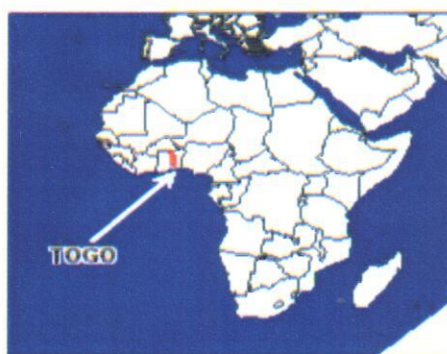




REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie



MINISTERE DE TRAVAUX PUBLICS

CABINET

SECRETARIAT GENERAL

LABORATOIRE NATIONAL DU BATIMENT ET DES TRAVAUX
PUBLICS

PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES
PUBLICS

DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL ET OUTILLAGES SPECIFIQUES AU PROFIT DU LABORATOIRE NATIONAL DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS (LNBTP)

DRP N° 001 /MTP/CAB/SG/LNBTP/PRMP du 23 AOÛT 2024

INVITATION A SOUMISSIONNER

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

CABINET

SECRETARIAT GENERAL

LABORATOIRE NATIONAL DU BATIMENT ET
DES TRAVAUX PUBLICS

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie

Lomé, le 23 AOÛT 2024

A

N° 001 /MTP/CAB/SG/ LNBTP

Mesdames et Messieurs les
Responsables des Sociétés

**Le Directeur Général du Laboratoire
National du Bâtiment et des Travaux Publics**

Objet : Demande de renseignement de prix pour
l'acquisition de matériel et outillages spécifiques

Mesdames et Messieurs les Responsables,

1. Le Ministère des Travaux Publics à travers la Direction Générale des Travaux Publics/ Laboratoire National du bâtiment et des travaux publics, sollicite des offres sous plis fermés de la part des soumissionnaires pour l'acquisition de matériel et outillages spécifiques. Ces fournitures sont à livrer dans les locaux du Laboratoire National du bâtiment et des travaux publics dans un délai de quinze(15) jours à compter de la date de notification du contrat.

Les fournitures sont réparties en un lot (lot unique)

Le délai de livraison est de quinze (15) jours

2. La passation du marché sera conduite par Demande de renseignement de prix restreinte, conformément aux dispositions du code des marchés publics et délégations de service public. Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement la demande de renseignement de prix complète ou le retirer à titre onéreux contre paiement d'une **somme non remboursable de Vingt-cinq mille (25 000) Francs CFA** à l'adresse mentionnée ci-après : Secrétariat de la Direction Générale du Laboratoire National du Bâtiment et des Travaux Publics, PK 9, Rte d'Atakpamé, BP : 20100 ; Tél. : 22 50-81-34 / Fax : 22 -25-92-68 ; E-mail : maikofta@gmail.com

3. Les candidats consultés peuvent obtenir des informations **tous les jours ouvrables de 8 heures à 12 heures TU et de 15 heures à 17 heures TU**, à l'adresse indiquée ci-dessous :

Mr. KOFFI Maï-Barinn, Directeur Administratif et Financier du LNBTP
Personne Responsable des Marchés Publics
 Direction Générale, PK 9, Rte d'Atakpamé, BP : 20100 ; Tél. : 22 50-81-34 /
 Fax : 225-92-68 ; E-mail : btcham@togo-imet.com

4. Les offres devront être déposées à l'adresse ci-après :

A l'attention de : Personne Responsable des Marchés Publics
Ministère des Travaux Publics
 Direction Générale, PK 9, Rte d'Atakpamé, BP : 20100 ; Tél. : 22 50-81-34 /
 Fax : 225-92-68 ; E-mail : lnbtp@lnbtp.com

au plus tard le... 01 OCT 2024 Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

5. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant de deux cent mille (200 000) Francs CFA.

6. Les offres doivent être valides pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

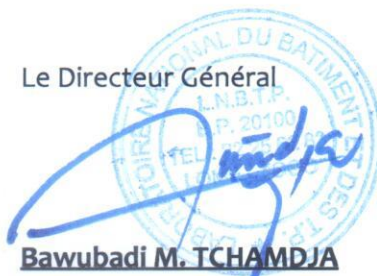
7. Les soumissionnaires sont informés que leurs offres financières doivent être élaborées dans le respect des prix contenus dans la dernière version du répertoire des prix de référence (mercuriale des prix) disponible sur le site du Ministère de l'économie et des finances au www.finances.gouv.tg. Dans le cas contraire, leurs offres seront redressées.

8. La date limite de réception des offres est fixée au 01 OCT 2024, au plus tard à **08 heures 15 minutes TU**, délai de rigueur, quel que soit le mode d'expédition ou de remise des offres.

L'ouverture des plis aura lieu dans la salle de réunion du LNBTP, en présence des soumissionnaires, ou de leurs représentants dûment mandatés qui le désirent, le 01 OCT 2024 à **08 heures 30 minutes TU**.

