



**REOBLIKAN'NY MADAGASIKARA**

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana

oooOOOooo

# **Guide de l'achat public en dessous des seuils de passation de marchés**

**juin 2008**

# Sommaire

<b>Introduction</b>	<b>03</b>
<b>1. Qu'est-ce qu'on entend par « procédures simplifiées »?</b>	<b>04</b>
<b>2. Comment se présentent-elles les procédures simplifiées ?</b>	<b>04</b>
<b>3. Quels sont les rôles et responsabilités des acteurs publics dans les procédures simplifiées ?</b>	<b>04</b>
<b>31. Rôles et attributions</b>	
<b>311-La Personne Responsable des Marchés Publics</b>	<b>04</b>
<b>312-L'Ordonnateur Secondaire</b>	<b>05</b>
<b>313-Le Directeur Général ou le Directeur de Société d'Etat, d'EPIC ou d'entité bénéficiant du concours financier de l'Etat</b>	<b>05</b>
<b>32. Responsabilités et obligations</b>	<b>05</b>
<b>4. Quand peut-on avoir recours aux procédures simplifiées ?</b>	<b>06</b>
<b>41. Comment apprécier les seuils ?</b>	<b>06</b>
<b>42. Les seuils d'application de la consultation par voie d'affichage</b>	<b>07</b>
<b>421. Comment met-on en œuvre la procédure de consultation par voie d'affichage?</b>	<b>07</b>
<b>a. Opération préalable : détermination des besoins</b>	<b>07</b>
<b>b. Le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence</b>	<b>07</b>
<b>c. Evaluation et choix du candidat</b>	<b>08</b>
<b>d. Le processus d'achat</b>	<b>08</b>
<b>43. Les seuils d'application des procédures de consultation de prix restreinte</b>	<b>09</b>
<b>431. Comment met-on en œuvre la procédure de consultation de prix restreinte ?</b>	<b>09</b>
<b>a. Le respect des obligations de mise en concurrence</b>	<b>09</b>
<b>b. Le choix du prestataire</b>	<b>10</b>
<b>c. Le processus d'achat</b>	<b>10</b>
<b><u>Tableau de synthèse des seuils</u></b>	<b>11</b>
<b><u>Annexes :</u></b>	
<b><u>Annexe 1</u> : Modèle de lettre d'invitation pour la consultation de prix restreinte</b>	<b>13</b>
<b><u>Annexe 2</u> : Modèle de facture proforma pour la consultation de prix restreinte</b>	<b>15</b>
<b><u>Annexe 3</u> : Modèles d'avis de consultation de prix ouverte :</b>	<b>17</b>

Le présent guide a pour principal objectif d'aider les Autorités contractantes pour la passation de commande publique dont le montant est en dessous des seuils de passation de marché prévus à l'article 3 de l'arrêté n°13838/2008/MFB du 18 juin 2008.

Dans l'optique d'une plus grande souplesse et davantage de célérité, les formalités d'exécution de la commande en dessous des seuils ont été simplifiées et allégées, afin qu'elles s'adaptent aux exigences liées à l'efficacité de la dépense publique, tout en préservant les intérêts de la caisse de l'Etat. Ainsi, le présent document fait référence à des procédures non soumises à des règles formelles de mise à la concurrence, ou procédures simplifiées, telles que définies dans l'article 3-III du code des marchés publics.

L'adoption des procédures simplifiées accorde davantage une plus grande responsabilité à l'Autorité contractante, dans la mesure où il est libre, dans la conduite de la procédure, dans le strict respect toutefois des sacro-saints principes de libre accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

## 1. Qu'est-ce qu'on entend par « procédures simplifiées »?

Les procédures simplifiées sont des procédures allégées applicables aux commandes publiques qui ne sont pas soumises aux « règles formelles de mise à la concurrence ».

