



**DEMANDE DE PRIX POUR LES TRAVAUX  
DE RENOVATION ET D'EQUIPEMENT  
DES LOCAUX DU CEFORGRIS-UJKZ**

Directeur du centre  
UJKZ  
*[Signature]*  
**Pr. Scindira MAGNINI**

Mai 2021

## PREFACE

Ce dossier standard de demande de prix a été préparé à l'intention des autorités contractantes pour la passation des marchés de travaux dont le montant prévisionnel est supérieur ou égal au seuil défini par les textes en vigueur. C'est une version simplifiée du dossier type d'appel d'offres pour la passation des marchés de travaux découlant de l'adaptation des dossiers standards régionaux d'acquisition (DSRA) pour les pays de l'UEMOA. Le contenu de ce dossier étant synthétique, les dispositions du dossier standard d'appel d'offres sont applicables dans les situations non prises en compte.

Il participe à l'effort de standardisation des instruments de passation et d'exécution de la commande publique entrepris par les autorités burkinabè en charge de la commande publique pour assurer davantage d'efficacité dans la mise en œuvre des procédures.

Le présent dossier standard comprend les pièces suivantes :

- L'avis de demande de prix,
- les instructions aux candidats,
- les données particulières de la demande de prix
- les formulaires de soumission
- le cahier de clauses techniques et plans
- le cahier des clauses administratives générales
- le cahier des clauses administratives particulières
- les formulaires du marché

L'autorité contractante doit compléter tous ces documents avec le plus grand soin, et choisir entre les options de marché à prix unitaire et à prix forfaitaire. Cette dernière option est conseillée pour les ouvrages simples pour lesquels les quantités de travaux à réaliser sont facilement prévisibles et peu susceptibles de variation en cours d'exécution.

Ce dossier standard reflète les dispositions de la réglementation burkinabè des marchés publics, notamment la loi n°039-2016/AN du 02 décembre 2016 portant réglementation générale de la commande publique et ses textes d'application.

**DOSSIER DE DEMANDE DE PRIX**

**Émis le : 12 mai 2021**

**Pour**

***LES TRAVAUX DE RENOVATION ET D'EQUIPEMENT DES LOCAUX  
DU CEFORGRIS-UJKZ***

**Demande de Prix No:**

**N°2021-001/UJKZ/P/CEFORGRIS/PRM**

**Autorité contractante:**

**UNIVERSITE JOSEPH KI-ZERBO**

**Source de financement :** Budget de l'Université Joseph KI-ZERBO, gestion 2019

## TABLE DES MATIERES

SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS .....	8
SECTION II : DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE PRIX .....	22
SECTION III : FORMULAIRES DE SOUMISSION .....	29
SECTION IV : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PLANS .....	55
SECTION V : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES .....	57
SECTION VI : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES .....	51
SECTION VII : MODELE DE MARCHE .....	58
Modèle d'accord de marché .....	59
ANNEXE : Avis de demande de prix .....	68

## SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

### TABLE DES MATIERES

A. Introduction .....	11
1. Dispositions générales, objet du marché et origine des Fonds.....	11
2. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics ; fraude et corruption.....	11
3. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés.....	12
4. Qualification des candidats.....	12
B. Le Dossier de demande de prix.....	13
5. Contenu du Dossier.....	13
6. éclaircissements apportés au Dossier de demande de prix.....	13
C. Préparation des offres .....	14
7. Langue de l'offre.....	14
8. Documents constitutifs de l'offre.....	14
9. lettre de soumission .....	14
10. le prix de l'offre et rabais.....	14
11. Monnaies de l'offre .....	14
12. Délai de validité des offres.....	15
D. Dépôt des offres.....	15
13. Garantie de soumission, Cachetage et marquage des offres .....	15
14. Date et heure limite de dépôt des offres.....	15
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	16
15. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante, Confidentialité .....	16
16. Examen préliminaire des offres.....	16
17. Evaluation et Comparaison des offres .....	17
18. Marge de préférence .....	18
19. Vérification de la qualification des candidats .....	18
20. Cas de rejet des offres .....	18
F. Attribution du Marché .....	19
21. Attribution du Marché .....	19
22. Notification de l'attribution du Marché .....	19
23. Information des candidats .....	19
24. Recours .....	20
25. Signature du marché .....	21
26. Garantie de bonne exécution .....	21

L'objet de la Section I 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.

### A. Introduction

<p><b>1. Dispositifs généraux, objet du marché et origine des Fonds</b></p>	<p>1.1A l'appui de l'avis de demande de prix indiqué dans les Données particulières de la demande de prix (DPDP), l'Autorité contractante, tel qu'indiqué dans les DPDP, publie le présent Dossier de demande de prix en vue de la réalisation des travaux spécifiés à la Section IV, Cahier des Clauses techniques et plans. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de la demande de prix figurent dans les DPDP.</p> <p>1.2 L'origine des fonds budgétisés pour le financement du Marché faisant l'objet de la présente demande de prix est indiquée dans les DPDP.</p>
<p><b>2. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics ; fraude et corruption</b></p>	<p>2.1 Le Burkina Faso exige de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires des marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés. Des sanctions peuvent être prononcées, conformément aux textes en vigueur, par l'organe de règlement des différends (ORD) de la structure chargée de la régulation de la commande publique à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires des marchés en cas de constatation d'irrégularité dans la passation et l'exécution des marchés publics commises par les intéressés.</p> <p>2.2 Fraude et corruption : fait pour tout agent public, qui à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'une commande publique, d'un contrat ou d'un avenant conclu au nom de l'Etat ou des collectivités territoriales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat, de percevoir ou de tenter de percevoir, directement ou indirectement, à son profit ou au profit d'un tiers, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit de la part d'un contractant privé ; Fait pour tout agent public de recourir abusivement à la procédure d'entente directe dans une commande publique conclue au nom de l'Etat ou des collectivités territoriales, des établissements publics d'Etat ou des sociétés d'Etat.</p> <p>Le fait pour toute personne physique ou morale d'accorder ou de proposer une rémunération ou un avantage quelconque par lui-même ou par personne interposée à un agent public en vue de l'obtention d'une commande publique.</p>
<p><b>3. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés</b></p>	<p>3.1 Les candidats doivent remplir les conditions de qualification en application de la Clause 4 ci-après.</p> <p>Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure une convention de groupement ou ayant conclu une telle convention de groupement. Le groupement est solidaire. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de celui-ci qu'ils continuent d'être admis à concourir. En tout état de cause, la mise en œuvre des règles relatives aux groupements doit être conforme à aux articles 40 et 41 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1<sup>er</sup> février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.</p> <p>3.2 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) qui font l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de cessation d'activités ou de liquidation des biens ;</li> <li>b) qui sont en état de faillite, de cessation d'activité ou de liquidation de biens ;</li> <li>c) qui auront été reconnues coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ;</li> </ul>

	<p>d) qui auront été exclues des procédures de passation des marchés publics par une décision de justice définitive en matière fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de régulation de la commande publique. La liste des fournisseurs sous sanctions est disponible à l'adresse indiquée dans les DPDP.</p> <p>3.3 Un candidat ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêts. Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts sera disqualifié.</p>
<b>4. Qualification des candidats</b>	Les candidats doivent remplir les conditions de qualification, en termes de moyens matériels et humains tels que renseignés dans les DPDP. Les Conditions de qualification doivent être établies conformément à la réglementation en vigueur. Les exigences des capacités techniques requises doivent être en rapport avec l'objet et les caractéristiques du marché.

### **B. Le Dossier de demande de prix**

<b>5. Contenu du Dossier</b>	<p>5.1 Le Dossier de demande de prix décrit les travaux faisant l'objet du Marché, fixe les procédures de la demande de prix et stipule les conditions du Marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :</p> <p style="padding-left: 40px;">Section I: Instructions aux Candidats</p> <p style="padding-left: 40px;">Section II : Données particulières</p> <p style="padding-left: 40px;">Section III : Formulaires de soumission</p> <p style="padding-left: 40px;">Section IV : Prescriptions Techniques et Plans</p> <p style="padding-left: 40px;">Section V : Cahier des Clauses Administratives générales</p> <p style="padding-left: 40px;">Section VI : Cahier des Clauses Administratives particulières</p> <p style="padding-left: 40px;">Section VII : Formulaire du marché</p> <p>5.2 Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions contenus dans le Dossier de demande de prix.</p>
<b>6. Eclaircissements apportés au Dossier de demande de prix</b>	Un candidat éventuel, désirant des éclaircissements sur les documents, contactera l'Autorité contractante par écrit au plus tard cinq (05) jours calendaires avant la date limite du dépôt des offres, à l'adresse de l'Autorité contractante indiquée dans les DPDP ou soumet ses requêtes durant la réunion préparatoire ou la visite de site prévue aux dates et lieux indiqués dans la DPDP. L'Autorité contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard cinq (05) jours calendaires. Elle adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'origine) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le Dossier de demande de prix directement auprès de lui.

### **C. Préparation des offres**

<b>7. Langue de l'offre</b>	La soumission ainsi que toute correspondance et tout document constituant la soumission, seront rédigés dans la langue française.
-----------------------------	---

<p><b>16. Exam en préliminaire des offres</b></p>	<p>des offres et la vérification de la capacité des candidats ou la prise de décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.</p> <p>16.1-L'Autorité contractante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 11 des IC ont bien été fournis et sont tous complets.</p> <p>16.2-L'Autorité contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l'offre. Au cas où l'un des documents ou renseignements ci-après manquerait, l'offre sera rejetée :</p> <p>a) le formulaire de soumission de l'offre, conformément à la clause 12.1 des IC.</p> <p>b) le Bordereau des prix et le Détail quantitatif, conformément à la clause 12.2 des IC.</p> <p>c) le pouvoir habilitant le signataire à engager le soumissionnaire, conformément à la clause 21.2 des IC; et</p> <p>d) la garantie de soumission conformément à la clause 20 des IC.</p>
---	---

<p><b>17. Evaluation et Comparaison des offres</b></p>	<p>17.1 L'Autorité contractante évaluera chacune des offres dont elle aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme.</p> <p>17.2 Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante n'utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente clause à l'exclusion de tous autres critères et méthodes.</p> <p>17.3 Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante prendra en compte les éléments ci-après :</p> <p>a. le prix de l'offre, en excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Devis quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive;</p> <p>b. les ajustements apportés au prix pour rectifier les erreurs arithmétiques. Si la correction de l'offre entraîne une variation de plus de quinze pour cent (15%) de l'offre initiale, cette offre sera écartée.</p> <p>c. les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 14.4;</p> <p>d. les ajustements calculés de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, résultant de toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable;</p> <p>e. les ajustements résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation additionnels indiqués aux DPDP, le cas échéant.</p> <p>17.4 L'effet estimé de la formule d'actualisation, figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.</p> <p>17.5 Sauf disposition contraire prévue dans les DPDP, les candidats doivent le cas échéant, indiquer séparément leurs prix pour chaque lot afin de permettre à l'Autorité contractante d'attribuer les marchés par lots. La méthode d'évaluation pour</p>
--	--

<b>marquage des offres</b>	<p>Cette garantie pourra prendre l'une des formes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une garantie autonome constituée auprès d'une banque, d'un établissement financier ou d'une mutuelle de micro finance agréée</li> <li>• un cautionnement (bancaire, d'un établissement financier agréé ou d'une institution de micro finance agréée).</li> </ul> <p>13.2 Le Candidat préparera un original des documents constitutifs de la soumission, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de la soumission sans excéder trois (03), indiqué dans les DPDP, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.</p> <p>13.3 Les enveloppes intérieure et extérieure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) seront adressées à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans les DPDP ;</li> <li>(b) porteront l'identification de la demande de prix, tels qu'indiqués dans les DPDP ;</li> <li>(c) comporteront la mention « ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis ».</li> </ul> <p>Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l'Autorité contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.</p> <p>13.4 L'enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l'adresse du Candidat.</p>
<b>14. Date et heure limite de dépôt des offres</b>	<p>Les offres doivent être reçues par l'autorité contractante à l'adresse indiquée dans les DPDP et au plus tard aux date et l'heure spécifiées dans lesdites DPDP.</p>

### **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

<b>15. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante, Confidentialité</b>	<p>15.1 La Commission d'attribution de l'Autorité contractante ouvrira les soumissions en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans les DPDP.</p> <p>15.2 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission d'attribution des Marchés établira un procès-verbal, consignait les informations lues à haute voix et tout incident survenu lors de la séance d'ouverture des plis. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les soumissionnaires qui en font la demande</p> <p>15.3 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des candidats, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera fournie aux candidats ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.</p> <p>15.4 Toute tentative faite par un candidat pour influencer l'Autorité contractante et/ou la commission d'évaluation des offres durant l'examen, l'évaluation, la comparaison</p>
---	--