9. Veuillez agréer, Mesdames et Messieurs les Responsables, l'expression de mes sentiments distingués.

Le Directeur Général


Bawubadi M. TCHAMPJA

Section II- Instructions aux candidats¹

Sommaire

SECTION II- INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS	5
SOMMAIRE	5
A. Introduction	6
1. Dispositions générales	6
2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés	6
3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics	7
B. Le Dossier de demande de renseignement de prix	7
4. Contenu du Dossier	7
C. Préparation des offres	8
5. Langue de l'offre	8
6. Documents constitutifs de l'offre	8
7. Soumission	8
8. Monnaies de l'offre	8
9. Délai de validité des offres	8
10. Cachetage et marquage des offres	9
11. Date et heure limite de dépôt des offres	9
12. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante	9
13. Evaluation et Comparaison des offres	9
14. Variantes	9
15. Facteurs d'ajustement	10
16. Vérification de la qualification des candidats	10
17. Attribution du Marché	10
18. Modification quantitative des fournitures	10
19. Signature de l'Acte d'engagement	10
20. Notification de l'attribution du Marché	10
21. Information des candidats	11
22. Recours	11

¹Le règlement de la demande de renseignement de prix ne fait pas partie du marché et n'est plus applicable une fois le marché signé.

A. Introduction

L'objet de la présente Section II est de donner aux candidats les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'Autorité contractante. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché. L'autorité contractante reprendra ces dispositions dans le dossier de demande de renseignement de prix en cours de montage tout en veillant à compléter les parties en crochets réservées à son adaptation au cas par cas.

- | | |
|--|--|
| 1. Dispositions générales | 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire franc, sauf disposition contraire. |
| 2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés | <p>2.1 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) qui ne se sont pas acquittées de leurs droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, y compris, le paiement sur des marchés antérieurs, de la taxe parafiscale prévue par la réglementation des marchés publics en vigueur ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l'Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale ; b) qui font l'objet de procédure de déclaration de faillite personnelle, de redressement judiciaire, sauf à avoir été autorisés à poursuivre leur activité par une décision de justice ; c) qui sont en état de liquidation de biens ou en faillite ; d) qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment le Code pénal et le Code général des impôts ; e) qui sont affiliés aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ; f) dans lesquels l'un des membres des organes de passation, de contrôle ou d'approbation ayant eu à connaître de la procédure possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit ; g) qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés. <p>2.2 Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts sera disqualifié.</p> |

3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics

3.1 La République Togolaise 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. Les candidats et soumissionnaires ont l'obligation, sous peine de rejet de leur candidature ou de leur offre, de s'engager par écrit auprès de l'autorité contractante et ce pendant toute la procédure de passation jusqu'à la fin de l'exécution du marché, à ne pas effectuer de paiement, procurer d'avantage ou de privilège au profit de toute personne, agissant comme intermédiaire ou agent, en rémunération de services visant à influencer sur le résultat de la procédure. Sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés.

B. Le Dossier de demande de renseignement de prix

4. Contenu du Dossier

4.1 Le Dossier de demande de renseignement des prix décrit les fournitures et les services faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la demande de renseignement de prix et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

Section I - Avis de demande de renseignement de prix

Section II - Instructions aux candidats

Section III- Données particulières de la demande de renseignement de prix

Section IV- Modèles d'annexe

1) Lettre de soumission

2) Bordereau descriptif quantitatif

3) Description technique des Fournitures ou Services

4) Formulaire de qualification

5) Formulaire de marché.

6) Modèle de garantie de soumission

7) Attestation de capacité de financement ou de disponibilité de crédit

8) Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)

9) Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)

4.2 Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de renseignement de prix

C. Préparation des offres

- | | |
|---|---|
| 5. Langue de l'offre | 5.1 La soumission ainsi que toute la correspondance constituant la soumission, seront rédigées dans la langue française. |
| 6 Documents constitutifs de l'offre. | <p>6.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) La lettre de soumission, datée et signée (b) le Bordereau descriptif quantitatif dûment rempli (c) la garantie de soumission établie suivant le modèle fourni (d) les éléments de preuve écrits démontrant que le Candidat est admis à concourir et qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée tels que spécifiés dans les données particulières de la demande de renseignement de prix (DPDRP) (e) le projet de Formulaire de marché, rempli, daté et signé. |
| 1. Soumission | <p>7.1 Le Candidat remplira et signera la lettre de soumission comportant le prix total de l'offre toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris en remplissant le formulaire fourni à la Section III.</p> <p>7.2 Le Candidat complétera le Bordereau descriptif quantitatif fourni dans la Section III, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui sont réservées, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures ou services qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.</p> <p>7.3 Le Candidat remplira le formulaire de qualification attestant qu'il remplit les conditions de qualification requises en remplissant le formulaire fourni à la Section III.</p> <p>7.4 Le Candidat remplira et signera le projet d'Acte d'engagement fourni à la Section III.</p> <p>7.5 Le Candidat fournira une garantie de soumission établie suivant le modèle fourni à la Section III.</p> |
| 2. Monnaies de l'offre | 8.1 Les prix seront libellés en FCFA. |
| 3. Délai de validité des offres | 9.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'Avis de demande de renseignement de prix. |

