les DPAO.
  2. L’attributaire pourra être tenu de soumettre une décomposition des prix forfaitaires ou, le cas échéant un sous-détail des prix unitaires conformément aux dispositions y relatives du CCAG.

## **Documents attestant que le candidat est admis à concourir**

* 1. Pour établir qu’il est admis à concourir en application des dispositions de la clause 4 des IC, le Candidat devra remplir la lettre de soumission de l’offre (Section III, Formulaires types de soumission de l’offre).

## **Documents attestant de la conformité des Services courants au Dossier d’appel d’offres**

* 1. Pour établir la conformité des Services courants au Dossier d’appel d’offres, le Candidat fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les services se conforment aux prescriptions techniques et normes spécifiées à la Section IV.
  2. Les preuves écrites peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales prestations composant les Services courants, démontrant qu’ils correspondent pour l’essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions de la Section IV.
  3. Les normes qui s’appliquent aux modes d’exécution des prestations, les références à des noms de marques ou à des numéros de catalogue spécifiés par l’Autorité contractante ne sont mentionnées qu’à titre indicatif et n’ont nullement un caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut leur substituer d’autres normes de qualité, noms de marque et/ou d’autres numéros de catalogue, pourvu qu’il établisse à la satisfaction de l’Autorité contractante que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux prescriptions techniques au dossier de la consultation.

## **Documents attestant des qualifications du Candidat**

* 1. Les documents que le Candidat fournira pour attester qu’il possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est acceptée, établiront, à la satisfaction de l’Autorité contractante, que :

1. si requis par les DPAO, au cas où il n’est pas présent au Mali, le Candidat est ou sera (si son offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux obligations contractuelles de l’Attributaire en matière de spécifications techniques ou normes de prestations de services.
2. le Candidat remplit chacun des critères de qualification spécifiés à la Clause 5 des IC.

## **Période de validité des offres**

* 1. Les offres demeureront valables pendant la période spécifiée dans les DPAO après la date limite de soumission fixée par l’Autorité contractante. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l’Autorité contractante.
  2. Exceptionnellement, avant l’expiration de la période de validité des offres, l’Autorité contractante peut demander aux Candidat de proroger la durée de validité de leurs offres. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Un Candidat peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie. Un Candidat qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de l’alinéa 14.9 des IC.

## **Garantie de soumission**

* 1. Le Candidat fournira une garantie de soumission qui fera partie intégrante de son offre, comme spécifié dans les DPAO.
  2. La garantie de soumission sera libellée en FCFA ou une monnaie librement convertible pour le montant spécifié aux DPAO et devra :

1. au choix du Candidat, être sous l’une des formes ci- après :
2. une lettre de crédit irrévocable, ou
3. une garantie bancaire provenant d’une institution bancaire agréée par le Ministre chargé des Finances, ou
4. une garantie émise par une institution ou
5. une garantie émise par une institution habilitée à émettre des garantie par le Ministre chargé des Finances, ou (iv) un chèque de banque ;
6. provenir d’une institution au choix du Candidat établie dans un pays satisfaisant aux critères d’origine. Si l’institution d’émission de la garantie de soumission est étrangère, elle devra avoir une un correspondant local agréé par le Ministre chargé des Finances permettant d’appeler la garantie ;
7. être conforme au formulaire de garantie de soumission figurant à la Section III ;
8. être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l’Autorité contractante dans le cas où les conditions énumérées à l’alinéa 20.5 des IC sont invoquées ;
9. être soumise sous la forme d’un document original ; une copie ne sera pas admise ;
10. demeurer valide pendant trente jours (30) après l’expiration de la durée de validité de l’offre, y compris si la durée de validité de l’offre est prorogée selon les dispositions de l’alinéa 19.2 des IC.
    1. Toute offre non accompagnée d’une garantie de soumission, selon les dispositions de l’alinéa 20.1 des IC, sera écartée par l’Autorité contractante comme étant non conforme.
    2. Les garanties de soumission des Candidat s non retenus leur seront restituées le plus rapidement possible après que l’Autorité contractante aura pris la décision d’attribution du marché.
    3. La garantie de soumission peut être saisie :
11. si le Candidat retire son offre pendant le délai de validité qu’il aura spécifié dans la lettre de soumission de son offre, sous réserve des dispositions de l’alinéa 19.2 des IC ; ou
12. s’agissant du Candidat retenu, si ce dernier :
13. n’accepte pas les corrections apportées à son offre pendant l’évaluation et la comparaison des offres en application de la clause 30.4 des IC ;
14. manque à son obligation de signer le Marché en application de la clause 42 des IC ;
15. manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de la clause 44 des IC ;
    1. La garantie de soumission d’un groupement d’entreprises doit être au nom du groupement qui a soumis l’offre. Si un groupement n’a pas été formellement constitué lors du dépôt de l’offre, la garantie de soumission d’un groupement d’entreprises doit être au nom de tous les futurs membres du groupement.

## **Forme et signature de l’offre**

* 1. Le Candidat préparera un original des documents constitutifs de l’offre tels que décrits à la clause 11 des IC, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de l’offre indiqué dans les DPAO, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l’original, l’original fera foi.
  2. L’original et toutes copies de l’offre seront dactylographiés ou écrits à l’encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Candidat. Cette habilitation consistera en une confirmation écrite qui sera jointe au Formulaire de renseignements sur le Candidat qui fait partie de la Section III. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l’habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Toutes les pages de l’offre, à l’exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l’offre.
  3. Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l’offre.

1. **Remise des Offres et Ouverture des plis**

## **Cachetage et marquage des offres**

* 1. Les offres peuvent toujours être soumises par courrier ou déposées en personne. Le Candidat devra placer l’original de son offre et chacune de ses copies, y compris les variantes éventuellement autorisées en application de la clause 13 des IC, dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure cachetée.
  2. Cette enveloppe extérieure devra :

1. comporter le nom et l’adresse du Candidat ;
2. être adressée à l’Autorité contractante conformément à l’alinéa 23.1 des IC ;
3. comporter l’identification de l’appel d’offres indiqué à l’alinéa 1.1 des IC, et toute autre identification indiquées dans les DPAO ;
4. comporter la mention « À N’OUVRIR QU’EN SEANCE D’OUVERTURE DES PLIS» en application de l’alinéa 26.1 des IC.
   1. Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l’Autorité contractante ne sera nullement responsable si l’offre est égarée ou ouverte prématurément.

## **Date et heure limite de remise des offres**

* 1. Les offres doivent être reçues par l’Autorité contractante à l’adresse indiquée dans les DPAO et au plus tard à la date et à l’heure spécifiées dans lesdites DPAO.
  2. L’Autorité contractante peut, s’il le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le Dossier d’appel d’offres en application de la clause 8 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l’Autorité contractante et des Candidat régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.

## **Offres hors délai**

* 1. L’Autorité contractante n’examinera aucune offre arrivée après l’expiration du délai de remise des offres, conformément à la clause 23 des IC. Toute offre reçue par l’Autorité contractante après la date et l’heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte.

## **Retrait, substitution et modification des offres**

* 1. Un Candidat peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l’avoir déposée, par voie de notification écrite conformément à la clause 22 des IC, dûment signée par un représentant habilité, assortie d’une copie de l’habilitation (pouvoir) en application de l’alinéa 21.2 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait pour lesquelles des copies ne sont pas nécessaires). La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :

1. délivrées en application des clauses 21 et 22 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et
2. reçues par l’Autorité contractante avant la date et l’heure limites de remise des offres conformément à la clause 23 des IC.
   1. Les offres dont les Candidats demandent le retrait en application de l’alinéa 26.1 leur seront renvoyées sans avoir être ouvertes.
   2. Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l’heure limites de dépôt des offres et la date d’expiration de la validité spécifiée par le Candidat sur le formulaire d’offre, ou d’expiration de toute période de prorogation.

## **Ouverture des plis**

* 1. La Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres de l’Autorité contractuelle procédera à l’ouverture des plis en public à la date, à l’heure et à l’adresse indiquées dans les DPAO. Il sera demandé aux représentants des Candidats présents de signer un registre attestant de leur présence.
  2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l’enveloppe contenant l’offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Si l’enveloppe marquée « RETRAIT » ne contient pas le pouvoir confirmant que la signature est celle d’une personne autorisée à représenter le Soumissionnaire, le retrait ne sera pas autorisé et l’offre correspondante sera ouverte. Aucun retrait d’offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le retrait et n’est pas lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Candidat. Aucun remplacement d’offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n’est pas lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l’offre correspondante. Aucune modification d’offre ne sera autorisée si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n’est pas lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l’ouverture des plis seront ensuite considérées.
  3. Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l’une après l’autre et le nom de chaque Candidat annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d’une modification, le montant de l’offre par lot le cas échéant, y compris tout rabais et toutes variantes éventuelles, l’existence d’une garantie de soumission, et tout autre détail que la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l’offre annoncés à haute voix lors de l’ouverture des plis seront soumis à évaluation. Aucune offre ne sera écartée à l’ouverture des plis, exception faite des offres hors délai en application de l’alinéa 24.1 des IC. Toutes les pages de la soumission et des Bordereaux de prix seront visées par un minimum de trois membres de la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres présents à la cérémonie d’ouverture.
  4. Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres établira un procès-verbal de la séance d’ouverture des plis, consignant les informations lues à haute voix. Un exemplaire du procès-verbal sera remis à tous les Candidats, ayant soumis une offre dans les délais, qui en font la demande.