Pour autant, cette simplification n'exclut pas le respect des principes fondamentaux des marchés publics : liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats et transparence des procédures. Ainsi, dans le but de fluidifier le mécanisme de la commande publique, lorsqu'il s'agit d'un montant de moindre importance, l'acheteur est habilité à conduire le processus dans un délai plus restreint tout en respectant un minimum de procédures

Il ne faut toutefois pas confondre « *procédures simplifiées* » avec « *appel d'offre restreint* » et « *marché de gré à gré* » qui sont des modes de passation dérogeant au mode de dévolution des marchés publics qu'est l'appel d'offres ouvert. L'appel d'offres restreint et le marché de gré à gré sont régis respectivement par les articles 21 et 25 du code des marchés publics.

## 2. Comment se présentent-elles les procédures simplifiées ?

Les procédures simplifiées se présentent sous deux formes :

- la consultation par voie d'affichage
- la consultation de prix restreinte auprès d'au moins trois (03) prestataires (fournisseurs, entrepreneurs, prestataires de service, consultants).

## 3. Quels sont les rôles et responsabilités des acteurs publics dans les procédures simplifiées ?

### 31-Rôles et attributions :

#### 311-La Personne Responsable des Marchés Publics :

D'une manière générale, la PRMP est chargée de suivre le processus de passation des marchés publics, avec l'appui de l'UGPM en collaboration avec le Gestionnaire d'Activités (GAC), le Service Opérationnel d'Activités (SOA) et l'Ordonnateur Secondaire (ORDSEC), depuis le choix de la procédure jusqu'à la désignation du titulaire du marché et approuver les marchés. Elle est ainsi la personne habilitée à signer le marché au nom de l'Autorité contractante.

Toutefois, pour les procédures simplifiées, l'Ordonnateur Secondaire exerce ses pouvoirs et ses responsabilités d'acheteur public automatiquement (consultation de prix restreinte) ou par délégation de la PRMP (consultation ouverte ou par voie d'affichage) [article 4 de l'arrêté n°13838/2008/MFB du 18 juin 2008 portant application du mode de computation des seuils et fixant les seuils de passation des marchés publics et de contrôle des commissions des marchés].

### **312-L'Ordonnateur Secondaire (Etat, Etablissements Publics à caractère Administratif, Régions, Communes):**

- **Pour la consultation par voie d'affichage**, l'Ordonnateur Secondaire est habilité, *sauf décision contraire et motivée* de la Personne Responsable des Marchés Publics, à effectuer les différentes opérations de Consultation par voie d'affichage. A ce titre, il conduit sous son entière responsabilité l'intégralité des procédures de la commande publique.
- **Pour la consultation de prix restreinte**, l'ordonnateur Secondaire dispose de la plénitude de la responsabilité d'acheteur public. Il effectue ainsi, sans aucune condition, l'intégralité des opérations de la commande publique.

### **313-Le Directeur Général ou le Directeur de Société d'Etat, d'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou d'entité bénéficiant du concours financier de l'Etat**

En vertu de l'article 5.II du code des marchés publics, corroborée par la Circulaire n°001-ARMP/DG/CRR/06 du 03 novembre 2006, la Personne Responsable des Marchés Publics des Etablissements Publics est, en l'absence de délégation spécifique, son Directeur Général ou son Directeur.

Cette disposition est applicable mutatis mutandis aux Sociétés d'Etat et aux entités publiques ou privées bénéficiant du concours financier de l'Etat.

*Ainsi, les Directeurs Généraux ou les Directeurs de ces entités conduisent l'intégralité des procédures aussi bien pour les achats en dessus qu'en dessous des seuils de passation des marchés publics.*

### **32-Responsabilités et obligations :**

**-Tous les acteurs de la commande publique**, notamment ceux énumérés au 31 ci-dessus, sont soumis aux obligations prescrites par **le code d'éthique** des marchés publics telles que définies dans les articles 3 à 14 du décret n°2006-343 du 30 mai 2006.