D. Dépôt des offres

4. **Cachetage et marquage des offres**
- 10.1 Les Candidats placeront l'original et les copies de leur soumission dans une enveloppe intérieure et une enveloppe extérieure cachetées. L'enveloppe contenant la garantie de soumission doit en outre être contenue dans l'enveloppe intérieure.
- 10.2 Les enveloppes intérieure et extérieure :
- (a) seront adressées à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis de demande de renseignement de prix ;
 - (b) porteront le nom du projet, le titre et le numéro de la demande de renseignement de prix tels qu'indiqués dans l'Avis de demande de renseignement de prix
- 10.3 L'enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l'adresse du Candidat.
5. **Date et heure limite de dépôt des offres**
- 11.1 Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 10.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis de demande de renseignement de prix.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

6. **Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante**
- 11.1 L'Autorité contractante ouvrira les soumissions en présence des représentants des candidats qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans l'Avis de demande de renseignement de prix.
- 11.2 L'Autorité contractante préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis. Le procès-verbal sera publié et remis sans délai à tous les soumissionnaires qui en font la demande.
7. **Evaluation et Comparaison des offres**
- 13.1 L'Autorité contractante procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :
- (a) l'examen de la conformité des offres, notamment du point de vue des délais et spécifications techniques ;
 - (b) la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires pour procéder aux corrections nécessaires ;
 - (c) l'élaboration d'un classement des offres par ordre de prix croissant.
8. **Variantes**
- Les variantes ne seront pas considérées sauf indication contraire dans les DPDRP. Dans ce cas, seule la variante du Soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.

- | | |
|---|---|
| 9. Facteurs d'ajustement | 15.1 Les ajustements seront calculés comme indiqué dans les DPDRP |
| 10. Vérification de la qualification des candidats | <p>16.1 L'Autorité contractante déterminera si le Candidat choisi pour avoir soumis l'offre conforme évaluée la moins disante, a la capacité d'exécuter le marché de façon satisfaisante selon les critères indiqués dans le formulaire de qualification.</p> <p>16.2 Cette détermination tiendra compte des capacités financières, techniques et de production du Candidat. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Candidat que celui-ci aura fournies en application de la Clause 6, et sur toute autre information que l'Autorité contractante jugera nécessaire et adéquate.</p> <p>16.3 Le Candidat ne pourra se voir attribuer le marché que si la réponse est affirmative. Dans la négative, son offre sera rejetée et l'Autorité contractante examinera la seconde offre évaluée la moins disante; puis elle procédera à la même détermination de la capacité de ce Candidat à exécuter le marché de façon satisfaisante.</p> |

F. Attribution du marché

- | | |
|--|--|
| 11. Attribution du Marché | 17.1 L'Autorité contractante attribuera le marché au Candidat possédant les qualifications requises, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions du dossier de demande de renseignement de prix, et qu'elle est la moins disante. |
| 12. Modification quantitative des fournitures | 18.1 Les quantités des fournitures peuvent être modifiées comme spécifié dans les DPDRP |
| 13. Signature de l'Acte d'engagement | 19.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres, l'Autorité contractante et l'attributaire signeront le Marché qui sera soumis à l'autorité compétente pour approbation. |
| 14. Notification de l'attribution du Marché | 20.1 Le marché approuvé par l'autorité compétente sera notifié par ordre de service, invitant le Titulaire à livrer les fournitures dans les conditions de la demande de renseignement de prix. |

-
- | | |
|--------------------------------------|---|
| 15. Information des candidats | <p>21.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante publie le procès-verbal d'attribution.</p> <p>21.2 L'Autorité contractante communiquera par écrit à tout soumissionnaire écarté des motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire.</p> <p>21.3 Tout soumissionnaire écarté peut demander une copie du procès-verbal d'attribution et toute autre information pertinente qui lui seront remises dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de sa demande écrite.</p> |
| 16. Recours | <p>22.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut exercer un recours conformément à la réglementation en vigueur</p> |

Section III. Données Particulières de la demande de renseignement de prix (DPDRP)

IC 6.1d)	Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants : Documents administratifs - l'original du quitus fiscal datant de trois (03) mois au plus ; et - la copie légalisée de la carte d'opérateur économique encours de validité. Pour les entreprises communautaires : 1. Une copie légalisée de l'attestation d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier ; 2. Une copie légalisée de la carte d'opérateur économique en cours de validité ou tout autre document équivalent ; 3. Une Attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrée par le tribunal compétent ; 4. L'original du quitus fiscal datant de moins de trois (03) mois délivré par l'Office togolais des recettes ; 5. Attestation de l'inspection du travail et des lois sociales (ITLS) datant de moins de trois (03) mois ; 6. Le quitus social datant de moins de six (6) mois ; 7. Attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation. Pour les entreprises étrangères : 1. Un extrait du registre du commerce 2. Une attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois 3. Une attestation de paiement de la taxe parafiscale de régulation Documents de qualification Les conditions de qualification applicables aux candidats sont les suivantes : Capacité financière Le Candidat doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après : <i>Avoir réalisé au cours des trois dernières années un chiffre d'affaire annuel moyen égal à au moins 1,5 fois le montant de son offre. la justification est établie par les copies des contrats ou des bons d'engagement validés accompagnées des attestations de bonne fin d'exécution ou des procès-verbaux de réception ou tout autre document en tenant lieu.</i>
----------	--

