

Commissariat Général
.....

Personne Responsable des Marchés Publics

.....
Cellule de Gestion des Marchés Publics



**DOSSIER DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT
DE PRIX RESTREINTE DESTINÉE AUX JEUNES
ET FEMMES ENTREPRENEURS POUR LA
FOURNITURE DE DIVERS PRODUITS
D'ENTRETIEN AU PROFIT DE L'OTR**

FINANCEMENT/DON : Fonds propres, Gestion 2026

N° D'IDENTIFICATION : DRPR N° 005/2026/OTR/CG/PRMP/CGMaP

Date de lancement : 28 MAI 2026

Date de clôture : 12 JUIN 2026

Mai 2026

Section I- Avis de demande de renseignement de prix

Objet : Demande de Renseignement de Prix Restreinte destinée aux jeunes et femmes entrepreneurs pour la fourniture de divers produits d'entretien au profit de l'Office Togolais des Recettes (OTR).

Réf. : ADRPR N° 006.../2026/OTR/CGPRMP/CGMaP

1. L'Office Togolais des Recettes sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour la fourniture de divers produits d'entretien, regroupés en un lot unique comme suit :

- a. **cinquante (50)** détergents savon vaisselle ;
- b. **deux cent (200)** désodorisants pour toilette ;
- c. **cinq cent (500)** désodorisants ;
- d. **cinq cent (500)** désodorisants (savon anti bacteria) ;
- e. **quarante mille (40 000)** papiers hygiéniques ;
- f. **quinze mille (15 000)** papiers-torchon ;
- g. **trois cent (300)** détergents OMO de 1kg ;
- h. **six cent (600)** blocs WC ;
- i. **dix (10)** bidons d'eau de javel, bidon de 5 litres ;
- j. **cent (100)** bidons d'eau de javel B, bidon de 1 litre ;
- k. **six cent (600)** détergents (savon liquide) Bidon de 5 litres ;
- l. **deux cent (200)** gels main-sanitizer ;
- m. **vingt (20)** paillasons ;
- n. **dix (10)** paillason sur mesure en fibre ;
- o. **cinquante (50)** brosses WC et support ;
- p. **quatre cent (400)** insecticides pour moustiques de 400 ml ;
- q. **cent (100)** balaies à tige ;
- r. **quarante (40)** serpillère à tige ;
- s. **cinquante (50)** serpillères.

Ces fournitures sont à livrer **au siège de l'Office Togolais des Recettes (OTR)** dans un délai maximum de **trente (30) jours** pour compter de la date de notification du marché approuvé.

Le coût prévisionnel global du marché est estimé à trente millions (30 000 000) de francs CFA toutes taxes comprises.

2. La passation du marché sera conduite par demande de renseignement de prix restreinte, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. La demande de renseignement de prix restreinte est adressée aux jeunes et femmes entrepreneurs inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :

N°	SOUSSIONNAIRES	ADRESSES
1	JÉSUS EST LE MESSIE (JEM)	99498192/ 91580471 / jemetsjem@gmail.com
2	ALL STARS	92 03 86 62 / 90 01 81 08 / kofdelove@gmail.com
3	CATHAROS HOUSE	91 01 55 82 / 98 80 85 85 / djetelyca@gmail.com
4	LES POTENTIELS	92 42 28 66 / 92 42 28 66 / delacapacite@gmail.com
5	ASENOC	92 00 35 64 / asenonabra@gmail.com
6	CHRIS LIGHT CORPORATION	91 79 49 45 / 90 41 15 21 / adjochristelle10@gmail.com
7	MEKA SARL (SERVICES)	99 32 78 62 / 90 05 99 51 / mekaservicessarl@gmail.com
8	GLIDHO	96 23 71 72 / 91 96 55 39 / ulrichkokouda@gmail.com
9	KINGS TRADEMARK SARL	99 90 01 54 / 90 23 39 10 / jacquesamoukoffi@gmail.com
10	GALACTIK INNOVATION	96 32 14 00 / 92 03 93 81 / galactikinnovation@yahoo.fr

