|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **REPUBLIQUE TOGOLAISE**  **------------**  Description : Description : Description : Description : Description : F:\Marcel doc\Armoiri 2.jpg |   ***Travail – Liberté - Patrie*** |  |

DOSSIER TYPE DE

DEMANDE DE COTATION

**Passation de Marchés de montants inférieurs aux seuils de passation de marchés**

**Mars 2012**

**Préface[[1]](#footnote-1)**

Ce Dossier type de Demande de Cotation a été préparé à l’intention des autorités contractantes pour la passation de marchés de Fournitures et de services (à l’exclusion des prestations intellectuelles) dont le montant est inférieur à 15 millions FCFA. Pour des montants égaux ou supérieurs à 15 millions, le dossier type simplifié pour la passation de marchés de fournitures et/ou services doit impérativement être utilisé.

L’élaboration de ce Dossier type de Demande de Cotation participe à l’effort de standardisation des instruments de passation et d’exécution de la commande publique, entrepris par les autorités togolaises en charge des marchés publics pour assurer davantage d’efficience dans la mise en œuvre des procédures.

Conformément à l’article 12 du décret N° 2011-059 / PR, portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d’approbation des marchés publics, les prestations pouvant faire l’objet d’une demande de cotation portent notamment sur :

1. les fournitures, consommables et matériels divers ;
2. le mobilier ;
3. le petit équipement ;
4. les matériels informatiques ;
5. l’entretien des bâtiments ;
6. le cartonnage.

Le présent Dossier type de Demande de Cotation comprend les pièces suivantes :

* La Lettre d’Invitation,
* Le Règlement de la Demande de Cotation,
* Le Modèle de soumission,
* La description technique des prestations,
* La Décomposition du prix global et forfaitaire,
* Le Formulaire de qualification, et
* Le Modèle de Contrat.

L’Autorité contractante doit prendre soin de compléter la Lettre d’invitation, d’indiquer les quantités dans la Décomposition du prix global et forfaitaire et les prescriptions techniques dans les formulaires correspondants.

Ce dossier type reflète les dispositions de la réglementation togolaise des marchés publics, notamment de la loi N° 2009-013 du 30 juin 2009 relative aux marchés publics et délégations de service public, du décret N° 2009-277 / PR du 11 novembre 2009 portant Code des marchés publics et délégations de service public et du décret N° 2011-059 / PR, pris en application du Code des marchés publics et portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d’approbation des marchés publics.

**MODELE DE LETTRE D’INVITATION**

Objet : [*Objet de la Demande de cotation*]

Réf. : [*Numéro de la Demande de Cotation*]

[*A insérer : Nom et adresse du Candidat*]

Mesdames/Messieurs,

1. Le *[insérer le nom de l’Autorité contractante]* sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour *[insérer une brève description des Prestations]*. Ces *[Prestations]* sont à [*livrer ou exécuter*] *[indiquer le lieu de livraison ou d’exécution]* dans un délai de *[Indiquer un délai raisonnable en jours, semaines ou de mois selon la nature des prestations]*.
2. La passation du marché sera conduite par Demande de Cotation, conformément aux dispositions du Code des marchés publics et délégations de service public.
3. La Demande de cotation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après : *[Insérer la liste des entreprises, fournisseurs ou prestataires][[2]](#footnote-2)*
4. Les offres devront être déposées à l’adresse ci-après *[spécifier l’adresse]* au plus tard le *[insérer la date et l’heure]*. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.
5. Les offres doivent être valides pendant une période de [*insérer le nombre de jours*] suivant la date limite de dépôt des offres.
6. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats présents à l’adresse ci-après *[spécifier l’adresse]* à *[insérer la date et l’heure].*
7. Veuillez accepter Mesdames, Messieurs, l’assurance de notre considération distinguée.

*[Signature autorisée]*

*[Nom et titre]*

**P.J.** : - Règlement de la Demande de Cotation

- Annexe 1 : Description des prestations à réaliser

- Annexe 2 : Formulaires de soumission

- Annexe 3 : Contrat

**REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**

**Objet de la Demande de cotation**

1. La présente Demande de cotation a pour objet *[la livraison ou l’exécution] [des Fournitures ou services]* décrits à l’annexe 1, Description des prestations à réaliser.

**Documents constitutifs de l’offre**

1. L’offre comprendra les documents suivants :
2. la lettre de soumission de l’offre datée et signée, remplie conformément au document fourni à l’annexe 2, Formulaires de soumission ;
3. la décomposition du prix global et forfaitaire, remplie, datée et signée, conformément aux dispositions du Formulaire fourni à l’annexe 2, Formulaires de soumission ;
4. le Formulaire de qualification, rempli, daté et signé, conformément aux dispositions du Formulaire fourni à l’annexe 2, Formulaires de soumission ;
5. des attestations, ou à défaut, un document de l’Administration concernée, justifiant que le Candidat s’est acquitté de ses droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, y compris, le paiement sur des marchés antérieurs (à compter de septembre 2011), de la taxe parafiscale prévue par l’article 11 de la loi n° 2009-013 du 30 juin 2009 relative aux marchés publics et délégations de service public.