	Capacité technique et expérience Le Candidat doit prouver, documentation à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique et d'expérience ci-après : avoir exécuter au cours des trois dernières année à satisfaction au moins deux marchés de <i>fourniture de matériel de bureau; les attestations de bonne fin d'exécution ou des procès-verbaux de de réception ou tout autre document en tenant lieu.</i> Le Candidat doit fournir la preuve écrite que les fournitures qu'il propose remplissent la (les) condition(s) d'utilisation suivante : sans objet
IC 14	Les variantes ne sont pas autorisées.
IC 15.1.	Les ajustements seront calculés en utilisant les critères suivants : a) variation par rapport au délai de livraison : sans objet b) Critères spécifiques additionnels : sans objet
IC 18.1.	Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à : 100% _____ Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : 100%

Section IV- Modèles d'annexes

1. Lettre de Soumission

Date: _____

Avis de demande de renseignement de prix N°: _____

A: Laboratoire National du Bâtiment et des Travaux Publics (LNBTP), KP-9 Route Lomé-Atakpamé, BP 20100, Lomé-Togo

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le dossier de demande de renseignement de prix dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *[les matériels de bureau]* conformément à la demande de renseignement de prix et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau descriptif et quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente soumission.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau descriptif et quantitatif.

Nous nous engageons également sur les termes de cette offre pour une période de 90 jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans la demande de renseignement de prix ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Nous nous engageons enfin à respecter les règles du code d'éthique et de déontologie et à signer le formulaire joint à la demande de renseignement de prix conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à _____ le _____ jour de _____ 20____.

[Signature]_____
[Titre]

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

2. Formulaire d'engagement à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique

A : Laboratoire National du Bâtiment et des Travaux Publics (LNBTP), KP-9 Route Lomé-Atakpamé, BP 20100, Lomé-Togo

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné le dossier d'appel à concurrence en vue de la soumission de notre *offre* pour l'acquisition de matériels de bureau,

Je déclare avoir pris connaissance des principes, règles et procédures régissant la passation et l'exécution des marchés publics, et plus particulièrement, des dispositions du décret n° 2019-097/PR du 08 juillet 2019 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique, et en avoir saisi le sens et les conséquences.

J'adhère aux principes, normes de comportement, règles d'éthique et de déontologie et aux valeurs qui y sont mentionnées avant, pendant la procédure de passation du marché ou après son exécution.

Je m'engage à assumer toutes les obligations qui y sont énumérées, notamment en matière de :

- l'exhaustivité et la véracité des informations fournies aux autorités contractantes ;
- la prohibition de toute atteinte aux règles de la concurrence, notamment, le fractionnement, la surfacturation ou la fausse facturation ;
- la prohibition de toutes pratiques ou manœuvres frauduleuses, corruptives, collusoires, coercitives ou de toute situation de conflit d'intérêts ou de recours dilatoires ou obstructifs ;
- le respect des délais d'exécution et des prescriptions en matière environnementale de durabilité et sociale ;
- la préservation du secret professionnel et de mon indépendance ou de celle de mon personnel ;

Je confirme que je comprends les conséquences qui peuvent résulter du non-respect des obligations susmentionnées et mon entreprise peut, sans préjudice des sanctions pénales et financières prévues par la réglementation en vigueur :

- être déclarée inéligible des procédures de passation et d'exécution ;
- voir son offre/proposition disqualifiée de l'attribution du marché ;
- voir son contrat annulé ou résilié, en cas d'attribution ;
- être temporairement ou définitivement exclue des marchés publics.

Je m'engage également à respecter et à faire respecter ces obligations par mes sous-traitants, personnel, consultants, prestataires de service ou fournisseurs, et à permettre à l'ARMP ou à des auditeurs désignés par elle d'accéder à l'ensemble des pièces comptables, registres, fichiers et autre document relatif à la passation et/ou l'exécution du contrat.

