REPUBLIQUE DUBENIN

**DOSSIER TYPE D’APPEL D’OFFRES**

OUVERT/*RESTREINT*

NATIONAL/*INTERNATIONAL*

**Passation des Marchés de Services**

**Objet du marché :** [*insérer l’intitulé du marché tel qu’inscrit dans le plan de passation des marchés publics*]

**Référence de l’appel d’offres** : *[insérer le numéro généré par le SIGMaP pour le présent marché]*

**Autorité contractante:***[insérer le nom de l’Autorité contractante]*

**Source de financement :**

*[Insérer la source de financement]*

**GESTION :** *[insérer l’année budgétaire]*

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** *[insérer chapitre et article]*

**Accord de Prêt :** *[Insérer numéro et date]*

*[Insérer Mois et année]*

**Introduction**

Le dossier d’appel d’offres type (DAO-type) pour la passation des marchés de services est une adaptation du dossier type de passation d’appel d’offres de la Banque mondiale, version de décembre 2017, pour la passation des marchés de services.

Ce dossier standard fait suite au décret portant approbation des documents types de passation des marchés publics en application de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin. Il découle de la transposition du dossier standard régional d’acquisition pour la passation des marchés de services adopté par la Commission de l’UEMOA. Il a été préparé pour la passation de marchés de services par Appel d'offres ouvert (AOO) avec ou sans pré-qualification, ou par Appel d’offres restreint.

Les DAO doivent toujours être rédigés en respectant un principe de neutralité absolue, avec l’appui des services techniques compétents de l’Autorité contractante ; la définition des besoins de l’Autorité contractante doit être assurée avec la plus grande précision et les critères de qualification toujours définis en rapport avec l’objet du marché afin d’obtenir les performances et la qualité des prestations dans un cadre de grande compétitivité entre les candidats, garant de transparence de la procédure.

Ce modèle de dossier d’appel d’offres est destiné à servir pour des marchés rémunérés au forfait qui sont d’usage courant pour des marchés de services. L’utilisation de marchés rémunérés au forfait est préférable dans le cas de services dont l’étendue est bien définie et qui ne seront probablement pas modifiés, ni pour ce qui est des quantités, ni pour ce qui est des spécifications, et au cours de l’exécution desquels il est peu probable que se présentent des situations difficiles ou imprévues.

Le concept de « Programme d’activités chiffré » a été introduit afin de permettre le paiement au fur et à mesure de la réalisation des « activités ». Les paiements peuvent également être effectués sur la base d’un pourcentage de réalisation de chaque activité.

Il convient de s’assurer avec le plus grand soin que les dispositions des documents types s’appliquent aux conditions particulières des services visés. Les orientations suivantes doivent être prises en compte lorsque les documents sont utilisés :

(a) tous les documents énumérés à la table des matières sont normalement nécessaires pour une passation de marché. Ils seront toutefois adaptés selon que de besoin aux particularités d’un marché donné.

(b) l’Autorité contractante préparera l’Avis d’Appel d’Offres, les Données Particulières de l’Appel d’Offres (sous -section B), la sous –section C : critères d’évaluation et de qualification, les Clauses administratives particulières du Marché (Section VII), et les Sections V et VIII relatives au Programme d’Activités, aux Spécifications de performance et Plans, respectivement, avant d’émettre le Dossier d’appel d’offres. L’Autorité contractante devra prendre connaissance des informations figurant dans les notes en italiques entre crochets et les fournir, le cas échéant. Dans les rares cas où le soumissionnaire est invité à donner des informations, la note l’énonce explicitement. Les notes de bas de page et les notes destinées à l’Autorité contractante ne font pas partie du texte et ne doivent donc pas figurer dans le Dossier d’appel d’offres remis aux soumissionnaires.

c) ce Dossier d’appel d’offres est utilisé lorsque les qualifications des soumissionnaires sont examinées à l’issue de l’évaluation des offres (post-qualification). Il peut toutefois être utilisé dans le cadre de la pré qualification à condition d’y apporter de légères modifications. Il convient cependant de noter que ce document ne traite pas du processus de pré qualification en soi.

Les instructions générales qui suivent doivent être respectées lors de l'utilisation de ce dossier type. Les notes de la Section VII, Formulaires de Marché, doivent être conservées dans le Dossier d’Appel d’Offres final puisqu'elles sont utiles aux candidats.

a) les détails spécifiques tels que le "nom de l’Autorité contractante"[[1]](#footnote-2)et "l'adresse à laquelle doivent être envoyées les offres" doivent figurer dans l'Avis d'Appel d'Offres, les Données particulières de l'Appel d'offres, et le Cahier des Clauses administratives particulières.

b) les modifications éventuelles aux Instructions aux candidats et au Cahier des Clauses administratives générales doivent être incluses respectivement dans les Données particulières de l'Appel d'offres et dans le Cahier des Clauses administratives particulières.

c) le Cahier des Clauses administratives particulières comprend, à titre d'exemple, des dispositions que l’Autorité contractante doit rédiger pour chaque marché spécifique.

d) les modèles présentés dans la Section VII doivent être complétés par le Candidat ou le Titulaire; les notes de bas de page de ces formulaires doivent être conservées dans le dossier final car elles contiennent des instructions à l'intention du Candidat ou du Titulaire.

e) le dossier type prévoit la possibilité pour le candidat de présenter dans son offre des variantes dans le cadre des dispositions permises dans les Instructions aux candidats et les Cahiers des Clauses techniques. En tout état de cause, les modalités de mise en œuvre des variantes doivent être conformes à l'article 74 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin.

f) Conformément aux dispositions des articles 40 et 41 de la Directive n°4 de l’UEMOA sur la passation des marchés, la Commission de l’UEMOA a défini en concertation avec le Etats membres, un seuil communautaire de publication pour les marchés de travaux, de fournitures et de services. L’attention des Autorités contractantes est attirée sur le fait que la Commission de l’UEMOA publie les avis de marchés publics avec appel d’offres douze (12) jours ouvrables au plus tard après leur réception par la Commission. En cas d’urgence, ce délai est réduit à cinq (5) jours ouvrables. La publication des avis, en application des dispositions des réglementations nationales, ne peut intervenir avant la publication effectuée par la Commission de l’UEMOA. Toutefois, à défaut de publication par la Commission de l’UEMOA dans les délais impartis par la Directive, l’Autorité contractante nationale peut procéder à la publication.

Dossier d’appel d’offres type

pour la passation des marchés de Services

Sommaire

Sommaire

**PREMIÈRE PARTIE –PROCÉDURES D’APPEL D’OFFRES**

**Section 0. Avis d’Appel d’Offres**

Cette section contient plusieurs modèles d’avis d’appel d’offres selon la nature de la procédure mise en œuvre (avec ou sans préqualificaton, ou dans le cadre d’appel d’offres restreint).

**Section I. Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO)**

Le règlement particulier de l’appel d’offres (RPAO) encore appelé règlement de consultation est une pièce constitutive du dossier d’appel d’offres. Il définit le règlement de l’appel à concurrence et comprend les instructions aux candidats (IC) et les données particulières de l’appel d’offres (DPAO).

**Sous-section A. Instructions aux Candidats**

Cette sous-section fournit aux candidats les informations utiles pour préparer leurs soumissions. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l’ouverture des plis et l’évaluation des offres, et sur l’attribution des marchés. Les dispositions figurant dans cette sous-section ne doivent pas être modifiées**.**

**Sous-section B- Données Particulières de l’Appel d’Offres (DPAO)**

Cette sous-section énonce les dispositions propres à chaque passation de marché, qui complètent ou précisent les informations ou conditions figurant à la sous-section, Instructions aux candidats.

**Sous-section C. Critères d’évaluation et de qualification**

Cette sous section indique les critères utilisés pour déterminer l’offre évaluée économiquement la plus avantageuse. L’offre économiquement la plus avantageuses l’offre présentée par le soumissionnaire qui satisfait aux conditions de qualification et dont l’offre :

1. est conforme au Dossier d’appel d’offres (DAO), et
2. est évaluée économiquement la plus avantageuse.

**Section II. Formulaires de soumission**

Cette section contient les modèles des formulaires que les candidats devront utiliser pour préparer leur offre : (i) le formulaire d’offre, (ii) les formulaires d’offres techniques et bordereaux de prix, (iii) les formulaires de qualification,(iv) le modèle de garantie de soumission, et (v) le modèle d’engagement du soumissionnaire et celui de déclaration de l’autorité contractante attestant que l’un et l’autre ont pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d’intérêts, la répression de l’enrichissement illicite, l’éthique professionnelle et tous autres actes similaires prévus au code d’éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin et qu’il s’engage à les respecter.

**DEUXIÈME PARTIE – PROGRAMME D’ACTIVITES**

**Section III. Programme d’activités**

Dans cette section figurent la description des services à réaliser, le calendrier de livraison et d’achèvement, les Cahiers des clauses techniques générales et particulières, les plans descriptifs des services courants devant être prestés.

**TROISIÈME PARTIE – MARCHÉ**

**Section IV. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)**

Cette section contient les dispositions générales applicables à tous les marchés de services. La formulation des clauses de cette section ne doit pas être modifiée.

**Section V. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

Cette section énonce les clauses propres à chaque marché de services, et modifie ou complète la Section V, Cahier des clauses administratives générales.

**Section VI. Cahier des Clauses Environnementales et Sociales (CCES)**

**Section VII. Formulaires du Marché**

Cette section contient le modèle d’**acte d’engagement** qui, une fois rempli, incorpore toutes corrections ou modifications à l’offre acceptée en rapport avec les modifications permises par les Instructions aux candidats, le Cahier des clauses administrative générales, et le Cahier des clauses administratives particulières.

Les formulaires de **garantie de bonne exécution et de garantie de remboursement d’avance,** le cas échéant, seront remplis uniquement par le Candidat retenu après l’attribution du Marché.

Cette section contient également le **modèle de marché.**

DOSSIER D’APPEL D’OFFRES OUVERT/RESTREINT/

NATIONAL/*INTERNATIONAL****[[2]](#footnote-3)***

**émis le :** *[insérer la date de lancement de l’avis d’appel d’offres]*

**Pour**

**les services de**

[*Insérer l’identification des services*]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Appel d’Offres No:***[insérer le numéro de l’AO][[3]](#footnote-4)*

**Autorité contractante:***[insérer le nom de l’Autorité contractante]*

**Source de financement :** *[Insérer la source de financement]*

**GESTION :** *[insérer l’année budgétaire]*

**IMPUTATION BUDGETAIRE :** *[insérer chapitre et article]*

**Accord de Prêt :** *[Insérer numéro et date]*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Table des matières

Première [Partie : - Procédures d’appel d’offres 13](#_Toc214803983)

[Section 0. Avis d’Appel d’offres 15](#_Toc214803984)

[Section I. Règlement Particulier de l’appel d’offres (RPAO) 25](#_Toc214803985)

[Sous-section A Instructions aux Candidats (IC) 63](#_Toc214803986)

[Sous-section B Données particulières de l’appel d’offres (DPAO) 83](#_Toc214803987)

Sous-section C Critères d'évaluation et de qualification……………………………………….