1. **Évaluation et comparaison des offres**

## **Confidentialité**

* 1. Aucune information relative à l’examen, à l’évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des Candidats, et à la recommandation d’attribution du Marché ne sera donnée aux Candidats ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l’attribution du Marché n’aura pas été rendue publique.
  2. Toute tentative faite par un Candidat pour influencer l’Autorité contractante lors de l’examen, de l’évaluation, de la comparaison des offres et de la vérification de la qualification des Candidats ou lors de la décision d’attribution peut entraîner le rejet de son offre.
  3. Nonobstant les dispositions de l’alinéa 27.2, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, si un Candidat souhaite entrer en contact avec l’Autorité contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

## **Éclaircissements concernant les Offres**

* 1. Pour faciliter l’examen, l’évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la qualification des Candidats, l’Autorité contractante a toute latitude pour demander à un Candidat des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un Candidat autrement qu’en réponse à une demande de l’Autorité contractante ne sera pris en compte. La demande d’éclaircissement de l’Autorité contractante, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix ni aucun changement substantiel de l’offre ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n’est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l’Autorité contractante lors de l’évaluation des offres en application de la clause 30 des IC.

## **Conformité des offres**

* 1. L’Autorité contractante établira la conformité de l’offre sur la base de son seul contenu.
  2. Une offre conforme pour l’essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d’appel d’offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omissions substantielles sont celles :

1. si elles étaient acceptées,
2. limiteraient de manière substantielle la portée, la qualité des prestations spécifiées dans le Marché ; ou
3. limiteraient, d’une manière substantielle et non conforme au Dossier d’appel d’offres, les droits du Maître d’Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou
4. dont l’acceptation serait préjudiciable aux autres Candidats ayant présenté des offres conformes pour l’essentiel.
   1. L’Autorité contractante écartera toute offre qui n’est pas conforme pour l’essentiel au Dossier d’appel d’offres et le Candidat ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.

## **Non-conformité, erreurs et omissions**

* 1. Si une offre est conforme pour l’essentiel, l’Autorité contractante peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence substantielle par rapport aux conditions de l’appel d’offres.
  2. Si une offre est conforme pour l’essentiel, l’Autorité contractante peut demander au Candidat de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non essentielles constatées dans l’offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l’offre. Le Candidat qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre écartée.
  3. Si une offre est conforme pour l’essentiel, l’Autorité contractante rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

1. S’il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l’avis de l’Autorité contractante, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
2. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n’est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et
3. S’il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
   1. Si le Candidat ayant présenté l’offre conforme évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en terme monétaires n’accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie de soumission pourra être saisie.

## **Examen préliminaire des offres**

* 1. L’Autorité contractante examinera les offres pour s’assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 11 des IC ont bien été fournis et sont tous complets.
  2. L’Autorité contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l’offre. Au cas où l’un quelconque de ces documents ou renseignements manquerait, l’offre sera rejetée :

1. le formulaire de soumission de l’offre, conformément à l’alinéa 12.1 des IC ;
2. le bordereau des prix, conformément à l’alinéa 12.2 des IC ;
3. le pouvoir habilitant le signataire à engager le Candidat, conformément à l’alinéa 21.2 des IC ;
4. la garantie de soumission conformément à la clause 20 des IC ;
5. tout autre document stipulé dans les DPAO.

## **Examen des conditions, Évaluation technique**

* 1. L’Autorité contractante examinera l’offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le CCAG et le CCAP ont été acceptées par le Candidat sans divergence ou réserve substantielle.
  2. L’Autorité contractante évaluera les aspects techniques de l’offre présentée conformément à la clause 17 des IC pour confirmer que toutes les stipulations de la Section IV : Bordereau des quantités, calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, Plans et Inspections et Essais du Dossier d’appel d’offres, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
  3. Si, après l’examen des termes et conditions de l’appel d’offres et l’évaluation technique, l’Autorité contractante établit que l’offre n’est pas conforme pour l’essentiel en application de la clause 29 des IC, elle écartera l’offre en question.

## **Évaluation des Offres**

* 1. L’Autorité contractante évaluera chacune des offres dont il aura établi, à ce stade de l’évaluation, qu’elle était conforme pour l’essentiel.
  2. Pour évaluer une offre, l’Autorité contractante n’utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente clause à l’exclusion de tous autres critères et méthodes.
  3. Pour évaluer une offre, l’Autorité contractante prendra en compte les éléments ci-après :

1. Le mode d’évaluation, par article ou par lot, comme indiqué dans les DPAO, et le prix de l’offre indiqué suivant les dispositions de la clause 14 des IC ;
2. les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l’alinéa 30.3 des IC :
3. les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l’alinéa 14.4 des IC ;
4. les ajustements, comme indiqué dans les DPAO, résultant de l’utilisation des facteurs d’évaluation, des méthodes et critères sélectionnés ;
5. les ajustements imputables à l’application d’une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 34 des IC.
   1. Pour évaluer le montant de l’offre, l’Autorité contractante peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l’offre indiqué en application de la clause 14 des IC, dont les caractéristiques, la performance des Services courants et leurs conditions d’exécution. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres, sauf spécification contraire indiquée aux DPAO. Les facteurs à utiliser et la méthode d’application seront comme indiqué à l’alinéa 33.3 (d) des IC.
   2. Si cela est prévu dans les DPAO, le présent Dossier d’appel d’offres autorise les Candidats à indiquer séparément leurs prix pour différents lots, et permet à l’Autorité contractante d’attribuer un ou plusieurs lots à un plus d’un Candidat. La méthode d’évaluation pour déterminer la combinaison d’offres la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires, compte tenu de tous rabais offerts dans la lettre de soumission de l’offre, sera précisée dans les DPAO.

## **Marge de préférence**

* 1. Sauf stipulation contraire dans les DPAO, aucune marge de préférence ne sera accordée. Si une marge de préférence est prévue, elle doit être définie en conformité, selon les cas, avec l’article 67 du CMP. Cet avantage doit être préalablement prévu au DPAO et profitera aux entreprises ressortissantes d’un État membre de l’Espace UEMOA par rapport à tout autre État non communautaire dans les conditions ci-après.
  2. Pour l’octroi d’une marge de préférence aux prestations de services originaires de l’Espace UEMOA, l’Autorité contractante classera l’offre dans l’un des deux groupes ci-après :

1. **Groupe A :**

Les offres proposant des prestations de services courants originaires de l’Espace UEMOA. Si le Candidat établit à la satisfaction de l’Autorité contractante :

1. que le coût de la main d’œuvre, des matières premières et des composants d'origine communautaire UEMOA représentent plus de trente pour cent (30%) du coût des prestations de services courants hors taxes, et
2. que le prestataire exerce lesdits services à l’identiques au moins depuis la date de la remise des offres ;
3. **Groupe B :** Ce groupe est composé de toutes les autres offres.

Pour faciliter cette classification par l’Autorité contractante, le Candidat devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans le Groupe A.

* 1. L’Autorité contractante examinera d’abord les offres pour vérifier dans quel groupe les Candidats auront classé leur offre en préparant leurs soumissions. Il confirmera ou modifiera ce classement si besoin est.
  2. Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer quelle est l’offre évaluée la moins disante de chaque groupe. L’offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l’offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu’une offre du Groupe A est l’offre évaluée la moins disante, le Candidat qui l’a présentée se verra attribuer le marché.
  3. Si, à la suite de la comparaison qui précède, l’offre évaluée la moins disante fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l’offre évaluée la moins disante du Groupe A, après qu’on ait ajouté au prix évalué des prestations non originaires de l’Espace UEMOA proposées dans l’offre la moins-disante du Groupe B, et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, un taux maximal de 15 % du prix de l’offre de ces prestations.
  4. Si l’offre du Groupe A est, dans cette comparaison supplémentaire, l’offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires, elle sera retenue. Sinon, l’offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions de l’alinéa 34.5 ci-dessus sera retenue.
  5. Si les DPAO le prévoient, concernant les marchés publics des collectivités locales ou de l’un de ses établissements publics, le soumissionnaire au marché qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale du marché à une entreprise malienne pourra bénéficier d’une marge de préférence qui ne pourra être supérieure à cinq pour cent (5 %), cumulable avec la préférence visée à l’article 34.5 des IC »].