Fait à (lieu et date) :

Nom de la personne dûment autorisée à signer l'offre/la proposition au nom du soumissionnaire :

Titre du signataire du formulaire :

3 Bordereau descriptif et quantitatif

(Colonnes 4 et 5 à remplir par le Candidat)

LOT unique : Matériels et outillages spécifiques

No (1)	Description détaillée de l'article (2)	Quantité (3)	Prix Unitaire TTC ¹ (4)	Prix Total TTC ² (5)	Livraison	
					Délai (6)	Lieu (7)
1	Solution perchloréthylène - bidon de 25 Kg	20				
2	Sacs de soufre de 50kg	10				
3	Sacs de 25Kg de bentonite	100				

NB : après attribution, il sera élaboré au nom de l'attributaire un contrat sur commande précisant les quantités réelles de certains articles

4 Description technique des Fournitures ou Services

LOT unique : Matériels et outillages spécifiques

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DEMANDEES	PROPOSITION DU SOUSMISSIONN AIRE
1	Solution perchloréthylène - bidon de 25 Kg	Solution de perchloréthylène Pour Extracteur et Kumagawa	
2	Sacs de soufre de 50kg	Pour surfacage des éprouvettes de béton	
3	Sacs de 25Kg de bentonite	Pour des études in situ des sols et fondations	

¹La redevance de régulation prévue par la réglementation en vigueur relative aux marchés publics et délégations de service public est due par le Titulaire à l'Autorité de Régulation des Marchés publics.

²L'Autorité contractante doit préparer la liste des fournitures, équipements ou services à acquérir, complète les colonnes 1 à 3, et 6 à 7 (délai et le lieu de livraison ou d'exécution) et laisse le soin au candidat d'inscrire les prix en colonnes 4 et 5. Chaque article doit être décrit avec précision, sans référence à des noms de marques. Indiquer la liste des accessoires et pièces de rechange. Le Candidat est autorisé, s'il le désire, à remplir ce document à la main ou de le reproduire selon le même format

5 Formulaire de qualification

LOT unique : Matériels et outillages spécifiques

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 dans la DRP par l'Autorité contractante, à savoir:

- a) nous sommes dûment autorisé par le fabricant ou le producteur des Fournitures pour les fournir au Togo;
- b) nous remplissons les conditions de qualification suivantes :

Capacité technique et expérience

Nous avons exécuté [*insérer le nombre*] de marchés similaires, portant sur des fournitures et des services de nature similaire au cours des trois(3) dernières années. Ces marchés sont identifiés ci-après : [le candidat doit documenter distinctement ces marchés]

Fait àle

Signature

Nom et prénoms

6 Formulaire de Marché

Le présent marché est conclu aux termes de la demande de renseignement des prix n°.....

Entre

[Nom de l'Autorité contractante] (ci-après désignée comme « l'Autorité contractante ») d'une part,

Et

[Nom et adresse complète du Candidat ; préciser le type de groupement (conjoint ou solidaire, le cas échéant)] (ci-après désigné comme le « Titulaire ») d'autre part,

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

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 notification d'attribution du marché
 - (c) la soumission du Titulaire
 - (d) le Bordereau descriptif et quantitatif
 - (e) la description technique des Fournitures ou Services
2. 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/ou services conformément, à tous égards aux stipulations du présent Marché.
3. Dans les soixante (60) jours suivant leur réception et contre une demande de règlement accompagnée d'un procès-verbal de réception émis par l'Autorité contractante, l'Autorité contractante convient de son côté de payer au Titulaire, au titre des fournitures et/ou services, 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-après³ :
 - Règlement de l'Avance : trente pour cent (30%) du prix du Marché sera réglé dans les soixante (60) jours suivant la date de réception de la demande de paiement, après

³L'Autorité contractante doit préparer la liste des fournitures, équipements ou services à acquérir, complète les colonnes 1 à 3, et 6

la notification du marché, contre une garantie d'avance (i) à concurrence de 100% du montant de ladite avance (ii) valable jusqu'à la livraison des Fournitures et (iii) conforme au format type fournie dans le dossier de demande de renseignement de prix

- A la réception (provisoire) : soixante-cinq pour cent (65%) du montant du marché sera réglé dans les soixante (60) jours suivant la date de réception de la demande de paiement le procès-verbal de réception (provisoire) émis par l'Autorité contractante.
- À la réception définitive (le cas échéant) : le solde de cinq pour cent (5%) du montant du Marché sera réglé dans les soixante (60) jours suivant la date de réception de la demande de paiement, contre une demande de règlement, accompagnée d'un procès-verbal de réception définitive émis par l'Autorité contractante.

4. Le prix des Fournitures livrées et services connexes exécutés sera ferme sur la durée d'exécution du marché.

5. En cas de retard dans l'exécution du Marché, le Titulaire sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à [*préciser entre 1/1000^{ème} et 1/1500^{ème} (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.

6. Les dépenses relatives au présent marché sont imputables à la ligne budgétaire [*insérer les références de l'imputation budgétaire*]

7. Régime fiscal et douanier

Le Titulaire sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts, droits de timbre, patente et taxes dus au titre du présent Marché.

8. Redevance de régulation

Le Titulaire est soumis au paiement de la redevance de régulation des marchés publics et délégations de service public en vigueur en République Togolaise.

9. Garantie de bonne exécution

Le titulaire fournira une garantie de bonne exécution de cinq pour cent (5%) du montant du marché qui sera constituée et libérée suivant la réglementation en vigueur.