Section II Formulaires de soumission

DEUXIEME PARTIE-PROGRAMME D'ACTIVITES

Section II Programme d'activités

TROISIEME PARTIE-MARCHE

Section IV- Cahier des clauses administratives générales (CCAG)

Section V Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Section VI Cahier des clauses environnementales et sociales (CCES)

Section VII Spécifications de performance et dessin

Section VIII- Formulaires du Marché

# PREMIERE PARTIE-PROCEDURES D’APPEL D’OFFRES

Section 0. Avis d’Appel d’offres

**Avis d’Appel d’Offres[[4]](#footnote-5)**

**Modèle d’avis d’appel d’offres**

**Objet :** *[insérer l’objet du marché]*

**Référence :** *[insérer le numéro généré par le SIGMaP]*

**Avis n° :** *[insérer le numéro de l’avis d’appel d’offres]*

***[Insérer : identifiant de l’Autorité contractante]***

1. Cet avis d’appel d’offres fait suite au plan de passation des marchés publics de [*insérer le nom de l’autorité contractante*] publié sur le portail web des marchés publics le *[insérer la date de publication du PPMP]*.
2. Le *[insérer le nom de l’Autorité contractante] [a obtenu (dans le cadre de son budget)/a sollicité]* des fonds *[insérer la source de ces fonds]*, afin de financer *[insérer le nom du projet ou du programme, budget],* et à l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[insérer le nom / numéro du Marché].*
3. Le *[insérer le nom de l’Autorité contractante]* sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour réaliser les services suivants : *[insérer une brève description des services 3; indiquer la liste des lots si l’appel d’offres porte sur plusieurs lots pouvant être attribués séparément ; préciser le nombre de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire ; indiquer également si des variantes pourront être prises en considération]*.
4. La participation à cet appel d'offres ouvert telle que définie dans la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin concerne tous les candidats, remplissant les conditions définies dans le présent Dossier d'Appel d'Offres Ouvert et qui ne sont pas frappés par les dispositions des articles 61 et 121 de ladite loi.
5. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de *[insérer le nom de l’Autorité contractante ; insérer les nom et adresse électronique professionnelle de la personne responsable]* et prendre connaissance des documents d’Appel d’offres à l’adresse mentionnée ci-après *[spécifier l’adresse]* de *[insérer les heures d’ouverture et de fermeture6]*.
6. Les exigences en matière de qualification sont :
7. **Pour les anciennes entreprises**

* Exigences techniques et expériences :

*[Insérer la liste des conditions d’ordre technique conformément aux dispositions de l’article 59 de la loi)].*

* Exigences financières :

*[Insérer la liste des conditions d’ordre financier conformément aux dispositions de l’article 60 de la loi]*

1. **Pour les entreprises naissantes et celles qui n’ont pas encore trois années d’existence**

* Exigences techniques et expériences :

*[Insérer la liste des conditions d’ordre technique conformément aux dispositions de l’article 59 de la loi)].*

* Exigences financières :

*[Insérer la liste des conditions d’ordre financier conformément aux dispositions de l’article 60 de la loi]*

Voir le document d’Appel d’offres pour les informations détaillées.

1. Le délai de réalisation est de [*insérer le délai d’exécution*].

*[En cas d’allotissement, insérer le délai d’exécution pour chaque lot].*

1. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement un dossier d’appel d’offres complet à l’adresse mentionnée ci-après *[spécifier l’adresse],* à compter d*u [spécifier la date][[5]](#footnote-6).* Le dossier d’appel d’offres en version papier sera immédiatement remis aux candidats intéressés sur simple présentation de ces derniers au secrétariat de la PRMP ou adressé aux candidats à leurs frais par *[insérer le mode d’acheminement[[6]](#footnote-7)]*. Ce dossier peut aussi être remis aux candidats en version électronique sous le format PDF ou envoyé par voie électronique sous réserve des dispositions relatives à la dématérialisation.

Ce retrait est matérialisé par une fiche[[7]](#footnote-8) de décharge établie selon un modèle mis à disposition par l’ARMP.

1. Les offres sont rédigées en langue française et devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu’une (01) version électronique scannée de l’offre sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique à l’adresse ci-après [*spécifier l’adresse*] au plus tard le [*insérer la date et l’heure*]. **Le défaut de présentation de l’offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire**. Les offres qui ne parviendront pas aux heure et date ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes et aux frais des soumissionnaires concernés. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.
2. Les offres (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l’ouverture des plis ou de leurs représentants dûment mandatés l’adresse ci-après *[spécifier l’adresse]*10 à *[insérer la date et l’heure]*.
3. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission d’un montant de [*insérer le montant en francs CFA par lot le cas échéant : le montant est fixé par l’Autorité Contractante et est de un pour cent (1%) du montant prévisionnel du marché]11 conformément aux dispositions de l’article 68 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin]*.

En ce qui concerne les micros, petites et moyennes entreprises, la garantie de l’offre peut prendre la forme d’une simple lettre de déclaration suivant le modèle suivant le modèle prévu dans les formulaires du dossier d’appel d’offres.

1. Les offres devront demeurer valides pendant une durée de *[insérer le nombre de jours]* jours calendaires à compter de la date limite de soumission.
2. [*A insérer en cas d’allotissement*] les offres doivent être présentées et déposées par lot.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Jour, mois, année ; par exemple : 31 Janvier 2016

2. *[Insérer, si applicable : “ce contrat sera financé conjointement par {insérer le nom du cofinancier).*

3. Fournir une brève description des Services, y compris quantités principales, lieu et période de réalisation, et autre information de nature à permettre aux candidats potentiels de décider de leur participation ou non à l’Appel d’offres.

4. *[Insérer: la durée de livraison est de (insérer le nombre de jours/mois/années ou les dates].*

6. Par exemple: de 9.00 à 17 heures

7. Le prix demandé est destiné à défrayer l’Autorité contractante du coût d’impression et, en cas de besoin, d’acheminement du dossier d’Appel d’offres; le prix ne doit pas dissuader les candidats de participer.

9. La procédure d’acheminement est généralement la poste aérienne pour l’étranger et la poste normale ou l’acheminement à domicile localement. Pour des raisons d’urgence ou de sécurité, l’acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé.

10. Le bureau où les offres sont ouvertes n’est pas nécessairement celui ou les documents peuvent être consultés ou celui où les offres doivent être soumises. Un lieu seulement doit être mentionné pour la remise des offres, qui doit être situé aussi près que possible du lieu d’ouverture des offres afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres.

11. Le montant de la garantie de soumission doit être indiqué sous la forme d’un montant déterminé conformément à l’article 68 du code des marchés publics

La Personne responsable des marchés publics

[Signature]

[Insérer nom et prénoms]

**Lettre aux Candidats Préqualifiés[[8]](#footnote-9)**

|  |
| --- |
| **Note relative à la lettre aux candidats présélectionnés**  La lettre qui suit est adressée exclusivement aux candidats qui ont été admis à concourir à la suite de la procédure de préqualification conduite par l’Autorité contractante.  Il est recommandé d’envoyer cette lettre aux candidats retenus en même temps que sont annoncés les résultats de la préqualification.  Une préqualification est effectuée dans le cas de services importants. Dans le cas d’un appel d’offres ouvert sans préqualification, le texte de l’AAO (non précédé de préqualification) figurant dans la section suivant celle-ci, devra être utilisé. |

***Modèle de lettre aux candidats pré-qualifiés***

**Lettre d’invitation aux candidats pré-qualifiés**

Date :

***Lettre n° : [****insérer le numéro d’enregistrement de la correspondance****]***

A : [*nom et adresse de l’entreprise]*

***Objet : [****insérer l’objet du marché****]***

***Référence SIGMAP : [****Insérer le numéro généré par le SIGMaP****]***

Avis de pré qualification : ***[****insérer le numéro de l’avis d’appel d’offres****]***

Messieurs, Mesdames,

1. **(NB : Uniquement pour les marchés non financés par le budget national)**

Le *[Insérer le nom de l’Autorité contractante] [a obtenu/a sollicité]* des fonds *[Insérer la source de ces fonds[[9]](#footnote-10)]*, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme],* et à l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[Insérer le nom / l’objet du Marché].*

**Ou**

**(NB : Uniquement pour les marchés financés par le budget national)**

Le *[Insérer le nom de l’Autorité contractante] dispose* des fonds *sur le budget de l’Etat*, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme],* et à l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[Insérer le nom / l’objet du Marché].*

1. Le [*nom de l’Autorité contractante*] invite, par la présente lettre d’invitation, les candidats pré-qualifiés à présenter leurs offres sous pli fermé, pour la réalisation de [*description succincte des services ; indiquer la liste des lots si l’appel d’offres porte sur plusieurs lots pouvant être attribués séparément ; Préciser le nombre de lot dont un soumissionnaire peut être attributaire ; indiquer également si des variantes pourront être prises en considération*].
2. *[A insérer en cas d’allotissement]* Les offres doivent être présentées et déposées par lot.
3. Les candidats pré-qualifiés peuvent obtenir des informations supplémentaires et examiner le dossier d’appel d’offres dans les bureaux de [*nom du service responsable du Marché*][[10]](#footnote-11) *[adresse postale, adresse télégraphique et/ou adresse et numéro de télex du service, adresse de courrier électronique professionnel numéro du télécopieur où le candidat peut se renseigner, examiner et obtenir les documents].*
4. Le délai d’exécution est de *[insérer le délai d’exécution par lot le cas échéant]*
5. Vous avez été pré-qualifiés pour le marché cité en objet, et vous êtes donc admis à soumissionner (pour les lots suivants ([[11]](#footnote-12))).
6. Un jeu complet du dossier d’appel d’offres peut être obtenu gratuitement au service ci-dessus indiqué.
7. Les soumissions doivent être rédigées en langue française et accompagnées d’une garantie de soumission, d’un montant de *[insérer le montant en FCFA par lot le cas échéant ][[12]](#footnote-13)*En ce qui concerne les micro, petites et moyennes entreprises, la garantie de l’offre peut prendre la forme d’une simple lettre de déclaration de garantie suivant le modèle prévu dans les formulaires du dossier d’appel d’offres ;
8. Les offres sont rédigées en langue française et devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu’une (01) version électronique scannée de l’offre sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique à l'adresse ci-après [*indiquer l’adresse et l’emplacement exacts*] au plus tard le *[insérer la date et l’heure] …*……". **Le défaut de présentation de l’offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire**.
9. Les offres devront demeurer valides pendant une durée de *[insérer le nombre de jours]* jours calendaires à compter de la date limite de soumission. Les offres qui ne parviendront pas aux heures et date ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes, aux frais des soumissionnaires concernés.
10. Les offres (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l’ouverture des plis ou de leurs représentants dûment mandatés, le *[indiquez la date limite de dépôt des offres]* à *[heure]* à l’adresse suivante : *[indiquer l’adresse et l’emplacement exacts]* ([[13]](#footnote-14))

Nous vous prions d’agréer, Monsieur/Madame, *[insérer la formule de politesse appropriée]*

La Personne responsable des marchés publics,

*[Signature]*

*[Insérer nom et prénoms]*

# Avis d’Appel d’Offres Restreint (AAOR)

LETTRE D’INVITATION AUX CANDIDATS

*[Insérer : identifiant de l’Autorité contractante tel que spécifié au RPAO, IC 1.1]*

