



REPUBLIQUE DU CONGO

Présidence de la République

Unité * Travail * Progrès

Autorité de Régulation des Marchés Publics
A R M P

**DOCUMENT-TYPE D'APPEL D'OFFRES POUR LA
PASSATION DES MARCHES DE FOURNITURES
ET SERVICES D'UN MONTANT COMPRIS
ENTRE 50 ET 100 MILLIONS DE FRANCS CFA**

Janvier 2011

Préambule

Ce Dossier d'Appel d'Offres standard a été préparé à l'intention des Cellules de gestion des marchés publics des Maîtres d'ouvrages pour la passation de marchés de fournitures et services courants par appel d'offres ouvert ou restreint, pour des marchés dont la valeur est comprise entre 50 et 100 millions FCFA. Le présent dossier standard comprend les pièces suivantes :

- L'Avis public d'appel d'offres,
- Les instructions aux candidats,
- Le modèle de soumission,
- Le modèle de bordereau descriptif quantitatif,
- Le modèle de description technique des fournitures ou services
- Le modèle de formulaire de qualification
- Le modèle de Contrat,
- Le modèle d'engagement à respecter les dispositions du Code en matière d'éthique.

Le Maître d'ouvrage doit prendre soin de compléter l'Avis public d'appel d'offres, d'indiquer les quantités dans le bordereau descriptif et quantitatif, les spécifications techniques et les exigences de qualification dans les formulaires correspondants.

Ce document traduit les dispositions du décret n° 2009-156 portant Code des marchés publics, ainsi que ses textes d'application, tels qu'ils ont été publiés au journal officiel de la République du Congo, en date du 25 mai 2009, à savoir :

- le décret n° 209-157 du 20 mai 2009-.portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, ARMP;
- le décret n°2009-158 du 20 mai 2009 portant réorganisation de la délégation générale des grands travaux ;
- le décret n°2009-159 du 20 mai 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics, DGCMP ;
- le décret n°2009-160 du 20 mai 2009 portant organisation et fonctionnement de la Cellule de Gestion des Marchés Publics, CGMP ;
- le décret n°2009-161 du 20 mai 2009 fixant les modalités d'approbation des marchés publics ;
- le décret n° 2009-162 du 20 mai 2009 fixant les seuils de passation, de contrôle d'approbation des marchés publics.

Un autre document type d'appel types a été préparé, à l'usage de la Délégation générale de grands travaux, pour des marchés dont la valeur est supérieure à 250 millions FCFA.

Table des Matières

Section I - Avis public d'appel d'offres	4
Section II - Instructions aux Candidats	5
Section III – Formulaires modèles	13
1. Lettre de Soumission.....	13
2. Bordereau descriptif quantitatif	14
3. Description technique des Fournitures ou Services	15
4. Formulaire de qualification.....	16
5. Contrat.....	17
6. Modèle d'engagement à respecter les dispositions du Code des marchés publics en matière d'éthique	19 <u>18</u>

Section I - Avis public d'appel d'offres

[Utiliser le papier entête du Maître d'ouvrage]

[Cet avis doit être publié par le Maître d'ouvrage par affichage public, à la fois au niveau de son siège, de celui de la préfecture ou sous-préfecture dont il relève. La publication de l'avis dans un journal quotidien de grande diffusion, tel que prévu par le Code des marchés publics, reste de règle. Il en est de même de la publication au journal et au portail des marchés publics de l'Autorité de Régulation, de la publicité par voie radiophonique et de l'affichage au niveau des ministères, des départements, des chambres de commerce, d'industrie et d'agriculture et de tout autre lieu public.]

Objet : AVIS PUBLIC D'APPEL D'OFFRES

Réf. : *[Nom du projet]*

1. Le *[insérer le nom du Maître d'ouvrage]* sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour fournir *[insérer une brève description des Fournitures et/ou Services]*. Ces *[Fournitures et/ou Services]* sont à livrer à *[indiquer l'adresse physique du lieu de livraison]* dans un délai de *[Indiquer un délai raisonnable en jours, semaines ou mois selon la nature des fournitures à acquérir]*.
2. Les candidats intéressés peuvent consulter le dossier d'appel d'offres à l'adresse mentionnée ci-après *[spécifier l'adresse]* de *[insérer les heures d'ouverture et de fermeture des bureaux]*. Ils peuvent également l'obtenir à l'adresse mentionnée ci avant.
3. Les offres devront être déposées à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse physique]* au plus tard le *[insérer la date et l'heure]*. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats présents à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse]* à *[insérer la date et l'heure]*.
4. Les offres doivent être valides pendant une période de *[insérer le nombre de jours]* suivant la date limite de dépôt des offres.