3. Les exigences en matière de qualification sont :

- ❖ Exigences Techniques : Non applicable
- ❖ Exigences d'ordre financier :
 - i. fournir la preuve écrite et ferme de capacité financière (disponibilité de liquidité financière) attestant que le soumissionnaire a accès à des facilités de crédits d'un montant permanent équivalent au moins à 0,3 fois le montant de son offre en francs CFA ;
 - ii. être en règle avec l'administration publique en présentant dans l'offre les pièces administratives indiquées au point 6.1d des Données Particulières du Dossier de Renseignement de Prix (DPDRP).

Voir le document de Demande de Renseignements et de Prix pour les informations détaillées.

4. Le délai d'exécution des fournitures est de **trente (30) jours** pour compter de la date de notification du marché approuvé.
5. La participation à cette demande de renseignements et de prix telle que définie au décret n° 2022-080 du 06 Juillet 2022 portant Code des marchés publics au Togo concerne tous les candidats éligibles et remplissant les conditions définies dans le présent dossier de Demande de Renseignements et de Prix et qui ne sont pas frappés par les dispositions des articles 36 de ladite loi.
6. Aux fins d'informations, l'adresse de l'Autorité Contractante est :

Siège de l'Office Togolais des Recettes, Commissariat Général,
 Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics,
 1^{er} étage de l'immeuble du bâtiment annexe A au Siège de l'OTR,
 41, rue des impôts ; 02 B.P. : 20 823 Lomé-Togo, Tél : +228 22 53 14 55.
 e-mail : marches-publics@otr.tg

De lundi à vendredi, de 07 h 30 à 12 h 30 mn et de 14 h 30 mn à 17 h 30 mn.

7. Les offres devront être déposées sous plis fermé à l'adresse ci-après :

Siège de l'Office Togolais des Recettes, Commissariat Général,
Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics,
1^{er} étage de l'immeuble du bâtiment annexe A au Siège de l'OTR,
41, rue des impôts ; 02 B.P. : 20 823 Lomé-Togo, Tél : +228 22 53 14 82.

Au plus tard le 12 JUIN 2026 à 10 heures précises.

Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

8. Les offres doivent comprendre **une déclaration de garantie** dûment remplie et signée.
9. Les offres doivent être valides pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** suivant la date limite de dépôt des offres.
10. 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.
11. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats présents à l'adresse ci-après :

Siège de l'Office Togolais des Recettes, Commissariat Général,
Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics,
1^{er} étage de l'immeuble du bâtiment annexe A au Siège de l'OTR, 41, rue des impôts

Le 12 JUIN 2026 à 10 heures 30 minutes précises.

Lomé, le 26 MAI 2026

La Personne Responsable des Marchés Publics


Akouéte Paulin BATE

Section II- Instructions aux candidats

A. Introduction

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**
 - 2.1 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :
 - 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 de la Commande Publique.
 - 2.2 Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts sera disqualifié.
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 de la commande Publique 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) Bordereau des prix et calendrier de réalisation des Services connexes
 - 5) Formulaire de qualification
 - 6) Formulaire de marché.
 - 7) Modèle de déclaration de garantie de soumission
 - 8) Attestation de capacité de financement ou de disponibilité de crédit
 - 9) Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)
 - 10) 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.** 6.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis :
- (a) La lettre de soumission, datée et signée
 - (b) le Bordereau descriptif quantitatif dûment rempli
 - (c) la déclaration de 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.
- 7. Soumission** 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 IV.
- 7.2 Le Candidat complétera le Bordereau descriptif quantitatif fourni dans la Section IV, 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.
- 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 IV.
- 7.4 Le Candidat remplira et signera le projet d'Acte d'engagement fourni à la Section IV.
- 7.5 Le Candidat fournira une déclaration de garantie de soumission établie suivant le modèle fourni à la Section IV.
- 1. Monnaies de l'offre** 8.1 Les prix seront libellés en FCFA.
- 2. 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

3. Cachetage et marquage des offres

10.1 Les offres peuvent toujours être soumises par courrier ou déposées en personne. D'autres modalités de transmission faisant recours à l'usage des Nouvelles Techniques de l'Information et de la Communication (NTIC) peuvent être prévues par l'Autorité contractante.