10. Obligations et délai de garantie

Le Titulaire garantit que les Fournitures sont neuves, exemptes de tous défauts liés à une action ou à une omission de sa part ou liés à un défaut de conception, de matériaux et de fabrication, de nature à empêcher leur utilisation normale dans les conditions particulières au Togo. L'obligation de garantie implique, après réclamation, le remplacement ou la réparation des fournitures ou pièces défectueuses, dans un délai de (*nombre à préciser*) jours] sans frais pour l'Autorité contractante.

La quotité de 5% du montant du marché retenue à la réception provisoire des fournitures ou la garantie équivalente de remplacement constituée à cet effet sert de sûreté à la mise en œuvre de cette garantie.

La garantie restera valide pendant une période de (*nombre à préciser*) mois. Elle est libérée dans le mois qui suit la date de réception définitive des fournitures.

11. Délai de paiement et intérêts moratoires

Le délai au-delà duquel l'Autorité contractante paiera des intérêts moratoires au Titulaire est de [60] *soixante* jours.

Le taux des intérêts moratoires applicable sera un taux supérieur de [*insérer le taux*] au taux d'escompte de la BCEAO.

12. Assurances

Le titulaire du marché est tenu d'assurer les fournitures jusqu'au lieu de livraison convenu dans le présent contrat.

13. Inspections et essais

L'exécution du marché donnera lieu aux inspections et essais dans les conditions ci-après :

**(modalités à préciser :)*

Ces inspections seront réalisées à (*Lieu à indiquer*)

14. Règlement des différends

L'Autorité contractante et le Titulaire 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.

Si L'Autorité contractante et le Titulaire n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, celui-ci sera soumis [au Tribunal compétent] ou à [l'arbitrage administré par la Cour d'arbitrage du Togo (CATO)] (*Choisir entre les deux options*).

15. Approbation

Le présent marché ne sera définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

16. Référence aux principes généraux et textes en vigueur

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent marché, il sera fait référence aux principes généraux et textes en vigueur notamment le dossier type d'appel d'offres passation des marchés de fournitures et/ou de services connexes de mars 2012.

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

Lu et accepté par :

Le Titulaire (ou le prestataire de service)	L'Autorité Contractante
Ville, le _____	Ville, le _____
(Prénoms et nom)	(Prénoms et nom)
L'Autorité d'approbation	
Ville, le _____	
_____ (Prénoms et Nom)	

7 Modèles de garantie de soumission

7.1. 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 no. : *[Insérer N° de garantie]*

Nous avons été informés que *[Nom du Candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat ») a répondu à votre demande de renseignement de prix n°. *[Insérer n° de la demande de renseignement de prix]* pour la fourniture et services connexes de *[Insérer la description des fournitures et les services connexes y afférents]* et qu'il/elle 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 de renseignements de prix, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

A la demande du Candidat, 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]*. _____ *[Insérer la somme en lettres]*.

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

- a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre; ou
- b) 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:
 - 1. ne signe pas le Marché ; ou
 - 2. 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.

La présente garantie expire :

- (a) si le marché est octroyé au Candidat, lorsque nous recevrons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Candidat ; ou
- (b) si le Marché n'est pas octroyé au Candidat, à la première des dates suivantes :
 - (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Candidat du nom du candidat retenu, ou
 - (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration du délai de validité de l'Offre [*Rappeler ce délai spécifié, 90 jours en l'occurrence*] ainsi que spécifié dans l'avis de demande de renseignement de prix 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 aux dispositions de l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés relatives aux règles de formation des garanties et contre-garanties autonomes (encore appelée garantie à première demande) et à ses mentions obligatoires.

Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*

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

7.2 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 N° [Insérer N° 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'ADRP N° [Insérer n° de l'avis de demande de renseignement de prix] pour la fourniture et services connexes de [Insérer description des fournitures et services connexes y afférents] (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], [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 :

1. Si le Candidat retire son offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre, ou
2. Si le Candidat, 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 ou refuse de fournir la Garantie de bonne exécution, s'il est tenu de le faire comme prévu par les Instructions aux candidats

Nous nous engageons à payer à l'Autorité contractante un montant égal ou 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 vingt-huitième (28^{ème}) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre [Rappeler ce délai spécifié dans l'avis de demande de renseignement de prix. 90 jours en l'occurrence]; 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 conformément à aux dispositions de l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés relatives aux règles de formation du cautionnement et à ses mentions obligatoires.

Nom : [nom complet de la personne signataire] Titre [capacité juridique 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]

7.3. Déclaration de garantie

Sans objet

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

Avis d'appel d'offres/ DRP/ DC n°: *[insérer le numéro de l'Avis d'appel d'offres]*

A l'attention de *[insérer nom complet de l'Autorité contractante]*

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie de l'offre.
2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres en vue d'obtenir un marché de la part de l'Autorité contractante pour une période de **deux (2) ans** commençant à compter de la date de notification de la lettre constatant notre défaillance, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'offre, à savoir :
 - a) si nous retirons l'offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
 - b) si nous étant vu notifier l'acceptation de l'offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire.
3. La présente déclaration de garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration du délai de validité de notre offre.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie de l'offre]*

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

Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du _____ jour de _____ *[Insérer la date de signature]*

[Note : Dans le cas d'un groupement d'entreprises, la Déclaration de garantie de l'offre doit être au nom de tous les partenaires du groupement d'entreprises qui soumet l'offre.]