*[Insérer : Identification de l’AAOR tel que spécifié au RPAO, IC 1.1]*

Date :

***Lettre n° : [****insérer le numéro d’enregistrement de la correspondance****]***

A : [*nom et adresse de l’entreprise]*

***Objet : [****insérer l’objet du marché****]***

***Référence SIGMAP : [****Insérer le numéro générer par le SIGMaP]*.

Madame /Monsieur

1. **(NB : Uniquement pour les marchés non financés par le budget national)**

Le *[Insérer le nom de l’Autorité contractante] [a obtenu/a sollicité]* des fonds *[Insérer la source de ces fonds[[14]](#footnote-15)]*, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme],* et à l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[Insérer le nom / l’objet du Marché].*

**Ou**

**(NB : Uniquement pour les marchés financés par le budget national)**

Le *[Insérer le nom de l’Autorité contractante] dispose* des fonds *sur le budget de l’Etat*, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme],* et à l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[Insérer le nom / l’objet du Marché].*

1. Dans le cadre de l’exécution du projet (défini au RPAO, IC 1.1), sous financement (défini au RPAO), j’ai l’honneur de vous inviter à prendre part à un Appel d’offres restreint pour : (*insérer l’identification de l’avis d’appel d’offres restreint tel que spécifiés au RPAO, IC 1.1[[15]](#footnote-16)*).
2. Le [*nom de l’Autorité contractante*] invite, par la présente lettre d’invitation, les candidats retenus sur la liste restreinte à présenter leurs offres sous pli fermé, pour la réalisation de [*description succincte des services ; indiquer la liste des lots si l’appel d’offres porte sur plusieurs lots pouvant être attribués séparément ; Préciser le nombre de lot dont un soumissionnaire peut être attributaire indiquer également si des variantes pourront être prises en considération*].
3. *[En cas d’allotissement]*Les offres doivent être présentées et déposées par lot.
4. Le délai d’exécution est de *[Insérer le délai d’exécution par lot le cas échéant tel que spécifié au RPAO]* mois.
5. La présente lettre d’invitation a été adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après : *[Insérer la liste des entreprises qui ont été identifiées pour prendre part au marché].*
6. La passation du Marché sera conduite par voie d’appel d’offres restreint tel que défini par l’article 33 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.
7. Les candidats intéressés peuvent consulter le dossier d’appel d’offres complet ou le retirer gratuitement à l’adresse mentionnée ci-après *[spécifier l’adresse]* à compter du *[spécifier la date][[16]](#footnote-17).* Le dossier d’appel d’offres sera *immédiatement remis* o*u* adressé à leur frais par *[Insérer le mode d’acheminement[[17]](#footnote-18)].*
8. Les offres devront être soumises en langue française et devront être déposées à l’adresse ci-après *[spécifier l’adresse[[18]](#footnote-19)]* au pl*us tard le [Insérer la date et l’heure]* en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu’une (01) version électronique scannée de l’offre sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique. **Le défaut de présentation de l’offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire**.

Les offres qui ne parviendront pas aux heure et date ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes, aux frais des soumissionnaires concernés.

1. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d’un montant de *[insérer le montant en FCFA par lot le cas échéant ][[19]](#footnote-20).*En ce qui concerne les micros, petites et moyennes entreprises, la garantie de l’offre peut prendre la forme d’une simple lettre de déclaration de garantie suivant le modèle prévu dans les formulaires du dossier d’appel d’offres ;
2. Les candidats resteront engagés par leurs offres pendant une période de *[insérer le nombre]* jours calendaires à compter de la date limite du dépôt des offres comme spécifiée au point 19.1 des IC et aux DPAO.
3. Les offres (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l’ouverture des plis ou de leur représentants dûment mandatés, le *[insérer date (jour, mois, année) limite de dépôt des offres]* à *[insérer l’heure (heure locale)]* à l’adresse suivante : *[indiquer l’adresse et le lieu exacts]* ([[20]](#footnote-21)).

Nous vous prions d’agréer, Madame/Monsieur, *[insérer la formule de politesse].*

La Personne Responsable des Marchés Publics,

*[Signature]*

*[Nom et prénoms]*

|  |
| --- |
| Section I. Règlement Particulier de l’appel d’offresSous-section A. Instructions aux candidats |

Table des articles

A. Généralités 26

1. Objet du Marché 26

2. Origine des fonds 26

3. Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires de marchés publics 26

4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés 29

5. Qualification des candidats 31

6. Sections du Dossier d’Appel d’Offres 35

7. Éclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres, visite du site 37