<p><b>8. Documents constitutifs de l'offre</b></p>	<p>8.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) La lettre de soumission, datée et signée par la personne habilitée ;</li> <li>(b) le Bordereau des Prix unitaires et le Devis estimatif dans le cas d'un marché à prix unitaires, ou le Devis estimatif dans le cas d'un marché à prix forfaitaire, dûment rempli(s), daté(s) et signé(s) ;</li> <li>(c) la garantie de soumission établie suivant le modèle fourni ;</li> <li>(d) le Formulaire de qualification établissant que le Candidat est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée ;</li> <li>(e) l'engagement à respecter le code d'éthique et déontologie en matière de commande publique ;</li> <li>(f) tout autre document stipulé dans les DPDP notamment les pièces administratives suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une attestation de situation fiscale ;</li> <li>- une attestation de situation cotisante ;</li> <li>- une attestation de non engagement Trésor Public ;</li> <li>- une attestation de la direction chargée de la réglementation du travail et des lois sociales.</li> <li>- un extrait du registre du commerce et du crédit mobilier ou tout autre extrait de registre professionnel ;</li> <li>- une attestation de non faillite, valable pour trois (03) mois ;</li> </ul> </li> </ul> <p>L'absence ou la non validité des pièces administratives ne constitue pas de motif de rejet d'une offre. Le soumissionnaire concerné est invité à les produire dans un délai compatible avec les travaux de la commission d'attribution des marchés.</p> <p>L'appréciation de la présence ou de la validité de la justification est faite avant toute proposition d'attribution. A l'attribution, lorsque les pièces requises ne sont pas fournies ou ne sont pas valides, l'offre est écartée.</p>
<p><b>9. lettre de soumission</b></p>	<p>Le Candidat soumettra son offre en remplissant les formulaires fournis à la Section IV, Formulaires de soumission, sans apporter aucune modification à sa présentation, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.</p>
<p><b>10. Le prix de l'offre et rabais</b></p>	<p>Les prix et rabais indiqués par le Candidat dans le formulaire de soumission, le bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif et estimatif seront conformes à la réglementation en vigueur.</p>
<p><b>11. Monnaies de l'offre</b></p>	<p>Les prix seront libellés en francs CFA.</p>
<p><b>12. Délai de validité des offres</b></p>	<p>Les offres seront valables pour une période de soixante (60) jours à compter de la date limite de remise des offres. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'autorité contractante.</p>

#### **D. Dépôt des offres**

<p><b>13. Garantie de soumission, Cachetage et</b></p>	<p>13.1 Le Candidat fournira l'original d'une garantie de soumission qui est partie intégrante de son offre.</p> <p>La garantie de soumission sera libellée en FCFA ou une monnaie librement convertible pour le montant spécifié aux DPDP.</p>
--	---

	<p>déterminer la combinaison la plus avantageuse, compte tenu de tous rabais offerts dans le Formulaire d'offre, sera précisée aux DPDP, le cas échéant.</p> <p>17.6 Une offre est estimée anormalement basse ou élevée, lorsqu'elle est inférieure ou supérieure de plus de 15% à la moyenne du montant prévisionnel de l'autorité contractante et de la moyenne arithmétique des montants toutes taxes comprises corrigés, des offres techniquement conformes affectés de coefficients de pondération qui sont respectivement de 0,6 et de 0,4 soit la formule suivante</p> <p><math>M = 0,6E + 0,4P</math> où :</p> <p><b>M</b> = moyenne pondérée du montant prévisionnel et de la moyenne des offres financières ;</p> <p><b>E</b> = montant prévisionnel</p> <p><b>P</b> = moyenne des offres financières des soumissionnaires retenus pour l'analyse financière, y compris les offres hors enveloppes ; les offres dont la correction a entraîné une variation de plus de 15% du montant initial ne sont pas pris en compte.</p> <p>Toute offre financière inférieure à 0,85M est déclarée anormalement basse.  Toute offre financière supérieure à 1,15M est déclarée anormalement élevée.  Après application de cette formule, l'offre qui paraît anormalement élevée ou basse est rejetée par la commission d'attribution des marchés.</p>
<p><b>18. Marge de préférence</b></p>	<p>Sauf stipulation contraire dans les DPDP, aucune marge de préférence ne sera accordée. Si une marge de préférence est prévue, elle doit être définie en conformité, selon les cas, avec la réglementation en vigueur. Cet avantage doit être préalablement prévu aux DPDP.</p>
<p><b>19. Vérification de la qualification des candidats</b></p>	<p>19.1 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 exigences du formulaire de qualification.</p> <p>19.2 Cette détermination tiendra compte des capacités 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 4, et sur toute autre information que l'Autorité contractante jugera nécessaire et adéquate.</p> <p>19.3 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>
<p><b>20. Cas de rejet des offres</b></p>	<p>20.1 Les offres seront rejetées pour les motifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Offre non présentée suivant le modèle fourni;</li> <li>(b) Garantie de soumission non fournie ou non conforme au modèle fourni ;</li> <li>(c) Offre ou autre pièce non signée, prix incomplets du Devis estimatif;</li> <li>(d) Si le Candidat remet sous le même nom ou des noms différents plusieurs offres ;</li> <li>(e) Si la soumission est déposée après l'heure indiquée à l'avis de demande prix;</li> </ul>

	<p>(f) S'il existe une preuve de collusion entre Candidats ;</p> <p>(g) Si le Candidat exige des conditions jugées inacceptables par l'Autorité contractante ;</p> <p>(h) S'il est démontré que le plan de charge du Candidat ne lui permet pas d'exécuter les travaux dans les conditions présentées dans l'Offre ;</p> <p>(i) Si l'un des documents cités à la Clause 6 n'est pas remis. A vérifier car non conforme c-6 ne mentionne pas de documents</p> <p>20.2 Le Maître d'Ouvrage peut aussi déclarer infructueux la demande de prix si aucune des offres ne satisfait les conditions et prescriptions requises, ou si les prix offerts sont excessifs.</p>
--	--

### F. Attribution du Marché

<b>21. Attribution du Marché</b>	<p>L'Autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire possédant les qualifications requises, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions du Dossier de demande de prix, et qu'elle est évaluée la moins disante</p> <p>Pour les marchés à commande, l'autorité contractante s'engage sur le minimum et le cocontractant s'engage sur le maximum. L'attribution du marché se fait sur la base du minimum. En tout état de cause, le montant maximum proposé par le soumissionnaire retenu doit être dans la limite budgétaire disponible sous peine de rejet de l'offre. L'engagement budgétaire du marché se fait sur le montant maximum.</p>
<b>22. Notification de l'attribution du Marché</b>	<p>L'attribution est notifiée par l'autorité contractante à l'attributaire du marché avant expiration du délai de validité des offres. La notification consiste en une remise à l'attributaire contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi, de la décision d'attribution du marché. La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception.</p>
<b>23. Information des candidats</b>	<p>23.1 Dès qu'elle a procédé aux formalités d'approbation de la proposition d'attribution, l'Autorité contractante fait publier un avis d'attribution dans la revue des marchés publics, le site internet de l'organe en charge du contrôle a priori de la passation des marchés publics et éventuellement dans un journal à grande diffusion ; elle avise immédiatement les autres Candidats du rejet de leurs offres.</p> <p>23.2 Cet avis contiendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i) l'objet de la demande de prix et l'allotissement s'il y a lieu ;</li> <li>- ii) le nom de chaque Candidat à la demande de prix ;</li> <li>- iii) les montants lus des offres à l'ouverture des plis ;</li> <li>- iv) les motifs de rejet des offres ;</li> <li>- v) les montants évalués de chaque offre ;</li> <li>- vi) le nom du Candidat retenu</li> <li>- vii) le montant de l'attribution ;</li> <li>- viii) la durée proposée pour l'exécution des travaux.</li> </ul> <p>23.3 Tout Candidat ayant présenté une offre non retenue pourra demander par écrit à l'Autorité contractante une explication quant aux motifs pour lesquels son offre a été rejetée. L'Autorité contractante communiquera par écrit au Candidat dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande, les motifs de rejet</p>

	de son offre, le montant attribué du marché, le nom de l'attributaire, ainsi qu'une copie du Procès-Verbal de délibération
<b>24. Recours</b>	<p>24.1 Tout candidat, soumissionnaire ou attributaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut saisir soit l'Autorité contractante d'un recours préalable, soit directement l'Organe de règlement des différends par une lettre écrite notifiée indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par simple lettre. Il doit être exercé dans un délai de deux jours (2) jours ouvrables à compter du lendemain de la publication de l'avis ou des résultats provisoires de la demande de prix conformément à l'article 33 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.</p> <p>24.2 En cas de recours préalable, l'autorité contractante répond à cette réclamation dans un délai de deux (2) jours ouvrables au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours préalable.</p> <p>24.3 En l'absence de suite favorable de son recours préalable le requérant dispose de deux (2) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'autorité contractante ou à compter de l'expiration du délai sans réponse constitutif de rejet implicite mentionné ci-dessus, pour présenter un recours à l'organe de règlement des différends.</p> <p>24.4 Les procédures devant l'organe de règlement non juridictionnel des différends de la Commande publique sont régies par les articles 18 à 40 du décret n°2017-0050 PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'ARCOP.</p>
<b>25. Signature du marché</b>	25.1 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.
<b>26. Garantie de bonne exécution</b>	<p>26.1 Dans un délai de quatorze (14) jours calendaires suivant la réception de la notification par l'Autorité contractante du Marché approuvé, le titulaire du marché fournira la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG (Cahier des clauses administratives générales), en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section VII</p> <p>26.2 Le défaut de production par le titulaire du marché, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, ou le fait qu'il ne signe pas le Formulaire de Marché, constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du Marché et de saisie de la garantie de soumission, auquel cas l'Autorité contractante pourra attribuer le Marché au Soumissionnaire dont l'offre est jugée substantiellement conforme au dossier de demande de prix et classée la deuxième offre la moins disante, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.</p>

## SECTION II : DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE PRIX

### Section II : Données particulières de la demande de prix

A. Introduction	
IC 1.1	Référence de l'avis de demande de prix N°2021-001/UJKZ/P/CEFORGRIS/PRM pour les travaux de rénovation et d'équipement des locaux du CEFORGRIS-UJKZ
IC 1.1	Nom de l'Autorité contractante : <b>Université Joseph KI-ZERBO</b>
IC 1.1	Nombre et identification des lots faisant l'objet de la présente demande de prix : Lot unique : Travaux de rénovation et d'équipement des locaux du CEFORGRIS-UJKZ
IC 1.3	Source de financement du Marché : <b>Budget CEFORGRIS, financement IDA banque mondiale ; gestion 2021</b>
IC 3.2 (d)	Une liste des fournisseurs sous sanction est disponible à : <a href="http://www.dcmp.bf/SiteDcmp/contentieux/fournisseurs_defaillants.html">www.dcmp.bf/SiteDcmp/contentieux/fournisseurs_defaillants.html</a> , <a href="http://www.armp.gov.bf">www.armp.gov.bf</a>
IC 4	<p>Critères de qualification :</p> <p><b>Critère d'ordre technique</b></p> <p>Fournir l'agrément B1 du domaine des travaux.</p> <p><b>-Personnel minimum requis :</b> Oui ...x..., Non.....</p> <p>*Un (1) chef de chantier, niveau BEP génie-civil ou équivalent, expérience professionnelle (03) ans ;</p> <p>*Un (01) électricien, CAP électricité ou équivalent, expérience professionnelle (03) ans ;</p> <p>*Un (01) menuisier, attestation de travail, expérience professionnelle trois (03) ans ;</p> <p>*Deux (02) ouvriers spécialisés, attestation de travail, expérience professionnelle (01) an ;</p> <p><b>NB :</b> Fournir les photocopies légalisées des CNIB et des diplômes demandés, attestations de travail et les curriculums vitae pour tout le personnel.</p> <p><b>- Matériel minimum requis :</b> Oui...x..., Non .....</p> <p>Un (01) lot de petits outillages et/ou matériels ;</p> <p>Un (01) véhicule de liaison.</p> <p><b>NB :</b> Fournir une liste notariée pour le matériel nécessaires à la réalisation des travaux</p>



### B. Dossier de demande de prix

IC 6	<p>Aux fins uniquement de demande de clarifications par les candidats et soumissionnaires, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante : <b>UNIVERSITE JOSEPH KI-ZERBO</b></p> <p>Rue :</p> <p>Étage/ numéro de bureau : Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés.</p> <p>Ville : Ouagadougou</p> <p>Boîte postale : <b>03 BP 7021 Ouagadougou 03 Boulevard Charles De GAULLE</b></p> <p>Pays : Burkina Faso</p> <p>Numéro de téléphone : <b>25 30 70 64/65</b></p> <p>Numéro de télécopie : <b>25 30 72 42</b></p> <p>Adresse électronique : <u>sano.tg650@gmail.com</u></p>
IC 6	<p>-Une réunion préparatoire <i>n'aura pas</i> lieu.</p> <p>Lieu :</p> <p>Date :</p> <p>Heure :</p> <p>-<b>La visite de site est :</b></p> <p>Obligatoire ....X.....</p> <p>Facultative .....</p> <p>Elle aura lieu le .....<b>16 JUIN 2021</b>....., à partir de 09 heures 00 minute</p>

### C. Préparation des offres

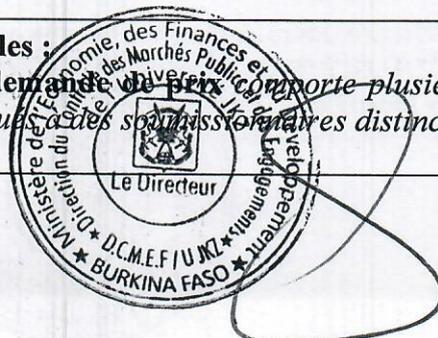
IC 8 (f)	Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants : <b>sans objet</b>
IC 13.1	<p>L'offre devra être accompagnée d'une garantie de soumission constituée sous forme d'une garantie financière.</p> <p>Le montant de la garantie de soumission est de :</p> <p>Lot unique : Trois cent soixante mille (<b>360 000</b>) Francs cfa</p> <p>Le montant de la garantie financière est fixé en fonction de l'importance du marché par l'autorité contractante. Conformément à l'article 95 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MEF/MINEFID du 01 février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public. Il doit être compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché.</p>
IC 13.2	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandées est de : <b>Trois (03)</b>