8 Attestation de capacité financière ou de disponibilité de crédit

[La banque remplit ce modèle d'attestation de capacité financière 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]

Référence N° [Insérer le numéro de référence de l'attestation]

1. Nous soussignés *[Insérer la dénomination complète de la banque]* attestons par la présente que l'entreprise *[Insérer la dénomination complète du client]* est cliente de notre *[Insérer le type de la banque]* et entretient le compte N° *[Insérer le numéro du compte du client]* ouvert dans nos livres.

2. *[Prière de choisir entre les deux (02) options de financement]*

a) Nous nous engageons à octroyer à l'entreprise *[Insérer la dénomination complète du client]* une ligne de crédit à hauteur de *[Insérer le montant à octroyer]* de francs CFA, au cas où elle serait déclarée titulaire du *[marché/ lot N°]* relatif *[Insérer l'intitulé du marché ou du lot]*, dans le cadre de la demande de renseignement de prix *[Insérer les références de la demande de renseignement de prix]* portant *[Insérer le titre de la demande de renseignement de prix]* lancé par le *[Insérer le nom de l'autorité contractante]*.

Ou

b) Par ailleurs, nous confirmons que l'entreprise *[Insérer la dénomination complète du client]* dispose des avoirs liquides d'au moins *[Insérer le montant disponible]* de francs CFA, au cas où elle serait déclarée titulaire du *[marché/ lot n°]* relatif *[Insérer l'intitulé du marché ou du lot]*, dans le cadre de la demande de renseignement de prix *[Insérer les références de la demande de renseignement de prix]* portant *[Insérer le titre de la demande de renseignement de prix]* lancé par le *[Insérer le nom de l'autorité contractante]*.

3. En foi de quoi nous délivrons la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à *[Insérer le nom de la ville et la date de signature de la présente attestation]*

Signature *[Insérer la signature]*

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de la présente attestation]*.

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

9 Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)

(Sans objet)

Date : _____

Demande de renseignement de prix n°: _____

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]**Date :** _____**Garantie de bonne exécution no. :** _____

Nous avons été informés que _____ [nom du fournisseur ou du prestataire de services] (ci-après dénommé « le fournisseur » ou « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché no. _____ en date du _____ pour l'exécution de _____ [description des fournitures et/ou services connexes] (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 Fournisseur (du prestataire de service), nous _____ [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 chiffres] _____ [Insérer la somme en lettres]⁴.

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Candidat 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 _____ 2^e, ⁵ et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie conformément à aux dispositions de l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés relatives aux règles de formation des garanties et contre-garanties autonomes et à leurs 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 _____.

à 7(délai et le lieu de livraison ou d'exécution) et laisse le soin au candidat d'inscrire les prix en colonnes 4 et

5. Chaque article doit être décrit avec précision, sans référence à des noms de marques. Indiquer la liste des accessoires et pièces de rechange. Le Candidat est autorisé, s'il le désire, à remplir ce document à la main ou de le reproduire selon le même format

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. »

10 Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)

(Sans objet)

Date : _____

DRP n° : _____

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]**Date :** _____**Garantie de restitution d'avance no. :** _____

Nous avons été informés que _____ [nom du fournisseur ou du prestataire]
 (ci-après dénommé « le fournisseur » ou « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché n°. _____
 en date du _____ pour l'exécution _____
 [nom du marché et description des fournitures et/ou 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 fournisseur (ou « le prestataire de service »), nous _____ [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 chiffres] _____ [Insérer la somme en lettres]⁶. 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 livraison des
 fournitures.

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^e _____⁷ et toute demande de paiement
 doit être reçue au plus tard à cette date.

La présente garantie de soumission est établie conformément à aux dispositions de l'Acte Uniforme
 de l'OHADA portant organisation des sûretés, relatives aux règles de formation des garanties et
 contre-garanties autonomes et à leurs mentions obligatoires.

Signature

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

⁶ Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché.
⁷ 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. »