8. Modifications apportées au Dossier d’Appel d’Offres 38

9. Frais de soumission 38

10. Langue de l’offre 39

11. Documents constitutifs de l’offre 39

12. Lettre de soumission de l’offre et bordereaux des prix 40

13. Variantes 41

14. Prix de l’offre et rabais 41

15. Monnaie de l’offre 43

16. Documents attestant que le candidat est admis à concourir 43

17. Documents constituant l’offre technique 43

18. Documents attestant des qualifications du candidat 43

19. Période de validité des offres 44

20. Garantie de soumission 44

21. Forme et signature de l’offre 46

22. Cachetage et marquage des offres 47

23. Date et heure limites de remise des offres 48

24. Offres hors délai 48

25. Retrait, substitution et modification des offres 48

26. Ouverture des plis 49

E. Évaluation et comparaison des offres 50

27. Modalité de détermination d’offre conforme économiquement la plus avantageuse 50

28. Confidentialité 50

29. Eclaircissements concernant les Offres 51

30. Examen préliminaire des offres 51

31. Conformité technique des offres 52

32. Non-conformité, erreurs de calcul 54

33. Évaluation financière des Offres 56

34. Marge de préférence 59

35. Comparaison des offres 63

36. Qualification du Candidat 64

37. Droit de l’Autorité contractante d’accepter l’une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres 64

38. Droit de l’autorité contractante d’arrêter la procédure 65

39. Critères d’attribution 66

40. Droit de l’Autorité contractante de modifier l’étendue des prestations au moment de l’attribution du Marché 67

41. Signature et approbation du Marché 68

42. Notification du Marché 69

43. Garantie de bonne exécution 69

44. Information des candidats 70

45. Entrée en vigueur du Marché 71

46. Recours 72

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-section A :** Instructions aux candidats | |
|  | A. Généralités |
| 1. Objet du Marché | * 1. A l’appui de l’avis d’appel d’offres indiqué dans les Données particulières de l’appel d’offres **(DPAO),** l’Autorité contractante, tel qu’indiqué dans les **DPAO**, publie le présent Dossier d’appel d’offres en vue de l’obtention des services spécifiés à la Section III, Cahier des Clauses techniques et plans. Le nom, le numéro d’identification et le nombre de lots faisant l’objet de l’appel d’offres (AO) figurent dans les **DPAO**. |
|  | * 1. Tout au long du présent Dossier d’appel d’offres :  1. le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ; 2. si le contexte l’exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et 3. Le terme « jour » désigne un jour calendaire, sauf s’il est indiqué qu’il s’agit de « jour ouvrable ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel au Bénin. |
| 1. Origine des fonds | * 1. L’origine des fonds budgétisés pour le financement du Marché faisant l’objet du présent appel d’offres est indiquée dans les **DPAO**. |
| 1. Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires de marchés publics | * 1. La République du Bénin exige des candidats, soumissionnaires, attributaires et des titulaires de ses marchés publics, qu’ils respectent les règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution de ces marchés. Les soumissionnaires doivent fournir un engagement attestant qu’ils ont pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d’intérêts, la répression de l’enrichissement illicite, l’éthique professionnelle et tous autres actes similaires, prévus au code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin et qu’ils s’engagent à les respecter. Des sanctions peuvent être prononcées par l’Autorité de régulation des marchés publics à l'égard des candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat ou titulaire qui :  1. a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, du contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ; 2. a participé à des pratiques de collusion entre candidats afin d’établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l’autorité contractante des avantages d’une concurrence libre et ouverte ; 3. a influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ; 4. a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d’informations confidentielles, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation; 5. a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses factures ; 6. a établi les demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ; 7. a participé pendant l’exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l’Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d’affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l’Autorité contractante ; 8. a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ; 9. a été reconnu coupable d’un manquement à ses obligations contractuelles lors de l’exécution de contrats antérieurs à la suite d’une décision de l’ARMP ou de justice devenue définitive ; 10. a été convaincu d’activités corruptrices à l’égard des agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres frauduleuses en vue de l’obtention du marché, d’ententes illégales, de renoncement injustifié à l’exécution du marché si sa soumission est acceptée, de menace, harcèlement ou violences envers les agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres obstructives susceptibles d’influer sur le bon déroulement de la procédure de passation ; 11. a commis des actes ou manœuvres en vue de faire obstruction aux investigations et enquêtes menées par l’Organe de régulation des marchés publics ;     1. Les violations commises sont constatées par l’Autorité de régulation des marchés publics qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante ou les tiers les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative : 12. confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d’appel à concurrence auxquelles il a participé dans l’hypothèse où elle n’a pas été prévue par le cahier de charges; 13. exclusion du droit à concourir pour l'obtention d’une commande publique pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. La décision d'exclusion de la commande publique ne peut dépasser dix (10) ans. En cas de récidive, une décision d'exclusion définitive peut être prononcée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ; 14. retrait de l’agrément ou du certificat de qualification ; 15. amende dont le minimum ne saurait être inférieur au montant du marché et dont le maximum ne saurait être supérieur au double du marché.   Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l’entreprise contrevenante, ou dont l’entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par l’Autorité de Régulation des Marchés Publics.  Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.  Le contrevenant dispose d'un recours devant les juridictions administratives à l'encontre des décisions de l’Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ce recours n'est pas suspensif. |
|  | * 1. Tout contrat obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d’actes de corruption, ou à l’occasion de l’exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés est nul. |
| 1. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés | * 1. Si le présent appel d’offres a été précédé d’une pré qualification, tel que renseigné dans les **DPAO**, seuls les candidats qui se sont vus notifier qu’ils étaient pré qualifiés sont autorisés à soumissionner ; dans le cas contraire, les candidats doivent remplir les conditions de qualification en application de la Clause 5 ci-après. Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement, sauf spécification contraire dans les DPAO, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l’Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l’Autorité contractante qu’ils continuent d’être admis à concourir. Les entreprises publiques ou para publiques sont admises à participer uniquement si elles peuvent établir (I) qu’elles jouissent de l’autonomie juridique et financière (II) qu’elles sont gérées selon les règles du droit commercial (III) qu’elles ne sont pas des organes qui dépendent de l’autorité contractante (IV) que leur participation ne fausse pas le jeu de la concurrence vis-à-vis de soumissionnaires privés. |
|  | * 1. Les soumissionnaires en situation de conflit d’intérêt et ceux dont il est déterminé qu’ils sont dans une telle situation seront disqualifiés. Conformément aux dispositions de l’article 61 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République, sont considérés comme pouvant avoir un tel conflit avec l’un ou plusieurs intervenants du processus d’appel d’offres, les soumissionnaires dans les situations suivantes :  1. qui livre des fournitures, réalise des travaux ou fourni des services autres que les services de consultants consécutifs ou directement liés à des services de consultation qu'elle a assurés pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ou qui ont été fournis par une entreprise affiliée qui le contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises notamment, les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement, s'acquittent des obligations envers le titulaire d'un marché clés en mains, de conception-construction ou de conception-réalisation-exploitation-maintenance; 2. dans laquelle les membres des organes de passation des marchés, des organes de contrôle et de l'organe de régulation des marchés publics de l’autorité contractante ainsi que le tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, possèdent, des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics;   c) qui a, ou dont un membre du personnel a, une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout agent de l'autorité contractante, des organes de passation des marchés, des orgones de contrôle et de l'organe de régulation des marchés publics, de l'autorité contractante ainsi que le tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, qui participe à la préparation des dossiers de passation des marchés ou du cahier des charges, ou au processus d'évolution du marché considéré, ou participe à l’exécution ou à la supervision dudit marché;   * 1. Conformément aux dispositions de l’article 121 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République ne sont pas admises à participer aux procédures de passation des marchés publics en raison des règles d’incompatibilité des soumissionnaires : * les entreprises dans lesquelles les membres de l’autorité contractante, de l’entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, la Personne responsable des marchés publics ou les membres de la commission d’ouverture et d’évaluation des offres possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;les entreprises affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d’appel à concurrence ;   Ces incapacités et exclusions frappent également les membres des groupements et les sous-traitants. |
| 1. Qualification des candidats | * 1. Tout candidat qui possède des capacités techniques et des capacités financières nécessaires à l’exécution du marché ainsi que l’expérience de contrat analogue peut participer à la procédure de passation du marché. Les conditions de qualification doivent être établies en conformité avec les articles 59 et 60 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.   2. Les candidats doivent justifier de leurs capacités techniques en fournissant les documents qui comprennent :      1. la description des moyens matériels ;      2. la description des moyens humains ;      3. les références techniques ;      4. la preuve de leur inscription à un registre professionnel ou un certificat de qualification (si requis), à condition que cette demande ne soit pas faite pour justifier de la capacité technique des soumissionnaires à titre exclusif ou de manière discriminatoire.   Les entreprises naissantes peuvent être autorisées à fournir, en lieu et place des performances techniques, des pièces relatives aux expériences professionnelles du personnel d’encadrement technique à affecter à l’exécution du marché.  Les obligations ci-dessus s’imposent également aux sous-traitants selon l’importance de leur intervention dans l’exécution du marché.  Les conditions de qualification ci-dessus seront spécifiées, par rapport à l’objet du marché, dans les DPAO. Les exigences des capacités techniques requises doivent être en rapport avec l’objet et les caractéristiques du marché.   * 1. La justification de la capacité économique et financière du candidat est constituée des références suivantes :  1. la présentation des bilans ou d’extrait des bilans dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays où le soumissionnaire est établi ; 2. une déclaration concernant le chiffre d'affaire global et, le cas échéant, le chiffre d'affaire du domine d'activité faisant l'objet du marché, pour, au maximum, les trois (3) derniers exercices en fonction de la date de création de l’entreprise ou du début d'activité du soumissionnaire ; 3. des déclarations appropriées de banques ou d’organismes financiers habilités, ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels   Les exigences des capacités économique et financière requises doivent être en rapport avec l’objet et les caractéristiques du marché.   * 1. Les conditions de qualification doivent être établies en conformité avec les articles 59 et 60 de la loi n° 2020-20 du 26 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin. Afin d’établir qu’ils possèdent les qualifications requises pour exécuter le Marché, les Candidats devront fournir les informations et documents suivants dans leur offre, en utilisant le formulaire de la Section II, sauf disposition contraire **figurant dans les DPAO** :  1. copies légalisées des documents de constitution en société ou du statut légal ; une procuration écrite du signataire habilité ; 2. montant total des prestations de services effectuées au cours de chacune des trois années précédentes pour les entreprises qui ont pu exercer au cours de cette période et pour les entreprises naissantes ou celles qui n’ont pas exercé au cours du triennal, le montant des prestations effectuées par les entreprises de leur personnel d’encadrement au cours de chacune des trois années précédant la création de leur entreprise. ; 3. expérience en matière de réalisation de prestations similaires, y compris étendue et montant de chacun d’eux, pour les trois années précédentes; nom et coordonnées des clients pouvant fournir des renseignements relatifs à ces marchés 4. pour les entreprises qui ont pu exercer au cours de cette période et pour les entreprises naissantes ou celles qui n’ont pas exercé au cours du triennal, le montant des prestations effectuées par les entreprises de leur personnel d’encadrement au cours de chacune des trois années précédant la création de leur entreprise ;   et pour les entreprises naissantes, des pièces relatives aux expériences professionnelles du personnel d’encadrement technique à affecter à l’exécution du marché   1. principaux équipements proposés pour l’exécution du Marché ; 2. qualifications et expérience du personnel clé proposé pour exécuter le Marché ; 3. documents relatifs à la situation financière du Candidat, notamment les états financiers audités des trois dernières années présentés par un comptable employé de l’entreprise ou attestés par un membre de l’Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés (OECCA) et portant la mention de la Direction Générale des Impôts (DGI) et pour les entreprises naissantes, les justificatifs requis de leurs capacités financières (bilan d’ouverture) ; la page de certification du membre de l’OECCA du Bénin et celle portant la mention de la DGI doivent être en original ou en copie légalisée. Les entreprises naissantes et celles qui n’ont pas encore trois années d’existence devront fournir leur bilan d’ouverture et leurs états financiers de leurs années d’existence. Les soumissionnaires étrangers devront fournir les états financiers en conformité avec la législation de leur pays d’origine certifié ou attesté par leur représentation consulaire ou diplomatique éventuelle au Bénin ; 4. preuves d’une assurance des risques professionnels ; 5. autorisation de demander des références auprès des institutions bancaires dont le candidat est client ; 6. informations relatives à des litiges, en cours ou ayant eu lieu au cours des cinq dernières années, auxquels le Candidats est ou a été partie, y compris parties concernées, montant objet du litige et décision ; 7. propositions relatives aux éléments que le candidat a l’intention de sous-traiter représentant quarante (40) pour cent sans excéder (article 101de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics) de la valeur globale du marché. Le plafond imposé à la participation de sous-traitants est **spécifié dans les DPAO.