### D. Remise des offres et ouverture des plis

IC 11.2 (b)	L'enveloppe extérieure devra comporter les autres identifications suivantes : demande de prix <b>N°2021-001/UJKZ/P/CEFORGRIS/PM</b> pour les travaux de rénovation et d'équipement des locaux du <b>CEFORGRIS</b>
----------------	---



<p><b>IC 13.3</b> (a)</p>	<p>Aux fins de remise des offres uniquement, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante : <b>UNIVERSITE JOSEPH KI-ZERBO</b></p> <p>Personne Responsable des Marchés : <b>SANOOU Tolo</b></p> <p>Rue :</p> <p>Étage/ numéro de bureau : secrétariat de la PRM</p> <p>Ville : Ouagadougou</p> <p>Boîte postale : 03 BP 7021 Ouagadougou 03 Boulevard Charles De GAULLE</p> <p>Pays : Burkina Faso</p> <p>Numéro de téléphone : 25 30 70 64/65</p> <p>Numéro de télécopie : 25 30 72 42</p> <p>Adresse électronique : <a href="mailto:sano.tg650@gmail.com">sano.tg650@gmail.com</a></p>
<p><b>IC 14</b></p>	<p><b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p>Date : .....</p> <p>Heure : 09 heures 00 minute</p> <p>a) remise main à main : <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>b) par voie électronique : <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>c) par courrier : _____</p>
<p><b>IC 15.1</b></p>	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante : Université Joseph KI-ZERBO [Il est obligatoire que la date aux IC 12 (date limite de dépôt des offres) et la date aux IC 13 (date d'ouverture des plis) coïncident].</p> <p>Étage/ numéro de bureau : Salle de réunion de la Présidence/UJKZ</p> <p>Ville : Ouagadougou</p> <p>Boîte postale : 03 BP 7021 Ouagadougou 03 Boulevard Charles De GAULLE</p> <p>Pays : Burkina Faso</p> <p>Numéro de téléphone : 25 30 70 64/65</p> <p>Numéro de télécopie : 25 30 72 42</p> <p>Adresse électronique : <a href="mailto:sano.tg650@gmail.com">sano.tg650@gmail.com</a></p> <p>Date : .....</p> <p>Heure : 09 heures 00 minute</p>
<p><b>E. Évaluation et comparaison des offres</b></p>	
<p><b>IC 17.3</b> (e)</p>	<p><b>Variantes de délai d'exécution :</b> si elles sont permises en application de la clause 17.3 des IC, elles seront évaluées comme suit :</p> <p><i>[La méthode d'évaluation doit être précisée ici, sous forme de l'ajout au prix de l'offre, d'un montant spécifique par semaine de retard à partir d'un délai d'exécution minimum, montant lié au préjudice estimé du Maître d'Ouvrage. Le montant de cette pénalité d'évaluation doit être inférieur ou égal au montant des pénalités de retard figurant au CCAP]</i></p>
<p><b>IC 17.5</b></p>	<p><b>Demande de prix à Lots multiples :</b></p> <p><i>[Utiliser cette disposition si la demande de prix comporte plusieurs lots pouvant faire l'objet de marchés séparés attribués à des soumissionnaires distincts].</i></p>



	Les Travaux comprennent plusieurs lots pouvant faire l'objet de marchés séparés attribués à des soumissionnaires distincts, l'Autorité contractante évaluera et comparera les offres sur la base de l'attribution d'un seul marché à un seul soumissionnaire, ou d'une combinaison de marchés à un ou à plus d'un soumissionnaire, afin d'atteindre l'objectif de minimiser le coût total pour l'Autorité contractante, en tenant compte des rabais consentis dans leurs offres par les soumissionnaires en cas d'attribution de plusieurs lots.
	Si un soumissionnaire a présenté des offres conformes, évaluées la moins disante, l'évaluation tiendra également compte de la capacité du Candidat à satisfaire aux exigences spécifiées dans le Dossier type de demande de prix concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les engagements courants</li> <li>• Le matériel à mobiliser, et</li> <li>• Le personnel à affecter</li> </ul>
IC 17.6	La commission déterminera un seuil pour l'évaluation des offres anormalement basses ou anormalement élevées : la moyenne pondérée sera fonction de <b>60%</b> pour l'enveloppe financière et <b>40%</b> pour l'ensemble des offres jugées conformes.
IC 18	Une marge de préférence de X% est applicable (cocher ci-dessous la mention utile) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oui _____</li> <li>- Non <input checked="" type="checkbox"/> x _____</li> </ul> Type de préférence choisie : <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Préférence communautaire _____</li> <li>2- Préférence due à l'origine des fournitures _____</li> <li>3- Préférence pour sous-traitance communautaire _____</li> <li>4- Préférence locale _____</li> <li>5- Préférence accordée aux artisans _____</li> </ol> <b>NB : L'autorité contractante fera le choix des préférences susmentionnées ; en application des dispositions des articles 111 à 115 du décret 2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1<sup>er</sup> février 2017.</b>

## Annexe A. Critères de qualification

La présente section contient tous les facteurs, méthodes et critères que l'Autorité contractante utilisera pour s'assurer qu'un Candidat possède les qualifications requises. Le Candidat fournira tous les renseignements demandés dans les formulaires joints à la Section IV, Formulaire de soumission.

### 1. Critères de Qualification

Critères de Qualification			Spécifications de conformité	Documentation
N°	Objet	Critère	Entité	
1.1	Admissibilité	Conforme à la Clause 4 des IC.	Doit satisfaire au critère	Formulaire correspondants, avec pièces jointes
1.2	Non admis à participer	Ne pas être frappé par une mesure d'interdiction,	Doit satisfaire au critère	Formulaire de soumission



		conformément à la réglementation en vigueur.		
1.3	Conflit d'intérêts	Pas de conflit d'intérêts conformément à la réglementation en vigueur.	Doit satisfaire au critère	Formulaire d'offre

## 2. Personnel

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel pour les positions-clés suivantes: *(En cas d'allotissement préciser le personnel essentiel par lot)*

No	Position	Qualifications	Expérience globale en travaux (années)	Expérience dans des travaux similaires (nombre)

*[Insérer dans le tableau ci avant : (i) la liste des positions-clé (par ex : Directeur des travaux, responsable de chantier principal, conducteur de travaux ouvrage d'art, (ii) le nombre d'années d'expérience en travaux demandé pour chacun (de 2 à 5ans), et (iii) le nombre de projets similaires en travaux demandé pour chacun*

*(nombre : 2 expériences similaires exécutés au cours des 3 dernières années)]*

Le soumissionnaire doit fournir les détails concernant le personnel proposé et son expérience en utilisant les formulaires de la Section IV, Formulaires de soumission.

NB : Joindre obligatoirement les copies légalisées des diplômes et les CV rédigés conformément au modèle joint et dûment signés par les intéressés.

## 5. Matériel

Le Candidat doit établir qu'il a les matériels suivants: *(En cas d'allotissement préciser le matériel minimum exigé par lot)*

No.	Type et caractéristiques du matériel	Nombre minimum requis

*[Insérer dans le tableau ci avant : (i) la liste des matériels les plus importants requis pour la réalisation des travaux et (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel]*

Le Candidat doit fournir les détails concernant le matériel proposé en utilisant le formulaire de la Section IV, Formulaires de soumission.

NB : joindre obligatoirement les documents attestant de la propriété ou de la disponibilité du matériel (carte grise, reçu d'achat etc.)

## SECTION III : FORMULAIRES DE SOUMISSION

### Section III : Formulaires de soumission

#### Liste des formulaires

Lettre de soumission de l'offre .....	19
Formulaires de Bordereau des prix et Devis quantitatif et estimatif.....	21
Formulaires de Proposition technique.....	26
Formulaires de qualification .....	27
Garantie de soumission .....	34
Modèle d'engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie en matière de commande publique.....	35

## Lettre de soumission de l'offre

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

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

ADPNo.: *[Insérer le nom de l'avis de demande de prix]*

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

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier de demande de prix, y compris l'additif/ les additifs No. : *[Insérer les numéros et date d'émission de chacun des additifs]*; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous nous engageons à exécuter et achever conformément au Dossier de demande de prix et aux Cahier des Clauses techniques et plans, les Travaux ci-après : \_\_\_\_\_  
*[Insérer une brève description des travaux]*;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : *[Insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres]* FCFA;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :  
Rabais : *Si notre offre est retenue, les rabais ci-après seront accordés. [Détaillez tous les rabais offerts et les postes du devis quantitatif et estimatif auquel ils s'appliquent]* ;  
Modalités d'application des rabais : *Les rabais seront accordés comme suit : [Spécifiez précisément les modalités]* ;
- e) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à la clause 10 des Instructions aux Candidats à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à la clause 12 des Instructions aux Candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément au CCAG;
- g) Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou fournisseurs intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion des clauses 3.2 des Instructions aux Candidats.
- h) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt.
- i) Nous ne participons pas, en qualité de candidats ou de sous-traitant, à plus d'une offre dans le cadre de la présente demande de prix.
- j) Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter l'éthique et la déontologie dans les marchés publics et les délégations de service public.

- k) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.
- l) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

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

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

Signature *[Insérer la signature]*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[Insérer le nom complet du Candidat]*

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

Annexe : *[Sous-traitance, le cas échéant]*

## Formulaire de Bordereau des prix et Devis quantitatif et estimatif

### Modèle de Bordereau des prix et Devis quantitatif et estimatif

#### A. Préambule

1. Le Bordereau des prix doit être pris en compte par le Candidat conjointement avec les Instructions aux candidats, les Cahiers des Clauses administratives générales et particulières, les Cahier des Clauses techniques et les plans.
2. Les quantités spécifiées dans le Devis quantitatif et estimatif sont des quantités estimées et provisoires. Elles fourniront une base commune pour l'évaluation des offres et l'attribution du marché. La base des règlements sera les quantités réelles de travaux commandés et exécutés, telles qu'elles seront mesurées par l'Entrepreneur et vérifiées par le Maître d'œuvre, et valorisées aux taux et prix spécifiés au Bordereau des prix chiffré présenté par l'Entrepreneur dans son offre. Dans les cas où cette valorisation n'est pas applicable, ou dans tout autre cas, le règlement se fera aux taux et prix que le Maître d'œuvre pourra fixer dans le cadre des termes du Marché.
3. Sauf dispositions contraires spécifiées dans le Marché, les prix fournis par l'Entrepreneur dans le Bordereau des prix chiffré inclus dans son offre devront comprendre toutes les installations de construction, la main-d'œuvre, la supervision, les matériaux, le montage, l'entretien, les assurances, les frais généraux et profits, les impôts, droits et taxes, ainsi que la couverture des risques généraux, des engagements et autres obligations spécifiées explicitement ou implicitement dans le Marché.
4. Un prix devra être indiqué pour chaque poste dans le Devis quantitatif et estimatif chiffré, que les quantités soient spécifiées ou non. Le coût des postes pour lesquels l'Entrepreneur n'a pas indiqué de prix sera considéré comme couvert par d'autres prix indiqués dans le Devis quantitatif et estimatif chiffré.
5. Le coût complet en accord avec les dispositions du Marché sera inclus dans les postes spécifiés dans le Bordereau des prix et le Devis quantitatif et estimatif chiffrés. Lorsqu'un poste n'est pas spécifié, le coût correspondant sera considéré comme distribué parmi les prix mentionnés pour des postes correspondants des travaux.
6. Les indications générales et les descriptions des travaux et matériaux ne sont pas nécessairement reprises ou résumées dans le Bordereau des prix et le Devis quantitatif et estimatif inclus dans le Dossier de demande de prix. Les références, explicites ou implicites, aux sections appropriées du Dossier doivent être considérées avant de chiffrer les prix pour chaque poste du Bordereau des prix et du Devis quantitatif et estimatif chiffrés soumis dans l'offre.
7. Durant l'évaluation des offres, les erreurs arithmétiques éventuelles relevées dans le Bordereau des prix et le Devis quantitatif et estimatif seront corrigées suivant les dispositions de la clause 30.3 des Instructions aux candidats.
8. La méthode de constatation des prestations exécutées en vue des règlements devra être en accord avec :  
*[Insérer une description détaillée de la ou des méthodes qui seront appliquées. La méthode doit être décrite avec précision dans ce préambule, en indiquant par exemple les tolérances admises.]*

## **B. Tableaux du Bordereau des prix et Devis quantitatif et estimatif**

*[Le Bordereau des prix et le Devis quantitatif et estimatif seront normalement composés d'une série de tableaux dont le contenu correspondra à la nature ou à la séquence des tâches correspondantes, par exemple :*

*Tableau 1 - Postes généraux (par exemple : installation de chantier)*

*Tableau 2 - Terrassements*

*Tableau 3 - Drains et fossés*

*Tableau 4 - etc., comme requis suivant le type de travaux*

*Tableau pour les travaux en régie - le cas échéant*

*Tableau des sommes provisionnelles - le cas échéant*

*Tableau récapitulatif du Devis quantitatif et estimatif*

## BORDEREAU DES PRIX

**Lot unique :** Travaux de rénovation et d'équipement des locaux du CEFORGRIS-UJKZ

N°	Désignation des tâches	Prix unitaires en FCFA	
		En lettres	en chiffres
<b>I. TRAVAUX PREPARATOIRES ET CLOISONNEMENT</b>			
I.1	Amenée et repli du matériel		
I.2	Implantation des compartiments		
I.3	Cloisonnement en alu-vitré ;		
<b>II. ELECTRICITE</b>			
II.1	Filerie, foureautage, tuberie apparant et toutes autres suggestions		
II.2	Coffret étanche + dispositifs de fonctionnement		
II.3	Interrupteur simple allumage		
II.4	Interrupteur double allumage		
II.5	Interrupteur va et vient		
II.6	Prise de courant 2 P + T		
II.7	Prise informatique		
II.8	Prise de téléphone		
II.9	Fourniture et pose de climatiseur 1,5 CV		
II.10	Fourniture et pose de climatiseur 2 CV		
II.11	Fourniture et pose de climatiseur 3 CV		

**NB :**

-Pour les régimes fiscaux autres que le droit commun, préciser les prix unitaires en hors taxes hors douane.