Lorsque les candidatures, les offres ou propositions doivent être transmises par distribution physique, les dispositions ci-après s'appliquent aux candidats :

- a) Les offres des candidats sont placées dans une grande enveloppe ou enveloppe extérieure contenant l'enveloppe de l'offre technique et celle de l'offre financière. L'enveloppe ou le contenant extérieur est fermé, de façon à ne pouvoir être ouvert qu'en séance d'ouverture des plis.
- b) Cette enveloppe ou contenant porte l'indication de l'appel à concurrence auquel l'offre se rapporte, tel qu'indiqué dans les DPDRP.

10.2 Si les offres ou propositions sont transmises par voie électronique, les dispositions suivantes sont applicables aux candidats :

- a) L'autorité contractante indique dans le dossier d'appel à la concurrence, les modalités et consignes à suivre afin de transmettre électroniquement les candidatures, les offres ou propositions.
- b) L'autorité contractante veille à ce que les consignes permettent, à minima, une séparation des plis similaire aux modalités appliquées aux transmissions par distribution physiques indiquées ci-avant.
- c) En cas de transmission par voie électronique, les candidats transmettent une copie de sauvegarde sous support papier.

10.3 L'enveloppe extérieure doit :

- (a) être adressée à l'Autorité contractante conformément à l'alinéa 10.1 des IC ;
- (b) comporter l'identification de l'appel d'offres et toute autre identification indiquée dans les DPDRP
- (c) comporter la mention de ne pas les ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis.

Les enveloppes intérieures comporteront les mentions précisées aux points a) et b) ci-dessus de même que le nom et l'adresse du soumissionnaire.

Si les enveloppes ne sont pas présentées et marquées comme stipulé, l'Autorité contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

- 11 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

- 12 Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante** 12.1 La Commission ad hoc mise en place par la Cellule de Gestion de marchés publics de l'Autorité contractante, procédera à l'ouverture des plis en public à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les DPDRP. Il sera demandé aux représentants des candidats présents de signer un registre attestant de leur présence.
- 12.2 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission ad hoc mise en place par la Cellule de Gestion de marchés publics de l'Autorité contractante, établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, consignait les informations lues à haute voix. Un exemplaire dudit procès-verbal est remis sans délai à tous les soumissionnaires. Il est établi conformément à un document modèle élaboré et adopté par l'autorité de régulation de la commande publique.
- 13 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.
- 14 Variantes** 14.1 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 plus avantageuse économique sera prise en considération.
- 15 Facteurs d'ajustement** 15.1 Les ajustements seront calculés comme indiqué dans les DPDRP
- 16 Vérification de la qualification des candidats** 16.1 L'Autorité contractante déterminera si le Candidat choisi pour avoir soumis l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse, a la capacité d'exécuter le Marché de façon satisfaisante selon les exigences du formulaire de qualification.
- 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.

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 économiquement la plus avantageuse ; puis elle procédera à la même détermination de la capacité de ce Candidat à exécuter le Marché de façon satisfaisante.

F. Attribution du marché

- | | |
|---|--|
| 17 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 plus avantageuse économiquement. |
| 18 Modification quantitative des fournitures | 18.1 Les quantités des fournitures peuvent être modifiées comme spécifié dans les DPDRP |
| 19. Information des candidats | 19.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante publie le procès-verbal d'attribution. Le procès-verbal établi conformément à l'article 94 du décret n° 2022-080/PR du 06 juillet 2022 doit comporter les nom et nationalité des bénéficiaires effectifs de l'entreprise attributaire du marché.
19.2 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.
19.3 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. |
| 20. Signature du marché | 20.1 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. |
| 21. Notification du Marché et de l'ordre de livrer | 21.1 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. |
| 22. Information des candidats | 22.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante publie le procès-verbal d'attribution.
22.2 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.
22.3 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. |