**   5.5 Les soumissions présentées par un groupement de deux entreprises ou plus, réunies en partenariat seront régies par les dispositions suivantes, sauf disposition contraire **spécifiée dans les DPAO :**  (a) la Soumission inclura toutes les informations requises à la clause 5.2 ci-dessus des IC pour chacun des partenaires du Groupement d’entreprises;  (b) la soumission sera signée de manière à engager tous les partenaires;  (c) tous les partenaires seront conjointement et solidairement responsables de l’exécution du Contrat conformément aux dispositions du marché ;  (d) l’un des partenaires sera désigné mandataire, et sera autorisé à recevoir les paiements et les instructions pour et au nom de tous les partenaires du Groupement d’entreprises;  (e) l’exécution de la totalité du marché, y compris les paiements, sera effectuée exclusivement en relation avec le partenaire désigné en qualité de mandataire ;  (f) une copie de l’Accord de Groupement d’entreprises conclu par les partenaires sera déposé en même temps que la soumission; ou, une Lettre d’intention de souscrire à un accord de Groupement d’entreprises au cas où le Marché lui était attribué sera signée par tous les partenaires et déposée avec la Soumission accompagnée d’une copie du projet d’Accord.  5.6 Les montants relatifs à chaque partenaire d’un groupement d’entreprises seront additionnés pour établir la conformité du Candidat aux critères minima de qualification énoncés aux clauses 5.4 (a) et (e) des IC; toutefois, pour qu’un groupement d’entreprises soit admis, chacun des partenaires doit satisfaire pour vingt-cinq pour cent au moins aux critères minima des clauses 5.4(a), (b) et (e) des IC s’appliquant à chaque Candidat individuel; le partenaire désigné responsable doit satisfaire à ces critères minima pour au moins quarante pour cent. La Soumission d’un groupement d’entreprises qui ne satisfait pas à ces conditions sera rejetée.  5.7 Les expériences et les ressources des sous-traitants ne seront pas prises en compte pour établir la conformité aux critères de qualification du Candidat, sauf disposition contraire **énoncée dans les DPAO**. |
|  | B. Contenu du Dossier d’appel d’offres |
| 1. Sections du Dossier d’Appel d’Offres | * 1. Le Dossier d’appel d’offres comprend toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel, émis conformément à la clause 8 des IC. |
|  | 1. PARTIE I: Procédures d’appel d’offres 2. Section 0. Avis d’appel d’offres 3. Section I. Règlement particulier de l’appel d’offres 4. Sous-section A. Instructions aux candidats (IC) 5. Sous-section B. Données particulières de l’appel d’offres (DPAO) 6. Sous-section C : Critères d’évaluation et de qualification ; 7. Section II. Formulaires de soumission et d’Informations relatives aux qualifications 8. PARTIE II: Programme d’Activités 9. Section III. Programme d’Activités 10. PARTIE III: Marché 11. Section IV. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG) 12. Section V. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP) 13. Section VI. Cahier des Clauses environnementales et sociales (CCES) 14. Section VII. Formulaires du Marché |
|  | * 1. Le candidat doit avoir obtenu le Dossier d’appel d’offres, y compris tout additif, de l’Autorité contractante ou d’un agent autorisé par elle, conformément aux dispositions de l’Avis d’appel d’offres.   2. Le Candidat doit examiner l’ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d’appel d’offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d’appel d’offres. |
| 1. Éclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres, visite du site | * 1. Un candidat désirant des éclaircissements sur les documents contactera l’Autorité contractante, par écrit, à l’adresse de l’Autorité contractante indiquée dans les DPAO ou soumettra ses requêtes durant la réunion préparatoire éventuellement prévue. La demande d’éclaircissements doit être adressée, pour les appels d’offres nationaux, dans les dix (10) jours calendaires et pour les appels d’offres internationaux, dans les quinze (15) jours calendaires, à compter de la date de publication de l’avis d’appel d’offres. L’Autorité contractante répondra par écrit et en recommandé avec accusé de réception, au plus tard trois (03) jours ouvrables à compter de la date de sa saisine. L’Autorité contractante fera décharger tous les candidats qui auront reçu les réponses. Il 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 d’appel d’offres conformément aux dispositions de la clause 6.2 des IC. Au cas où l’Autorité contractante jugerait nécessaire de modifier le Dossier d’appel d’offres suite aux éclaircissements demandés, il le fera conformément à la procédure stipulée aux clauses 8 et 23.2 des IC.   2. Il est conseillé aux candidats de visiter et d’inspecter le site des prestations et ses environs et d’obtenir par lui-même et sur sa propre responsabilité tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l’offre et la signature du marché pour l’exécution des prestations. Les coûts liés à la visite de site sont à la seule charge du candidat. En tout état de cause la visite de site n’est pas un motif d’élimination du soumissionnaire. Si nécessaire l’autorité contractante organise une visite de site groupée dans les quinze (15)jours calendaires pour les appels d’offres nationaux, et vingt (20) jours calendaires pour les appels d’offres internationaux, à compter de la date de lancement du dossier d’appel d’offres suivant les dates indiquées dans les DPAO. L’Autorité contractante se rend disponible à produire toutes les informations utiles pour permettre une visite individuelle de site à la demande de tout candidat.   3. L’autorité contractante dégage toute responsabilité au cas où la non visite de site affecterait l’offre d’un soumissionnaire et se réserve le droit de ne pas donner suite aux éventuelles demandes d’avenant qui seraient liées à une connaissance insuffisante du terrain. |
| 1. Modifications apportées au Dossier d’Appel d’Offres | * 1. L’Autorité contractante peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d’appel d’offres en publiant un additif après avis de l’Organe de contrôle des marchés publics compétent et ce, en l’absence d’une auto-saisine de l’ARMP ou d’un recours devant l’ARMP.   2. Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d’appel d’offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d’appel d’offres de l’Autorité contractante en conformité avec les dispositions de la clause 6.3 des IC. L’autorité contractante publiera immédiatement l’additif dans les mêmes canaux que ceux de l’avis d’appel d’offres.   3. Dans cette hypothèse, l’autorité contractante peut reporter la date limite de remise des offres conformément à la clause 23.2 des IC, afin de laisser aux candidats un délai raisonnable pour prendre en compte l’additif dans la préparation de leurs offres. Ce délai doit être en corrélation avec celui nécessaire pour compenser le temps séparant la date de demande d’éclaircissement du candidat/soumissionnaire de la date de publication de l’addendum. |
|  | C. Préparation des offres |
| 1. Frais de soumission | * 1. Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l’Autorité contractante n’est en aucun cas responsable de ces frais ni tenue de les régler, quels que soient le déroulement et l’issue de la procédure d’appel d’offres. |
| 1. Langue de l’offre | * 1. L’offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Candidat et l’Autorité contractante seront rédigés dans la langue française. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le candidat dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d’être accompagnés d’une traduction des passages pertinents en langue française qui fera foi. |
| 1. Documents constitutifs de l’offre | * 1. L’offre comprendra les documents suivants :  1. La lettre de soumission de l’offre (suivant le format indiqué à la Section II); 2. le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif, remplis conformément aux dispositions des clauses 12, 14 et 15 des IC ; 3. La garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie le cas échéant établie conformément aux dispositions de la clause 20 des IC; 4. Le programme d’activités chiffré; 5. Les offres variantes, si leur présentation est autorisée, conformément aux dispositions de la clause 13 des IC; |
|  | 1. la confirmation écrite habilitant le signataire de l’offre à engager le Candidat, conformément aux dispositions de la clause 21.2 des IC au cas où le signataire n’est pas le premier responsable de l’entreprise; 2. les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 16 des IC, que le Candidat est admis à concourir, incluant le Formulaire de Renseignements sur le Candidat, et le cas échéant, les Formulaires de Renseignements sur les membres du groupement; 3. les documents attestant, conformément aux dispositions des clauses 17 et 30 des IC, que les services courants sont conformes aux exigences du Dossier d’appel d’offres ; 4. un engagement du Soumissionnaire attestant de la prise de connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d’intérêt, la répression de l’enrichissement illicite, l’éthique professionnelle et tout autre acte similaire notamment le décret portant code d’éthique et de déontologie de la commande publique et qu’il s’engage à les respecter, en remplissant le formulaire fourni à la Section II Formulaires de soumission ; 5. des documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 30des IC que l’offre est techniquement conforme au dossier d’appel d’offres ; 6. des pièces attestant, conformément aux dispositions de la clause 18 des IC que le candidat possède les qualifications exigées pour exécuter le marché si son offre est retenue ; 7. l’offre technique, conformément aux dispositions de la clause 17 des IC ; 8. tout autre document stipulé dans les DPAO   NB : la liste et la forme de certaines des pièces pouvant être demandées à l’appui du dossier constitutif de l’offre sont précisées en Annexe A.  En tout état de cause le principe de reconnaissance mutuelle des pièces administratives soumises dans les formes requises par la législation du pays ou le candidat est immatriculé s’applique.  Les documents administratifs (attestation de non faillite, attestation d’impôts, attestation CNSS, etc.), non fournis ou incomplets, sont exigibles par l’autorité contractante en vue de l’attribution définitive du marché.   * 1. En sus des documents requis à la clause 11.1 des IC, l’offre présentée par un groupement d’entreprise devra inclure soit une copie de l’accord de groupement liant tous les membres du groupement, soit une lettre d’intention de constituer le groupement en cas d’attribution du marché, signée par tous les membres et accompagnée du projet d’accord de groupement. |
| 1. Lettre de soumission de l’offre et bordereaux des prix | * 1. Le Candidat soumettra son offre en remplissant le formulaire fourni à la Section II, Formulaires de soumission. Le formulaire de soumission de l’offre doit être utilisé tel quel et toute réserve ou divergence entraînera le rejet de l’offre. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés. |
|  | * 1. Le Candidat présentera le Programme d’Activités chiffré à l’aide du formulaire figurant à la Section IV. |
| 1. Variantes | * 1. Des offres variantes ne seront pas prises en compte sauf **disposition spécifique contraire dans les DPAO.**   2. Lorsque les services peuvent être exécutés dans des délais d’exécution variables, les DPAO préciseront ces délais, et indiqueront la méthode retenue pour l’évaluation du délai d’achèvement proposé par le candidat à l’intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.   3. Excepté dans le cas mentionné à la clause 13.4 ci-dessous, les candidats souhaitant offrir des variantes techniques de moindre coût doivent d’abord chiffrer la solution de base de l’Autorité contractante telle que décrite dans le dossier d’appel d’offres, et fournir en outre tous les renseignements dont l’Autorité contractante a besoin pour procéder à l’évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, programme d’activités, sous détails de prix et tous autres détails utiles. Le cas échéant, seules les variantes techniques du candidat ayant offert l’offre conforme à la solution de base évaluée économiquement la plus avantageuse, seront examinées.   4. Quand les candidats sont autorisés, dans les DPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des services, ces parties de services doivent être décrites dans le programme d’activités. |