8

## DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

**Lot unique** : Travaux de rénovation et d'équipement des locaux du CEFORGRIS-UJKZ

N°	Désignation des Ouvrages	Unité	QUANTITE	PRIX UNITAIRE HTV(en chiffre)	PRIX UNITAIRE HTV(en l'offre)
<b>I. TRAVAUX PREPARATOIRES ET CLOISONNEMENT</b>					
I.1	Amenée et repli du matériel	ff	1		
I.2	Implantation des compartiments	ff	1		
I.3	Cloisonnement en alu-vitré ;	m <sup>2</sup>	195		
<b>II. ELECTRICITE</b>					
II.1	Filerie, foureautage, tuberie apparant et toutes autres suggestions	ens	1		
II.2	Coffret étanche + dispositifs de fonctionnement	u	1		
II.3	Interrupteur simple allumage	u	8		
II.4	Interrupteur double allumage	u	2		
II.5	Interrupteur va et vient	u	4		
II.6	Prise de courant 2 P + T	u	40		
II.7	Prise informatique	u	32		
II.8	Prise de téléphone	u	22		
II.9	Fourniture et pose de climatiseur 1,5 CV	u	2		
II.10	Fourniture et pose de climatiseur 2 CV	u	2		
II.11	Fourniture et pose de climatiseur 3 CV	u	2		

**NB : -Le cahier de clauses techniques particulières (CCTP.) ou devis descriptif sera lu et approuvé**

## DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

<b>SOMMES PROVISIONNELLES <sup>(1)</sup></b>		
No. Prix	Désignation des sommes provisionnelles	Montant
SP 100	Provision pour aléas physiques	
SP 200	Provision pour aléas financiers	
SP 300	Travaux spécialisés A	
SP 301	Travaux spécialisés B	

<sup>1</sup> Tableau à ajouter, le cas échéant, en indiquant les informations fournies par le Maître de l'Ouvrage ou à fournir par le Candidat (pourcentage en montant) pour les montants qui seront pris en compte dans l'évaluation des offres.



**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**  
**TABLEAU RECAPITULATIF (2)**

OUVRAGES		Prix Total
No. du Poste	Désignation des ouvrages	FCFA
100	Installation de chantier	
200	Dégagement des emprises et terrassements	
300	Chaussées	
400	Drainage et ouvrages divers	
----	Total général des ouvrages	
<b>TRAVAUX EN REGIE (le cas échéant)</b>		
Catégorie	Désignation des catégories	
TR 100	Main-d'œuvre	(3)
TR 200	Matériaux	(3)
TR 300	Equipements	(3)
----	Total des travaux en régie	
<b>SOMMES PROVISIONNELLES (le cas échéant)</b>		
Catégorie	Désignation des sommes provisionnelles	
SP 100	Provision pour aléas physiques	
SP200	Provision pour aléas financiers	
SP 300	Travaux spécialisés A	
SP 301	Travaux spécialisés B	
----	Total des sommes provisionnelles	
<b>TOTAL GENERAL</b>		

Montant total hors TVA \_\_\_\_\_

Montant de la TVA (18%) \_\_\_\_\_

Montant total toutes taxes comprises \_\_\_\_\_

Arrêté le présent devis quantitatif et estimatif à la somme de \_\_\_\_\_ (en lettres)  
(montant en chiffres) toutes taxes comprises incluant la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au  
montant de \_\_\_\_\_ (en lettres) \_\_\_\_\_ (montant en chiffres).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire  
(date, cachet et signature)

**NB :** Pour les régimes fiscaux autres que le droit commun, préciser les montants en hors taxes hors douane.

- <sup>2</sup> Le tableau récapitulatif reprend les montants des différents tableaux du Devis quantitatif et estimatif.  
Le Maître de l'Ouvrage y spécifiera, le cas échéant, les montants à indiquer par lui-même ou à fournir par le Candidat et indiquera les montants à inclure ou à exclure du prix de l'offre ou du montant initial du marché.
- <sup>3</sup> Montant total y compris le résultat de l'application des pourcentages indiqués dans les tableaux correspondants.

## **Formulaires de Proposition technique**

- 1) Formulaire sur le candidat**
- 2) Formulaire sur les membres du groupement**
- 3) Personnel affecté aux Travaux**
- 4) Matériel affecté aux Travaux**
- 5) Organisation des travaux sur site**
- 6) Méthode de réalisation**
- 7) Programme/Calendrier de Mobilisation**
- 8) Programme/Calendrier de Construction**
- 9) Autres**

## Formulaires de qualification

[L'Autorité contractante ne doit retenir que les formulaires qui sont nommés dans les critères de qualification (DPDP)]

### A. Personnel

Indiquez l'expérience professionnelle des principaux membres de l'encadrement de l'entreprise.

	Nom du cadre	Fonction Occupée	Années d'expérience totales et dans la firme	Qualification/Formation ou spécialité reconnue
1				
2				

Date : \_\_\_\_\_ (signature et fonction)

NB : Joindre obligatoirement les copies légalisées des diplômes et les CV rédigés conformément au modèle joint et dûment signés par les intéressés.

## Formulaire de renseignements sur le Candidat

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

Date: [Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]  
AAO No.: [Insérer l'objet de l'Avis de Demande de prix]

1. Nom du Soumissionnaire : [Insérer le nom du Soumissionnaire]
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : [Insérer le nom de chaque membre du groupement]
3. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré: [Insérer le nom du pays de base fixe ou d'établissement stable ou d'inscription au registre du commerce]
4. Année d'enregistrement du Soumissionnaire: [Insérer l'année d'enregistrement]
5. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement : [Insérer l'adresse légale du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement]

6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire:

Nom: [Insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]

Adresse: [Insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire]

Téléphone/Fax : [Insérer le mode téléphone/fax du représentant du Soumissionnaire]

Adresse électronique: [Insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]

7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: [Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]

Procuration du signataire de l'offre s'il y a lieu

Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée au point 1 ci-dessus, en conformité avec la clause 4.1 des IC

En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou convention de groupement, en conformité avec la clause 4.1 des IC.

### Formulaire de renseignements sur les membres de groupement

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

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

AAO No.: [Insérer le nom de l'Avis de Demande de prix]

1. Nom du Soumissionnaire: [Insérer le nom du Soumissionnaire]

2. Nom du membre du groupement : [Insérer le nom du membre du groupement]

3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré: [Insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]

4. Année d'enregistrement du membre du groupement: [Insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]

5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement:  
[Insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]

6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement:

Nom: [Insérer le nom du représentant du membre du groupement]

Adresse: [Insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]

Téléphone/Fac-similé: [Insérer le code téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]

Adresse électronique: [Insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]

7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: [Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]

- Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec la clause 4.1 des IC

**NB: le formulaire doit être renseigné pour chaque membre du groupement**

### A. Modèle de Curriculum vitae du Personnel proposé

Nom du Soumissionnaire

Poste		
Renseignements personnels	Nom Date de naissance	
	Qualifications professionnelles	
Employeur actuel	Nom de l'employeur	
	Adresse de l'employeur	
	Téléphone	Contact (responsable / chargé du personnel)
	Télécopie	E-mail
	Emploi tenu	Nombre d'années avec le présent employeur

NB : les CV actualisés et signés par les titulaires doivent être accompagnés des copies légalisées des diplômes requis ou attestations.

Résumer l'expérience professionnelle en ordre chronologique inverse. Indiquer l'expérience technique et de gestionnaire pertinente pour le projet.

De	À	Société / Projet / Position / expérience technique et de gestionnaire pertinente

### B. Liste et Composition des Equipes sur Chantier

Indiquez l'expérience professionnelle des principaux membres de l'encadrement de l'entreprise.

No de l'équipe	Tâche attribuée	Composition de l'équipe
1		<ul style="list-style-type: none"><li>- Chef d'équipe</li><li>- Conducteurs</li><li>- Chauffeurs</li><li>- Ouvriers qualifiés</li><li>- Manœuvres</li><li>- Apprentis</li><li>- Autres</li></ul>
2		<ul style="list-style-type: none"><li>- Chef d'équipe</li><li>- Conducteurs</li><li>- Chauffeurs</li><li>- Ouvriers qualifiés</li><li>- Manœuvres</li><li>- Apprentis</li><li>- Autres</li></ul>

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

(signature et fonction)

### C. Liste du Matériel et de l'Outillage mis en place sur le Chantier

Le Candidat donnera la liste du matériel essentiel et de l'outillage qu'il mettra en place pour l'exécution des travaux qui font l'objet de ce Dossier de demande de prix en conformité avec le programme d'exécution proposé ci-après. Le Candidat peut utiliser autant de feuilles que nécessaire afin de décrire complètement son matériel et son outillage.

N° ou Identification	Description (type, capacité)	Quantité	Age et état	Appartenance (location ou en propriété)

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

(signature et fonction)

### D. Programme d'Exécution des Travaux par Poste de Travaux

Le Candidat indiquera sur cette feuille les détails du programme de construction proposé, c'est-à-dire des activités principales conformément au délai d'exécution fixé par l'Autorité contractante ou qu'il a lui-même proposé. Il y a lieu de tenir compte

des conditions météorologiques. L'utilisation d'un chronogramme est souhaitable. Le Candidat peut utiliser autant de feuilles que nécessaire.

N°	Description	Durée	Date de début	Date de fin	Chronogramme à barres mois 1/ mois 2/ mois 3, etc.
1					
2					
...					

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

(signature et fonction)

### E. Fiche de Provenance des Matériaux à Mettre en Œuvre

Le Candidat indiquera sur cette fiche les détails des provenances des matériaux dont la mise en œuvre est imposée dans le dossier de demande de prix. Il indiquera également les conditions et lieux dans lesquels ces matériaux ont été (ou seront) stockés avant d'être utilisés sur le chantier. Le Candidat peut utiliser autant de feuilles que nécessaire.

Type de matériaux	Origine du matériau	Localisation de l'emprunt ou du stock	Distance du chantier	Conditions de stockage
....				
....				

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

(signature et fonction)

### F-Plan de Charge de l'Entreprise entre la date de remise des offres et les six mois suivants

Le Candidat indiquera sur cette feuille son programme de travail détaillé pour les six mois à venir, incluant tous les marchés qu'il a obtenus à ce jour et dont l'exécution aura lieu au courant de ladite période. Le Candidat peut utiliser autant de feuilles que nécessaire.

N°	Description des travaux	Durée des travaux	Date de début	Date de fin	Niveau d'exécution
1					
2					
...					

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

(signature et fonction)

## Modèles de garantie de soumission

### 1. Garantie autonome

[L'institution financière (banque, institution mutualiste de micro finance, établissement financier) remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

[Insérer le nom de l'institution financière 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 prix n°. [Insérer n° de l'avis de demande de prix] pour la réalisation des Travaux de [Insérer description des travaux] et vous a soumis son offre en date du [Insérer date du dépôt de l'offre] (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du dossier de demande de prix, l'offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

A la demande du Candidat, nous [Insérer 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 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 recevons une copie du Marché approuvé 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 recevons 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 aux DPDP. 60 jours en l'occurrence] ainsi que spécifié aux DPDP et dans la lettre de soumission.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date.

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

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]*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. *[Insérer date]*

## Garantie de soumission

### 2. Cautionnement émis par une banque, une institution mutualiste de micro finance agréée ou un établissement financier

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

#### Garantie No [Insérer No de garantie]

Attendu que [Insérer le nom du Candidat] (ci-après dénommé « le Candidat ») a soumis son offre le [Insérer date] en réponse à l'ADP No [Insérer no de l'avis de demande de prix] pour la réalisation des Travaux de [Insérer description des travaux] (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<sup>ème</sup>) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre [Rappeler ce délai spécifié aux DPDP. 60 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 doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

Nom de la Caution : [nom complet de la personne signataire] Titre [capacité juridique de la personne signataire]	Nom du Créancier : [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]	Signé [signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]
Fait .....le.....Insérer date) à	Fait .....le.....Insérer date) à

## Modèle d'engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie en matière de commande publique

A : [nom et qualité de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Je, soussigné ....., déclare avoir pris connaissance et compris le sens et la portée des dispositions du code d'éthique et de déontologie de la commande publique approuvé par le décret n°2015-1260/PRES-TRANS/PM//MEF du 09 novembre 2015 portant code d'éthique et de déontologie de la commande publique.

Dans cet esprit, je m'engage à respecter toutes mes obligations dans le cadre de la présente procédure de commande publique.

Je sais qu'à titre de sanction, je peux être écarté de toute participation aux marchés publics. Je sais aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales et disciplinaires prévues par la réglementation en vigueur.