23. Recours

23.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut exercer un recours conformément à la réglementation en vigueur

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

IC 6.1d)	<p>Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants :</p> <p>Documents administratifs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carte d'immatriculation fiscale en cours de validité ; 2. Extrait du registre du commerce et du crédit mobilier ; 3. Attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois ; 4. Quitus fiscal ou attestation de régularité fiscale en cours de validité ; 5. Attestation de l'inspection du travail et des lois sociales (ITLS) datant de moins de trois (03) mois ; 6. Quitus social datant de moins de trois (03) mois ; 7. Attestation du paiement de la redevance de régulation. <p>NB : à l'exception du quitus fiscal, du quitus social et de l'attestation de paiement de la taxe parafiscale de régulation qui doivent être fournis en original, toutes les autres pièces peuvent être en copies légalisées.</p> <p>Documents de qualification</p> <p>Les conditions de qualification applicables aux candidats sont les suivantes :</p> <p>Capacité financière</p> <p>Le Candidat doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. fournir la preuve écrite et ferme de capacité financière (disponibilité de liquidité financière) attestant que le soumissionnaire a accès à des facilités de crédits d'un montant permanent équivalent au moins à 0,3 fois le montant de son offre en francs CFA ; <p>Capacité technique et expérience : non applicable</p> <p>Le Candidat doit fournir la preuve écrite que les fournitures qu'il propose remplissent la (les) condition(s) d'utilisation suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le soumissionnaire apportera la preuve que le type de fourniture proposé dans son offre respecte les conditions de service (climatique notamment) prévalant au Togo : Condition tropicale avec une température ambiante de 40°C
IC 10.1	<p>Les enveloppes intérieure et extérieure devront comporter les autres identifications suivantes :</p> <p>Enveloppe intérieure : [insérer la raison sociale, adresse, et le nom et/ou le numéro qui doit apparaître sur l'enveloppe de l'offre pour identifier ce processus de passation des marchés]</p> <p>Enveloppe extérieure : [insérer le nom et/ou le numéro qui doit apparaître sur l'enveloppe de l'offre pour identifier ce processus de passation des marchés]</p>

IC 12	L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante : Siège de l'Office Togolais des Recettes, Commissariat Général, Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, 1^{er} étage de l'immeuble du bâtiment annexe A au Siège de l'OTR, 41, rue des impôts ; 02 B.P. : 20 823 Lomé-Togo, Tél: +228 22 53 14 55. E-mail : marches-publics@otr.tg Les offres seront ouvertes le <u>12 JUIN 2026</u> à 10h 30 min en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent y assister.
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 : Non b) Critères spécifiques additionnels : Sans objet
IC 18.1.	Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à : Vingt pour cent (20%) ; Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : Vingt pour cent (20%)

Section IV- Modèles d'annexes

1. Lettre de Soumission

Date: _____

Avis de demande de renseignement de prix N°: _____

A: [nom et adresse de l'Autorité contractante]

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 *[description des fournitures et services]* 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 *[nombre]* 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

REPUBLIQUE TOGOLAISE

Travail–Liberté–Patrie



TRANSPARENCE - EQUITE - DEVELOPPEMENT

AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES A RESPECTER LE CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE¹

Nom et Prénoms du soumissionnaire : _____

Référence de la procédure : _____

Je déclare avoir pris connaissance des principes, règles et procédures régissant la passation et l'exécution des marchés publics et plus particulièrement les 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 la portée.

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 ;

¹Ce formulaire est établi en application de l'article 35 du décret n° 2019-097/PR du 08 juillet 2019 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique. Il fait partie intégrante du dossier d'appel à la concurrence (appel d'offres ou demande de renseignement de prix) et ne doit être modifié ni par l'Autorité contractante ni par le soumissionnaire.