-Les 3 principes directeurs des marchés publics suivants doivent être scrupuleusement respectés : Liberté d'accès, égalité de traitement, transparence des procédures.

Ainsi, toute consultation ouverte (par voie d'affichage) doit être formelle, donc écrite, et les procédures qui s'ensuivront doivent être absolument transparentes et obligatoirement portées à la connaissance de tous les candidats, d'où leur droit d'assister à la séance d'ouverture des plis contenant les offres et l'obligation pour l'autorité contractante de constituer une structure, ad hoc ou permanente, chargée de l'ouverture de plis et de l'évaluation des offres.

## 4. Quand peut-on avoir recours aux procédures simplifiées ?

En application des dispositions de l'article 3-III du code des marchés publics, les prestations (travaux, fournitures, services, prestations intellectuelles) dont les montants sont inférieurs aux seuils de passation fixés par l'arrêté n°13838/2008/MFB du 18 juin 2008 ne sont pas soumis aux règles formelles de mise à la concurrence. Ainsi, les procédures simplifiées sont applicables sur les achats ne dépassant pas les seuils définis aux **points 42 et 43** infra.

## 41. Comment apprécier les seuils ?

Le mode d'appréciation ou de computation des seuils est défini par l'article 14 de la Loi n°2004-009 du 26 juillet 2004 et s'applique de la manière suivante :

<b>Travaux</b>	<b>Montant estimé</b> sincère (par la PRMP) <b>du marché</b> relatif à une même opération caractérisée par son unité fonctionnelle, technique ou économique.
<b>Fournitures</b>	<b>Valeur totale estimée</b> sincère (par la PRMP) <b>du marché</b> des fournitures considérées homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'elles constituent une unité fonctionnelle
<b>Prestations de service</b>	<b>Valeur totale estimée</b> sincère (par la PRMP) <b>du marché</b> des services considérés homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle
<b>Prestations intellectuelles</b>	<b>Estimation sincère</b> (par la PRMP) <b>du montant du contrat</b>

En prenant en compte ces différents critères d'appréciation, toute prestation dont le montant atteint les seuils ci-après est soumise aux procédures formelles de passation de marchés. En dessous de ces seuils, il est fait recours aux procédures simplifiées, soit par consultation par voie d'affichage, soit par consultation de prix restreinte.

Seuils (en Ariary)						
	Travaux routiers		Travaux autres que routiers	Fournitures	Prestations de services	Prestations intellectuelles
	Construction réhabilitation	Entretien courant ou périodique				
Seuils de passation des marchés	1 milliard	500 millions	140 millions	80 millions	25 millions	25 millions

## 42. Les seuils d'application de la consultation par voie d'affichage

On procède à la consultation par voie d'affichage, ou consultation ouverte, lorsque le montant estimé de la prestation [ dans le sens du point 41 supra] est supérieur ou égal aux seuils indiqués (en Ariary) dans le tableau ci-dessous, mais inférieur aux seuils de passation de marchés:

Seuils (en Ariary)				
Travaux routiers		Travaux autres que routiers	Fournitures	Prestations de services ou intellectuelles
Construction ou réhabilitation	Entretien courant ou périodique			
40 millions			15 millions	10 millions

## 421. Comment met-on en œuvre la procédure de consultation par voie d'affichage?

La mise en œuvre de la consultation par voie d'affichage impose à l'Autorité contractante le respect du processus ci-après :

- définition préalable de besoins à satisfaire : en collaboration avec le(s) Gestionnaire(s) d'Activités et le(s) Service(s) Opérationnel(s) d'activités
- respect des obligations de publicité et de mise en concurrence
- évaluation et choix du candidat.

### a. Opération préalable : détermination des besoins

Avant d'entamer toute procédure de consultation, l'autorité contractante doit inviter les services qui lui relèvent à déterminer et exprimer leurs besoins avec suffisamment de précision. Ainsi, cette étape requiert l'intervention du Responsable des Programmes, du Gestionnaire d'activités, du Service Opérationnel d'activités et de l'Ordonnateur Secondaire.