## **Comparaison des offres**

* 1. L’Autorité contractante comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l’offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires, en application de la clause 33 des IC.

## **Vérification a posteriori des qualifications du Candidat**

* 1. L’Autorité contractante s’assurera que le Candidat retenu pour avoir soumis l’offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires et substantiellement conforme aux dispositions du dossier d’appel d’offres, possède bien les qualifications requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante. L’Autorité contractante se réserve le droit d’accepter des déviations mineures par rapport aux exigences de qualification si elles n’affectent pas matériellement la capacité d’un Candidat à exécuter le marché.
  2. Cette détermination sera fondée sur l’examen des pièces attestant les qualifications du Candidat et soumises par lui en application de la clause 18 des IC.
  3. L’attribution du Marché au Candidat est subordonnée à l’issue positive de cette détermination. Au cas contraire, l’offre sera rejetée et l’Autorité contractante procédera à l’examen de la seconde offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires afin d’établir de la même manière si le Candidat est capable d’exécuter le Marché de façon satisfaisante.

## **Droit de l’Autorité contractante d’accepter l’une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres**

* 1. L’Autorité contractante se réserve le droit d’accepter ou d’écarter toute offre, et d’annuler la procédure d’appel d’offres et d’écarter toutes les offres à tout moment avant l’attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Candidats dans les conditions prévues à l’article 52 du CMP.
  2. L’Autorité contractante informera, par écrit, les Candidats qui en font la demande écrite, des motifs qui l'ont conduit à ne pas attribuer ou notifier le marché ou à recommencer la procédure, dans un délai de cinq (5) jours à compter de la réception de la demande.

1. **Attribution du Marché**

## **Critères d’attribution**

* 1. L’Autorité contractante attribuera le Marché au Candidat dont l’offre aura été évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires et jugée substantiellement conforme au Dossier d’appel d’offres, à condition que le Candidat soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

## **Droit de l’Autorité contractante de modifier les quantités au moment de l’attribution du Marché**

* 1. Au moment de l’attribution du Marché, l’Autorité contractante se réserve le droit d’augmenter ou de diminuer l’intensité des services courants initialement spécifiée à la Section IV, pour autant que ce changement n’excède pas les pourcentages indiqués dans les DPAO, et sans aucune modification des prix ou autres conditions de l’offre et du Dossier d’appel d’offres.

## **Notification de l’attribution du Marché**

* 1. Après l’avis de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations du Service Public ou du bailleur de fonds sur la proposition d’attribution, l’Autorité contractante notifie l’attribution du marché à l’attributaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine à cet envoi.

## **Information des Candidats**

* 1. Après l’avis de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations du Service Public ou du bailleur de fonds sur la proposition d’attribution, l’Autorité contractante avise immédiatement les autres Soumissionnaires du rejet de leurs offres, et leur restitue les garanties de soumission.
  2. L’autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté les motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué, le nom de l'attributaire, ainsi qu'une copie du procès-verbal d'attribution, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite.

## **Signature du Marché**

* 1. L’Autorité contractante enverra au Soumissionnaire retenu le projet de marché. Avant la signature de tout marché, les services compétents de l’Autorité contractante doivent fournir à leurs cocontractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé.
  2. Dans un délai d’un (1) jour à compter de la date de réception du projet de Marché le Soumissionnaire retenu le signera, le datera et le renverra à l’Autorité contractante.

## **Notification du Marché approuvé**

* 1. Dans les meilleurs délais après son approbation par l’autorité compétente, le marché est notifié par l'autorité contractante à l'attributaire du marché avant expiration du délai de validité des offres. Les marchés doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution La notification consiste en une remise à l'attributaire contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi. La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception.
  2. Sauf dispositions contraires dans le marché, la date de notification des marchés approuvés constitue le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché. Le marché ne produit d'effet à l'égard du titulaire qu'à compter de la date de sa notification.

## **Garantie de bonne exécution**

* 1. La garantie de bonne exécution est constituée dès la notification du marché, et en tout état de cause préalablement à tout mandatement effectué au titre du marché. Le titulaire du marché fournira la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG, en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section VII.
  2. Le défaut de soumission par le Soumissionnaire retenu, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, ou le fait qu’il ne signe pas le projet de marché, constituera un motif suffisant d’annulation de l’attribution du Marché et de saisie de la garantie de soumission, auquel cas l’Autorité contractante pourra attribuer le Marché au Soumissionnaire dont l’offre est jugée substantiellement conforme au dossier d’appel d’offres et classée la deuxième moins-disante, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

## **Recours**

* 1. Tout candidat ou soumissionnaire s’estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut saisir l’Autorité contractante d’un recours gracieux par une demande écrite notifiée indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. L’exercice du recours gracieux préalable est obligatoire pour tout candidat ou soumissionnaire qui entend exercer une action en contestation devant le Comité de règlement des différends Ce recours peut porter sur la décision d’attribuer ou de ne pas attribuer le marché, sur les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des Soumissionnaires et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d’appel d’offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, les critères d’évaluation. Il doit invoquer une violation caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être exercé dans un délai de cinq (5) jours à compter de la publication de l’avis d’attribution du marché, de l’avis d’appel d’offres ou de la communication du dossier d’appel d’offres.

L’Autorité contractante est tenue de répondre à ce recours gracieux dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de sa saisine, au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d’un rejet implicite dudit recours.

* 1. Les décisions rendues au titre du recours gracieux peuvent faire l’objet d’un recours devant le Comité de règlement des différends dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la date de notification de la décision faisant grief.
  2. En l’absence de décision rendue par l’autorité contractante ou délégante ou l’autorité hiérarchique le cas échéant, le requérant peut saisir le Comité de règlement des différends dans les deux (2) jours ouvrables à compter de l’expiration du délai de trois (3) jours mentionnés au paragraphe 45.1 ci-dessus.
  3. Le Comité de Règlement des Différends rend sa décision dans les sept (07) jours ouvrables de sa saisine, faute de quoi l'attribution du marché ne peut plus être suspendue. Les décisions du Comité de Règlement des Différends doivent être motivées ; elles ne peuvent avoir pour effet que de corriger la violation alléguée ou d'empêcher que d'autres dommages soient causés aux intérêts concernés, ou de suspendre ou faire suspendre la décision litigieuse ou la procédure de passation.

Les décisions du Comité de Règlement des Différends peuvent faire l'objet d'un recours devant la Section Administrative de la Cour Suprême dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la publication de la décision, en cas de non-respect des règles de procédures applicables au recours devant le Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'a cependant pas d'effet suspensif.

* 1. Les différends ou litiges nés de l’exécution et de l’interprétation des marchés qui n’ont pas été réglés à l’amiable entre les parties peuvent également être soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage, à condition qu'une clause compromissoire conforme audit Acte soit expressément prévue par les cahiers des charges.