Je m'engage formellement à ne pas entreprendre de pratiques frauduleuses, d'actes de corruption et de tout autre acte interdit par les réglementations nationales et communautaires

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Nom et prénom :

Fait à .....le.....

Entreprise représentée :

Signature : \_\_

## SECTION IV : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PLANS

### Cahier des Clauses techniques et plans

#### 1. Cahier des Clauses techniques

#### CAHIER DE CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (C.C.T.P.) OU DEVIS DESCRIPTIF

**Lot unique** : Travaux de rénovation et d'équipement des locaux du CEFORGRIS-UJKZ

Le présent cahier des spécifications techniques vise à définir la nature des travaux et ouvrages à mettre en œuvre en vue du cloisonnement de la salle P4 au profit de l'équipe du CEFORGRIS

#### OBJET DU DESCRIPTIF

Le présent descriptif a pour but de faire connaître le programme général des travaux et le mode de mise en œuvre. Il se rapporte à tous les corps d'état concernés et devra être connu dans son ensemble par les Entrepreneurs et leurs sous-traitants. Ceux-ci devront en outre :

- exécuter toutes les tâches nécessaires au parfait et complet achèvement des travaux et au parfait fonctionnement des équipements suivant les règles de l'art ;
- suppléer par leurs connaissances professionnelles aux détails qui pourraient être mal indiqués ou omis sur les plans et au devis descriptif.

En conséquence, les Entrepreneurs ne pourront en aucun cas arguer que les erreurs ou omissions aux plans et au devis descriptif les dispensent d'exécuter intégralement tous les ouvrages nécessaires à l'achèvement complet des travaux et des installations.

Autant que possible, les divers sous-traitants devront prendre connaissance approfondie du dossier pour une parfaite coordination sur le chantier.

#### I CORPS D'ETAT ET ALLOTISSEMENT

##### I-1 Corps d'état

Les travaux sont constitués des corps d'état suivants :

- *Menuiseries allu*
- *Courant fort (Electricité – Climatisation)*
- *Courant faible (Téléphone – Réseaux informatiques)*

##### I-2 Allotissement

*Le présent projet sera réalisé en lot unique et comprendra toutes les tâches nécessaires au parfait achèvement des travaux.*

#### II : COORDINATION ENTRE CORPS D'ETAT

Tous les trous et réservations de passage divers seront exécutés par l'Entrepreneur.

Il sera pris toutes les dispositions nécessaires pour prévoir les réservations du câblage électrique tout en veillant à entacher le moins possible la peinture de la salle qui sera maintenue.



### III : CONNAISSANCE DU PROJET - CONSISTANCE DU PRIX GLOBAL FORFAITAIRE

#### III-1 Normes et qualités des appareils, articles et matériaux mis en oeuvre

Les matériaux, appareils et fournitures diverses devront être neufs et du meilleur choix dans l'espèce indiquée. Ils seront conformes aux normes en vigueur au Burkina Faso.

Leur mise en oeuvre se fera conformément aux prescriptions des cahiers des charges, des documents techniques unifiés (D.T.U) publiés par le C.S.T.B. et des normes AFNOR.

La conformité aux prescriptions des documents ci-dessus n'exclut pas celle des documents techniques et spécifications des devis descriptifs dans la mesure où ceux-ci complètent ou améliorent les dites prescriptions. Les prescriptions et prestations définies dans ces documents sont toujours considérées comme prestations minimales requises pour la réalisation de l'oeuvre.

Pour les articles qui pourraient comporter des indications opposées à celles des documents cités, sans qu'aucune spécification expresse du Maître d'oeuvre n'ait été faite, les Entrepreneurs devront toujours se référer à ceux-ci avant même de remettre leur prix.

#### III-2 Interprétation des documents contractuels

Dans le devis descriptif, le Maître d'oeuvre s'est efforcé de renseigner les Entrepreneurs sur la nature des travaux à effectuer et leur emplacement, mais il convient de signaler que cette description n'a pas de caractère limitatif et que le soumissionnaire devra exécuter comme étant compris dans son prix, sans exception ni réserve, tous les travaux de sa profession nécessaires et indispensables pour l'achèvement complet des travaux projetées.

En conséquence, les entrepreneurs ne pourront jamais en aucun cas demander des suppléments de prix sur la base d'erreurs ou d'omissions aux plans et devis.

Tous les documents graphiques et les quantitatifs remis aux Entrepreneurs pour l'exécution de ces travaux doivent être considérés comme des propositions qu'ils devront examiner avant la remise de leur offre et avant tout commencement d'exécution.

Ils devront donc signaler au Maître d'oeuvre les dispositions qui ne leur paraîtraient pas en rapport avec leur solidité, la conservation des ouvrages, l'usage auquel ils sont destinés ou l'inobservation des règles de l'art.

De toute manière, le fait pour un Entrepreneur d'exécuter sans rien changer dans les prescriptions des documents techniques réunis par le Maître d'oeuvre, n'atténue en rien sa responsabilité d'entrepreneur.

Indépendamment de l'ordre de présence des pièces contractuelles tel que défini dans le marché, en cas de non concordance entre les plans et le devis descriptif ou au sein même du devis descriptif et pouvant donner lieu à diverses interprétations, l'appréciation en reviendra au Maître d'oeuvre.



Dans le cas de confusion de prestations pouvant résulter d'erreurs aux plans ou au devis descriptif, la prestation requise sera toujours celle présentant les meilleures qualités techniques et esthétiques.

Le Maître d'oeuvre pourra, en cours d'exécution, apporter des modifications au présent devis dans un but d'apporter plus de précisions à certaines prescriptions du dossier. Dans ce cas, les prescriptions les plus récentes prévaudraient sur les premières et éventuellement sur les indications des plans.

### **III-3 Cotes aux plans**

Les cotes indiquées sur les plans s'entendent entre axe des cloisons.

L'Entrepreneur est tenu de vérifier avant toute exécution les cotes portées aux plans qui lui seront fournis par le Maître d'oeuvre. Aucune mesure ne pourra être prise à l'échelle métrique sur les plans. En cas d'insuffisance ou de manque de côtes, l'Entrepreneur devra en référer au Maître d'oeuvre qui fera lui-même les mises au point ou rectifications nécessaires.

L'Entrepreneur reste seul responsable des erreurs ainsi que des modifications qu'entraîneraient pour lui l'oubli ou l'inobservation de cette clause.

### **III-4 Études techniques**

Avant tout début d'exécution, l'entrepreneur est tenu de fournir au Maître d'oeuvre tous les documents techniques qui lui seront demandés et/ou dont on aura besoin pour une bonne exécution des travaux. Et ceci, dans les délais qui lui seront prescrits. Ces plans devront être agréés par les organismes et structures compétentes existantes au niveau national, si besoin est.

De même, le Maître d'oeuvre constituera et remettra à l'Entrepreneur sur demande, tout dossier relevant de ses compétences indispensable à la définition du projet, au moment adéquat, dans le cadre du projet.

**N.B. :** Les documents techniques s'entendent les *plans techniques d'exécutions* et les *plans de synthèse des travaux*, à savoir :

- **Plans de niveau** comportant les détails de cloisonnement, etc.
- **Plans de synthèse du tracé des réseaux (courant fort – courant faible) :** comportant les bilans de puissance, les différents schémas (circuits électriques et coffrets), de même que les plans de passage des gaines, câbles et filières diverses, **côtés et colorés** ainsi qu'un plan des réservations.

**Remarque :** Le Maître d'ouvrage et le Maître d'oeuvre se réservant le droit de procéder aux changements nécessaires permettant la mise au point des prototypes et ce sans supplément de prix.

### **III-5 Variantes**

L'Entrepreneurs pourra proposer des variantes (pour l'exécution de certains ouvrages) dans le respect des contraintes architecturales et des objectifs assignés. Ils devront également répondre à celles prévues.



### **III-6 Échantillons**

L'Entrepreneurs devra produire toutes justifications de provenance ou de qualité des matériaux et matériels à ses frais, fournir tous les échantillons qui lui seront exigés pour la bonne suite du chantier, dans les délais impartis.

### **III -7 Organisation du chantier**

L'installation du chantier devra se faire de manière à permettre un bon déroulement des travaux. L'Entrepreneur s'arrangera pour qu'au niveau du personnel affecté aux travaux, les tâches soient bien spécifiées.

L'Entrepreneur établira et soumettra au Maître d'œuvre son Plan d'installation de chantier qui devra tenir compte de l'intervention de tous les corps d'état. Tous les travaux préparatoires nécessaires pour la mise en place et l'organisation de chantier seront réalisés étant entendu que l'entreprise remet les lieux en l'état, après enlèvement du matériel. Les stockages divers, hors site affecté, sont proscrits. Les ressources énergétiques, les circulations et surtout les évacuations diverses devront être assurées.

### **III -8 Approvisionnement du chantier**

L'Entrepreneur est tenu d'engager toutes les mesures nécessaires pour la livraison à temps des matériaux et matériels, afin d'assurer la bonne marche du chantier.

Il ne pourra se prévaloir des difficultés administratives ou des imprévus au marché de fournitures.

L'Entrepreneur devra donc établir un planning de commande et de livraison de matériaux et de matériels. Un planning strict en accord avec le planning général du projet. Ce planning d'approvisionnement sera tenu à jour, en rapport avec le planning général aux réunions de chantier.

Il devra surtout tenir compte des conditions spécifiques inhérentes aux normes, délais, quantités, qualités.

### **III -9 Circulation dans le chantier**

Toutes les parties du chantier devront être accessibles à la Maîtrise d'ouvrage, à la Maîtrise d'ouvrage déléguée et à la Maîtrise d'œuvre, ainsi qu'aux personnes des organismes chargés du Contrôle et de la Supervision. Échelles de services, passages provisoires, rampes d'accès seront dus. Tous les déplacements et couloirs de service et de travail devront être sécurisés suivant les normes inhérentes à la protection des personnes sur le chantier.

### **III -10 Entretien du chantier**

Une fois le chantier installé, il doit être constamment tenu en état de propreté par l'entrepreneur.

L'Entrepreneur devra, à ses frais, ~~se chaque semaine~~, assurer le nettoyage sommaire et l'enlèvement des débris provenant de ses travaux. Il devra également nettoyer chaque local avant l'intervention de tout autre corps d'état.

### **III -11 Gardiennage**



Un gardiennage efficace sera mis en place par l'entrepreneur jusqu'à la réception provisoire. Il devra être assuré jour et nuit.

### **III -12 Conditions d'exécution spécifiques**

L'Entrepreneur devra prendre toutes les dispositions pour assurer la protection efficace de ses travaux et fournitures avant et après leur mise en place et ce durant toute la durée du chantier :

- Il devra signaler à temps toutes les imperfections et malfaçons pouvant hypothéquer le bon et le parfait achèvement des travaux
- Le site étant livré dans son état actuel, toutes les dispositions nécessaires et adéquates devront être observées, à l'organisation ainsi qu'à l'agencement des opérations qui devront être planifiées de manière à obtenir une garantie des délais et surtout des qualités requises. A ce titre, il devra proposer un **planning d'exécution détaillé** libellé en jours avec les affectations précises de toutes les tâches séquentielles. Ce planning devra être introduit pour approbation dans les quinze jours suivant la **notification des travaux**.
- L'entrepreneur prendra toutes dispositions utiles pour qu'aucun dommage ne soit causé aux conduites et canalisations rencontrées pendant l'exécution des travaux, par les mesures nécessaires. Il ne pourra présenter des réclamations du fait de déplacement ou de transformations des réseaux et conduites en fonction des impératifs du site.
- L'exécution des travaux particuliers fera l'objet d'approches concertées Maître d'Ouvrage / Maître d'œuvre / Entreprise. Et les dispositions spécifiques complémentaires prises à l'avenant seront sanctionnées par des procès-verbaux.
- L'Entrepreneur devra constituer une cellule permanente de coordination et de prévision sur le chantier qui aura la charge de veiller au bon déroulement et à la préparation des travaux suivant les prescriptions particulières.
- L'Entrepreneur devra les fournitures et les amenées à pied d'œuvre des matériels spécifiques tels échafaudages, les protections inhérentes (casques, garde-corps de protection, parcours sécurisés, etc.) ainsi que tout matériel rendu obligatoire en rapport avec la nature des travaux.

### **III -13 Ouvrages existants et travaux en cours**

Toutes les mesures, ainsi que les précautions d'usage devront être observées afin d'éviter tout dommage aux existants : Ouvrages, équipements, réseaux et canalisations diverses.

L'Entrepreneur devra veiller au maintien, voir l'entretien des ouvrages ou parties d'ouvrages, etc. non assujettis aux travaux.

Tout préjudice causé et reconnu comme tel sera réparé diligemment et aux frais de l'Entreprise.

### **III -14 Rappel des règles et normes**



Les travaux devront être conduits dans le respect des règles et normes en vigueur à la date de signature du marché, conformes aux cahiers des charges et des Documents Techniques Unifiés (DTU.).

### **III -15 Mise en oeuvre des matériaux**

La fourniture des matériaux et matériels neufs et leur mise en oeuvre étant de l'essence même de la profession d'entrepreneur, ce dernier en est seul responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage :

- \* Les matériaux défectueux ou non conformes aux prescriptions du présent descriptif peuvent être refusés par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'oeuvre ; l'Entrepreneur s'engagera à les enlever du chantier dans les délais qui lui sont prescrits ;
- \* Pendant l'exécution des travaux, et pendant l'année qui suit la réception provisoire, l'entrepreneur doit se soumettre à toute vérification qui serait demandée par le Maître d'ouvrage ou se prêter à toute opération telle que les sondages, le tout à ses risques et périls.