### b. Le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence

Comme son nom l'indique, cette procédure impose à la PRMP ou à l'Ordonnateur Secondaire **l'obligation de publier l'avis de consultation** par voie d'affichage **au moins dix (10) jours** avant la date limite de remise des offres.

L'avis de consultation est affiché dans les bureaux administratifs de la localité d'implantation de l'acheteur, de manière à toucher le plus large public possible. En tout état de cause, l'affichage est obligatoire devant les bureaux de l'acheteur et de la Délégation du Contrôle Financier ou tout autre organisme y tenant lieu.

Le délai de publication par voie d'affichage de dix (10) jours étant le minimum requis, la PRMP peut le prolonger en fonction de la complexité de(s) la prestation(s) demandée(s). Mais en aucun cas, ce délai de dix (10) jours n'est pas compressible.

Les modèles d'avis de consultation par voie d'affichage sont joints en annexe 3 du présent guide.

### **c. Evaluation et choix du candidat**

L'organe chargé de l'évaluation des offres est présidé par la PRMP ou l'ordonnateur secondaire. De même, il en désigne librement les membres parmi ou en dehors des membres de sa Commission d'Appel d'Offres. L'organe est chargé à la fois de l'ouverture des plis contenant les offres et de l'évaluation des offres.

**Les candidats peuvent assister, s'ils le désirent, à la séance d'ouverture des plis contenant les offres. Leur absence ne met pas en cause les résultats de l'évaluation.**

L'organe chargé de l'évaluation propose le classement des offres à l'autorité contractante laquelle doit choisir le candidat ayant présenté **l'offre conforme pour l'essentiel** aux caractéristiques et spécifications mentionnées dans les dossiers de consultation ouverte **et évaluée la moins disante**.

### **d .Le processus d'achat**

Les prestations, objets de la consultation par voie d'affichage, sont exécutées par voie de convention sous forme de marché. La convention est établie conformément aux modèles annexés à l'arrêté n°8021/2008/MFB du 07 avril 2008 modifiant et remplaçant l'arrêté n°6562/2007/MFB du 03 mai 2007 fixant le modèle type de convention pour les prestations de montant inférieur aux seuils de passation des marchés et mise en œuvre selon le processus ci-après :

- Signature de la convention :
  - ✓ Un acte d'engagement inclus dans le dossier de consultation ouverte doit être signé par le candidat lors de la soumission (article 3 de l'arrêté n°8021/2008/MFB du 07/04/2008) ;
  - ✓ La signature de l'acheteur intervient seulement après le choix de l'attributaire ;
- Visa du Contrôle Financier ;
- Approbation par l'Autorité contractante ;
- Notification du titulaire ;
- Ordre de service de commencer les prestations ;
- Engagement des dépenses.



### 43. Les seuils d'application des procédures de consultation de prix restreinte

Pour le cas de prestations dont le montant estimé en Ariary [ *dans le sens du point 41 supra* ] est en dessous des seuils de consultation définis dans le tableau ci-après, il est fait recours à la procédure de consultation restreinte.

La consultation restreinte consiste en une comparaison de prix auprès d'au moins trois prestataires (fournisseurs / prestataires de service / consultants / entrepreneurs) dont les modalités d'exécution de prestations se font par simple devis ou bon de commande réglementaire.

Seuils (en Ariary)	Travaux		Fournitures	Prestations de services	Prestations intellectuelles
	Travaux routiers	Travaux autres que routiers			
Consultation de prix restreinte	En dessous de 40 millions		En dessous de 15 millions	En dessous de 10 millions	En dessous de 10 millions

### 431. Comment met-on en œuvre la procédure de consultation de prix restreinte ?

#### a. Le respect des obligations de mise en concurrence

Sans être astreinte à l'obligation de publicité, l'Autorité contractante doit néanmoins respecter le minimum d'obligations légales de mise en concurrence. A cet effet, elle est tenu de procéder à une consultation de prix restreinte auprès d'**au moins trois** prestataires.