# **Section II : Données Particulières de l’Appel d’Offres (DPAO)**

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Introduction** | |
| **IC 1.1** | Référence de l’avis d’appel d’offres *[Insérer la référence]* |
| **IC 1.1** | Nom de l’Autorité contractante : [*Insérer le nom] :* |
| **IC 1.1** | Nombre et identification des lots faisant l’objet du présent appel d’offres :  *[Insérer le nombre et les numéros d’identification]* . |
| **IC 2.1** | Source de financement du Marché : *[Insérer]* |
| **IC 4.1** | L’appel d’offres (*a/n’a pas*) été précédé d’une pré-qualification. |
| **IC 4.1** | Toutes les parties membres d’un groupement (*sont /ne sont pas*) solidairement responsables. |
| **IC 5.1** | Les conditions de qualification applicables aux Soumissionnaires sont les suivantes :  Capacité financière  Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite qu’il satisfait aux exigences ci-après : *[Insérer la liste des exigences]*  Capacité technique et expérience  Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l’appui qu’il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après : *[Insérer la liste des exigences]*  Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l’appui, qu’il satisfait aux exigences d’expérience ci-après : *[Insérer la liste des exigences]*  Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite que les prestations de services courants qu’il propose remplissent la (les) condition(s) d’utilisation suivante : *[Insérer la/les condition(s) d’utilisation].* |
| **B. Dossier d’appel d’offres** | |
| **IC 7.1** | Aux fins uniquement de demande de clarifications par les candidats et soumissionnaires**,** l’adresse de la personne responsable du Marché auprès de l’Autorité contractante est la suivante :  Attention : *[Insérer les noms et numéro de bureau de la personne responsable du Marché]*  Attention de : *[Insérer le nom du responsable]*  Rue : *[Insérer le nom de la rue]*  Étage/ numéro de bureau *: [Insérer étage et numéro du bureau]*  Ville *: [Insérer le nom de la ville]*  Boîte postale : *[Insérer le numéro de la boîte postale]*  Pays : Mali  Numéro de téléphone : *[Insérer numéro]*  Numéro de fax : *[Insérer numéro]*  Adresse électronique : *[Insérer adresse]* |
| **C. Préparation des offres** | |
| **IC 11.1 (g)** | Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants :  *[Insérer la liste des documents, si nécessaire]* |
| **IC 13.1** | Les variantes *[Insérer « sont » ou « ne sont pas »]*autorisées.  *[Si des offres variantes sont autorisées, Insérer :*  *« Un Candidat n’est autorisé à soumettre une offre variante que s’il soumet une offre conforme à la solution de base. L’Autorité contractante ne considèrera que les variantes offertes par le Candidat ayant soumis l’offre conforme à la solution de base évaluée la moins disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires. »]* |
| **IC 14.6** | Le lieu de destination ou d’exécution de la prestation des services courants est : *[Insérer le nom]* |
| **IC 14.7** | Les prix proposés par le Soumissionnaire *[Insérer « seront fermes » ou « seront révisables »]*. |
| **IC 14.10** | Les prix indiqués (d*evront ou ne devront pas*) correspondre à la totalité des services de chaque lot |
| **IC 15.1** | La monnaie de l’offre est : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **IC 18.1 (a)** | Un service après-vente *[Insérer* *« est »ou « n’est pas »]* requis. |
| **IC 19.1** | La période de validité de l’offre est de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[insérer la période en jours]*. |
| **IC 20.1** | L’offre devra être accompagnée d’une garantie de soumission. |
| **IC 20.2** | Le montant de la garantie de soumission est : *[Insérer le montant]*  [*Le montant de la garantie d’offre est fixé en fonction de l’importance du marché par l’autorité contractante. Conformément à l’article 69 du CMP, il doit être compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché*]. |
| **IC 21.1** | Outre l’original de l’offre, le nombre de copies demandé est de : *[Insérer le nombre de copies]* |
| **D. Remise des offres et ouverture des plis** | |
| **IC 22.2 (c)** | Les enveloppes intérieure et extérieure devront comporter les identifications suivantes : *[Insérer le nom et/ou le numéro qui doit apparaître sur l’enveloppe de l’offre pour identifier ce processus de passation des marchés]* |
| **IC 23.1** | Aux fins uniquement de remise des offres, l’adresse de l’Autorité contractante est la suivante :  Attention : *[Attention : Insérer le nom complet de la personne, si applicable, ou Insérer le nom du chargé de projet]*  Adresse : *[Insérer le nom de la rue et le numéro de l’immeuble]*  Étage/Numéro de bureau : *[Insérer l’étage et le numéro du bureau]*  Ville : *[Insérer le nom de la ville]*  Boîte postale : *[Insérer le numéro de la boîte postale]*  Pays : Mali  **La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :**  Date : *[Insérer le jour, mois, année ; par exemple : 25 septembre 2009]*  Heure *: [Insérer l’heure]* |
| **IC 26.1** | L’ouverture des plis aura lieu à l’adresse suivante :  Adresse : *[Insérer le nom de la rue et le numéro de l’immeuble]*  Étage /Numéro de bureau : *[Insérer l’étage et le numéro du bureau]*  Ville : *[Insérer le nom de la ville]*  Pays : Mali    Date *: [Insérer le jour, mois, année ; JJ/MM/AA]*  Heure *: [Insérer l’heure]* |
| **E. Évaluation et comparaison des offres** | |
| **IC 33.3 (a)** | Si le principe de l’allotissement des services courants est retenu, préciser ce qui suit :  L’évaluation sera conduite par lot  *[Sélectionner l’un des deux exemples de clauses ci-dessous selon le cas]*  Les offres seront évaluées par lot et le Contrat portera sur les lots attribués au soumissionnaire sélectionné  **Ou**  Les offres seront évaluées par lot. Si un bordereau des prix inclut un service sans en fournir le coût, le prix sera considéré comme inclus dans les prix des autres services. Un service non mentionné dans le Bordereau des Prix sera considéré comme ne faisant pas partie de l’offre et, en admettant que celle-ci soit conforme pour l’essentiel, le prix moyen offert pour le service en question par les Soumissionnaires dont les offres sont conformes sera ajouté au prix de l’offre, et le prix total ainsi évalué de l’offre sera utilisé aux fins de comparaison des offres. |
| **IC 33.3 d)** | Les ajustements seront calculés en utilisant les critères d’évaluation suivants :  a) variation par rapport au calendrier des prestations des services courants : Les services faisant l’objet du présent Appel d’Offres doivent être prestés au cours d’une période de temps acceptable (c’est à dire entre une date initiale et une date finale) spécifiée à la Section IV, Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, et Cahier des Clauses techniques. Aucun bonus ne sera alloué pour prestation anticipée ; et les offres proposant une prestation au-delà de cette période seront considérées comme non conformes. À l’intérieur de cette période de temps acceptable, un ajustement de *[Insérer le facteur d’ajustement, par semaine de délai supérieur au délai minimum]*, sera ajouté aux prix des offres prévoyant une prestation à une date comprise dans la période spécifiée au Calendrier de d’exécution des prestations. Cet ajustement sera effectué seulement à des fins d’évaluation.  b)Critères spécifiques additionnels  *[Tout autre critère spécifique, ainsi que la méthode appropriée pour son application à l’évaluation, doit être détaillée ici, le cas échéant.]* |
| **IC 33.5** | L’Autorité contractante attribuera les différents lots au(x) Soumissionnaire (s) qui offre (nt) la combinaison d’offres par lots (y compris tous rabais éventuellement consentis) évaluée la moins disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires, et qui satisfait (ont) aux conditions de qualification. |
| **IC 34.1** | *[Insérer, le cas échéant :**« Une marge de préférence de 15 % sera accordée aux prestataires de services établis dans un État membre de l’UEMOA conformément à l’article 76 du Code des marchés publics »]* et/ou  Concernant les marchés publics des collectivités locales ou de l’un de ses établissements publics, *[«le Soumissionnaire* *au marché qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale du marché à une entreprise d’un État membre de l’UEMOA dans lequel le marché est exécuté pourra bénéficier d’une marge de préférence qui ne pourra être supérieure à cinq pour cent (5 %), cumulable avec la préférence visée à l’article 76 du CMP».* |
| **F. Attribution du Marché** | |
| **IC 39.1** | L’intensité des prestations de services courants peuvent être augmentées d’un pourcentage maximum égal à *: [Insérer pourcentage compris entre 0 et 15%]*  L’intensité des prestations de services courants peuvent être réduites d’un pourcentage maximum égal à : *[Insérer pourcentage compris 0 et 15%]* |

# **Section III : Formulaires de soumission**

**Liste des formulaires**

**Formulaire de renseignements sur le Candidat** 37

**Formulaire de renseignements sur les membres de groupement (Le cas échéant)** 38

**Lettre de soumission de l’offre** 39

**Bordereaux des prix** 41

**Bordereau des prix et calendrier d’exécution des Services courants** 42

**Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)** 43

**Garantie de soumission (Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d’assurance)** 45

## **Formulaire de renseignements sur le Candidat**

*[Le Soumissionnaire* *remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]*

Date : *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l’offre]*

AAO No.: *[Insérer les références de l’Avis d’Appel d’Offres]*

|  |
| --- |
| 1. Nom du Soumissionnaire : *[Insérer la dénomination légale du Soumissionnaire]* |
| 2. En cas de groupement, noms de tous les membres : *[Insérer la dénomination légale de chaque membre du groupement]* |
| 3. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré au registre du commerce :*[Insérer le nom du pays d’enregistrement]* |
| 4. Année d’enregistrement du Soumissionnaire au registre du commerce : *[Insérer l’année d’enregistrement]* |
| 5. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d’enregistrement : *[Insérer l’adresse légale du Soumissionnaire* *dans le pays d’enregistrement]* |
| 6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire :  Nom :*[Insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]*  Adresse :*[Insérer l’adresse du représentant du Soumissionnaire]*  Téléphone/Fax :*[Insérer le no de téléphone/fax du représentant du Soumissionnaire]*  Adresse électronique :*[Insérer l’adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]* |
| 7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*   Document d’enregistrement, d’inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IC   * En cas de groupement, lettre d’intention de constituer un groupement, ou convention de groupement, en conformité avec l’alinéa 4.1 des IC. |

## **Formulaire de renseignements sur les membres de groupement (Le cas échéant)**

*[Le Soumissionnaire* *remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]*