- 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)

No (1)	Description détaillée de l'article (2)	Quantité (3)	Prix Unitaire TTC (4)	Prix Total TTC (5)	Livraison			
					Date de livraison au plus tôt (6)	Date de livraison au plus tard (7)	Date ou délai de livraison offerte par le Candidat [à indiquer par le Candidat] (8)	Lieu (9)
1	Détergent savon vaisselle	50			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
2	Désodorisant pour toilette	200			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
3	Désodorisant	500			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
4	Détergents(savon Anti bacteria)	500			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
5	Papier hygiénique	40 000			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
6	Papiers-torchon	15 000			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
7	Détergent OMO de 1 kg	300			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR

No (1)	Description détaillée de l'article (2)	Quantité (3)	Prix Unitaire TTC (4)	Prix Total TTC (5)	Livraison			
					Date de livraison au plus tôt (6)	Date de livraison au plus tard (7)	Date ou délai de livraison offerte par le Candidat [à indiquer par le Candidat] (8)	Lieu (9)
8	Bloc WC	600			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		
9	Bidon d'eau de Javel, bidon de 5 litres	10			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
10	Bidon d'eau de Javel B, bidon de 1 litres	100			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		
11	Détergent (savon liquide) Bidon de 5 Litres	600			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
12	Gel main- sanitizer	200			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		
13	Paillason	20			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
14	Paillason sur mesure en fibre	10			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR

No (1)	Description détaillée de l'article (2)	Quantité (3)	Prix Unitaire TTC (4)	Prix Total TTC (5)	Livraison			
					Date de livraison au plus tôt (6)	Date de livraison au plus tard (7)	Date ou délai de livraison offerte par le Candidat [à indiquer par le Candidat] (8)	Lieu (9)
15	Brosses WC et support	50			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		
16	Insecticide pour les moustiques de 400ml	400			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
17	Balaie à tige	100			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
18	Serpillère à tige	40			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR
19	Serpillère	50			Vingt-et-un (21) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé	Trente (30) jours pour compter de la date de notification du marché approuvé		Siège de l'OTR

4. Description technique des Fournitures ou Services

(à remplir par l'Autorité contractante)

No	Désignation	Unité	Caractéristiques techniques exigées par l'Autorité Contractante	Caractéristiques techniques proposées par le soumissionnaire
1	Détergent savon vaisselle	U	Détergent en forme liquide ; dégraissant, de 1litre	
2	Désodorisant pour toilette	U	Désodorisant toilette utilisable pour voiture maison, WC en boîte 35gr au moins avec aération	
3	Désodorisant	U	Désodorisant d'intérieur (en spray), 400ml	
4	Détergents (savon liquide Anti bacteria)	U	Détergent de contenance 500 ml ; à pression	
5	Papier hygiénique	U	Papier hygiénique de 3 plis et de 200 feuilles, doux et granulé à livrer en paquet de 10	
6	Papier torchon	U	Papier torchon plis double et doux à livrer en rouleau de six (06)	
7	Détergents OMO ou équivalent de 1Kg	U	Détergent en poudre, bien mousseux de capacité 1kg	
8	Bloc WC	U	Blocs WC, (à livrer en paquet de 3)	
9	Bidon d'eau de Javel, bidon de 5 litres	U	Eau de javel de 3,6% de chlore actif - Bidon de 5 litres ; Liquide Vaisselle	
10	Bidon d'eau de Javel B, bidon de 1 litre	U	Eau de javel de 3,6% de chlore actif - Bidon de 1 litre ; liquide Vaisselle	
11	Détergent (savon liquide) Bidon de 5 Litres	U	Savon liquide artisanal, très dense, bidon de 5 litres	
12	Gel main-désinfectant 0,5 litre	U	Gel main-sanitizer qui désinfecte et rafraichit rapidement et efficacement les mains sans eau ni savon 0,5 litre	
13	Paillason	U	Paillason synthétique, parfaitement adapté pour frotter les semelles des chaussures, 88x57 cm et d'épaisseur minimum 1 cm.	
14	Paillason sur mesure en fibre	U	Paillason en fibre absorbant, parfaitement adapté pour frotter les semelles des chaussures 2m*90 cm et d'épaisseur minimum 1 cm	
15	Brosses WC et support	U	Brosse WC de toilette balayette et support	
16	Insecticide pour les moustiques de 400ml	U	Insecticide spray, Contenance de 400ml (capable de tuer, contrôler ou de repousser les insectes, laves et œufs systématiquement)	
17	Balaie à tige	U	Matière: Plastique. - Taille: 35x17,7x6cm ; Manche En Bois Balai Tige Accessoires Plastique ; Tête de remplacement de filetage rotative, facile à remplacer, facile à installer.	
18	Serpillère à tige	U	Serpillère à Franges en Coton ; Tête de remplacement de filetage rotative, facile à remplacer, facile à installer. Longueur manche de la serpillère: 120 cm	
19	Serpillère	U	(Torchon en 100% coton Très bonne absorption, facile à tordre. Convient pour tous les sols, glissement léger. Très grande longévité. Dimensions: 60 x 70cm)	