On entend par prestataires :

- les Entrepreneurs pour les travaux
- les Fournisseurs pour les fournitures
- les Prestataires de services pour les prestations de service
- les Consultants pour les prestations intellectuelles

Le nombre de 3 prestataires étant le minimum requis, il va sans dire que l'autorité contractante peut tout aussi bien en consulter davantage, afin de pouvoir faire jouer à fond la concurrence dans le but d'avoir la meilleure offre possible.

La consultation est matérialisée par une **lettre** de consultation (ou d'invitation) **formelle** adressée par l'Autorité contractante aux prestataires qu'elle a préalablement identifiés. Le modèle de lettre de consultation (d'invitation) est joint en annexe 1 du présent guide.

## **b. Le choix du prestataire (entrepreneur, fournisseur, prestataire de service, consultant) ayant présenté le prix le plus bas**

Il est à noter que malgré la relative simplicité des procédures, l'acheteur public a l'obligation de toujours veiller à la sauvegarde de l'intérêt de l'Administration.

L'évaluation est effectuée conformément aux dispositions de l'article 24 du code des marchés publics, aux termes desquelles « *la commande est attribuée au prestataire, fournisseur ou entrepreneur qui a offert le prix le plus bas* », tout en considérant les caractéristiques et spécifications mentionnées dans la lettre de consultation de prix restreinte.

## **c. Le processus d'achat:**

- identifier les prestataires susceptibles d'être intéressés en fonction de leurs expériences, capacités (financières – techniques), qualifications, proximité géographique si possible.... ;
- adresser formellement à au moins trois (3) de ces prestataires une lettre de consultation selon modèle joint en annexe 1 tout en y joignant le devis ou les spécifications techniques détaillés de la prestation (travaux, fournitures, services, prestations intellectuelles) objet de la commande ;
- fixer dans la lettre de consultation le délai de remise des offres (imparti jusqu'à la date et l'heure d'ouverture des plis), tout en tenant compte des deux éléments suivants :
  - le candidat est censé disposer de toutes les capacités techniques et financières suffisantes à même de satisfaire dans un délai très court les besoins de l'Administration ;
  - l'Administration accorde au candidat un délai raisonnable pour constituer son dossier. Ce délai doit se situer entre trois (3) et cinq (5) jours.

**Les prestataires consultés peuvent assister, s'ils le désirent, à la séance d'ouverture des plis contenant les offres.**

- procéder à l'évaluation des offres reçues sous forme de facture proforma / ou devis / ou spécifications techniques selon le modèle fixé en annexe 2 .
- attribuer la commande au candidat ayant présenté **le prix le plus bas** ; après avoir tenu compte scrupuleusement de la conformité aux caractéristiques et spécifications mentionnées dans la lettre de consultation de prix restreinte
- établir le bon de commande réglementaire au nom de l'attributaire ;
- soumettre le bon de commande au visa du Contrôle Financier (DEF/TEF) ;
- notifier le bon de commande ainsi visé à l'attributaire (qui devient par la suite titulaire). Cette notification vaut ordre de service de commencer les prestations.

**Tableau de synthèse des seuils applicables pour le contrôle a priori des commissions des Marchés, la passation des marchés, les consultations ouvertes (par voie d'affichage) et les consultations de prix restreintes**