Section II - Instructions aux Candidats¹

A. Introduction.....	6
1. Dispositions générales.....	6
2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés.....	6
3. Qualification des candidats	6
4. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics.....	7
B. Le Dossier d'Appel d'Offres.....	7
4. Contenu du Dossier.....	7
C. Préparation des offres.....	8
5. Langue de l'offre.....	8
6. Documents constitutifs de l'offre.....	8
7. Soumission.....	8
8. Monnaies de l'offre.....	9
9. Délai de validité des offres	9
D. Dépôt des offres	9
10. Cachetage et marquage des offres.....	9
11. Date et heure limite de dépôt des offres.....	9
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	9
12. Ouverture des soumissions par le Maître d'ouvrage.....	9
13. Evaluation et Comparaison des offres	9
14. Vérification de la qualification des candidats.....	10
F. Attribution du marché	10
15. Attribution du Marché.....	10
16. Signature de l'Contrat	10
17. Notification de l'attribution du Marché	10
18. Information des candidats	11
19. Recours	11

¹ Les Instructions aux candidats ne font pas partie du marché et ne sont plus applicables une fois le marché signé.

L'objet de la Section II est de donner aux candidats les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par le Maître d'ouvrage. 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

1. Dispositions générales

1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire franc.

2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés

1.1 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales visées à l'article 53 du Code des marchés publics, notamment:

- a) les personnes physiques en état de faillite personnelle ;
- b) les personnes morales admises au régime de la liquidation des biens;
- c) les personnes physiques ou morales en état de redressement judiciaire sauf si elles justifient avoir été autorisées en justice à poursuivre leurs activités ;
- d) les personnes physiques ou morales frappées d'une mesure temporaire ou définitive d'interdiction d'obtenir des commandes publiques résultant d'une décision du Comité de Règlement des Différends, d'une décision de justice ou d'une disposition législative;
- e) les personnes physiques candidates et les dirigeants de personnes morales candidates ayant fait l'objet d'une condamnation pour une infraction pénale liée à leurs activités professionnelles ou consistant en des déclarations fausses ou fallacieuses quant aux qualifications exigées d'eux pour l'exécution d'un marché ; dans le cas d'une personne morale, les sanctions ci-dessus s'appliquent à ses principaux dirigeants;
- f) les personnes qui, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale et sociale, ou n'ont pas effectué le paiement des impôts, taxes et cotisations exigibles à cette date.

2.2 Un candidat peut être une personne physique ou morale, une coopérative de production, un groupement ou une coopérative d'artisans, ou une coopérative d'artistes.

3. Qualification des candidats

3.1 Les candidats doivent remplir les conditions de qualification reprises au formulaire de qualification du présent dossier, en termes d'expérience acquise dans la réalisation des fournitures

similaires à celles faisant l'objet du marché et disposer d'un service après approprié.

- 4. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics**
- 4.1 La République du Congo exige des candidats, et des titulaires de ses marchés publics de respecter les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Les candidats doivent fournir une déclaration attestant qu'ils ont pris connaissance des dispositions du Code des marchés publics en matière de corruption, de collusion et de toutes autres pratiques contraires à l'éthique et qu'ils s'engagent à les respecter. Des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés publics à l'égard des candidats et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés.

B. Le Dossier d'Appel d'Offres

- 5. Contenu du Dossier**
- 5.1 Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et les services faisant l'objet du marché, fixe les procédures de l'appel d'offres et stipule les conditions du marché.

Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

Section I - Avis public d'appel d'offres

Section II – Instructions aux Candidats

Section III – Modèle de soumission et d'annexes

- a. Modèle de lettre de soumission
- b. Bordereau descriptif quantitatif
- c. Spécifications techniques des Fournitures ou Services
- d. Formulaire de qualification
- e. Modèle de Contrat
- f. Modèle d'engagement à respecter les dispositions du Code des marchés publics en matière d'éthique.

- 5.2 Le Candidat devra observer les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres pour préparer correctement son offre.