| 1. Prix de l’offre et rabais | * 1. Le marché comprendra la totalité des services tels que décrits dans les Spécifications Section VII basé sur le programme d’activités chiffré (Section III), présenté par le soumissionnaire, qui seront énumérés avec leur prix séparément sur les bordereaux de prix.   2. Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l’offre sera le prix total de l’offre. Le Soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel ou conditionnel et la méthode d’application dudit rabais dans la lettre de soumission de l’offre.   3. Le Soumissionnaire indiquera les prix de tous les éléments des Services décrits dans les spécifications (ou les termes de référence) Section VII et indiqués dans le programme d’activités, Section III et dans les bordereaux des prix. Les éléments pour lesquels aucun prix ne sera indiqué ne seront pas payés par l’Autorité contractante lorsqu’ils seront exécutés et seront réputés avoir été inclus dans les autres prix figurant dans le Programme d’activités. Pour les marchés dont le délai d’exécution est inférieur à six (6) mois, les prix offerts par le soumissionnaire doivent être fermes pendant toute la durée d’exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf stipulation contraire figurant dans les DPAO.   Pour les marchés dont le délai d’exécution est supérieur à six (6) mois, le prix doit être révisable conformément aux dispositions de l’article 94 de la loi n° 2020 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin.  Il peut alors être modifié durant l’exécution des prestations aux conditions de révision expressément prévues par le marché en vertu d’une clause de révision du prix stipulée au CCAP et au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers.   * 1. Une offre assortie d’une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de la clause 30 des IC.   2. Le montant d’un marché à prix ferme, c’est-à-dire non révisable, est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite initiale de validité des offres et la date du début de l’exécution du marché, en appliquant au montant d’origine de l’offre la formule d’actualisation stipulée par le CCAP.   3. Tous les droits, impôts, taxes et autres redevances qu’il appartient au Prestataire de payer en vertu du Marché, ou pour une autre raison, à la date de 28 jours précédant la date limite de dépôt des Soumissions, seront inclus dans le prix total de l’offre présentée par le Soumissionnaire.   4. La clause 1.1 peut prévoir que l’appel d’offres soit lancé pour un seul marché (lot). Dans ce cas, les prix indiqués devront correspondre à la totalité des articles de chaque lot, ou à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les candidats désirant offrir un rabais en cas d’attribution de plus d’un marché spécifieront les rabais applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots. Les rabais accordés seront proposés conformément à la clause 14.2, à la condition toutefois que les offres pour les lots soient soumises et ouvertes en même temps.   5. Le soumissionnaire fournira un sous-détail de la rémunération forfaitaire afin de déterminer la rémunération de services supplémentaires, en cours d’exécution du marché, le cas échéant, sous la forme des annexes D et E du marché. |
| 1. Monnaie de l’offre | * 1. Les prix seront indiqués en FCFA. En cas de stipulation contraire dans les DPAO, le taux de change est celui communiqué par la BCEAO à la date limite de dépôt des offres   2. L’attributaire pourra être tenu de soumettre une décomposition des prix forfaitaires ou, le cas échéant un sous-détail des prix unitaires conformément aux dispositions y relatives du CCAG. |
| 1. Documents attestant que le candidat est admis à concourir | * 1. Pour établir qu’il est admis à concourir en application des dispositions de la clause 4 des IC, le Candidat devra fournir les documents spécifiés dans les DPAO à cet effet. |
| 1. Documents constituant l’offre technique | * 1. Le Candidat devra fournir une offre technique incluant un programme d’activités et les méthodes d’exécution prévues, la liste du matériel, du personnel, le calendrier d’exécution et tous autres renseignements demandés. L’offre technique devra inclure tous les détails nécessaires pour établir que l’offre du Candidat est conforme aux exigences des spécifications et du calendrier d’exécution des prestations précisées à la section III. |
| 1. Documents attestant des qualifications du candidat | * 1. Pour établir qu’il possède les qualifications exigées à la clause 5 des IC pour exécuter le Marché, le Candidat fournira les pièces justificatives demandées dans les formulaires figurant à la Section III, Formulaires de soumission. |
| 1. Période de validité des offres | * 1. Les offres demeureront valides pendant une période déterminée en ours calendaires spécifiée dans les **DPAO** et décomptée à partir de la date limite de soumission fixée par l’autorité contractante.de*[insérer le nombre]*jours calendaires après la date limite de soumission fixée par l’Autorité contractante. Une offre valide pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l’Autorité contractante. |
|  | * 1. Exceptionnellement, avant l’expiration de la période de validité des offres, l’Autorité contractante peut demander aux candidats de proroger la durée de validité de leur offre, qui ne saurait excéder quarante-cinq (45) jours calendaires. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Si une garantie de soumission est exigée en application de la clause20 des IC, sa validité sera prolongée pour une durée correspondante. Un candidat peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie. Un candidat qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions prévues au DPAO. |
| 1. Garantie de soumission | * 1. Sauf stipulation contraire dans les **DPAO**, le candidat fournira une garantie de soumission ou une lettre de déclaration de garantie qui fera partie intégrante de son offre, comme spécifié dans les **DPAO**. Le montant de la garantie de soumission doit être un (1) pour cent du montant prévisionnel du marché conformément à l'article 68 de la loi n° 2020-26du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin. Ce montant doit être fixé par l’autorité contractante et porté à la connaissance des candidats. |
|  | * 1. La garantie de soumission devra :  1. au choix du candidat, être sous l’une des formes ci- après: (i) un chèque ordinaire encaissable sur la durée de validité de l’offre, ou (ii) une garantie bancaire inconditionnelle émise par une banque ou une institution financière habilitée, ou (iii) ou une lettre de déclaration de garantie (pour les MPME béninoises), ou (iv) toute autre garantie mentionnée, le cas échéant, dans les DPAO; 2. provenir d’une institution au choix du candidat. Si l’institution d’émission de la garantie est étrangère à l’espace UEMOA, elle devra faire avaliser la caution qu’elle donne par une institution financière correspondante située au Bénin auprès de laquelle un appel en garantie devra être fait. Cette institution correspondante au Bénin est la caution solidaire de la banque d’émission de la garantie ; 3. être conforme, si requis, aux formulaires de garantie de soumission figurant à la Section II ; 4. être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l’Autorité contractante dans le cas où les conditions énumérées à la clause 20.5 des IC sont invoquées ; 5. être soumise sous la forme d’un document original ; une copie ne sera pas admise ; 6. demeurer valide pendant trente jours (30) après l’expiration de la durée de validité de l’offre. En cas de prorogation du délai de validité de l’offre, la garantie de soumission sera prorogée du même délai. |
|  | * 1. Toute offre non accompagnée d’une garantie de soumission, selon les dispositions de la clause 20.1 des IC, sera écartée par l’Autorité contractante comme étant non conforme. |
|  | * 1. Les garanties de soumission des candidats non retenus leur seront immédiatement restituées après approbation |
|  | * 1. La garantie de soumission peut être saisie:  1. si le candidat retire son offre pendant le délai de validité qu’il aura spécifié dans la lettre de soumission de son offre, sous réserve des dispositions de la clause 19.2 des IC ; ou 2. s’agissant du candidat retenu, si ce dernier : 3. n’accepte pas les corrections apportées à son offre pendant l’évaluation et la comparaison des offres ; 4. manque à son obligation de signer le marché en application de la clause 38 des IC ; 5. manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de la clause 40 des IC. |
|  | * 1. La garantie de soumission d’un groupement d’entreprises doit désigner comme soumissionnaire le groupement qui a soumis l’offre. Si un groupement n’a pas été formellement constitué lors du dépôt de l’offre, la garantie de soumission doit désigner comme soumissionnaire tous les membres du futur groupement. |
|  | * 1. La garantie de soumission du candidat retenu lui sera restituée dans les meilleurs délais après la signature du Marché, et en tout état de cause, dès remise de la garantie de bonne exécution requise. |
| 1. Forme et signature de l’offre | * 1. Le candidat préparera un original des documents constitutifs de l’offre tels que décrits à la clause 11 des IC, en indiquant clairement la mention **« ORIGINAL ».** Une offre variante, lorsque permise en application de la clause 13 des IC, portera clairement la mention **« VARIANTE** ». Par ailleurs, le Candidat soumettra le nombre de copies de l’offre indiqué dans les **DPAO**, en mentionnant clairement sur cet exemplaire **« COPIE** ». En cas de différences entre la copie et l’original, l’original fera foi. |
|  | * 1. L’original et la copie de l’offre seront saisis, dactylographiés ou écrits à l’encre indélébile ; ils seront signés par le premier responsable de l’entreprise ou toute personne dûment habilitée à signer au nom du candidat. Cette habilitation consistera en une confirmation écrite, qui sera jointe au Formulaire de renseignements sur le Candidat qui fait partie de la Section III. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l’habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Toutes les pages de l’offre, à l’exception des publications non modifiées telles que le catalogue de fabricant d’équipements ou de matériaux, seront paraphées par la personne signataire de l’offre.   La copie électronique sur clés USB de chaque soumission doit être la copie scannée (format PDF) de l'original de l'offre.  Le défaut de présentation de l’offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire. |
|  | * 1. Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire. |
|  | D. Remise des Offres et Ouverture des plis |
| 1. Cachetage et marquage des offres | * 1. Les offres peuvent toujours être soumises par courrier ou déposées en personne. Le soumissionnaire placera l’original de son offre et toutes les copies, y compris les variantes éventuellement autorisées en application de la clause 13 des IC, dans des enveloppes séparées et fermées, portant la mention **« ORIGINAL », « VARIANTE » ou « COPIE** », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure fermée comprenant également deux documents distincts qui sont d’une part, les renseignements relatifs à la candidature et, d’autre part, la garantie de soumission. |
|  | * 1. L’enveloppe intérieure et extérieure doit :  1. être adressée à l’Autorité contractante conformément à la clause 22.1 des IC ; 2. comporter l’identification de l’appel d’offres indiquée à la clause 1.1 des IC, et toute autre identification indiquée dans les DPAO ; 3. comporter la mention « ne pas ouvrir avant la date et l’heure fixées pour l’ouverture des plis » en application de la clause 26.1 des IC.   Les enveloppes intérieures comporteront les mentions précisées aux points a) et b) ci-dessus de même que le nom et l’adresse du soumissionnaire.   * 1. 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. |
| 1. Date et heure limites de remise des offres | * 1. Les offres doivent être reçues par l’Autorité contractante à l’adresse indiquée dans les **DPAO** et au plus tard à la date et à l’heure spécifiées dans lesdites **DPAO**.   2. L’Autorité contractante peut, s’il le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le Dossier d’appel d’offres en application de la clause 8 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l’Autorité contractante et des soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite après avis de l’organe de contrôle des marchés publics compétent. |
| 1. Offres hors délai | * 1. . Toute offre reçue par l’Autorité contractante après la date et l’heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée par la Commission d’ouverture et d’évaluation des offres (COE) et renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. |
| 1. Retrait, substitution et modification des offres | * 1. Un soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l’avoir déposée, par voie de notification écrite conformément à la clause 22 des IC, dûment signée par un représentant habilité, assortie d’une copie de l’habilitation (pouvoir) en application de la clause 21.2 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait pour lesquelles des copies ne sont pas nécessaires). La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :  1. délivrées en application des articles 21 et 22 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention **« Retrait », « Offre de Remplacement » ou « Modification »** ; et 2. reçues par l’Autorité contractante avant la date et l’heure limites de remise des offres conformément à la clause 23 des IC. |
|  | * 1. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de la clause 25.1 leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes. |
|  | * 1. Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l’heure limites de dépôt des offres et la date d’expiration de la validité spécifiée par le soumissionnaire sur le formulaire d’offre, ou d’expiration de toute période de prorogation. |
| 1. Ouverture des plis | * 1. La Commission d’ouverture et d’évaluation des offres (COE) de l’Autorité contractante procédera, en présence d’un représentant de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics, à l’ouverture des plis en public à la date, à l’heure et à l’adresse indiquée dans les **DPAO**. Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents et dûment mandatés, de signer une liste attestant de leur présence. |
|  | 26.2 Toutes les enveloppes seront ouvertes l’une après l’autre et le nom du Soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d’un retrait, d’un remplacement ou d’une modification, le prix de l’offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, le délai de réalisation, l’existence d’une garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie si elle est exigée, la présence de la clé USB comportant effectivement la version scannée de l’offre au format PDF, tous documents ou pièces rendus obligatoires au niveau des annexes et tout autre détail que la Commission d’ouverture et d’évaluation des offres peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l’offre annoncés à haute voix lors de l’ouverture des plis seront soumis à évaluation. Aucune offre ne sera écartée à l’ouverture des plis, excepté les offres hors délai en application de la clause 24.1. Toutes les pages des Formulaires de l’offre, sans exception aucune, seront visées par les membres de la Commission d’ouverture et d’évaluation des offres et le représentant de la cellule de contrôle des marchés publics présents à la séance d’ouverture.  Dans le cadre d’un appel d’offres ouvert, si aux date et heure limite de réception des offres, il est reçu au moins un pli, la commission d’ouverture et d’évaluation des offres procède aux opérations d’ouverture des plis.  Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d’une préqualification ou d’une procédure restreinte, lorsqu’un minimum de trois (03) n’a pas été reçu aux date et heure limite de réception des offres, l’autorité contractante informe le ou les soumissionnaires par écrit et ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à dix (10) jours calendaires. Ce nouveau délai fait l’objet d’une nouvelle publication. A l’issue de ce nouveau délai, la Commission d’ouverture et d’évaluation procède aux opérations d’ouverture quelque soit le nombre de plis reçu.  Si aux date et heure limite de réception des offres, aucun pli n’a été reçu, l’autorité contractante ouvre alors un nouveau délai pour le dépôt des offres. Ce délai ne peut être inférieur à dix (10) jours calendaires. |