	Travaux			Fournitures	Prestations de service	Prestations intellectuelles
	Travaux routiers		Travaux autres que routiers			
	Construction-réhabilitation	Entretien courant ou périodique				
<b>Seuils de contrôle a priori des commissions des marchés</b>	2 milliards	1 milliard	500 millions	200 millions	100 millions	100 millions
<b>Seuils de passation de marchés</b>	1 milliard	500 millions	140 millions	80 millions	25 millions	25 millions
<b>Seuils de consultation ouverte (par voie d'affichage)</b>  <b>[Exécution par convention sous forme de marché]</b>	40 millions			15 millions	10 millions	10 millions
<b>Consultation de prix restreinte auprès d'au moins 3 prestataires</b>  <b>[Exécution sur simple devis ou bon de commande réglementaire]</b>	En dessous de 40 millions			En dessous de 15 millions	En dessous de 10 millions	En dessous de 10 millions
<b>Mode de computation</b>	<b>Montant estimé</b> sincère (par la PRMP) <b>du marché</b> relatif à une même opération caractérisée par son unité fonctionnelle, technique ou économique.			<b>Valeur totale estimée</b> sincère (par la PRMP) <b>du marché</b> de fournitures ou de services considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle		<b>Estimation sincère</b> (par la PRMP) <b>du montant du contrat</b>

# **ANNEXES**

# **Annexe 1 :**

**Modèle de lettre d'invitation pour la consultation  
de prix restreinte**

**REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA**  
**Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana**  
\*\*\*\*\*

<Insérer l'en-tête de l'Autorité contractante>

**A :** <Insérer nom ou raison sociale et adresse  
du Candidat>

**Tel/Fax :**

**De :** <Insérer le nom et adresse  
professionnelle de la PRMP>

**Objet :** Demande de pro-forma

<Insérer lieu>, le <date>

Messieurs,

Je vous prie de bien vouloir nous fournir une pro forma pour les prestations de <préciser l'objet de  
fournitures ou travaux ou services ou prestations intellectuelles> suivantes objet de la commande  
publique :

Désignation (Liste d'articles)	Spécifications	Unité	Quantité
Article I			
Article II			
.....			

Je vous prie de bien vouloir :

1°- spécifier dans votre pro forma :

- Les prix;
- Les délais d'exécution de la prestation (à partir de la commande)
- la validité de l'offre
- les conditions de paiement en tenant compte des procédures normales de paiement au niveau de l'Administration ;

2°-annexer le descriptif des caractéristiques des prestations, en particulier : marque, avantages économiques et/ou technique ;

Veuillez nous faire parvenir votre offre conformément à la présente demande et sous plis fermé au plus tard le < insérer date et heures limites de remise des offres >.

Il importe de souligner que nous accordons une importance particulière à la valeur technique des spécifications et à leur montant.

Après examen des offres reçues, nous vous informerons de notre décision d'ici le <préciser une date>.

En vous remerciant d'avance, nous vous prions de croire, messieurs, à l'expression de nos sentiments distingués.

**La Personne Responsable des Marchés Publics ou  
l'Ordonnateur Secondaire**

## **Annexe 2 :**

**Modèle de facture proforma pour la consultation de  
prix restreinte**

# Modèle de Facture proforma

Raison sociale du Fournisseur :  
 .....  
 .....  
 .....  
 Représentant habilité :  
 .....

FACTURE PROFORMA

N° .....

Date : .....

- Références de la demande de facture proforma :  
 .....
- Liste des documents ou brochures joints au proforma :
  - .....
  - .....
  - .....

Raison sociale de l'Acheteur :  
 .....  
 .....  
 .....  
 La PRMP ou l'Ordonnateur Secondaire :  
 .....

N° Réf	Descriptions des biens	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant Total
<réf des articles> .....	[Description générique des biens proposés] .....	....	.....	..... Ar	..... Ar
.....	.....	....	.....	..... Ar	..... Ar
					..... Ar soit ..... ..... ..... ..... <en lettres>

Colisage / Conditionnement : .....

Modalité de règlement [paiement] :

- Acompte de .....% à la commande ;
  - Solde de .....% à la livraison ;
- Par virement auprès de la banque .....
- .....
- .....

Délai de validité de l'offre : .....  
 <à compter de la réception de la facture proforma>

Délai de livraison : .....  
 <à compter de la date de réception de la commande ferme>

Lieu de livraison : .....

Conditions spéciales : .....