Au cas où le remplacement de matériaux ou la réfection d'ouvrages sont reconnus nécessaires, l'Entrepreneur supporte avec les dépenses qu'entraîneraient ces constatations, les réfections et réparations de quelque nature, qu'elles soient sans préjudice des indemnités même locatives s'il y a lieu.

Tous les ouvrages ou parties d'ouvrages reconnus défectueux pour quelque cause que ce soit seront démolis sur injonction du Maître d'oeuvre aux frais de l'Entrepreneur qui est tenu de les refaire dans le temps et suivant les modalités ci-dessus sous peine de tous dommages et intérêts.

L'Entrepreneur devra remettre en état les ouvrages défectueux dans un délai de trois (3) jours après injonction du Maître d'oeuvre. Si l'Entrepreneur n'a pas entrepris cette remise en état dans le délai ci-dessus mentionné, il s'en suit une mise en demeure fixant un délai supplémentaire. Si ce délai supplémentaire s'écoule sans que rien ne soit entrepris, il en est déduit que l'Entrepreneur se désintéresse de la remise en état des ouvrages défectueux. Le Maître d'ouvrage a alors le droit de faire exécuter lesdits travaux par tout ouvrier et tout mode approprié et selon le prix qui en est réclamé le tout aux frais de l'Entrepreneur et sous peine de dommages et intérêts éventuels.

### **IV : NETTOYAGE DE L'OUVRAGE ET DU CHANTIER**

A la réception provisoire, l'Entrepreneur rendra l'ouvrage achevé et ses alentours dans un état de propreté absolue, avec aménagement des abords et en particulier :

- l'enlèvement des débris, matériaux non employés ou déposés, les déchets de toutes sortes...
- et tous travaux de nettoyage et de maintien de l'ouvrage.

### **V : PLANS DE RECOLLEMENT - FICHES D'ENTRETIEN**

L'Entrepreneur sera responsable de l'établissement des dossiers de recollement ainsi que des fiches d'entretien exigées en fin de chantier, conformément aux travaux et au



équipements réellement mis en œuvre et comportant tous détails intéressants ou indispensables pour l'identification des installations concernées.

**N.B.** : En aucun cas, les travaux ne pourront commencer avant la réception de l'implantation par le Maître d'œuvre. Avant tout commencement d'exécution, l'Entrepreneur devra procéder à une implantation, vérifier les axes de cloisonnement et informer le Maître d'œuvre des inexactitudes éventuelles constatées, avant de procéder à l'implantation définitive dont il a la charge.

Si l'Entrepreneur négligeait les prescriptions de l'alinéa précédent, il serait tenu pour seul responsable des erreurs qui pourraient se produire et en supporterait seul les conséquences.

Tous les frais d'implantation sont à la charge de l'entrepreneur.

## **VI : REUNION DE CHANTIER**

Une réunion de chantier sera tenue périodiquement à laquelle devront assister la Surveillance des travaux (Maître d'œuvre) et l'entrepreneur. Le Maître d'ouvrage pourra assister à ces réunions à sa guise. Les modalités pratiques complémentaires seront fixées ultérieurement. L'aménagement du lieu est laissé au soin de l'Entrepreneur qui devra s'exécuter dès l'ouverture du chantier.

Nonobstant les dispositions sus-mentionnées, l'entrepreneur est tenu d'assister à tous les rendez-vous de chantier fixés par le Maître d'œuvre. Il aura la faculté de se faire remplacer par un agent qui agira en ses lieu et place.

## **CONSISTANCE DES TRAVAUX ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

### **I. GENERALITES**

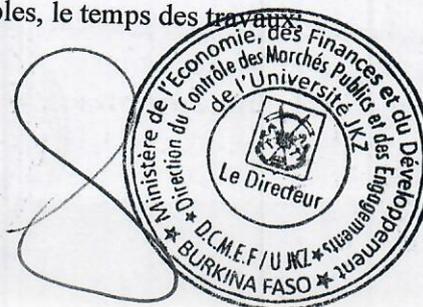
A l'ouverture du chantier, l'Entrepreneur devra :

- l'installation conforme des signalisations de chantier;
- l'implantation des travaux;
- l'identification exacte des réseaux divers;
- la situation des ressources énergétiques ainsi que tous les équipements intéressant les travaux;
- le planning d'exécution projeté avec l'ordre de prévalence des réalisations, ainsi que le planning des fournitures diverses...

### **II. INSTALLATION DU CHANTIER**

Le plan d'installation agréé, l'Entrepreneur devra les travaux nécessaires, en conformité avec :

- toutes les installations fixes: stockages divers, aires de travail et/ou de préfabrication, chemin de grue, locaux du chantier...
- les branchements projetés à titre définitif;
- fourniture de tous les échafaudages, moyens de levage... à pied d'œuvre, avec évacuation en fin de chantier;
- toutes les fournitures énergétiques indispensables, le temps des travaux;
- signalisations adéquates;
- gardiennage indispensable;
- etc.



Il devra également toutes les formalités nécessaires ainsi que l'acquittement aux droits et taxes correspondants, l'aménagement et l'entretien des accès, et réseaux divers provisoires.

Tous les travaux préparatoires nécessités par la mise en place de l'organisation de chantier seront réalisés étant entendu que l'Entreprise remet les lieux en l'état après enlèvement du matériel.

### III. IMPLANTATION

- Les repères devront être fixes et durables, et seront repris identiques à chaque fois que de besoin.
  - Cette côte servira de référence pour tous les travaux à venir et particulièrement de menuiserie et d'électricité.
  - L'implantation des ouvrages sera menée par l'Entreprise, "in situ", de manière concertée avec la Maîtrise d'œuvre et éventuellement la Maîtrise d'Ouvrage.
  - Elle sera conclue par un procès-verbal. Les délimitages devront être nets, francs et suffisamment durables.
  - Toutes les erreurs et omissions constatées devront être révélées au Maître d'Œuvre.
- Ouvrages concernés :** Tous les cloisons.

### IV. MENUISERIES ALUMINIUM

#### 4-0 Spécifications techniques particulières / Réglementation applicable

##### 4-0-1 Règlements et Normes

Les normes utilisées seront les normes françaises, sauf si une réglementation particulière burkinabé se trouve en contradiction ou apporte un meilleur résultat.

##### 4-0-2 Qualité et présentation des matériaux

Les alliages d'aluminium employés dans le cloisonnement seront définis selon l'emploi au devis descriptif et posséderont les caractéristiques nécessaires pour donner de bons résultats à la soudure et au pliage.

Ils seront conformes aux normes françaises pour la nuance du produit et les dimensions, ainsi que pour leurs tolérances.

Au moment de la mise en œuvre, il ne devra subsister aucune rayure apparente due à l'usinage ou à la manutention. Les parties d'alliage d'aluminium traitées ou non auront leurs parements nets sans aucune trace d'oxydation et attaques superficielles ou locales. Les dimensions et formes des profilés seront soumises à l'approbation du Maître d'œuvre. Sauf dérogations apportées en cours de description, tous les profilés en aluminium sont extrudés ou filés, tout élément en tôle pliée étant exclu.

La quincaillerie et les ferrages seront conformes aux marques de qualités N.F-S.N.F.Q et S.E.F.C.

Les différentes quincailleries employées seront de modèle et de type parfaitement adaptés aux dimensions, formes, mode de construction, mise en œuvre, de fonctionnement des menuiseries proposées. La visserie sera obligatoirement en acier inoxydable 18/8 ou 18/10.

Tous les autres éléments (poignées, paumelles, etc.) seront en alliage d'aluminium anodisé dit les éléments dans lesquels ils seront incorporés. Dans une manière générale, ces articles de quincaillerie devront être agréés par le Maître d'œuvre avant leur utilisation.

#### 4-2 Généralités



Les présentes prescriptions ont pour objet de décrire les travaux et fournitures relatifs aux normes et règlements en vigueur pour la menuiserie aluminium.

Les fournitures suivantes sont exigées conformément aux plans de menuiseries :

- châssis aluminium vitrés plus Alucobon
- système de manœuvre, d'équilibrage, de commande et de quincaillerie
- joint d'étanchéité de toutes les menuiseries en aluminium
- tout système de fixation de toutes les menuiseries aluminium
- vitrage de l'ensemble des menuiseries aluminium à vitrer

### Échantillons

Tous les échantillons devront être agréés par le Maître d'ouvrage et le Maître d'œuvre avant tout début d'exécution. Les références, les catalogues et fiches techniques sont à présenter au Maître d'œuvre et au Maître d'ouvrage qui donnera son accord pour tous les ouvrages devant être commandés.

#### 4-2-1 Profilés aluminium

Les profilés aluminium devront être robustes, avoir une épaisseur minimale de 1.8 mm type ou équivalent ou de qualité supérieure.

Une description détaillée des profilés avec les prospectus techniques et photos sont exigés. Les profilés devront être anodisés teint argenté mat. Leur épaisseur définitive devra être arrêtée et justifiée en fonction de leur résistance, de la flèche en rapport avec les portées libres.

#### 4-2-2 Plaques Alucobon

Tous les battants du présent cloisonnement seront constitués de panneaux ALUCOBON de hauteur 120cm (épaisseur 5mm) et de vitrage filmé logés dans les cadres en profilés aluminium. **La couleur de ces matériaux est aux choix du maître d'ouvrage.**

#### 4-2-3 Quincaillerie

Le dispositif de condamnation sera constitué de serrures à CANON.

Un échantillon de la serrure devra être au préalable agréé par le Maître d'œuvre avant toute mise en œuvre. Toute la quincaillerie sera en aluminium anodisé massif de teinte naturelle identique à celle de la menuiserie. Les serrures seront du type sécurité à CANON, double tours. 3 clés seront exigées par serrure – type BRICARD BLOCTOUT ou équivalent ou de qualité supérieure.

#### 4-2-4 Joints

Les produits de calfeutrements devront être appliqués avec le plus grand soin possible et leur mise en œuvre devra être réalisée par une équipe qualifiée. Aucun débordement sur le profilé aluminium ou encore le vitrage ne sera toléré.

### 4-3 Vitrerie

Au titre de ce chapitre, il est prévu la fourniture et la pose de **vitrage clair de 5 mm d'épaisseur plus un film dont la texture est réservée au choix du maître d'ouvrage.**



## ELECTRICITE – CLIMATISATION / TELEPHONE – RESEAUX INFORMATIQUES

### I. GENERALITES

#### 1-1- Objet

Le présent document a pour objet la définition générale des fournitures nécessaires à la réalisation des installations électriques, téléphoniques, de câblage informatique et de climatisations relatives au cloisonnement de la salle P4 au profit de l'équipe du CEFORGRIS.

Ce document doit être complété par les plans graphiques ainsi que le devis quantitatif.

#### 1-2 Présentation de l'opération

Les principaux travaux à effectuer sont :

- La fourniture et l'installation des tableaux et coffrets électriques.
- La réalisation et la mise en place des circuits de distribution des prises de courant et de climatisation.
- La fourniture et la pose des appareils et appareillages.
- La fourniture et l'installation de climatiseurs type split système.
- La réalisation et la mise en place des circuits téléphoniques et informatique.

#### 1-3 Étendue des prestations

La prestation comporte :

- La fourniture à pied d'œuvre de tous les appareils, conducteurs, conduits et accessoires, leur fixation, cheminement, protection et repérage
- Leur mise en œuvre, raccordement, repérage, réglages et essais

#### 1-4- Connaissance des Entreprises

L'Entrepreneur devra, par ses connaissances professionnelles, suppléer à toutes erreurs ou imprécisions de ces documents et prévoir tous les travaux et accessoires nécessaires à la parfaite finition et au parfait fonctionnement des ouvrages.

Pour répondre à la demande de prix, l'entrepreneur devra avoir pris en compte tous les travaux à exécuter, leur importance, leur nature, les sujétions particulières concernant les difficultés d'accès, d'installation de chantier, de circulation, d'implantation, etc..., et de ce fait, ne pourra réclamer aucune augmentation de son prix global et forfaitaire

Le présent document est établi pour la consultation des Entreprises. L'Entrepreneur fera parvenir avant le début des travaux son dossier d'exécution pour approbation au bureau de contrôle choisi par le Maître d'Ouvrage.

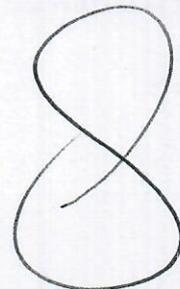
Un plan de recollement sera remis au contrôle lors de la réception provisoire des travaux. Trois exemplaires sont exigés dont un reproductible.

### II. ESSAI-GARANTIE

#### 2-1 Essais

Les appareils devront subir les essais spécifiés dans les normes en la matière :

- la vérification du bon fonctionnement des organes de protection



- la vérification du calibre des appareils
- la mesure des valeurs des isollements (la résistance d'isolement ne doit pas être inférieure à 250.000ohms)
- la vérification de la continuité des circuits de terre
- la vérification du bon équilibrage des phases.

Cette liste n'est pas limitative

## 2-2 Garantie

Sauf spécification contraire, la garantie sera de 1 an et courra à compter de la date de réception sans réserve ou avec réserve mineure. Pendant cette période, l'entreprise assumera le dépannage et le remplacement des organes défectueux et des consommables usés dans les plus brefs délais.

## III. APPAREILLAGES

### 3-1 Coupe-circuit

Spécifications générales : Les coupe-circuit seront du type à cartouches sauf spécifications contraires.