5. Bordereau des prix et calendrier de réalisation des Services connexes : sans objet

Monnaie de l'offre					Date [Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]	
					DC No.: [Insérer les références de l'avis de DRP]	
					Variante No. : [Référence, le cas échéant et si le DDRP 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 ² (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 HT pour l'article]	
					Prix total HT	[Insérer le prix total HT]
					Prix total TTC	[Insérer le prix total TTC]

Nom du Candidat [Insérer le nom du Candidat] Signature [Insérer signature] Date [Insérer la date]

² Si applicable.

6. Formulaire de qualification

[A remplir par le Candidat]

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 autorisés par le fabricant ou le producteur des Fournitures pour les fournir au Togo ;
- b) nous sommes ou serons (si notre offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux besoins en matière d'entretien, de réparations des équipements, et de fournitures de pièces détachées ;
- c) 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 [*insérer le nombre*] dernières années. Ces marchés sont identifiés ci-après : [le candidat doit documenter distinctement ces marchés]

Fait à, le.....

Signature

Nom et prénom

7. Formulaire de Marché

Le présent marché est conclu aux termes de la demande de renseignement des prix N°/2026/OTR/CG/PRMP/CGMaP

Entre

[L'Office Togolais des Recettes, représenté par sa personne Responsable des Marchés Publics Akouété Paulin BATE] (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 et 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. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de [insérer la consistance et la description de l'objet de la demande renseignement de prix]

2. Pièces contractuelles

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

3. Obligations contractuelles

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.

4. Montant du marché

Le montant du présent marché est arrêté à la somme de [à préciser en lettres et en chiffres] F.CFA, Toutes Taxes Comprises (TTC) (préciser le cas échéant le montant, le taux et les modalités de reversement des taxes).

Le présent marché est un contrat à prix [Spécifier. Exemple : à prix unitaire, ou à prix forfaitaire, etc.]

5. Références bancaires du titulaire

Le paiement des sommes dues au Titulaire sera effectué par virement bancaire selon les détails ci-après.

Banque	
Swift	
Tél.	
Fax	
IBAN	
Nom	

Le RIB est joint au présent contrat

6. Modalité de paiement

Dans les quarante-cinq (45) 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 quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception de la demande de paiement, après 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 quarante-cinq (45) 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 quarante-cinq (45) 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. Ce solde de cinq pour cent (5 %) pourra être payé à la réception provisoire si le titulaire fournit une caution de retenue de garantie qui devra être libérée après la réception définitive.

³Les modalités de paiements indiquées ci-dessous constituent des exemples et l'utilisateur pourra les adapter suivant ses acquisitions

7. Caractéristique des prix

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

8. Pénalités de retard

En cas de retard dans l'exécution du Marché, le Titulaire sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à un deux millième ($1/2000^{\text{ème}}$) 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 excède une valeur équivalente à 10 % du montant du marché.