.....

.....

.....

.....



## **Annexe 3 :**

**Modèles d'avis de consultation  
ouverte ou par voie d'affichage**

## **Annexe 3.1 :**

### **Fournitures**

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

*<insérer : entête de l'Acheteur>*

**Avis de Consultation ouverte**

*<insérer Numéro et Titre de la Consultation>*

1. Le *<insérer le nom de l'Acheteur>* invite les candidats intéressés à soumissionner pour les offres suivants sous plis fermés pour exécuter *<insérer une brève description des fournitures>*. Les fournitures sont réparties en *<insérer le nombre de lots>*. Le candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots **ou <Les fournitures constituent un lot unique indivisible. Ainsi, toute offre partielle n'est pas recevable>**.
2. La procédure de Consultation est faite en application de la loi N° 2004 – 009 du 26 Juillet 2004 portant Code des Marchés Publics en vue de la Consultation *<insérer « à prix unitaires » ou « à prix forfaitaire »>*.
3. Le Dossier de Consultation ouverte complet, rédigé en langue française, peut être consulté par tout candidat désirant prendre connaissance ou obtenir des informations à l'adresse ci-après :  
*<insérer :*
  - **Adresse**
  - **Rue**
  - **Etage /Numéro de Bureau**
  - **Ville**
  - **Code Postal**
  - **N° Télécopie**
  - **Adresse électronique >**
4. Pour le candidat désirant soumissionner, le Dossier de Consultation ouverte doit être retiré à *<insérer adresse pour le retrait du Dossier de Consultation ouverte >* et moyennant paiement d'un montant non remboursable de *<insérer montant en lettre>* Ariary (Ar *<insérer montant en chiffres>*) ou son équivalent en monnaie librement convertible. Le paiement devra être effectué par *<insérer le mode de paiement>*.
5. Les plis devront parvenir à *<insérer adresse physique complète y compris N° porte et étage>* au plus tard le *<insérer date et heure>* et seront ouverts immédiatement après l'heure limite de remise des offres en présence des candidats ou leur représentants qui souhaitent y assister. Les offres hors délai ne seront pas recevables.
6. La soumission des offres par voie électronique *<insérer « sera » ou « ne sera pas »>* autorisée.
7. Chaque offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission d'un montant de *<insérer montant en monnaie nationale>*, ou son équivalent en monnaie librement convertible, sous forme de *<insérer les formes acceptables >*, si elle est requise.