**Période de validité de l’offre**

1. Les offres demeureront valides soixante (60) jours à compter de la date limite de soumission. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l’Autorité contractante.

**Prix de l’offre**

1. Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l’offre sera le prix total de l’Offre, toutes taxes comprises. Le Candidat indiquera tout rabais inconditionnel ou conditionnel et la méthode d’application dudit rabais sur la lettre de soumission de l’offre. Le Candidat remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes de la décomposition du prix global et forfaitaire.

**Cachetage et marquage des offres**

1. Les Candidats placeront l’original et deux copies de leur soumission dans une enveloppe intérieure et une enveloppe extérieure cachetées. Ces enveloppes :
2. seront adressées à l’Autorité contractante à l’adresse indiquée dans la lettre d’invitation ;
3. porteront le nom du projet, le titre et le numéro de la Demande de cotation, tels qu’indiqués dans la lettre d’invitation ; et,
4. l’enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l’adresse du Candidat.

**Date et heure limites de dépôt des offres**

1. Les offres doivent être reçues à l’adresse spécifiée dans la lettre d’invitation au plus tard à l’heure et à la date indiquées dans ladite lettre d’invitation.

**Ouverture des plis**

1. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats qui souhaitent assister à l’ouverture, à la date, à l’heure et à l’adresse précisées dans la lettre d’invitation.

**Evaluation et comparaison des offres.**

1. L’Autorité contractante procédera à l’évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l’ordre suivant :
2. l’examen de la conformité des offres ;
3. la vérification des opérations arithmétiques ;
4. l’élaboration d’un classement des offres, par ordre de prix croissant,
5. la comparaison des prix avec des informations obtenues auprès de banques de données de prix suivantes *[Insérer la Banque de données utilisée pour comparer le niveau raisonnable des prix, en application de l’article 15 du décret N° 2011-059 / PR, portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d’approbation des marchés publics]*.

**Cas de Rejet d’offres**

1. Les offres seront rejetées pour les motifs suivants :
2. Offre arrivée après l’expiration du délai de remise des offres ;
3. Lettre de soumission non signée ;
4. Si le Candidat remet sous le même nom ou des noms différents plusieurs offres ;
5. S'il existe une preuve de collusion entre Candidats ;
6. Si le Candidat exige des conditions jugées inacceptables par l’Autorité contractante ;
7. Si aucune des offres ne satisfait les conditions et prescriptions requises, ou si les prix offerts sont excessifs.

**Attribution du marché**

1. L’Autorité contractante attribuera le Marché au Candidat dont l’offre est conforme aux dispositions du dossier de la Demande de cotation et évaluée la moins disante, sous réserve qu’il satisfait aux conditions des paragraphes 2 d) et 2 d) ci-dessus.

**Information des soumissionnaires**

1. Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l’Autorité contractante publie le résultat de l’attribution par *[Insérer voie de presse ou Journal des Marchés publics ou par tout autre moyen de publication tel que site internet d’accès libre]*.

**Recours**

1. Tout soumissionnaire écarté peut exercer un recours dans les conditions prévues par les articles 122 et suivants du décret N° 2009-277 / PR du 11 novembre 2009 portant Code des marchés publics et délégations de service public.

**Signature du marché**

1. La signature du Formulaire de Marché par le Candidat et l’Autorité contractante constituera la formation du Marché. Le marché sera notifié par ordre de service, invitant le Titulaire à réaliser les Prestations dans les conditions du Marché.

**ANNEXE 1**

**DESCRIPTION DES PRESTATIONS A REALISER**

Décrire ici les prestations, de même que les quantités, les prescriptions techniques applicables et les délais de livraison.

**ANNEXE 2**

**FORMULAIRES DE SOUMISSION**

1. Lettre de Soumission

Date:

Demande Cotation No:

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

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de *[fournir et de livrer / d’exécuter]* *[description des fournitures et services / des prestations]* conformément à la Lettre d’invitation et pour la somme de *[prix total de l’offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au dans la Décomposition du Prix global et forfaitaire ci-joint et qui fait partie de la présente soumission.

Les rabais offerts et les modalités d’application desdits rabais sont les suivants :

*Rabais : Si notre offre est retenue, les rabais ci-après seront accordés. [Détailler tous les rabais offerts et les postes de la décomposition du prix global et forfaitaire auxquels ils s’appliquent] ;*

*Modalités d’application des rabais : Les rabais seront accordés comme suit : [Spécifier précisément les modalités]*;

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à *[livrer les fournitures / exécuter les prestations]* selon les dispositions précisées dans la Décomposition du Prix global et forfaitaire.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 60 jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans la Lettre d’invitation ; l’offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Fait à Le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_.