9. Cas de force majeure

Le Titulaire informera dans le plus bref délai l'Autorité contractante de tous les cas de force majeure qui pourraient survenir et l'empêcher de remplir ses obligations aux termes du présent marché.

On entend par force majeure, pour l'exécution du présent Marché, tout acte ou événement imprévisible, irrésistible, hors du contrôle des parties et qui rend l'exécution du Marché pratiquement impossible, tel que catastrophes naturelles, incendies, explosions, guerre, insurrection, mobilisation, grèves générales, tremblements de terre, mais non les actes ou événements qui rendraient seulement l'exécution d'une obligation plus difficile ou plus onéreuse pour son débiteur.

10. Réception provisoire

La réception provisoire sera prononcée dès que les fournitures auront été complètement livrées et mis en état de réception.

Pour éviter toutes contestations, le Titulaire est tenu de demander la réception provisoire par lettre recommandée adressée à l'Autorité contractante.

Cette réception sera sanctionnée par un procès-verbal de réception provisoire.

La réception provisoire entraîne le transfert de la propriété et des risques au profit de l'autorité contractante et constitue le point de départ de l'obligation de garantie contractuelle.

11. Réception définitive

La réception définitive sera prononcée à l'échéance du délai de garantie. Elle sera sanctionnée par un procès-verbal de réception définitive.

12. Résiliation

Le présent contrat peut faire l'objet d'une résiliation totale ou partielle à l'initiative du Maître d'Ouvrage en cas de manquement grave du titulaire à ses obligations, notamment

- a) Retard dans la livraison des fournitures après une mise en demeure restée sans effet ;
- b) Refus de remplacer les fournitures si elles sont défectueuses ou non conformes aux caractéristiques proposées et acceptées par l'autorité contractante.

Sauf stipulations contraires, l'autorité contractante ne peut prononcer la résiliation pour manquement du titulaire à ses obligations qu'après mise en demeure préalable de mise en conformité avec les termes du Marché adressée à l'Entrepreneur par l'autorité contractante 30 jours calendaires avant la date de résiliation, cette mise en demeure étant restée sans effet.

Le titulaire du contrat peut également engager une procédure de résiliation conformément au code des marchés publics lorsque l'autorité contractante ne respecte pas ses obligations contractuelles.

13. Imputation budgétaire

Les dépenses relatives au présent marché sont imputables à la ligne budgétaire **fonds propres, gestion 2026**

14. 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.

15. Redevance de régulation

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

16. 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.

17. 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 retenu 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 douze (12) mois. Elle est libérée dans le mois qui suit la date de réception définitive des fournitures.

18. Délai de paiement et intérêts moratoires

Le délai au-delà duquel l'Autorité contractante paiera des intérêts moratoires au Titulaire est de quarante-cinq [45] jours.

Le taux de l'intérêt moratoire correspond au taux d'intérêt légal en vigueur.

19. Assurances

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

20. Inspections et essais

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

Ces inspections seront réalisées à :

- a. A la réception provisoire

- Vérification de la conformité des fournitures livrées et des documents par rapport aux spécifications techniques proposées par le titulaire ;
- Vérification des quantités livrées par rapport à celle demandées ;
- Vérification de l'état neuf des fournitures ;
- Vérification du bon fonctionnement des fournitures livrées.

b. A la réception définitive :

- Vérification du bon fonctionnement des fournitures livrées.

21. Règlement des différends

En cas de litiges, si les parties n'aboutissent pas à un règlement amiable quinze (15) jours calendaires suivant la demande de règlement amiable, l'autorité de régulation de la commande publique peut être saisie à la diligence de l'une des parties.

En cas d'échec de la médiation, un procès-verbal de non conciliation est établi et les parties au contrat peuvent saisir l'organe juridictionnel compétent en République togolaise.

22. Approbation

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

23. 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 et généraux et textes en vigueur notamment le dossier types d'appel d'offres passation des marchés de fournitures et/ou de services connexes.