C. Préparation des offres

- 6. Langue de l'offre**
- 6.1 La soumission ainsi que toute la correspondance constituant la soumission, seront rédigés dans la langue française.
- 6.2 Pour tout marché dont le montant est supérieur ou égal à 25 millions FCFA TTC, le candidat, s'il est de droit Congolais ou dispose d'un établissement d'activité au Congo, fournira également des attestations justifiant qu'il a satisfait à ses obligations à l'égard de la Caisse Nationale de Sécurité sociale, des services des impôts et des douanes ainsi que de l'inspection du Travail.
- 7. Documents constitutifs de l'offre**
- 7.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis:
- (a) La lettre de soumission, datée et signée
 - (b) le Bordereau descriptif et quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
 - (c) les éléments de preuve écrits démontrant (i) que le Candidat est admis à concourir et (ii) qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée
 - (d) le projet de Contrat, rempli, daté et signé
 - (e) un engagement du Candidat attestant qu'il a pris connaissance et s'engage à respecter les dispositions du Code des marchés publics en matière de corruption, de collusion et de toutes autres pratiques contraires à l'éthique.
- 8. Soumission**
- 8.1 Le Candidat remplira et signera la lettre de soumission comportant le prix total de l'offre toutes taxes et tous droits de douanes (TTC) compris, en remplissant le formulaire fourni à la Section III.
- 8.2 Le Candidat complétera le Bordereau descriptif et quantitatif fourni dans la Section III, en indiquant les caractéristiques des fournitures, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures ou services qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.
- 8.3 Le Candidat remplira le formulaire de qualification fourni à la Section III, attestant qu'il remplit les conditions de qualification requises pour exécuter ce marché.
- 8.4 Le Candidat remplira et signera le projet de Contrat fourni à la Section III.
- 8.5 Le Candidat fournira un engagement attestant qu'il a pris

connaissance et s'engage à respecter les dispositions du Code des marchés publics en matière de corruption, de collusion et de toutes autres pratiques contraires à l'éthique.

9. Monnaies de l'offre

9.1 Les prix seront libellés en FCFA.

10. Délai de validité des offres

10.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'Avis public d'appel d'offres.

D. Dépôt des offres

11. Cachetage et marquage des offres

11.1 Les Candidats placeront l'original et les copies de leur soumission dans une enveloppe intérieure et une enveloppe extérieure. Ces enveloppes

- (a) seront adressées au Maître d'ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis public d'appel d'offres ;
- (b) porteront le nom du projet, le titre et le numéro de l'appel d'offres, tels qu'indiqués dans l'Avis public d'appel d'offres.

Seule l'enveloppe intérieure portera le nom, le cachet et l'adresse du Candidat ;

L'enveloppe extérieure (i) portera la mention : « à ne pas ouvrir avant le [insérer la date limite de dépôt des offres] » et (ii) ne comportera aucune mention permettant d'identifier le Candidat.

12. Date et heure limite de dépôt des offres

12.1 Les offres doivent être déposées contre accusé de réception, à l'adresse spécifiée, au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis public d'appel d'offres. Toute offre reçue par le Maître d'ouvrage après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

13. Ouverture des soumissions par le Maître d'ouvrage

13.1 Le Maître d'ouvrage ouvrira les soumissions en présence des représentants des candidats qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans l'Avis public d'appel d'offres.

13.2 Le Maître d'ouvrage préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

14. Evaluation et Comparaison

14.1 Le Maître d'ouvrage procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

des offres

- (a) l'examen de la conformité des offres, vis-à-vis des prescriptions de l'appel d'offres; notamment du point de vue des exigences administratives, des délais et des spécifications techniques reprises dans le dossier d'appel d'offres;
- (b) la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires pour procéder aux corrections nécessaires ;
- (c) l'élaboration d'un classement des offres par ordre de prix croissant.

15. Vérification de la qualification des candidats

15.1 Le Maître d'ouvrage déterminera si le Candidat choisi pour avoir soumis l'offre conforme évaluée la moins disante, a la capacité d'exécuter le marché de façon satisfaisante selon les critères indiqués dans le formulaire de qualification.

15.2 Cette détermination tiendra compte des capacités financières, techniques et de production du Candidat. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Candidat que celui-ci aura fournies en application des Clauses 3 et 7, et sur toute autre information que le Maître d'ouvrage jugera nécessaire et adéquate.

15.3 Le Candidat ne pourra se voir attribuer le marché que si la qualification du candidat est prouvée. Dans la négative, son offre sera rejetée et le Maître d'ouvrage 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.