*[signature] [titre]*

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de:

2. Décomposition du prix global et forfaitaire

Les Candidats doivent obligatoirement soumissionner en utilisant le cadre de décomposition du prix forfaitaire ci-après.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No**  **Prix** | **Désignation des prestations** | **Unité** | **Quantité** | **Prix Unitaires** | **Prix Total** | **Délai de livraison**  *[Le cas échéant]* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL HTVA** | | | | |  |  |
| **TVA** | | | | |  |  |
| **TOTAL GENERAL (TTC)** | | | | |  |  |

Fait le 20

Signature en qualité de

dûment autorisé à signer le Candidat pour et au nom de *[nom du Candidat]*

3. Formulaire de qualification

[A remplir par le Candidat]

[*l’Autorité contractante indiquera dans ce formulaire, les conditions minimales de qualification à satisfaire par les candidats ; le texte ci-après est fourni à titre d’exemple et devra être adapté au cas par cas*]

Nous soussignés, certifions l’exactitude des informations ci-après, attestant que nous remplissons les conditions de qualifications requises pour exécuter le Marché, fixées par l’Autorité contractante, à savoir:

Nous remplissons les conditions de qualification suivantes :

Capacité technique et expérience

Nous avons exécuté [insérer « un » ou « deux »] marchés similaires, portant sur des fournitures ou des services de nature similaire au cours des [insérer « trois » ou « quatre »] dernières années. Ces marchés sont identifiés ci-après : [le candidat doit documenter distinctement ces marchés]

*[insérer toutes autres exigences en précisant la nature des documents justificatifs requis ; par exemple, lorsque le Fournisseur devra fabriquer tout ou partie des fournitures, il sera exigé qu’il apporte la preuve qu’il dispose des moyens techniques et humains nécessaires]*

**ANNEXE 3**

**FORMULAIRE DE MARCHE**

Formulaire de Marché

Aux termes de la Demande de Cotation No \_\_\_\_\_ intervenue le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ entre *[nom de l’Autorité contractante]* (ci-après désignée comme « l’Autorité contractante ») d’une part et *[nom et adresse complète du Candidat]* (ci-après désigné comme le « Titulaire» d’autre part:

ATTENDU que l’Autorité contractante désire que *[certaines fournitures soient livrées et certains services assurés par le Titulaire, c’est-à-dire,* *[brève description des fournitures et/ou services]]* ou *[certaines prestations soient exécutées par le Titulaire, c’est-à-dire,* *[brève description des prestations]]* et a accepté une offre du Titulaire pour *[la livraison de ces fournitures et/ou la prestation de ces services]* ou *[l’exécution de ces prestations]* pour un montant égal à *[prix des fournitures ou prestations en toutes lettres et en chiffres, toutes taxes comprises]* (ci-après désigné comme le « Prix du marché »).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché:

(a) le présent Formulaire de Marché,

(b) la soumission du Titulaire,

(c) la Décomposition du prix global et forfaitaire, et

(d) la description technique des Fournitures ou Services.

1. En contrepartie des règlements à effectuer par l’Autorité contractante au profit du Titulaire, comme indiqué ci-après, le Titulaire convient *[de livrer les fournitures, de réaliser les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services]* ou *[d’exécuter les prestations et de reprendre toutes les malfaçons y afférentes]* en conformité absolue avec les dispositions du présent Marché.
2. L’Autorité contractante convient de son côté de payer au Titulaire, au titre des [fournitures et services] ou [prestations], et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après : [*Inscrire les modalités de paiement retenues*].
3. En cas de retard dans l’exécution du Marché, l’Entrepreneur sera passible d’une pénalité par jour de retard fixé à [*préciser entre 1/2000 IÈME et 1/5000 IÈME (ou toutes autres modalités de pénalités retenues)*] du montant du Marché. L’Autorité contractante se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable, lorsque le montant cumulé des pénalités atteint une valeur équivalente à 10% du montant du marché.
4. L’Autorité contractante et l’Entrepreneur feront tout leur possible pour régler à l’amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché.
5. Si L’Autorité contractante et l’Entrepreneur n’ont pas réussi à résoudre leur différend à l’amiable, le litige sera soumis au Tribunal.

LES PARTIES au contrat ont signé le marché les jours et années mentionnées ci-dessous.

Signé, Fait à le (pour l’Autorité contractante)

Signé, Fait à le (pour le Candidat)

1. La préface doit être supprimée du dossier final au moment de la consultation [↑](#footnote-ref-1)
2. Conformément à l’article 12 du décret N° 2011-059 / PR, portant définition des seuils de passation, de publication, de contrôle et d’approbation des marchés publics, la liste doit être composée des prestataires exerçant dans le secteur concerné, répondant aux critères de qualification requis et inscrits sur un registre de prestataires tenu par l’autorité contractante. Ce registre est mis à jour une fois par an à la suite d’un appel à manifestations d’intérêt. [↑](#footnote-ref-2)