|  | 26.3 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission d’ouverture et d’évaluation établira un procès-verbal de la séance d’ouverture des plis, dûment signé par les membres de la Commission d’ouverture et d’évaluation et le représentant de la cellule de contrôle des marchés publics, auquel est jointe la liste signée des membres de la commission, du représentant de la cellule de contrôle des marchés publics et des représentants dûment mandatés des soumissionnaires.  Ce procès verbal, consignant les informations lues à haute voix, est immédiatement publié. Un exemplaire dudit procès-verbal est remis séance tenante à tous les Soumissionnaires présents ou représentés et transmis sans délai aux autres soumissionnaires. |
|  | E. Évaluation et comparaison des offres |
| 1. Modalité de détermination d’offre conforme économiquement la plus avantageuse | * 1. L’autorité contractante utilisera les critères et méthodes définis dans les Sous-sections B et C afin de déterminer quelle est l’offre conforme économiquement la plus avantageuse. Il s’agit de l’offre présentée par le soumissionnaire et qui satisfait les conditions ci-après :   i) conformité technique ;  ii) coût évalué le mieux disant ;  iii) qualification du candidat. |
| 1. Confidentialité | * 1. Aucune information relative à l’examen, à l’évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires 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. |
|  | * 1. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l’Autorité contractante et/ou les organes de passation ou de contrôle des marchés publics durant l’examen, l’évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la capacité des soumissionnaires ou la prise de décision d’attribution et sa validation peut entraîner le rejet de son offre. |
|  | * 1. Nonobstant les dispositions de la clause 28.2, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué, si un candidat souhaite entrer en contact avec l’Autorité contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire uniquement par écrit. |
| 1. Eclaircissements concernant les Offres | * 1. Pour faciliter l’examen, l’évaluation, la comparaison des offres et la vérification des qualifications des soumissionnaires, l’Autorité contractante a toute latitude pour demander à un soumissionnaire des éclaircissements sur son offre dans les délais légaux. Aucun éclaircissement apporté par un soumissionnaire autrement qu’en réponse à une demande de l’Autorité contractante ne sera pris en compte. La demande d’éclaircissement de l’Autorité contractante, et la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix, ni aucun changement substantiel de l’offre ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n’est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l’Autorité contractante lors de l’évaluation des offres en application de la clause 30 des IC ou lorsqu’il y a divergence entre le prix unitaire en lettres et celui en chiffre du bordereau unitaire des prix. |
| 1. Examen préliminaire des offres | * 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.   2. L’Autorité contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l’offre. Au cas où l’un quelconque de ces documents ou renseignements manquerait, l’offre sera rejetée :  1. le formulaire de soumission de l’offre, conformément à la clause 12.1 des IC. 2. le Programme d’Activités chiffré, conformément à la clause 12.2 des IC. 3. le pouvoir habilitant le signataire à engager le soumissionnaire, conformément à la clause 21.2 des IC; et 4. la garantie de soumission conformément à la clause 20 des IC.    1. Aucune offre ne serait écartée à la phase d’examen préliminaire du fait de la non production ou de la non-conformité des pièces administratives. |
| 1. Conformité technique des offres | * 1. L’Autorité contractante établira la conformité technique de l’offre sur la base de son seul contenu conformément à la clause 27des IC. |
|  | * 1. Une offre conforme techniquement conforme est une offre qui satisfait au mieux toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d’appel d’offres, sans divergences[[21]](#footnote-22), réserves[[22]](#footnote-23)ou omissions[[23]](#footnote-24) substantielles. Les divergences ou omissions substantielles sont celles qui :  1. si elles étaient acceptées, 2. limiteraient de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des services spécifiés dans le marché ; ou 3. limiteraient, d’une manière substantielle et non conforme au Dossier d’appel d’offres, les droits de l’Autorité contractante ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ; ou 4. dont l’acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes.   Les critères techniques dont le non respect doit constituer un motif de rejet de l’offre, doivent être précisés dans les **DPAO**. |
|  | * 1. Pour déterminer l’offre techniquement conforme, la commission d’ouverture et d’évaluation des offres devra se baser sur les critères ci-après :  1. **Spécifications techniques des travaux :**   Qualités techniques des travaux et plans y compris les éléments ci-après :   * la valeur technique, les caractéristiques fonctionnelles des travaux ou des biens ainsi que leur adaptation aux conditions locales; * l'organisation, la liste du personnel assigné à l'exécution du marché public lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public, et la liste du matériel nécessaire.  1. **Conditions techniques**  * coût de l'utilisation, de l'entretien et de la réparation des ouvrages ou des biens ; * rendement et de la compatibilité du matériel ; * conditions de livraison ; * service après-vente et de l'assistance technique ; * possibilité de se procurer des pièces de rechange ; * délai d'achèvement des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services ; * conditions de paiement et des conditions de garantie des travaux, fournitures ou services ; * sécurité des approvisionnements, de l'interopérabilité et des caractéristiques opérationnelles ; * conditions de production et de commercialisation ; * garanties de la rémunération équitable des producteurs, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ; * garanties financières présentées par chacun des soumissionnaires.  1. **Conditions environnementales et sociales**  * avantages et performances réunis en termes de sécurité des biens ou services acquis et en matière de protection de l'environnement; * avantages en termes d'insertion professionnelle ou de reconversion des publics en difficulté professionnelle ou des publics vivant avec un handicap; * critères favorisant la prise en compte de l’approche genre; * garanties professionnelles présentées par chacun des soumissionnaires.   D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché public ou ses conditions d'exécution et sont indiqués dans les **DPAO**. L’autorité contractante indiquera dans les **DPAO** lesquels des critères ci-dessus elle aura retenus.  L’Autorité contractante écartera toute offre qui n’est pas conforme aux critères énumérés en a) et b) ci-dessus. |
|  | * 1. L’Autorité contractante examinera les aspects techniques de l’offre en application de la clause 17 des IC, notamment pour s’assurer que toutes les exigences de la Section III (Programme d’activités) ont été satisfaites sans divergence ou réserve substantielle. Dans le cadre de cet examen, l’ensemble des aspects techniques requis dans le dossier d’appel d’offres par l’Autorité contractante ne peut faire l’objet d’un système de notation par pondération. L’offre sera jugée conforme économiquement la plus avantageuse ou non aux spécifications techniques requises. |
|  | * 1. L’Autorité contractante écartera toute offre qui n’est pas conforme économiquement la plus avantageuse au Dossier d’Appel d’Offres et le Candidat ne pourra pas, par la suite, la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.   2. Lorsqu’une offre est techniquement conforme aux dispositions du dossier d’appel d’offres, l’autorité contractante rectifiera les non conformités ou omissions mineures qui affectent le montant de l’offre. A cet effet, le montant de l’offre sera ajusté, uniquement aux fins de l’évaluation, pour tenir compte de l’élément manquant ou non conforme de la manière indiquée dans les **DPAO**. |
| 1. Non-conformité, erreurs de calcul | * 1. Si une offre est évaluée techniquement conforme, l’Autorité contractante peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence, réserve ou omission substantielle par rapport aux conditions de l’appel d’offres. |
|  | * 1. Si une offre est évaluée conforme économiquement la plus avantageuse, l’Autorité contractante peut demander au Candidat de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions mineures constatées dans l’offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l’offre. Le Soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre écartée. |
|  | * 1. Les soumissions jugées techniquement conformes feront l’objet de vérifications par l’Autorité contractante afin de détecter les erreurs de calcul. En cas de divergence entre un montant en chiffres et un montant en lettres, le montant en lettres fera foi.   Lorsqu’il y a divergence entre le prix en lettre et le prix en chiffre du bordereau des prix, le prix utilisé dans les DQE fera foi.  Si une offre est évaluée techniquement conforme, l’Autorité contractante rectifiera les erreurs arithmétiques suivant l’une ou l’autre des bases ci-après :   1. S’il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l’avis de l’Autorité contractante, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ; 2. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n’est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et 3. S’il y a contradiction entre le prix de l’offre indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant ne soit entaché d’une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas a) et b) ci-dessus ; 4. S’il y a divergence entre le prix en lettre et le prix en chiffre du bordereau des prix unitaires, le prix en lettres fera foi, à moins que ce prix ne soit entaché d’une erreur manifeste.   Le montant figurant dans la Soumission sera ajusté par l’Autorité contractante conformément à la procédure décrite ci-dessus afin de corriger les erreurs et le montant corrigé devra être accepté par celui-ci. |
|  | * 1. Si le soumissionnaire ayant présenté l’offre conforme économiquement la plus avantageuse n’accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie de soumission devra être saisie. |
| 1. Évaluation financière des Offres | * 1. L’Autorité contractante évaluera chacune des offres dont elle aura établi, à ce stade de l’évaluation, qu’elle était conforme. |
|  | * 1. Pour évaluer une offre, l’Autorité contractante n’utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente clause et dans la Sous-section C. Le recours à tous autres critères et méthodes ne sera pas permis. Par le moyen de ces critères et méthodes, l’autorité contractante déterminera l’offre conforme économiquement la plus avantageuse. |
|  | * 1. Pour évaluer une offre, l’Autorité contractante prendra en compte les éléments ci-après :  1. Le mode d’évaluation, par article ou par lot, comme indiqué dans les **DPAO, et** le prix de l’offre indiqué suivant les dispositions de la clause 14 des IC ; 2. les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la clause 30.3 des IC ; 3. les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 14.4 des IC ; 4. les ajustements, comme indiqué dans les **DPAO**, résultant de l’utilisation des facteurs d’évaluation, des méthodes et critères sélectionnés ;les ajustements imputables à l’application d’une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 34 des IC*.* |
|  | * 1. Pour évaluer le montant de l’offre, l’Autorité contractante peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l’offre indiqué en application de la clause 14 des IC, dont les caractéristiques, la performance des Fournitures et Services connexes et leurs conditions d’achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres. Les facteurs à utiliser et la méthode d’application seront comme indiqué à la clause 33.3 (d) des IC. |
|  | * 1. Offre anormalement basse :   Une offre anormalement basse est une offre qui, en tenant compte de sa portée, du mode de fabrication des produits, de la solution technique et du calendrier de réalisation, apparait si basse qu’elle soulève des préoccupations chez l’autorité contractante quant à la capacité du soumissionnaire à réaliser le marché pour le prix proposé.  Une offre est présumée anormalement basse si elle est inférieure à M.  M étant obtenu en appliquant la méthode suivante :  **M = 0,80 x (0,6 x Fm + 0,4 x Fc)**  avec Fm = moyenne arithmétique des offres financières hors TVA Fm = (P1 + P2 + P3 + ….. + Pn)/N et  Fc = l’estimation prévisionnelle hors TVA pour le lot considéré  P1, P2….Pn = prix hors TVA corrigé d’erreurs et de rabais de l’offre i  N = nombre d’offres corrigées d’erreurs et de rabais  Si le montant de l’offre est inférieur à M, l’autorité contractante devra demander au soumissionnaire des éclaircissements par écrit sur les éléments ci-après :   * les aspects économiques du processus de construction, de fabrication des fournitures ou de la prestation de services ; * les solutions techniques retenues et/ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour l'exécution des travaux ou pour la fourniture des produits ou pour la prestation de services ; * l’originalité des travaux, fournitures ou services proposés par le soumissionnaire ; * le respect des conditions relatives à la protection de l’environnement et aux conditions sociales et de travail en vigueur au lieu de prestation des services ; * l’obtention éventuelle d’une aide d'État par le soumissionnaire. * y compris une analyse détaillée du prix en relation avec l’objet du Marché, sa portée, le calendrier de réalisation, l’allocation des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le dossier d’appel d’offres.   Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis parle Soumissionnaire, dans le cas où l’autorité contractante établit que le soumissionnaire n’a pas démontré sa capacité à réaliser le Marché pour le prix proposé, il écartera l’offre.  A l’issue de l’évaluation financière, les soumissionnaires restés en lice seront classés par ordre croissant du montant corrigé des offres.  Toute offre anormalement basse sera rejetée. |
|  | * 1. L’effet estimé des formules de révision des prix ou 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. |
|  | * 1. Si cela est prévu dans les **DPAO**, le présent Dossier d’appel d’offres autorise les soumissionnaires à indiquer séparément leurs prix pour différents lots, et permet à l’Autorité contractante d’attribuer un ou plusieurs lots à un ou plus d’un soumissionnaire. La méthode d’évaluation pour déterminer la combinaison d’offres la plus avantageuse, compte tenu de tous rabais offerts dans la lettre de soumission de l’offre, sera précisée dans les **DPAO**. |