F. Attribution du marché**16. Attribution du Marché**

16.1 Le Maître d'ouvrage attribuera le marché au Candidat possédant les qualifications requises, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, et qu'elle est la moins disante.

17. Signature du Contrat

17.1 Dans les soixante (60) jours suivant la date de réception des soumissions, le Maître d'ouvrage signera et datera le Marché et le renverra au Candidat retenu après approbation et enregistrement.

18. Notification de l'attribution du Marché

18.1 La signature du Contrat par le Candidat et le Maître d'ouvrage constituera la formation du marché. Ce Contrat sera notifié par ordre de service, invitant l'Attributaire à livrer les fournitures dans les

conditions de l'Avis public d'appel d'offres.

19. Avance de démarrage

Une avance de démarrage des fournitures peut être accordée au fournisseur après la signature du Marché sur la base d'un pourcentage de vingt pourcent [20 %] du montant du Marché. Cette avance doit préalablement être garantie à 100 % par une banque ou un établissement financier agréé par le Ministre chargé des finances. Cette garantie est exigible sur simple requête du Maître d'ouvrage, dès lors que le fournisseur n'est pas en mesure d'exécuter le contrat. La main levée sur la garantie de l'avance de démarrage est donnée à la réception définitive des fournitures prononcée sans réserve par les parties.

20. Information des candidats

19.1 Dès qu'il a approuvé la proposition d'attribution, le Maître d'ouvrage publie un avis d'attribution par affichage public, à la fois au portail des marchés publics de l'Autorité de Régulation, au niveau de son siège, de celui de la tutelle dont elle relève, et de la chambre de métiers couvrant sa localité.

19.2 Cet avis contiendra au minimum: (i) l'identification de l'appel d'offres et de chaque lot, le cas échéant ; (ii) le nom du Candidat dont l'offre a été retenue, et (iii) le montant du marché attribué.

19.3 Tout Candidat ayant présenté une offre infructueuse pourra demander par écrit au Maître d'ouvrage une explication quant aux motifs pour lesquels son offre n'a pas été retenue. Le Maître d'ouvrage répondra par écrit au Candidat dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande.

19.4 Dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché, le Maître d'ouvrage publie un avis d'attribution définitive par affichage public comme indiqué à la clause 19.1 ci-dessus. Cet avis contient les mêmes mentions indiquées à la clause 19.2 ci-dessus.

21. Recours

20.1 Tout candidat est habilité à saisir le Maître d'ouvrage d'un recours gracieux par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, et les critères d'évaluation. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être exercé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication de l'avis d'attribution provisoire du marché, de l'avis d'appel

- d'offres ou de la communication du dossier d'appel d'offres.
- 20.2 La personne responsable du marché est tenue de répondre à cette réclamation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours gracieux.
- 20.3 En l'absence de suite favorable de son recours gracieux le requérant dispose de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse du Maître d'ouvrage ou de l'expiration du délai de cinq (5) jours mentionné ci-dessus pour présenter un recours au Comité de Règlement des Différends placé auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés publics.

Section III – Formulaires modèles.

1. Modèle de Lettre de Soumission

Date: _____

Avis public d'appel d'offres N°: _____

A: [nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier d'Appel d'Offres dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer [description des fournitures et services] conformément à l'Avis public d'appel d'offres et pour la somme de [prix total de l'offre en chiffres et en lettres] ou autres montants énumérés au Bordereau descriptif et quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente soumission.

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

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

Fait à _____ Le _____ jour de _____ 20_____.

[signature]_____
[qualité ou fonction du signataire]Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de: _____
[insérer le nom du Candidat]

2. Modèle de Bordereau descriptif et quantitatif

(Colonnes 4 et 5 à remplir par le Candidat)

No 1	Description détaillée de l'article 2	Quantité 3	Prix Unitaire TTC (1) 4	Prix Total TTC (1) 5	Livraison	
					Délai 6	Lieu 7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

(1) : Une redevance de régulation est due par le Titulaire à l'Autorité de Régulation des Marchés publics. Le taux de la redevance de régulation des marchés publics est de 0,5 % du montant hors taxes du marché, payable avant l'enregistrement du marché.