Date : *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l’offre]*

AAO No. : *[Insérer les références de l’Avis d’Appel d’Offres]*

|  |
| --- |
| 1. Nom du Soumissionnaire : *[Insérer le nom légal du Soumissionnaire]* |
| 2. Nom du membre du groupement : *[Insérer le nom légal du membre du groupement]* |
| 3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré au registre du commerce : *[Insérer le nom du pays d’enregistrement du membre du groupement]* |
| 4. Année d’enregistrement du membre du groupement : *[Insérer l’année d’enregistrement du membre du groupement]* |
| 5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d’enregistrement : *[Insérer l’adresse légale du membre du groupement dans le pays d’enregistrement]* |
| 6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement :  Nom :*[Insérer le nom du représentant du membre du groupement]*  Adresse :*[Insérer l’adresse du représentant du membre du groupement]*  Téléphone/Fax :*[Insérer le no de téléphone/fax du représentant du membre du groupement]*  Adresse électronique :*[Insérer l’adresse électronique du représentant du membre du groupement]* |
| 7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*   Document d’enregistrement, d’inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec les clauses 4.1 et 4.2 des IC |

## **Lettre de soumission de l’offre**

*[Le Soumissionnaire remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]*

Date : *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l’offre]*

AAO No.: *[Insérer les références de l’avis d’Appel d’Offres]*

Variante No. : *[Insérer le numéro d’identification si cette offre est proposée pour une variante]*

À : *[Insérer le nom complet de l’Autorité contractante]*

Nous, les soussignés attestons que :

1. Nous avons examiné le Dossier d’appel d’offres, y compris l’additif/ les additifs No. : [Insérer les numéros et date d’émission de chacun des additifs]; et n’avons aucune réserve à leur égard ;
2. Nous nous engageons à prester conformément au Dossier d’appel d’offres et au calendrier d’exécution des services courants spécifié dans le Bordereau des prix, calendrier de livraison et Cahier des Clauses techniques, les services courants ci-après : [Insérer une brève description des services courants] ;
3. Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l’alinéa (d) ci-après est de : [Insérer le prix total de l’offre en lettres et en chiffres, en indiquant les monnaies et montants correspondants à ces monnaies] ;
4. Les rabais offerts et les modalités d’application desdits rabais sont les suivants :

[Indiquer en détail les rabais offerts, le cas échéant, et le (ou les) article(s) du (ou des) bordereau(x) des prix au(x) quel(s) ils s’appliquent]

[Indiquer aussi en détail la méthode qui sera utilisée pour appliquer les rabais offerts, le cas échéant]

1. Notre offre demeurera valide pendant la période requise à l’alinéa 19.1 des Instructions aux Candidats à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à l’alinéa 23.1 des Instructions aux Candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l’expiration de cette période ;
2. Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la Clause 44 des Instructions aux Candidats et au CCAG ;
3. Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d’exclusion de l’alinéa 4.2 des Instructions aux Candidats.
4. Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d’intérêt définie à l’alinéa 4.3 des Instructions aux Candidats.
5. Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché.
6. Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d’attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu’à ce qu’un marché formel soit établi et signé.
7. Il est entendu par nous que vous n’êtes pas tenus d’accepter l’offre évaluée la moins- disante en fonction des critères exprimés en termes monétaires, ni l’une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de l’offre]*

En tant que *[indiquer la capacité/qualité du signataire]*

Signature *[Insérer la signature]*

Ayant pouvoir de signer l’offre pour et au nom de *[Insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de *[Insérer la date de signature]*

## **Bordereaux des prix**

*[Le Soumissionnaire* *doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-après. La liste des services dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des Services courants fournie par l’Autorité contractante dans la Section IV.]*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bordereau des prix et calendrier d’exécution des Services courants** | | | | | |
|  | | Monnaie de l’offre  *[en conformité avec la clause 15 des IC]* | | | Date *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l’offre]*  AAO No.: *[Insérer les références de l’avis d’Appel d’Offres]*  Variante No. *: [Référence, le cas échéant et si le DAO l’autorise à condition de soumissionner pour la solution de base]* |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Service (s)** | **Description des Services** | **Date de réalisation au lieu de destination finale** | **Quantité [[23]](#footnote-23)**  **(Nombre d’unités)** | **Prix unitaire** | **Prix total par article**  **(Colonne 5 X colonne 6)** |
| *[Insérer le No de la prestation de service]* | *[Insérer l’identification du service]* | *[Insérer la date de réalisation offerte]* | *[Insérer la quantité et l’identification de l’unité de mesure]* | *[Insérer le prix unitaire de la prestation de service]* | *[Insérer le prix total pour l’article]* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | Prix total | *[Insérer le prix total]* |
| Nom du Soumissionnaire *[Insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[Insérer signature]* Date *[Insérer la date]* | | | | | |

## **Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)**

*[La banque remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]*

*[Insérer le nom de la banque, et l’adresse de l’agence émettrice]*

Bénéficiaire : *[Insérer nom et adresse de l’Autorité contractante]*

Date : *[Insérer date]*

Garantie de soumission N°. : *[Insérer N° de garantie]*

Nous avons été informés que *[Identifier le candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat ») a répondu à votre appel d’offres N°. *[Insérer N° de l’avis d’appel d’offres]* pour la prestation de services courants *[Insérer la description appropriée selon les cas]* et vous a soumis son offre en date du *[Insérer date du dépôt de l’offre]* (ci-après dénommée « l’Offre »).

En vertu des dispositions du dossier d’Appel d’offres, l’Offre doit être accompagnée d’une garantie de soumission.

À la demande du Soumissionnaire, nous *[Insérer nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[Insérer la somme en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible].* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Insérer la somme en lettres].*

Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le Soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l’Offre, à savoir :

1. S’il n’accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs ; ou
2. s’il retire l’Offre pendant la période de validité qu’il a spécifiée dans la lettre de soumission de l’offre ; ou
3. si, s’étant vu notifier l’acceptation de l’Offre par l’Autorité contractante pendant la période de validité telle qu’indiquée dans la lettre de soumission de l’offre ou prorogée par l’Autorité contractante avant l’expiration de cette période, il :
4. ne signe pas le Marché ; ou
5. ne fournit pas la garantie de bonne exécution du Marché, s’il est tenu de le faire ainsi qu’il est prévu dans les Instructions aux candidats.
6. s’il a fait l’objet d’une sanction du Comité de règlement des Différends de l’Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (ARMDS) ou d’une juridiction compétente, conduisant à la saisine des garanties qu’il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux articles 127 et 128 du Décret n° 2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 portant code des marches publics et des délégations de service public.

La présente garantie expire :

1. si le marché est octroyé au Soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Soumissionnaire ; ou
2. si le Marché n’est pas octroyé au Soumissionnaire, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Soumissionnaire du nom du Soumissionnaire retenu, ou (ii) trente (30) jours après l’expiration du délai de validité de l’Offre ainsi que spécifié au DPAO et dans la lettre de soumission du candidat. Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie conformément à l’Acte Uniforme OHADA révisé du 15 décembre 2010 portant organisation des sûretés (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie (encore appelée garantie à première demande) et à ses mentions obligatoires.

Signature de la banque

## **Garantie de soumission (Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d’assurance)**

*[La compagnie de garantie remplit cette garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]*

**Garantie No *[Insérer No de garantie]***

Attendu que *[Insérer le nom du Candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat») a soumis son offre le *[Insérer date]* en réponse à l’AAO No *[Insérer no de l’avis d’appel d’offres]* pour la prestation de services *[Insérer la description appropriée selon les cas]* (ci-après dénommée « l’Offre »).

Faisons savoir que NOUS *[Insérer le nom de la société de garantie émettrice]* dont le siège se trouve à *[Insérer l’adresse de la société de garantie]* (ci-après dénommé « le Garant »), sommes engagés vis-à-vis de  *[Insérer nom de l’Autorité contractante]* (ci-après dénommé « l’Autorité contractante ») pour la somme de *[Insérer le montant en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible], [Insérer le montant en lettres]* que, par les présentes, le Garant s’engage et engage ses successeurs ou assignataires, à régler intégralement à ladite Autorité contractante. Certifié par le cachet dudit Garant ce \_\_ jour le \_\_\_\_\_\_ *[Insérer date]*

LES CONDITIONS d’exécution de cette obligation sont les suivantes :

S’il n’accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs ; ou

Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité qu’il a spécifiée dans la lettre de soumission de l’offre, ou

Si le Soumissionnaire, s’étant vu notifier l’acceptation de son offre par l’Autorité contractante pendant la période de validité :

a) ne signe pas ou refuse de signer le marché ; ou

b) ne fournit pas la Garantie de bonne exécution, s’il est tenu de le faire comme prévu par les Instructions aux candidats

S’il a fait l’objet d’une sanction du Comité de règlement des Différends de l’Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (ARMDS) ou d’une juridiction compétente, conduisant à la saisine des garanties qu’il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux articles 127 et 128 du Décret n° 2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 portant code des marches publics et des délégations de service public.

Nous nous engageons à payer à l’Autorité contractante un montant égal au plus au montant stipulé ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l’Autorité contractante soit tenue de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l’Autorité contractante notera que le montant qu’elle réclame lui est dû parce que l’une ou l’autre des conditions susmentionnées ou toutes les deux sont remplies, en précisant laquelle ou lesquelles a (ou ont) motivé sa requête.