Il sera utilisé des cartouches calibrées correspondant à l'intensité choisie ; ces cartouches devront répondre aux normes en la matière.

Les fusibles protégeant les appareils électriques devraient être calibrés de façon à pouvoir supporter éventuellement les surcharges dues au démarrage dans les conditions normales d'utilisation de l'appareil tout en le protégeant efficacement en marche normale contre les effets d'une augmentation anormale du courant.

### 3-2 Disjoncteurs

Les disjoncteurs de lignes des circuits seront de type modulaire différentiel et d'un modèle assurant un meilleur fonctionnement.

La sensibilité et le temps de réponse seront fonction de la résistance de la prise de terre et régime du neutre de l'installation. La sélectivité sera des plus parfaites.

### 3-3 Interrupteurs

Les interrupteurs pour l'éclairage seront à 10 A. Ils seront de modèle apparent et choisis de marque assurant un bon fonctionnement.

*Localisation*

- suivant plans.

### 3-4 Prises de courant

Les prises de courant seront du type confort, calibré 10/16 A. Elles seront de modèle apparente et de marque choisies par le maître d'ouvrage.

*Localisation*

- suivant plans.

## IV. CONDUCTEUR



Les câbles et autres conducteurs seront passés dans des goulottes apparentes et adaptés aux locaux.

On respectera dans toute l'installation, la continuité des couleurs d'isolants:

- conducteurs de phase : rouge, noir, marron, jaune ;
- conducteurs de neutre : bleu, blanc ;
- conducteurs de protection : vert torsadé, jaune.

. Les extérieurs des câbles seront numérotés par des étiquettes autocollantes. La section des conducteurs actifs sera calculée en fonction des puissances installées, des modes de pose, des conditions économiques et choisies en fonction des chutes de tension.

#### **V. APPAREILS DE CLIMATISATION**

Ils sont du type climatiseur Split système.

Les appareils de climatisation seront de marque SHARP, LG, TECHNIBEL ou équivalent ou de qualité supérieure.

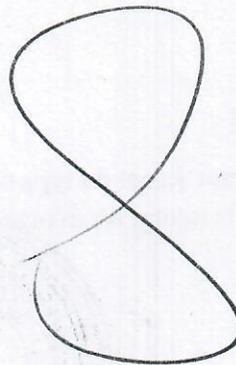
#### **VI. TELEPHONE**

Dans le cadre du projet de cloisonnement de la salle P4 au profit de l'équipe du CEFORGRIS, il est prévu que l'arrivée des communications se fasse au niveau du secrétariat avant d'être distribuées des bureaux.

#### **VI. QUALITE DU MATERIEL**

L'Entrepreneur aura l'obligation d'imposer à ses fournisseurs de matériels et d'équipements, outre la conformité aux normes et réglementations, un matériel spécialement traité pour tenir durablement aux conditions particulières de l'ouvrage.

Le matériel sera soumis à l'agrément du Maître d'œuvre.



## SECTION V : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

### SECTION V : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

Le cahier des clauses administratives générales des marchés de travaux s'applique au présent marché.

## SECTION VI : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### Section VI : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui suivent complètent les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ci-dessus. Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, les dispositions ci-après prévaudront sur celles des Clauses administratives générales (Les dispositions du CCAP prévalent sur celles du CCAG). Le numéro de la Clause générale à laquelle se réfère une Clause particulière est indiqué dans la colonne centrale relative aux articles du CCAG.

*[Incorporer intégralement le CCAP du marché dans le dossier de demande de prix.]*

CONDITIONS	ARTICLES	DISPOSITIONS
Désignation des intervenants	4.1.1	Maître d'Ouvrage : Maître d'Ouvrage délégué (le cas échéant) : Personne Responsable du Marché : Maître d'Œuvre :
	4.5.1 Domicile de l'entrepreneur	Nom de la mairie pour les notifications
Documents contractuels	5.2 (e)	Plans, notes de calcul, cahiers de sondage et dossiers géotechniques <i>[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]</i>
	5.2 (h)	Décomposition des prix forfaitaires et/ou sous détail des prix unitaires <i>[Insérer, le cas échéant]</i>
	5.2 (j)	autres documents techniques <i>[Insérer, le cas échéant]</i>
Estimation des engagements financiers du Maître d'Ouvrage	6.8	<i>[Délai de remise de l'estimation]</i>
Garanties	7.1.1	La garantie de bonne exécution sera de 5% du Montant du Marché.
Retenue de garantie	7.2.1	La retenue de garantie sera de 5% du montant du marché.
Assurances	7.3.1	Les assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché à hauteur des montants minimum indiqués ci-après : <i>sans objet</i>



	7.3.2	Assurance des risques causés à des tiers:
	7.3.3	Assurance des accidents de travail
	7.3.4	Assurance "Tous risques chantier":
		<i>[Indiquer ici un montant tenant compte de la valeur des biens existants du Maître d'Ouvrage qui sont couverts par cette assurance.]</i>
	7.3.5	Assurance couvrant la responsabilité décennale
<b>Montant du Marché</b>	11.1.	Le Montant du Marché résultant du Devis quantitatif et estimatif et calculé dans les conditions prévues à l'Article 11.1 du CCAG est un montant estimé égal à :  <i>Quatorze millions six cent quatre-atorze mille trente-trois (14 694 033) FCFA.</i>
<b>Actualisation des prix</b>	11.4.3	Le Montant du Marché est actualisable en application du coefficient "ACT" calculé selon la formule suivante :  ACT = (a) T/To + (b) S/So + (c) F/Fo + ... dans laquelle :  ACT est le coefficient d'actualisation qui s'appliquera au Montant du Marché. Le montant à payer fera l'objet d'une actualisation par la multiplication du coefficient ACT.  (a), (b), (c), etc. représentent les paramètres de pondération des facteurs sujets à actualisation sur la base des valeurs des indices, T, S, F, etc.  Les valeurs respectives des paramètres a, b, c, etc. sont fixées ci-après, étant précisé que a + b + c + etc = 1.  T, S, F, etc., et To, So, Fo, etc. représentent la valeur des indices correspondants aux facteurs inclus dans la formule; la définition et l'origine de ces indices sont spécifiées cidessous étant précisé que les valeurs de T, S, F, etc. seront celles en vigueur à la date d'actualisation du prix, et les valeurs To, So, Fo, etc. sont celles en vigueur à la date limite de validité des offres.  <i>[Insérer les valeurs de X, a, b, c, d, etc... et la définition spécifique des indices T, S, F etc.. utilisés dans la formule]</i>
<b>Impôts, droits, taxes, redevances, cotisations</b>	11.5.1	Deux formules alternatives : Les prix du présent Marché sont réputés déterminés en Toute Taxes Comprises (TTC). (Article 11.1.1. du CCAG) <b>OU</b>
	11.5.2	Les prix du présent Marché sont réputés ne pas comprendre les montants dus au titre des impôts, droits et obligations suivants : <i>[Insérer la liste des exemptions]</i> (Article 11.5.2 du CCAG)
<b>Travaux en régie</b>	12.3.1 a)	Les modalités de calcul de la rémunération des travaux en régie sont les suivantes :  Les salaires et indemnités versés aux travailleurs en régie passibles des charges salariales seront versés dans les conditions ci-après: charges salariales : [...], frais généraux, impôts, taxes et bénéfices [...].



	12.3.1 b)	Les autres sommes dépensées à l'occasion de travaux en régie seront majorées dans les conditions ci-après: frais généraux, impôts, taxes et bénéfices [...]
Pourcentage maximum des travaux en régie par rapport au Montant du Marché	12.3.2	Le pourcentage est de :
Acompte sur approvisionnement	12.4	Copier-coller
Avance forfaitaire de démarrage	12.5	Copier-coller
Intérêts moratoires	12.7	Taux mensuel : (article 173 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public
Modalités de règlement du marché	14.2.3	Les paiements à l'Entrepreneur seront effectués au compte bancaire suivant : [Indiquer le compte bancaire]
Force majeure	19.3	Seuil des intempéries constituant un cas de force majeure :
Délai d'exécution	20.1.1	[Indiquer la date à partir de laquelle commence à courir le délai d'exécution des travaux, <u>si elle est différente</u> de la date d'entrée en vigueur du marché]
Prolongation des délais d'exécution pour cause d'aléas climatiques	20.2.2	Seuil des intempéries entraînant une prolongation des délais d'exécution des travaux : Nombre de journées d'intempéries prévisibles :
Prolongation des délais d'exécution ouvrant droit à résiliation	20.2.4	Seuil de prolongation des délais d'exécution ouvrant droit à résiliation du Marché :
Pénalités et retenues	21.6	Dès lors que le montant cumulé de la pénalité de retard atteint 5% du montant total hors TVA du marché augmentée ou diminuée de ses avenants, la résiliation peut se faire d'accord parties sans mise en demeure préalable.
	21.4	Le montant maximum des pénalités est de :
Prise en Charge la manutention et par conservation l'Entrepreneur produits des matériaux et fournis par le	27.4	[indiquer, le cas échéant, les conditions particulières dans lesquelles l'Entrepreneur est tenu de procéder aux opérations nécessaires de déchargement, de débarquement, de manutention, de rechargement et de transport, jusque et y compris la mise en dépôt ou à pied d'œuvre des matériaux, produits ou composants]



Maître d'Ouvrage dans le cadre du Marché		
Préparation des travaux	29.1	Durée de la période de mobilisation :
Programme d'exécution	29.2	Délai de soumission du programme d'exécution : Soixante-douze (72) heures après la notification provisoire
Sécuritaires	29.3	Plan de sécurité et d'hygiène : <b>Sans objet</b>
Maintien des communications et de l'écoulement des eaux	32.6.1	<i>[indiquer, le cas échéant, les conditions particulières relatives au maintien des communications et de l'écoulement des eaux]</i>
Réception provisoire	41.1	Les modalités de réception par tranche de travaux sont les suivantes : <i>sans objet</i> Modification du délai du début des opérations préalables à la réception des ouvrages <i>[Insérer si applicable]</i>
Essais	41.2 b)	Épreuves comprises dans les opérations préalables à la réception <i>[Insérer si applicable]</i>
Garanties particulières	44.2	<i>[Insérer, le cas échéant, les garanties particulières pour certains ouvrages ou certaines catégories de travaux]</i>
Règlement des différends	50.3.1	<p><b>[Note : si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend devant l'Autorité de régulation de la commande publique, il sera soumis à soumis à la juridiction administrative compétente. Toutefois, l'Autorité contractante peut insérer une clause compromissoire d'arbitrage, notamment dans l'hypothèse d'un</b></p> <p><b>Marché avec un Adjudicataire ressortissant d'un Etat non membre de l'UEMOA. Au moment de finaliser le Marché, la clause appropriée sera retenue dans le Marché. La note explicative qui suit doit donc être insérée au titre de l'alinéa 50.3.1 du CCAG dans le document d'appel d'offres.]</b></p> <p><b>Note explicative à l'intention des Soumissionnaires: Au moment de la finalisation du marché l'alinéa 50.3.1 du CCAG sera retenu dans le cas où le Marché est passé avec un adjudicataire de nationalité d'un Etat membre de l'UEMOA; cette disposition sera remplacée par le texte ci-après dans le cas d'un Marché passé avec un adjudicataire de nationalité d'un Etat non membre de l'UEMOA :</b></p> <p><b>«L'alinéa 50.3.1 du CCAG est modifié et remplacé par : Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage.»</b></p>



## Modèle de Lettre de Notification

[Papier à en-tête de l'Autorité contractante]

Date : [date]

A : [nom et adresse du Soumissionnaire retenu]

Madame/Monsieur,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du [date] pour l'exécution des travaux de [objet du marché] pour un montant de [montant en lettres et en chiffres] FCFA, rectifié et modifié conformément aux Instructions aux candidats

[Supprimer "rectifié et" ou "et modifié" si uniquement l'une seule de ces mesures s'applique. Supprimer "rectifié et modifié conformément aux Instructions aux candidats" si des rectifications ou modifications n'ont pas été effectuées], est acceptée par nos services.

Vous voudriez bien prendre les dispositions en vue de la signature diligente du contrat et de me le retourner dans le délai de trois (03) jours calendaires suivant la réception du projet ci-joint.

Il vous sera demandé dès l'approbation du contrat de fournir la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution de la Section VII, Formulaires du marché.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

[Signature, nom et titre de la Personne Responsable du Marché habilitée à signer au nom de l'Autorité contractante]

### SECTION VII : MODELE DE MARCHÉ

#### Modèle d'accord de marché

(Autorité Contractante)	<b>BURKINA FASO</b> <b>Unité- Progrès- Justice</b>
	MARCHÉ No _____
	SUR DEMANDE DE PRIX DU _____
	APPROUVE LE _____
	NOTIFIE LE _____ par O.S. no _____

**OBJET :**

**TITULAIRE :**

**MONTANT DU MARCHÉ :**

**DÉLAI DE LIVRAISON :**

**FINANCEMENT :**

MARCHÉ No \_\_\_\_\_

ENTRE

ou autre mode de courrier, la Personne responsable des marchés ne peut être responsable de la non réception du dossier de demande de prix par le Candidat.

5. Les offres présentées en un original et trois (03) copies, conformément aux données particulières de la demande de prix, et accompagnées d'une garantie de soumission d'un montant Trois cent soixante mille (360 000) F cfa devront parvenir ou être remises au secrétariat de la Personne Responsable des marchés sis à la Présidence de l'UJKZ, 03 BP : 7021 Ouagadougou 03, Boulevard Charles De GAULLE, Tél : 25 30 70 64/65, avant le .....**21 JUIN 2021**....., à 9 heures 00. L'ouverture des plis sera faite immédiatement en présence des Candidats qui souhaitent y assister.