Table des matières

INVITATION A SOUMISSIONNER	2
SECTION II- INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS	5
SOMMAIRE	5
A. Introduction	6
<i>L'objet de la présente Section II est de donner aux candidats les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'Autorité contractante. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché. L'autorité contractante reprendra ces dispositions dans le dossier de demande de renseignement de prix en cours de montage tout en veillant à compléter les parties en crochets réservées à son adaptation au cas par cas.</i>	
1. Dispositions générales	6
1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire franc, sauf disposition contraire.	6
2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés	6
2.1 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :	6
a) qui ne se sont pas acquittées de leurs droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, y compris, le paiement sur des marchés antérieurs, de la taxe parafiscale prévue par la réglementation des marchés publics en vigueur ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l'Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale ;	6
b) qui font l'objet de procédure de déclaration de faillite personnelle, de redressement judiciaire, sauf à avoir été autorisés à poursuivre leur activité par une décision de justice ;	6
c) qui sont en état de liquidation de biens ou en faillite ;	6
d) qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment le Code pénal et le Code général des impôts ;	6
e) qui sont affiliés aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;	6
f) dans lesquels l'un des membres des organes de passation, de contrôle ou d'approbation ayant eu à connaître de la procédure possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit ;	6
g) qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés.	6
2.2 Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts sera disqualifié.	6
3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics	7
3.1 La République Togolaise 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. Les candidats et soumissionnaires ont l'obligation, sous peine de rejet de leur candidature ou de leur offre, de s'engager par écrit auprès de l'autorité contractante et ce pendant toute la procédure de passation jusqu'à la fin de l'exécution du marché, à ne pas effectuer de paiement, procurer d'avantage ou de privilège au profit de toute personne, agissant comme intermédiaire ou agent, en rémunération de services visant à influencer sur le résultat de la procédure. Sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés.	7
B. Le Dossier de demande de renseignement de prix	7
4. Contenu du Dossier	7
4.1 Le Dossier de demande de renseignement des prix décrit les fournitures et les services faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la demande de renseignement de prix et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :	7
Section I - Avis de demande de renseignement de prix	7
Section II -Instructions aux candidats	7
Section III- Données particulières de la demande de renseignement de prix	7
Section IV- Modèles d'annexe	7
1) Lettre de soumission	7
2) Bordereau descriptif quantitatif	7
3) Description technique des Fournitures ou Services	7
4) Formulaire de qualification	7
5) Formulaire de marché.	7
6) Modèle de garantie de soumission	7

7)	Attestation de capacité de financement ou de disponibilité de crédit	7
8)	Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)	7
9)	Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)	7
4.2	Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de renseignement de prix	7
C.	Préparation des offres	8
5.	Langue de l'offre	8
5.1	La soumission ainsi que toute la correspondance constituant la soumission, seront rédigées dans la langue française.	8
6	Documents constitutifs de l'offre.	8
6.1	La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis :	8
(a)	La lettre de soumission, datée et signée	8
(b)	le Bordereau descriptif quantitatif dûment rempli	8
(c)	la garantie de soumission établie suivant le modèle fourni	8
(d)	les éléments de preuve écrits démontrant que le Candidat est admis à concourir et qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée tels que spécifiés dans les données particulières de la demande de renseignement de prix (DPDRP)	8
(e)	le projet de Formulaire de marché, rempli, daté et signé.	8
1.	Soumission	8
7.1	Le Candidat remplira et signera la lettre de soumission comportant le prix total de l'offre toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris en remplissant le formulaire fourni à la Section III.	8
7.2	Le Candidat complètera le Bordereau descriptif quantitatif fourni dans la Section III, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui sont réservées, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures ou services qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.	8
7.3	Le Candidat remplira le formulaire de qualification attestant qu'il remplit les conditions de qualification requises en remplissant le formulaire fourni à la Section III.	8
7.4	Le Candidat remplira et signera le projet d'Acte d'engagement fourni à la Section III.	8
7.5	Le Candidat fournira une garantie de soumission établie suivant le modèle fourni à la Section III.	8
2.	Monnaies de l'offre	8
8.1	Les prix seront libellés en FCFA.	8
3.	Délai de validité des offres	8
4.	Cachetage et marquage des offres	9
5.	Date et heure limite de dépôt des offres	9
6.	Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante	9
7.	Evaluation et Comparaison des offres	9
8.	Variantes	9
9.	Facteurs d'ajustement	10
10.	Vérification de la qualification des candidats	10
11.	Attribution du Marché	10
12.	Modification quantitative des fournitures	10
13.	Signature de l'Acte d'engagement	10
14.	Notification de l'attribution du Marché	10
15.	Information des candidats	11
16.	Recours	11

SECTION III. DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX (DPDRP)

12

SECTION IV- MODELES D'ANNEXES

14

1.	LETRE DE SOUMISSION	14
2.	FORMULAIRE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LES DISPOSITIONS DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE	15
3	BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF	16
LOT UNIQUE :	MATERIELS ET CONSOMMABLES GEOTECHNIQUES	16
4	DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES OU SERVICES	16
LOT UNIQUE :	MATERIELS ET CONSOMMABLES GEOTECHNIQUES	16
5	FORMULAIRE DE QUALIFICATION	17
LOT UNIQUE :	MATERIELS ET CONSOMMABLES GEOTECHNIQUES	17
6	FORMULAIRE DE MARCHE	18
7	MODELES DE GARANTIE DE SOUMISSION	22
7.1.	Garantie bancaire	22

MODELES DE FORMULAIRES	31
7.2 Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d'assurance :	24
7.3. Déclaration de garantie	25
8 ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE OU DE DISPONIBILITE DE CREDIT	26
9 MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION (GARANTIE BANCAIRE)	27
10 MODELE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'AVANCE (GARANTIE BANCAIRE)	28