La présente garantie demeure valable jusqu’au trentième (30ème) jour inclus suivant l’expiration du délai de validité de l’offre. Toute demande de l’Autorité contractante visant à la faire jouer devra parvenir au Garant à cette date au plus tard.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie en conformité avec l’Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1er octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

Cette garantie est délivrée en vertu de l’agrément n°………………….du …………… du Ministre chargé des Finances.

Nom : *[nom complet de la personne signataire]*

Titre *[capacité juridique/qualité de la personne signataire]*

Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

En date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *\_\_\_\_\_\_. [Insérer date]*

# **DEUXIÈME PARTIE :** **Conditions de prestations des services courants**

# **Section IV : Bordereau des quantités, Calendrier d’exécution des prestations, Cahier des Clauses techniques, Plans, Inspections et Essais**

**Table des matières**

**1.** **Liste des Services courants et calendrier d’exécution** 50

**2.** **Cahier des Clauses techniques** 51

**2.** **Plans** 53

**4.**  **Inspections** 54

**Notes pour la préparation de cette Section**

L’Autorité contractante doit préparer et inclure cette Section dans le document d’Appel d’offres. Cette Section comprend au minimum une description des Services courants à prester et le Calendrier de livraison.

L’objectif de cette Section est de fournir aux Soumissionnaires des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les Bordereaux des Prix. Par ailleurs, cette Section, utilisée avec les Bordereaux des Prix, devrait permettre d’ajuster les prix en cas de variations de l’intensité des prestations au moment de l’attribution du marché conformément à la Clause 39 des Instructions aux candidats (IC).

La date ou la période de prestation des services courants doivent être spécifiées soigneusement, en prenant en compte la date prescrite, qui est celle à partir de laquelle commencent les obligations de l’Autorité contractante (par exemple, notification de l’attribution du contrat, signature du contrat, ouverture ou confirmation de la lettre de crédit).

### **Liste des Services courants et calendrier d’exécution**

*[Ce tableau est rempli par l’Autorité contractante. Les dates de prestation des services doivent être réalistes.]*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Service** | **Description du Service** | **Quantité[[24]](#footnote-24)** | **Unité physique** | **Site ou lieu où les Services doivent être prestés** | **Date finale de prestation des Services** |
|
| *[Insérer le numéro du Service* | *[Insérer la description du service]* | *[Insérer la quantité et l’identification de l’unité de mesure]* | *[unité de mesure]* | *[lieu de réalisation du service]* | *[Insérer la date]* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### **2. Cahier des Clauses techniques**

L’objet des Cahiers des Clauses techniques *[CCTG (général) et, le cas échéant, CCTP (particulier)]* est de définir les caractéristiques techniques des Services courants demandés par l’Autorité contractante.

L’Autorité contractante prépare les clauses techniques détaillées en tenant compte de ce que :

* les clauses techniques constituent la référence sur laquelle l’Autorité contractante vérifie la conformité des offres puis évalue les offres. Par conséquent, des clauses techniques bien définies facilitent la préparation d’offres conformes par les Soumissionnaires, ainsi que l’examen préliminaire ; l’évaluation, et la comparaison des offres par l’Autorité contractante.
* La standardisation des clauses techniques peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des services courants et du caractère répétitif de la passation des marchés considérés.
* Les normes en matière de main d’œuvre spécifiée dans les documents d’appel d’offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif. Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, procédés, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent les services à un prestataire particulier doivent être évités dans toute la mesure du possible. Lorsque cela est inévitable, une telle description d’un service doit toujours être assortie de la mention *« ou équivalent »* conformément à l’article 35 du CMP.
* Les clauses techniques doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :

a) Normes exigées quant aux prestations de services courants si elles existent ;

b) Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de l’Autorité contractante à ces activités ;

c) Les exigences de performances le cas échéant ;

* Les clauses techniques précisent les principales caractéristiques techniques des services, ainsi que d’autres exigences.

Lorsque l’Autorité contractante exige du Soumissionnaire qu’il fournisse dans son offre une partie ou toutes les clauses techniques, documents techniques, ou autres informations techniques, il spécifie en détail la nature et la quantité des informations demandées, ainsi que leur présentation dans l’offre.

*[Si un résumé des clauses techniques doit être fourni, l’Autorité contractante insère l’information dans le Tableau ci-dessous. Le Soumissionnaire* *prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies]*

**Résumé des Spécifications Techniques**

**Les Services courants devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Articles (Nos)** | **Noms des Services courants** | **Spécifications techniques et normes applicables** |
|  |  |  |
| *[Insérer le numéro de l’article]* | *[Insérer le nom]* | *[Insérer les prescriptions et les normes]* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Spécifications techniques détaillées et normes, si nécessaire.

*[Insérer une description détaillée]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### **Plans**

Le présent Dossier d’appel d’offres *[insérer « comprend les plans suivants » ou « ne comprend aucun plan »]*, selon le cas. (Il s’agit principalement des hypothèses de marchés où les prestations de services courants doit tenir compte des plans des locaux et bâtiments auxquels ils trouvent à s’appliquer : par exemple les services de nettoyage d’un immeuble administratif, les services d’entretien des incinérateurs d’une déchetterie, les services de maintenance d’une chambre froide, de climatiseurs, etc)

*[Si le dossier d’AO comprend des plans, en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Liste des plans** | | |
| **Nos** | **Titres** | **Objectifs** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### **4. Inspections**

Les inspections suivantes seront réalisées *: [insérer la liste des inspections].*

# **TROISIÈME PARTIE****: Marché**

# **Section V : Cahier des clauses administratives générales (CCAG)**

Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de services courants s’applique au présent marché»