**La Personne Responsable des Marchés Publics  
ou l'Ordonnateur secondaire**

## **Annexe 3.2 :**

### **Travaux**

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

*<insérer : entête du Maître de l'Ouvrage>*

**Avis de Consultation ouverte**

*< insérer Numéro et Titre de la Consultation >*

1. Le *<insérer le nom du Maître de l'Ouvrage>* invite les candidats intéressés à soumissionner pour les offres suivants sous plis fermés pour exécuter *<insérer une brève description des travaux>*. Les travaux sont répartis en *<insérer le nombre de lots>*. Le candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots **ou <Les travaux constituent un lot unique indivisible. Ainsi, toute offre partielle n'est pas recevable>**.
2. La procédure est faite en application de la loi N° 2004 – 009 du 26 Juillet 2004 portant Code des Marchés Publics en vue de la Consultation *<insérer « à prix unitaires » ou « à prix forfaitaire »>*.
3. Le Dossier de Consultation ouverte complet, rédigé en langue française, peut être consulté par tout candidat désirant prendre connaissance ou obtenir des informations à l'adresse ci-après :  
*<insérer :*
  - **Adresse**
  - **Rue**
  - **Etage /Numéro de Bureau**
  - **Ville**
  - **Code Postal**
  - **N° Télécopie**
  - **Adresse électronique >**
4. Pour le candidat désirant soumissionner, le Dossier de Consultation ouverte doit être retiré à *<insérer adresse pour le retrait du Dossier de Consultation ouverte >* et moyennant paiement d'un montant non remboursable de *<insérer montant en lettre>* Ariary (Ar *<insérer montant en chiffres>*) ou son équivalent en monnaie librement convertible. Le paiement devra être effectué par *<insérer le mode de paiement>*.
5. Les plis devront parvenir à *<insérer adresse physique complète y compris N° porte et étage>* au plus tard le *<insérer date et heure>* et seront ouverts immédiatement après l'heure limite de remise des offres en présence des candidats ou leurs représentants qui souhaitent y assister. Les offres hors délai ne seront pas recevables.
6. La soumission des offres par voie électronique *<insérer « sera » ou « ne sera pas »>* autorisée.
7. Chaque offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission d'un montant de *<insérer montant en monnaie nationale>*, ou son équivalent en monnaie librement convertible, sous forme de *<insérer les formes acceptables>*, si elle est requise.
8. Une visite de lieux *<insérer obligatoire ou non obligatoire>* sera organisée le *<insérer la date et l'heure>* à *<insérer l'adresse physique du rendez-vous>*. Les candidats (désirant y assister *<à supprimer si obligatoire>*) devront prendre en charge leur déplacement ainsi que les frais y afférents.

**La Personne Responsable des Marchés Publics  
ou l'Ordonnateur secondaire**

## **Annexe 3.3 :**

### **Prestations intellectuelles**

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

*<insérer : entête du Client>*

**Avis de Consultation ouverte**

*<insérer Numéro et Titre de la Consultation>*

1. Le *<insérer le nom du Client>* invite les candidats intéressés à soumissionner pour les offres suivants sous plis fermés pour exécuter *<insérer une brève description des prestations>*. Les prestations sont réparties en *<insérer le nombre de lots>*. Le candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots **ou <Les prestations constituent un lot unique indivisible. Ainsi, toute offre partielle n'est pas recevable>**.

2. La procédure de Consultation est faite en application de la loi N° 2004 – 009 du 26 Juillet 2004 portant Code des Marchés publics en vue de la Consultation ouverte.

3. Le Dossier de Consultation ouverte complet, rédigé en langue française, peut être consulté par tout candidat désirant prendre connaissance ou obtenir des informations à l'adresse ci-après :

*<insérer :*

1. **Adresse**
2. **Rue**
3. **Etage /Numéro de Bureau**
4. **Ville**
5. **Code Postal**
6. **N° Télécopie**
7. **Adresse électronique >**

4. Pour le candidat désirant faire des propositions, le Dossier de Consultation ouverte doit être retiré à *<insérer adresse pour le retrait du Dossier de Consultation de prix >* et moyennant paiement d'un montant non remboursable de *<insérer montant en lettre>* Ariary (Ar *<insérer montant en chiffres>*) ou son équivalent en monnaie librement convertible. Le paiement devra être effectué par *<insérer le mode de paiement>*.

5. Les plis devront parvenir à *<insérer adresse physique complète y compris N° porte et étage>* au plus tard le *<insérer date et heure>* et seront ouverts immédiatement après l'heure limite de remise des offres en présence des candidats ou leur représentants qui souhaitent y assister. Les offres hors délai ne seront pas recevables.

6. La soumission des offres par voie électronique *<insérer « sera » ou « ne sera pas »>* autorisée.

7. Chaque offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission d'un montant de *<insérer montant en monnaie nationale>*, ou son équivalent en monnaie librement convertible, sous forme de *<insérer les formes acceptables>*, si elle est requise.

8. Une réunion préparatoire *<insérer obligatoire ou non obligatoire>* sera organisée le *<insérer la date et l'heure>* à *<insérer l'adresse physique du rendez-vous>*. Les candidats (désirant y assister *<à supprimer si obligatoire>*) devront prendre en charge leur déplacement ainsi que les frais y afférents.

La **Personne Responsable des Marchés Publics**  
ou l' **Ordonnateur Secondaire**