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) Ville, le _____ (Prénoms et nom)	L'Autorité Contractante Ville, le _____ (Prénoms et nom)
L'Autorité d'approbation Ville, le _____ _____ (Prénoms et Nom)	

7.1. Déclaration de garantie

[Le Soumissionnaire remplit cette garantie de soumission si demandée conformément aux indications entre crochets]

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

[L'institution financière remplit ce modèle d'attestation de capacité financière conformément aux indications entre crochets]

[Insérer le nom de l'institution, 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 l'institution financière] attestons par la présente que l'entreprise [Insérer la dénomination complète du client] est cliente de notre [Insérer le type de l'institution financière] 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

Date : _____

Demande de renseignement de prix n°: _____

_____ [nom de et adresse de l'institution financière 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 l'institution financière] 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 un mois après la réception définitive ou unique des fournitures _____⁵ et toute demande de paiement doit être reçue avant à l'expiration de ce délai.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie conformément à aux dispositions de l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 15 décembre 2010, dont les articles 40 et 41 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 _____.

1.

⁴ Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant mentionné au Marché.

⁵ 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. »

10. Modèle de garantie de remboursement d'avance

Date : _____

DRP n° : _____

_____ [nom et adresse de l'institution financière 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 l'institution financière] 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 l'institution financière].

La présente garantie expire au plus tard à la date de la réception provisoire des travaux⁷ et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date. La présente garantie de restitution d'avance est établie conformément à aux dispositions de l'Acte Uniforme de l'OHADA du 15 décembre 2010 portant organisation des sûretés, dont les articles 40 et 41 relatifs 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 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. »

11. Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs

INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE RETENU : A SUPPRIMER APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE

Ce Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs doit être rempli par le soumissionnaire. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le soumissionnaire doit fournir un formulaire séparé pour chacun des partenaires. Les renseignements concernant les bénéficiaires effectifs doivent être à jour à la date de sa fourniture.

Pour les besoins de ce formulaire, un bénéficiaire effectif du soumissionnaire désigne la ou les personnes physiques qui, en dernier lieu, possèdent ou contrôlent le soumissionnaire et/ou la personne physique pour le compte de laquelle une opération est effectuée. Cela comprend également les personnes physiques qui exercent en dernier lieu un contrôle effectif sur une personne morale ou une construction juridique. Est ainsi considérée comme bénéficiaire effectif, la personne physique qui remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :

- ✓ détient, en dernier lieu, directement ou indirectement, une participation de contrôle ;
- ✓ détient directement ou indirectement 25% ou plus des parts du capital ;
- ✓ détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote ;
- ✓ contrôle par tout autre moyen, de fait ou de droit, le soumissionnaire (détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration du soumissionnaire) ;
- ✓ la personne physique qui occupe la position de dirigeant principal lorsqu'aucune des trois (03) premières conditions n'est réunie.

[Insérer l'intitulé de l'AO/AMI/DRP/DC]

AO No. : [insérer le numéro de la procédure de mise en concurrence]

A : [insérer le nom complet de l'autorité contractante]

En réponse à votre demande de fournir les renseignements sur les bénéficiaires effectifs,

[retenir l'option applicable et supprimer celle qui ne l'est pas]

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

Identité du propriétaire bénéficiaire effectif	détient directement ou indirectement 25% ou plus des parts du capital (Oui / Non)	détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote (Oui / Non)	contrôle par tout autre moyen, de fait ou de droit, le soumissionnaire (détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration du soumissionnaire) (Oui / Non)
[insérer le nom complet, la nationalité, le pays de résidence]			

OU

(ii) nous déclarons que le bénéficiaire effectif est Mr/Mme[insérer les nom et prénoms de la personne] qui est la personne physique occupant la position de dirigeant principal.

Nom du Soumissionnaire : * [insérer le nom complet du Soumissionnaire]

Nom de la personne autorisée à signer au nom du Soumissionnaire : ** [insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]

En tant que: [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

En date du.....jour de [insérer la date de signature]

*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement en tant que soumissionnaire ou de ses membres.

**La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le soumissionnaire, à joindre à l'Offre.