# **Section VI : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**

|  |  |
| --- | --- |
| Le CCAP précise le CCAG. Lorsqu’il y a contradiction, les clauses ci-après prévalent par rapport aux clauses du CCAG.  *[L’Autorité contractante sélectionne et insère le texte approprié en utilisant les exemples fournis ci-dessous ou un texte différent acceptable ; et supprime le texte en italiques]* | |
| **CCAG 1.1 (f)** | L’Autorité contractante est : *[insérer le nom légal complet]* |
| **CCAG 1.1 (k)** | Le(s) lieu(x) d’exécution des prestations est (sont) : *[insérer le(s) nom(s)]* |
| **CCAG 6.1** | [*Note : selon le Code des Marchés publics (Art 31 1 et 2) « Les candidats aux marchés publics peuvent se grouper pour concourir à l'obtention des marchés publics sous forme de groupements d'entreprises solidaires ou de groupements d'entreprises conjointes, sous réserve de respecter les règles interdisant les entraves à la concurrence.*  *Les membres du groupement sont conjoints lorsque chacun de ses membres s’engage à exécuter une ou plusieurs parties du marché identifiées quant à leur nature et à leur prix sans encourir de responsabilité quant à l'exécution des autres parties du marché. Les membres du groupement sont solidaires lorsque chacun de ses membres est engagé pour la totalité du marché* »  *En général, l’Autorité contractante souhaitera que le groupement soit solidaire, et il n’y aura pas lieu de modifier le CCAG. Dans le cas où l’Autorité contractante souhaiterait que le groupement soit conjoint, insérer ici la disposition suivante : « les membres du groupement seront conjoints au sens du Code des Marchés publics »]*, |
| **CCAG 8.1** | Aux fins de **notification**, l’adresse de l’Autorité contractante sera :  À l’attention de : *[insérer le nom de la personne responsable du Marché]*  No et rue *: [insérer numéro et rue]*  Étage/no de bureau *: [insérer étage et no du bureau]*  Ville *: [insérer le nom du lieu]*  Code postal *: [insérer le no du code postal]*  Pays : Mali  Téléphone *: [insérer numéro]*  Télécopie : *[insérer numéro]*  Adresse électronique : *[insérer adresse électronique]* |
| CCAG 9.1 | *[Lorsque le droit applicable est autre que le droit malien indiquer ici le droit applicable, sinon ne pas modifier le CCAG.]* |
| CCAG 10.2 | [**Note :** *Tout litige sera soumis à la juridiction compétente par défaut. Toutefois, l’Autorité contractante peut insérer une clause compromissoire d’arbitrage, notamment* *dans l’hypothèse d’un Marché avec un Attributaire ressortissant d’un État non membre de l’UEMOA. Au moment de finaliser le Marché, la clause appropriée sera retenue dans le Marché. La note explicative qui suit doit donc être insérée au titre de la clause 10.6 a) du CCAG dans le document d’appel d’offres.]*  *Note explicative à l’intention des Soumissionnaires : Au moment de la finalisation du marché la clause 10.6 (a) du CCAG sera retenue dans le cas où le Marché est passé avec un Attributaire ressortissant d’un État membre de l’UEMOA. Cette disposition sera remplacée par le texte ci-après dans le cas d’un Marché passé avec un attributaire ressortissant d’un État non membre de l’UEMOA :*  *« La Clause 10.6 a) du CCAG est modifiée et remplacée par : Si les parties n’ont pas réussi à résoudre leur différend à l’amiable, le litige sera soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage ».* |
| CCAG 12 | Les autres pièces et documents à fournir par le Titulaire sont : *[Indiquer les pièces ; si aucune pièce n’est requise indiquer « sans objet »]* |
| **CCAG 14.1** | Le prix des Services courants exécutés [*Insérer « sera ferme » ou « sera révisable»*].  Le montant d'un marché à prix ferme est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite de validité des offres et la date du début de l’exécution du marché, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation ci-après :  P1 = P0 (a L1/Lo + bi M1/Mo)  dans laquelle :  P1 = Prix actualisé.  P0 = Prix du marché (prix de base).  a = pourcentage estimé de l’élément représentant la main-d’œuvre dans le Prix du marché.  bi = pourcentage estimé de l’élément (d’indice i) représentant les matières et matériaux dans le Prix du marché.  L0, L1 = indices du coût de la main-d’œuvre applicables à l’industrie concernée, à la date limite de validité des offres et à la date d’actualisation du prix, respectivement.  M0, M1 = indices des prix des principaux matériaux de base à la date limite de validité des offres et à la date d’actualisation du prix, respectivement.  La somme des éléments a et bi doit toujours être égale à un (1) dans chaque cas où la formule est utilisée.  La date d’actualisation du prix est la date à laquelle la notification d’attribution définitive du marché est effectuée. |
| **CCAG 15.1** | Les paiements seront effectués dans un délai de *[60]* jours après la réception de la facture et des documents requis.  Les modalités de règlement sont les suivantes :  Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après :   1. Avance for mobilisation : ……..pour cent du Montant du Marché seront versés à la date du commencement des Services sur présentation d’une garantie bancaire d’un même montant. 2. Paiements progressifs selon les étapes de réalisations ci-après, sous réserve de réception des Services par l’Autorité contractante, après vérification que ces Services ont été réalisés de manière satisfaisante, en accord avec les spécifications de performance :  * (indiquer la date buttoir et/ou le pourcentage de réalisation) * (indiquer la date buttoir et/ou le pourcentage de réalisation) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * (indiquer la date buttoir et/ou le pourcentage de réalisation) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et * (indiquer la date buttoir et/ou le pourcentage de réalisation) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Le remboursement de l’avance mentionnée ci avant commencera quand les paiements progressifs auront atteint 25% du Montant du Marché, et sera effectué en totalité quand les paiements progressifs auront atteint 75% du Montant du Marché.  La garantie bancaire de remboursement de l’avance sera libérée lorsque le montant total de l’avance aura été remboursé.  ***Note****: Cette Clause devra être adaptée pour chaque marché.* |
| **CCAG 15.4** | **Intérêts moratoires**  Le délai au-delà duquel l’Autorité contractante paiera des intérêts moratoires au Titulaire est de soixante (60) jours conformément à l’article 108du CMP.  Le dépassement du délai de paiement ouvre sans autre formalité et de plein droit pour le titulaire du marché au paiement d’intérêts moratoires à compter du jour suivant l’expiration du délai à un taux fixé par le Ministre chargé des Finances de l’État membre dans lequel le marché est exécuté, et qui ne pourra en aucun cas être inférieur au taux d’escompte de la BCEAO augmenté de un point. (Article 108.6 du CMP) |
| **CCAG 16.1** | Préciser les impôts, taxes et droits. *[Lorsque le Marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l’indiquer précisément ici, sinon ne pas modifier le CCAG]* |
| CCAG 17.1 | Le montant de la garantie de bonne exécution sera de [*Insérer*] *[préciser entre trois (3) et cinq (5)]* pourcent du montant du Marché. |
| **CCAG 17.3** | La garantie de bonne exécution sera : *[insérer « une garantie bancaire » ou « un cautionnement d’une compagnie d’assurance »]*. |
| **CCAG 23.1** | Les Inspections sont : *[décrire les types, fréquences, procédures utilisés pour réaliser ces inspections]*  Les inspections seront réalisés à*: \_ [insérer les lieux]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **CCAG 24.1** | Les pénalités de retard s’élèvent à : [*Insérer*] *[préciser entre* un cinq millième (1/5000ème) et un deux mille cinq centième (1/2500ème) du montant du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenuspar jour de retard.  Le montant maximum des pénalités de retard sera de [*insérer*] *pourcent du montant du Marché* |

# **Section VII : Formulaires du Marché**

**Liste des formulaires**

**1.** **Modèle de Lettre de Notification** 62

**2.** **Formulaire de Marché** 64

**3.** **Modèle de garantie de bonne exécution (garantie émise par un organisme financier)** 66

**4.** **Modèle de garantie de remboursement d’avance (garantie bancaire)** 68

## **Modèle de Lettre de Notification**

*[Papier à en-tête du Maître d’Ouvrage]*

Date : *[date]*

A : *[nom et adresse du Soumissionnaire retenu]*

Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du *[date]* pour l’exécution des prestations de *[nom et/ou description des prestations]* pour le montant du Marché de *[montant en chiffres et en lettres]* FCFA, rectifié et modifié conformément aux Instructions aux candidats *[Supprimer “rectifié et” ou “et modifié” si uniquement l’une seule de ces mesures s’applique. Supprimer “rectifié et modifié conformément aux Instructions aux candidats” si des rectifications ou modifications n’ont pas été effectuées]*, est acceptée par nos services.

Il vous est demandé de fournir la garantie de bonne exécution conformément au CCAG, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution de la Section VII, Formulaires du marché.[[25]](#footnote-25)

Veuillez agréer, Messieurs, l’expression de notre considération distinguée.

*[Signature, nom et titre de la Personne Responsable du Marché habilitée à signer au nom du Maître d’Ouvrage]*

**Formulaire de marché**

**MARCHÉ No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SUR APPEL D'OFFRES DU** *[Ou autres procédures à préciser]* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PUBLIE LE** *[Le cas échéant, en fonction du type de procédure de passation]* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**APPROUVE LE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOTIFIE LE \_\_\_\_\_\_\_\_\_par Ordre de Service n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OBJET : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TITULAIRE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MONTANT DU MARCHÉ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DÉLAI D'EXÉCUTION : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FINANCEMENT : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PRM\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ENREGISTRE**

Au Service des Impôts

## **Formulaire de Marché**

*[L’Attributaire remplit ce Formulaire de marché conformément aux indications en italiques]*

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ, conclu le [date]\_\_\_\_\_ jour de [mois] \_\_\_\_\_\_ de\_\_ [année] \_\_\_\_

ENTRE

(1) *[insérer le nom légal complet de l’Autorité contractante]* \_\_\_\_\_\_\_\_ *de [insérer l’adresse complète de l’Autorité contractante]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ci-après dénommé l’« Autorité contractante ») d’une part, et

(2) *[insérer le nom légal complet du Titulaire]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de *[insérer l’adresse complète du Titulaire]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ci-après dénommé le « Titulaire »), d’autre part :

ATTENDU QUE l’Autorité contractante a lancé un appel d’offres pour certains Services courants, à savoir *[insérer une brève description des Services] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* et a accepté l’offre du Titulaire pour la prestation de ces Services, pour un montant de *[insérer le montant du Marché]* \_\_\_\_\_\_\_ (ci-après dénommé le « montant du Marché») et dans le délai maximal de *[insérer le délai maximal de réalisation des fournitures et services connexes]*.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Dans ce Marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les clauses du Marché auxquelles il est fait référence.
2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Marché et être lus et interprétés à ce titre :
3. Le présent Formulaire de Marché ;
4. La Notification du Marché adressée au Titulaire par l’Autorité contractante ;
5. L’offre et les Bordereaux des prix présentés par le Titulaire ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
8. Le Bordereau des quantités, Calendrier de livraison,
9. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ; et
10. [Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire (s} éventuels] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le présent Formulaire de Marché prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché. En cas de différence entre les pièces constitutives du Marché, ces pièces prévaudront dans l’ordre où elles sont énumérées ci‑dessus.

En contrepartie des paiements que l’Autorité contractante doit effectuer au bénéfice du Titulaire, comme cela est indiqué ci-après, le Titulaire convient avec l’Autorité contractante par les présentes à exécuter les services et à reprendre tous les défauts y afférents en conformité absolue avec les dispositions du Marché.

L’Autorité contractante convient par la présente de payer au Titulaire, à titre de rétribution pour l’exécution et l’achèvement des Services et la reprise des défauts y afférents, les sommes prévues au Marché ou toutes autres sommes qui peuvent être payables au titre des dispositions du Marché, et de la manière stipulée au Marché.

Le présent marché ne sera définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente comme prévu par le code des marchés publics en vigueur en République du Mali.