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

3. Spécifications techniques des Fournitures ou Services*(à remplir par le Maître d'ouvrage)*

No	Désignation de l'article	Description technique détaillée de l'article
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

4. Formulaire de qualification

[A remplir par le Candidat]

[le Maître d'ouvrage indiquera dans ce formulaire, les conditions minimales de qualification à satisfaire par les candidats ; le texte ci après est fourni à titre d'exemple et devra être adapté à chaque marché au cas par cas]

Nous soussignés, certifions l'exactitude des informations ci après, attestant que nous remplissons les conditions de qualifications requises pour exécuter le Marché, fixées par le Maître d'ouvrage, à savoir:

- a) nous sommes dûment autorisé par le fabricant ou le producteur des Fournitures pour les fournir au Congo;
- b) nous sommes *[ou serons]* (si notre offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux besoins en matière d'entretien, de réparations des équipements, et de fournitures de pièces détachées.
- c) nous remplissons les conditions de qualification suivantes :

Capacité technique et expérience

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

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

5. Modèle de Couverture du marché

CONTRAT N° _____ /*[insérer le numéro du Contrat auprès du Maître d'ouvrage]*

MARCHE N° _____ DU _____
[numéro d'identification unique de marché (NIUM) de l'ARMP] [Date]

Objet : *[insérer l'intitulé du marché].*

Attributaire : *[insérer la raison sociale du bénéficiaire]
 [insérer l'adresse complète du bénéficiaire]
 [insérer la localité du bénéficiaire et le pays]
 Tél. : [insérer son numéro de téléphone]
 E-mail : [insérer son adresse électronique : optionnel]*

Montants et monnaies du Marché : *[insérer le montant et la monnaie de l'offre]*

Financement : **Ressources** *[insérer le type de budget] 2012*

Code Budgétaire : *[insérer le code budget]*

Référence PPM: *[insérer référence et nature du marché au PPM] 2012*

Signé par l'Attributaire le : *[insérer date d'attribution]*

Approuvé le : *[insérer date d'approbation]*

Notifié le : *[insérer date de notification]*

[insérer le mode de passation du marché]

6. Modèle de Contrat

Aux termes de l'appel d'offres No _____ intervenue le _____ jour de _____ 20____
entre [nom du Maître d'ouvrage] (ci-après désignée comme «Maître d'ouvrage») d'une part et
[nom et adresse complète du Candidat] (ci-après désigné comme le « Titulaire») d'autre part:

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

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT:

1. Les documents ci après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché:
 - (a) la soumission du Titulaire
 - (b) Le Bordereau descriptif et quantitatif;
 - (c) Les spécifications techniques des Fournitures ou Services
2. En contrepartie des règlements à effectuer par le Maître d'ouvrage au profit du Titulaire, comme indiqué ci-après, le Titulaire convient de livrer les fournitures, de réaliser les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards aux stipulations du présent Marché.
3. Le Maître d'ouvrage convient de son côté de payer au Titulaire, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après :

[Inscrire les modalités de paiement retenues].

LES PARTIES au contrat ont signé le marché les jour et année mentionnés ci dessous.

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le Maître d'ouvrage)

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le Titulaire)

Enregistré à l'ARMP le : _____

Sous le N° : _____

Visa DGCMP, _____ le _____
[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à viser]

Approuvé, le _____

Par : [insérer le nom et le titre de la personne habilitée à approuver]

7. Modèle d'engagement à respecter les dispositions du Code des marchés publics en matière d'éthique

Date

A : [nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné, en vue de la soumission de notre proposition pour [insérer ici l'objet de la consultation ou du marché], nous, soussignés, avons bien pris connaissance des dispositions du Code des marchés publics en matière de corruption, de collusion et de toutes autres pratiques contraires à l'éthique et nous engageons à respecter toutes les dispositions de ce texte nous concernant, pendant la procédure de passation du marché et, si notre soumission est acceptée, pendant son exécution.

Nous savons, qu'à titre de sanction, nous pouvons être écartés temporairement ou définitivement du champ des marchés publics, conformément à la réglementation, s'il est établi que nous nous sommes livrés à une ou plusieurs des pratiques, ci-après, dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché :

- activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché ;
- manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché ;
- collusion ou ententes illégales ;
- renoncement injustifié à l'exécution du marché si notre soumission est acceptée ; et,
- défaillance par rapport aux engagements auxquels nous aurons souscrit.

Nous savons aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à _____, le _____ 20 _

Signature _____ en qualité de _____
dûment autorisé à signer pour et au nom de [insérer le nom du Candidat]