L'enveloppe prévisionnelle est Quatorze millions six cent quatre-vingt-quatorze mille trente-trois (14 694 033) F cfa TTC

En cas d'envoi par la poste ou autre mode de courrier, la Personne responsable des marchés ne peut être responsable de la non réception de l'offre transmise par le Candidat.

- 7-- Les Candidats resteront engagés par leurs offres pour un délai de soixante (60) jours calendaires, à compter de la date de remise des offres.

Lieu.....date.....**10 JUIN 2021**.....

**La Personne responsable des Marchés**  
*Président de la commission d'attribution des marchés*



**Tolo SANOU**  
*Chevalier l'ordre des palmes académiques*

## MODELE DE MARCHE A COMMANDES

Timbre du maître d'ouvrage

BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice

Marché n° -----

Approuvé le----- par (indiquer le nom et la qualité de l'autorité d'approbation)

Objet du marché : -----

Montant minimum : -----

Montant maximum : -----

Entrepreneur:-----

Délai de validité du contrat (indiquer l'année budgétaire)

Enregistré le----- au montant forfaitaire de-----Fcfa

Financement : -----

**Commande N°-----** du (indiquer le jour mois et année)

Je soussigné (indiquer le nom et la qualité de la personne habilitée à émettre la commande) représentant légal du maître d'ouvrage habilité à agir dans le cadre de l'exécution du présent marché, invite madame/monsieur (indiquer le nom et la qualité de la personne habilitée à engager la société) à :

- prendre acte de la notification de la présente commande relative au marché ci-dessus cité ;
- recevoir (préciser le nombre) exemplaires de ladite commande ; - prendre connaissance des informations suivantes :

### Article 1 montant de la commande

Le montant de la présente commande est de -----FCFA HT- HD ou Hors TVA et/ou TTC.

Il résulte de l'application des prix unitaires du marché aux quantités de la présente commande suivant le devis estimatif ci-joint arrêté en valeur ou en quantité.

### Article 2 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations objet de la présente commande est de .....jours ou mois à compter du----- (indiquer la date)

### Article 3 : Retard dans l'exécution des prestations

En cas de retard dans l'exécution de la présente commande, il sera appliqué une pénalité de--- par jour calendaire de retard.

### Article 4 : Enregistrement de la commande

La présente commande établie en (préciser le nombre) exemplaires devra être enregistrée ;

Le délai d'enregistrement est compris dans le délai d'exécution.

(Préciser le nombre) exemplaires dûment enregistrés me devront être retournés.

**Article 5 : Réception des travaux**

La réception des travaux sera prononcée conformément aux dispositions du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1<sup>er</sup> février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.

**Article 6: Notification de la commande**

La présente commande, certifiée conforme à la minute au numéro ci-dessus sera notifiée au titulaire à son siège sis à (indiquer l'adresse). L'émargement du cahier de transmission vaut réception et ordre de commencer les travaux suivant les prescriptions de la présente commande.

Signature de l'autorité contractante

Joindre au présent le devis quantitatif et Les prescriptions techniques des travaux

Nom, fonction et qualité Date---

**DEVIS QUANTITATIF DE LA COMMANDE**

<i>N° de prix</i>	<i>Désignation (1)</i>	<i>Quantité (1)</i>	<i>Prix unitaire HTVA</i>	<i>Prix total HTVA</i>
<b>Prix total HTVA</b>				
<b>TVA 18%</b>				
<b>Prix total TTC</b>				

Arrêté le montant de la présente commande à (indiquer le montant en lettre)

signature

date, nom, prénom et de l'autorité contractante

# Avis de demande de prix

UNIVERSITE JOSEPH KI-ZERBO

=====  
PRESIDENCE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES

BURKINA FASO  
Unité- Progrès- Justice  
-----

Avis de demande de prix N°2021-001/UJKZ/P/  
CEFORGRIS/PRM POUR LES TRAVAUX DE  
RENOVATION ET D'EQUIPEMENT DES LOCAUX DU  
CEFORGRIS-UJKZ

Financement : Budget de CEFORGRIS ; IDA  
gestion 2021

Objet : Travaux de rénovation et d'équipement des locaux du  
CEFORGRIS-UJKZ

Cet avis de demande de prix fait suite à l'adoption du plan de passation des marchés publics gestion 2021, de l'université Joseph KI-ZERBO.

1. L'université Joseph KI-ZERBO (UJKZ) lance une demande de prix ayant pour objet la réalisation des travaux de rénovation et d'équipement des locaux du CEFORGRIS-UJKZ, tels que décrits dans les données particulières de la demande de prix.
2. La participation à la concurrence est ouverte à toutes les personnes physiques ou morales agréés (agrément B1) pour autant qu'elles ne soient pas sous le coup d'interdiction ou de suspension et en règle vis-à-vis de l'administration.

Les travaux se décomposent en un lot unique suit : **rénovation et d'équipement des locaux du CEFORGRIS-UJKZ**

Le délai d'exécution ne devrait pas excéder : Quarante-cinq (45) jours.

3. Les Candidats éligibles, intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires et consulter gratuitement le dossier de demande de prix dans les bureaux du secrétariat de la Personne Responsable des marchés sis à la Présidence de l'UJKZ, 03 BP : 7021 Ouagadougou 03, Boulevard Charles De GAULLE, Tél : 25 30 70 64/65.
4. Tout Candidat éligible, intéressé par le présent avis doit retirer un jeu complet du dossier de demande de prix à la même adresse et moyennant paiement d'un montant non remboursable de vingt mille (20 000) F CFA par lot à l'agence comptable de l'UJKZ. En cas d'envoi par la poste

707 JUN 2021



□ ..... (Nom de l'autorité Contractante), représenté par ..... (insérer la fonction du représentant) désigné ci-après par le terme « autorité contractante »,)

d'une part

ET

□ ..... (Nom et adresse du titulaire) inscrit au registre de commerce sous le ..... – faisant élection de domicile à ....., représenté par ..... (insérer la fonction du représentant) désigné ci-après par le terme « le titulaire»

d'autre part.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

1. Le présent marché a pour objet (*à compléter*)
  2. Le délai d'exécution ou de livraison du marché est de (*à compléter*)
  3. Les documents suivants sont considérés et interprétés comme faisant partie intégrante du présent accord de marché, dans l'ordre de priorité ci-dessous :
    - la lettre de soumission ;
    - le Cahier des clauses administratives particulières ;
    - le cahier des prescriptions techniques;
    - le bordereau des prix unitaires;
    - le bordereau des quantités et des prix ;
    - le Cahier des clauses techniques générales ;
    - le Cahier des clauses administratives générales ;
    - les ordres de commande (s'il y a lieu).
  4. Le montant du marché est de (*à compléter*)
  5. En contrepartie des paiements à effectuer par l'autorité contractante au titulaire, dans les conditions indiquées dans le CCAP, le titulaire s'engage par les présentes, à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.
  6. L'autorité contractante s'engage par les présentes à payer au titulaire à titre de rétribution pour l'exécution du marché, les sommes prévues au marché aux échéances et de la manière qui sont indiquées dans le CCAP.
  7. Les paiements seront effectués sur le compte N° (*à compléter*)
- EN FOI DE QUOI, les parties contractantes ont apposé leurs signatures respectives sur le présent acte, les jours et an ci-dessous mentionnés.

Signatures

Le titulaire lu et accepté

Le maître d'ouvrage

Lieu et date

Lieu et date

L'autorité d'approbation

Lieu et date

## Modèle de cautionnement de bonne exécution

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

Demande de prix n°: \_\_\_\_\_

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'Autorité contractante]

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

**Caution no. :** \_\_\_\_\_

Nous soussignés \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'organisme de caution]

Déclarons nous porter caution personnelle et solidaire de \_\_\_\_\_  
 [Indiquer le nom et l'adresse complète du titulaire du marché] (ci-après dénommé « le Titulaire ») pour le montant de la caution de bonne exécution à laquelle l'entrepreneur est assujettie en qualité de titulaire du Marché no. \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ conclu avec \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'Autorité contractante], ci-après dénommé « le Bénéficiaire », pour l'exécution de \_\_\_\_\_ [description des travaux] (ci-après dénommé « le Marché ») conclu en date du \_\_\_\_\_ [insérer la date du Marché].

Ladite caution s'élève à \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

Nous nous engageons à effectuer sur demande de paiement du Bénéficiaire adressée par courrier avec accusé de réception reçue jusqu'à la date de la réception provisoire et de la date de la constitution de la garantie du parfait achèvement s'il y a lieu, et ce jusqu'à concurrence de la somme garantie ci-dessus le versement des sommes dont le Titulaire serait débiteur au titre du Marché du fait de la non-exécution de ses obligations contractuelles.

Nom de la Caution : [nom complet de la personne signataire] Titre [capacité juridique de la personne signataire]	Nom du Créancier : [nom complet du gestionnaire de crédit] Titre [capacité juridique de la personne signataire]
Signé [signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]	Signé [signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]
Fait ..... le ..... Insérer date)	Fait ..... le ..... Insérer date)

<sup>2</sup> L'organisme de caution doit insérer un montant représentant le montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Autorité contractante.

## Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire ou d'un établissement financier)

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

Demande de prix n° : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [nom de l'institution financière et son adresse]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'Autorité contractante]

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

Garantie de restitution d'avance no. : \_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [nom du fournisseur ou du prestataire] (ci-après dénommé « l'entrepreneur ») a conclu avec vous le Marché no. \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ pour l'exécution \_\_\_\_\_ [nom du marché et description des travaux] (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 lettres] \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en chiffres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande de l'entrepreneur), 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 lettres] \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en chiffres]<sup>3</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que l'entrepreneur ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que l'exécution des travaux.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par l'entrepreneur de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'institution financière].

La présente garantie demeurera valable jusqu'au remboursement intégral de l'avance consentie.

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

Signature

**Signature du représentant de l'Autorité contractante**

**Nom et prénom**

**Signature et cachet**

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

<sup>3</sup> Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché.

# Avis de demande de prix

UNIVERSITE JOSEPH KI-ZERBO

=====  
PRESIDENCE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES

BURKINA FASO  
Unité- Progrès- Justice

Avis de demande de prix N°2021-001/UJKZ/P/  
CEFORGRIS/PRM POUR LES TRAVAUX DE  
RENOVATION ET D'EQUIPEMENT DES LOCAUX DU  
CEFORGRIS-UJKZ

Financement : Budget de CEFORGRIS ; IDA  
gestion 2021

Objet : Travaux de rénovation et d'équipement des locaux du  
CEFORGRIS-UJKZ

Cet avis de demande de prix fait suite à l'adoption du plan de passation des marchés publics gestion 2021, de l'université Joseph KI-ZERBO.

1. L'université Joseph KI-ZERBO (UJKZ) lance une demande de prix ayant pour objet la réalisation des travaux de rénovation et d'équipement des locaux du CEFORGRIS-UJKZ\_tels que décrits dans les données particulières de la demande de prix.
2. La participation à la concurrence est ouverte à toutes les personnes physiques ou morales agréés (agrément B1) pour autant qu'elles ne soient pas sous le coup d'interdiction ou de suspension et en règle vis-à-vis de l'administration.

Les travaux se décomposent en un lot unique suit : **rénovation et d'équipement des locaux du CEFORGRIS-UJKZ**

Le délai d'exécution ne devrait pas excéder : Quarante-cinq (45) jours.

3. . Les Candidats éligibles, intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires et consulter gratuitement le dossier de demande de prix dans les bureaux du secrétariat de la Personne Responsable des marchés sis à la Présidence de l'UJKZ, 03 BP : 7021 Ouagadougou 03, Boulevard Charles De GAULLE, Tél : 25 30 70 64/65.
4. Tout Candidat éligible, intéressé par le présent avis doit retirer un jeu complet du dossier de demande de prix à la même adresse et moyennant paiement d'un montant non remboursable de vingt mille (20 000) F CFA par lot à l'agence comptable de l'UJKZ. En cas d'envoi par la poste

10 7 JUIN 2021



ou autre mode de courrier, la Personne responsable des marchés ne peut être responsable de la non réception du dossier de demande de prix par le Candidat.

5. Les offres présentées en un original et trois (03) copies, conformément aux données particulières de la demande de prix, et accompagnées d'une garantie de soumission d'un montant Trois cent soixante mille (360 000) F cfa devront parvenir ou être remises au secrétariat de la Personne Responsable des marchés sis à la Présidence de l'UJKZ, 03 BP : 7021 Ouagadougou 03, Boulevard Charles De GAULLE, Tél: 25 30 70 64/65, avant le **21 JUIN 2021**, à 9 heures '00. L'ouverture des plis sera faite immédiatement en présence des Candidats qui souhaitent y assister.

L'enveloppe prévisionnelle est Quatorze millions six cent quatre-vingt-quatorze mille trente-trois (14 694 033) F cfa TTC

En cas d'envoi par la poste ou autre mode de courrier, la Personne responsable des marchés ne peut être responsable de la non réception de l'offre transmise par le Candidat.

7-- Les Candidats resteront engagés par leurs offres pour un délai de soixante (60) jours calendaires, à compter de la date de remise des offres.

Lieu.....date...**10 JUIN 2021**.....

**La Personne responsable des Marchés**  
*Président de la commission d'attribution des marchés*



**Tolo SANOU**  
*Chevalier l'ordre des palmes académiques*