EN FOI DE QUOI, les parties au présent Marché ont fait signer le présent document relatif au marché (préciser l’objet de marché), conclu entre [indiquer l’Autorité Contractante] et l’entreprise [indiquer la raison sociale et l’adresse complète de l’entreprise] passé après [préciser le mode de passation du marché], pour un montant de (préciser le montant du marché) FCFA (toutes taxes comprises) ou (hors taxes en application des dispositions de l’Arrêté N°…./MEF-SG du …….. fixant le régime fiscal et douanier applicable au (insérer l’objet), financé par [préciser la source de financement] à hauteur de ….% pour un délai d’exécution de … conformément aux lois en vigueur au Mali, les jour et année mentionnés ci-dessous.

|  |  |
| --- | --- |
| Lu et accepté par  **Le Titulaire (ou le prestataire de service)**  *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]*  Ville, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Conclu par  **L’Autorité Contractante**  *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]*  Ville, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Vu par  **Le Contrôleur Financier**  Ville, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Approuvé par  **L’Autorité d’Approbation**  *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]*  Ville, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## **Modèle de garantie de bonne exécution (garantie émise par un organisme financier)**

*[Sur demande du Titulaire, l’organisme financier (garant) remplit cette garantie de bonne exécution type conformément aux indications en italique]*

Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Appel d’offres no: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer le *nom et adresse de l’organisme financier d’émission*]

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [insérer *nom et adresse de l’autorité contractante*

**Garantie de bonne exécution no. :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom du titulaire] (ci-après dénommé « le titulaire ») a conclu avec vous le Marché no. Insérer le n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du insérer la date\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution de \_\_\_\_\_\_ [insérer la *description des services courants*] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu’une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du prestataire de service, nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom de l’organisme financier*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*Insérer la somme en lettres*][[26]](#footnote-26). Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le Soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le \_insérer la date\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_le mois\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ l’année 2\_\_\_\_, [[27]](#footnote-27) et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

La présente garantie est établie en conformité avec l’Acte Uniforme OHADA révisé du 15 décembre 2010 portant organisation des sûretés (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Signature]

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document*.*

En date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Modèle de garantie de remboursement d’avance (garantie bancaire)**

*[Sur demande du Titulaire, l’organisme financier (garant) remplit cette garantie de bonne exécution type conformément aux indications en italique]*

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Appel d’offres no : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Insérer le *nom et adresse de l’organisme financier banque d’émission*]

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Insérer le *nom et adresse de l’autorité contractante]*

**Date :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Garantie de restitution d’avance no. :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Insérer *nom du titulaire]* (ci-après dénommé « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché no. \_Insérer le n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du insérer la date\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom du marché et description des services*] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu’en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*Insérer la somme en lettres*] est versée contre une garantie de restitution d’avance.

A la demande du prestataire de service, nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom de l’organisme financier* ] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*Insérer la somme en lettres*][[28]](#footnote-28). Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le fournisseur (ou « le prestataire de service ») ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu’il a utilisé l’avance à d’autres fins que la prestation des services.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le fournisseur (ou « le prestataire de service ») de l’avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom et adresse de la banque*].

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_[[29]](#footnote-29) et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

La présente garantie est établie en conformité avec l’Acte Uniforme OHADA révisé du 15 décembre 2010 portant organisation des sûretés (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

Cette garantie est délivrée en vertu de l’agrément n°………………….du …………… Ministère chargé des Finances.

*[Insérer le nom et la fonction de la personne habilitée à signer la garantie au nom de la banque]*

*[Insérer la signature]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation.*

1. Désigne la personne morale de droit public ou de droit privé, propriétaire final de l’ouvrage ou de l’équipement technique, objet du marché [↑](#footnote-ref-1)
2. L’Autorité contractante désigne la personne morale de droit public ou de droit privé, visée à l’article 4 du décret n°décret n° 2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 portant code des marches publics et des délégations de service public [↑](#footnote-ref-2)
3. Jour, mois, année ; par exemple : 31 mai 2008. [↑](#footnote-ref-3)
4. *[Insérer, si applicable : « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du cofinancier} »].* [↑](#footnote-ref-4)
5. Fournir une brève description des fournitures ou services, y compris les quantités principales, le lieu et la période de réalisation et autres informations de nature à permettre aux candidats potentiels de décider de leur participation ou non à l’Appel d’offres. [↑](#footnote-ref-5)
6. Par exemple : de 8.heures à 17 heures [↑](#footnote-ref-6)
7. Le prix demandé doit être ***un juste prix*** c’est-à-dire destiné à rembourser l’Autorité contractante du coût d’impression du DAO, du courrier et d’acheminement du dossier d’Appel d’offres. Les niveaux du prix ne doivent pas dissuader les candidats de participer à la procédure de mise en concurrence. [↑](#footnote-ref-7)
8. Par exemple chèque de caisse, virement sur un compte à préciser. [↑](#footnote-ref-8)
9. La procédure d’acheminement est généralement la poste aérienne pour l’étranger et la poste normale ou l’acheminement à domicile localement. Pour des raisons d’urgence ou de sécurité, l’acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé. [↑](#footnote-ref-9)
10. Le bureau où les offres sont ouvertes n’est pas nécessairement celui ou les documents peuvent être consultés ou celui où les offres doivent être soumises. Un lieu seulement doit être mentionné pour la remise des offres, qui doit être situé aussi près que possible du lieu d’ouverture des offres afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres. [↑](#footnote-ref-10)
11. Coordonner avec l’Article 23 des IC, “Ouverture des plis” et le DPAO. [↑](#footnote-ref-11)
12. Le bureau où l’on consulte et d’où sont émis les Dossiers d’appel d’offres et celui où sont déposées les offres peuvent être identiques ou différents [↑](#footnote-ref-12)
13. Ces sections du texte doivent être ajoutées lorsque le projet est divisé en plusieurs lots et que la pré qualification a été faite pour plusieurs lots. La deuxième section doit être adaptée en fonction du ou des lots pour lesquels le candidat est invité à soumissionner. [↑](#footnote-ref-13)
14. Coordonner avec l’Article 20 des IC, “Garantie d’offre” et le DPAO. [↑](#footnote-ref-14)
15. Coordonner avec l’Article 23 des IC, “Ouverture des plis” et le DPAO. [↑](#footnote-ref-15)
16. *[Insérer, si applicable : « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du cofinancier} »].* [↑](#footnote-ref-16)
17. Fournir une brève description des acquisitions, y compris quantités principales, lieu et période de réalisation, et autre information de nature à permettre aux candidats de décider de répondre s’ils prennent part ou non à l’Appel d’offres restreint. [↑](#footnote-ref-17)
18. Le prix demandé doit être ***un juste prix*** c’est-à-dire destiné à rembourser l’Autorité contractante du coût d’impression du DAO, du courrier et d’acheminement du dossier d’Appel d’offres. Les niveaux du prix ne doivent pas dissuader les candidats de participer à la procédure de mise en concurrence. [↑](#footnote-ref-18)
19. Par exemple chèque de caisse, virement sur un compte à préciser. [↑](#footnote-ref-19)
20. La procédure d’acheminement est généralement la poste aérienne pour l’étranger et la poste normale ou l’acheminement à domicile localement. Pour des raisons d’urgence ou de sécurité, l’acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé. [↑](#footnote-ref-20)
21. Le bureau où les offres sont ouvertes n’est pas nécessairement celui ou les documents peuvent être consultés ou celui où les offres doivent être soumises. Un lieu seulement doit être mentionné pour la remise des offres, qui doit être situé aussi près que possible du lieu d’ouverture des offres afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres. [↑](#footnote-ref-21)
22. Coordonner avec l’Article 23 des IC, “Ouverture des plis” et le DPAO. [↑](#footnote-ref-22)
23. Si applicable. [↑](#footnote-ref-23)
24. Si applicable. [↑](#footnote-ref-24)
25. Partie à biffer si la garantie de bonne exécution n’est pas exigée. [↑](#footnote-ref-25)
26. *Le Garant doit Insérer un montant représentant l’avance sous forme de pourcentage du montant mentionné au Marché.* [↑](#footnote-ref-26)
27. *Insérer la date représentant vingt-huit jours suivant la date estimée de fin des prestations au marché. Le Maître de l’Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas d’une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d’expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu’il préparera la garantie, le Maître d’Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l’avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Maître d’Ouvrage, formulée avant l’expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu’une fois. »* [↑](#footnote-ref-27)
28. *Le Garant doit Insérer un montant représentant l’avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché.* [↑](#footnote-ref-28)
29. *Insérer la date prévue pour la réception provisoire. Le Maître de l’Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d’expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu’il préparera la garantie, le Maître de l’Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l’avant-dernier paragraphe: « Sur demande écrite du Maître de l’Ouvrage formulée avant l’expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu’une fois. »* [↑](#footnote-ref-29)