| 1. Marge de préférence | * 1. **Préférence communautaire** : Lors de la passation d’un marché, une préférence communautaire d’un taux maximal de quinze pour cent (15%) doit être attribuée à l’offre présentée par une entreprise ressortissante de l’espace UEMOA. Elle doit être définie en conformité, selon les cas, avec les dispositions de l’article 75 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et n’est applicable que si l’entrepreneur propose d’utiliser au moins trente pour cent (30%) d’intrants communautaires ou d’employer au moins trente pour cent (30%) de personnels ressortissants des Etats membres de l’UEMOA sur le chantier. Le taux applicable doit être préalablement défini dans les **DPAO**.   Pour l’octroi de cette marge de préférence communautaire aux entrepreneurs résidents de l’espace UEMOA, la Commission d’ouverture et d’évaluation classera les offres financières dans l’un des deux groupes ci-après :  **(a) Groupe A** : les entrepreneurs proposant des offres dont au moins trente pour cent (30%) d'intrants communautaires sont utilisés ou au moins trente pour cent (30%) des personnels employés sur le chantier sont des ressortissants des Etats membres de l’Union économique et monétaire ouest africaine.  **(b) Groupe B** : Toutes les autres offres.  Pour faciliter cette classification par l’autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans le groupe A.  La commission d’ouverture et d’évaluation examinera d’abord les offres pour vérifier dans quel groupe les offres des soumissionnaires seront classées.  Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer quelle est l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse de chaque groupe. L’offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l’offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu’une offre du Groupe A est l’offre évaluée la plus avantageuse, le soumissionnaire qui l’a présentée se verra attribuer le marché.  Si, à la suite de la comparaison qui précède, l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse du Groupe A après qu’on ait ajouté au prix évalué des prestations non originaires de l’espace UEMOA. Pour ce faire et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, il sera appliqué à cette offre un taux de préférence communautaire maximal de 15 % du prix de l’offre.L’offre du groupe A sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires. Sinon, l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédant sera retenue.   * 1. **Préférence spécifique aux marchés des collectivités locales**   Par dérogation aux dispositions visées à l'article 75 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin et dans le cas d'un marché d'une collectivité locale ou de l’un de ses établissements publics, le candidat étranger qui n'est pas une entreprise communautaire et qui aura prévu de sous traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une entreprise béninoise, peut bénéficier d'une marge de préférence spécifique liée aux marchés de collectivités locales qui ne peut être supérieure à dix pour cent (10%). Le taux applicable à cette préférence doit être préalablement défini dans les **DPAO**.  Pour l’octroi de cette marge de préférence spécifique aux entrepreneurs, la commission d’ouverture et d’évaluation classera les offres financières dans l’un des trois groupes ci-après :  **(a) Groupe A** : les entrepreneurs proposant des offres dont au moins trente pour cent (30%) d'intrants communautaires sont utilisés ou au moins trente pour cent (30%) des personnels employés sur le chantier sont des ressortissants des Etats membres de l’Union économique et monétaire ouest africaine.  (b) Groupe B : Toutes les autres offres ne remplissant pas les critères des groupes A et C.  (c) Groupe C : les entrepreneurs étrangers proposant de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une entreprise béninoise.  Pour faciliter cette classification par l’autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans les groupes A ou C.  La commission d’ouverture et d’évaluation examinera d’abord les offres pour vérifier dans quel groupe les offres des soumissionnaires seront classées.  Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse de chaque groupe. L’offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l’offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu’une offre du Groupe A ou du groupe C est l’offre évaluée la plus avantageuse, le soumissionnaire qui l’a présentée se verra attribuer le marché.  Si, à la suite de la comparaison qui précède, l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse du Groupe A ou du groupe C. Pour ce faire et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, il sera appliqué à ces offres un taux de préférence communautaire maximal de 15 % (groupe A) ou spécifique maximal de 10% (groupe C) du prix de l’offre.  L’offre du groupe A ou du groupe C sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires. Sinon, l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédant sera retenue.   * 1. **Préférence spécifique au profit des micro, petites et moyennes entreprises (MPME)**   Tout candidat à un marché public, qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale dudit marché à une ou plusieurs MPME béninoise bénéficie d'une marge de préférence qui ne pourra être supérieure à cinq pour cent (5%). Cette marge est cumulable avec la préférence communautaire et doit être précisée préalablement dans les **DPAO.**  Pour l’octroi de cette marge de préférence spécifique aux entrepreneurs, la commission d’ouverture et d’évaluation classera les offres financières dans l’un des deux groupes ci-après :  **Premier cas : Sous-traitance avec les MPME**  **(a) Groupe A** : les entrepreneurs proposant des offres dont au moins trente pour cent (30%) d'intrants communautaires sont utilisés ou au moins trente pour cent (30%) des personnels employés sur le chantier sont des ressortissants des Etats membres de l’Union économique et monétaire ouest africaine et le cas échéant, de façon cumulative, tout entrepreneur proposant de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une micro et petite et moyenne entreprise béninoise.  **(b) Groupe B** : Toutes les autres offres.  Pour faciliter cette classification par l’autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans le groupe A.  La commission d’ouverture et d’évaluation examinera d’abord les offres pour vérifier dans quel groupe les offres des soumissionnaires seront classées.  Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse de chaque groupe. L’offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l’offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu’une offre du Groupe A est l’offre évaluée la plus avantageuse, le soumissionnaire qui l’a présentée se verra attribuer le marché.  Si, à la suite de la comparaison qui précède, l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse du Groupe A. Pour ce faire et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, il sera appliqué à cette offre un taux de préférence communautaire maximal de 15 % du prix de l’offre cumulativement avec le taux spécifique maximal de cinq pour cent (5%). En aucun cas, le cumul de la préférence communautaire et de celle spécifique ne saurait excéder vingt pour cent (20%).  L’offre du groupe A sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires. Sinon, l’offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédant sera retenue.  **Deuxième cas : Co-traitance avec les MPME**  **(a) Groupe A** : les grandes entreprises nationales et internationales soumissionnaires aux marchés publics et en Co-traitance avec les MPMPE exerçant en République du Bénin bénéficient de mesures spécifiques d’incitation fixées par décret pris en conseil des ministres. Ces mesures doivent être préalablement indiquées dans les **DPAO.**  **(b) Groupe B** : Toutes les autres offres.  **Troisième cas : Offre présentée par une MPME**  **(a) Groupe A** : les entrepreneurs MPME proposant des offres bénéficient d’une marge de préférence spécifique d’un taux maximal de 5% cumulable avec la préférence communautaire.  **(b) Groupe B** : Toutes les autres offres. |
| 1. Comparaison des offres | * 1. L’Autorité contractante comparera toutes les offres pour déterminer l’offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse, en application de la clause 32.3 des IC, et ce dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis. Après avoir comparé les coûts évalués des offres, l’autorité contractante déterminera l’Offre conforme économiquement la plus avantageuse. Il s’agira de l’offre présentée par le soumissionnaire satisfaisant aux critères et conditions techniques, environnementales et sociales du dossier d’appel d’offres, dont le coût évalué est le plus bas et répondant aux critères de qualification. |
| 1. Qualification du Candidat | * 1. L’autorité contractante s’assurera que le Soumissionnaire ayant soumis l’offre conforme techniquement et évaluée économiquement la plus avantageuse, , continue de satisfaire aux critères de qualification stipulés dans la sous section C "Critères d’évaluation et de qualification" (dans le cas d’une pré-qualification) ou (dans le cas d’une détermination a posteriori de la qualification) et a démontré dans son offre qu’il possède les qualifications requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et ce, conformément à cette même sous section.   L’Autorité contractante se réserve le droit d’accepter des déviations mineures par rapport aux exigences de qualification si elles n’affectent pas matériellement la capacité d’un Candidat à exécuter le marché.  L’Autorité contractante se réserve également le droit d’accorder un délai supplémentaire au soumissionnaire de l’offre évaluée économiquement la plus avantageuse afin qu’il puisse produire les pièces administratives, si requis. |
|  | * 1. Cette détermination sera fondée sur l’examen des pièces attestant les qualifications du soumissionnaire et soumises par lui en application de la clause 18.1 des IC, sur les éclaircissements apportés en application de la clause 28 des IC, le cas échéant, et l’offre technique du soumissionnaire. |
|  | * 1. L’attribution du marché au soumissionnaire est subordonnée à la vérification que le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification. Dans le cas contraire, l’offre sera rejetée et l’Autorité contractante procédera à l’examen de la seconde offre évaluée la plus avantageuse afin d’établir de la même manière si le Candidat est qualifié pour exécuter le marché. |
| 1. Droit de l’Autorité contractante d’accepter l’une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres | * 1. L’Autorité contractante se réserve le droit d’accepter ou d’écarter toute offre, et d’annuler la procédure d’appel d’offres et d’écarter toutes les offres à tout moment avant l’attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des candidats.   2. L’Autorité contractante informera, par écrit, les soumissionnaires qui en font la demande écrite, des motifs qui l'ont conduit à ne pas attribuer ou notifier le marché ou à recommencer la procédure, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. |
| 1. Droit de l’autorité contractante d’arrêter la procédure | * 1. L’Autorité contractante, si pour des raisons autres que celles relatives à l’intérêt national, ressent la nécessité d’arrêter la procédure d’appel d’offres, doit solliciter l’avis conforme de la Direction nationale de contrôle des marchés publics en lui fournissant tous les éléments d’appréciation   2. Toutefois, cette demande d’avis conforme doit être adressée à l’Autorité de régulation des marchés publics lorsque l’autorité contractante évoque des raisons d’intérêt national pour solliciter l’arrêt de la procédure.   3. La Direction nationale de contrôle des marchés publics/l’Autorité de régulation des marchés publics devra impérativement donner sa réponse dans un délai de cinq (05) jours calendaires suivant la réception de la requête de l’Autorité contractante.   4. Dans le cas des avis ayant fait l’objet d’une publication au niveau communautaire, la Direction nationale de contrôle des marchés publics informe la Commission de l’UEMOA de la décision d’arrêt de la procédure d’appel d’offres.   5. L’Autorité contractante doit communiquer aux soumissionnaires la décision d’arrêt ainsi que ses motifs dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de la Direction nationale de contrôle des marchés publics ou de l’Autorité de régulation des marchés publics selon le cas   6. Les désaccords éventuels sont tranchés conformément aux dispositions de la Loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin   7. Dans ces cas, les soumissionnaires ayant déjà remis leurs offres sont déliées de tout engagement et leurs garanties libérées.   En tout état de cause, aucune décision d’annulation ne peut intervenir au cours de l’évaluation des offres. |
|  | F. Attribution du Marché |
| 1. Critères d’attribution | * 1. L’Autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l’offre aura été évaluée économiquement la plus avantageuse en fonction des critères exprimés en termes monétaires et jugée substantiellement conforme au Dossier d’appel d’offres, à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le marché de façon satisfaisante. En cas de désistement de l’attributaire retenu avant signature du contrat, l’Autorité contractante attribuera le marché au suivant dont l’offre est jugée conforme et qui possède les qualifications requises.   2. Ne peuvent être déclarées attributaires d’un marché public, les personnes physiques ou morales : * qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle ; * qui sont frappées de l’une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment, l code pénal, le code général des impôts et le code de la sécurité sociale ; * qui ont des relations de travail ou d’affaires avec les consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d’appel d’offres ou de consultation ; * qui auraient été reconnues coupables d’infraction à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l’Autorité de régulation des marchés publics.   Les incapacités et exclusions frappent également les membres groupements et les sous-traitants.  Les pièces qui attestent la situation des attributaires au regard des restrictions prévues à l’article 62 du code des marchés publics ne sont exigibles que pour les formalités d’approbation du marché.  A l’occasion de l’examen de la situation administrative des attributaires et strictement au regard de l’article 62 susmentionné, la personne responsable des marchés publics, à son initiative ou à la demande de l’organe de contrôle compétents peut solliciter la production des preuves en lien avec les exigences ci-dessus.  La non production des pièces requises dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de notification de l’attribution peut entraîner l’annulation de l’attribution après avis conforme de l’organe de contrôle compétent.  La Personne responsable des marchés publics adresse un mémoire à l’Autorité de régulation des marchés publics pour sanction éventuelle et réparation du préjudice subi. Elle notifie l’attribution provisoire aux soumissionnaires suivants dans l’ordre de classement.   * 1. Les propositions d’attributions émanant de commission d’ouverture et d’évaluation font l’objet d’un procès-verbal d’attribution provisoire qui doit obligatoirement comporter l’ensemble des informations visées à l’article 78 de la loi n° 2020-26 du portant code des marchés publics en République du Bénin, et être préalablement validé par l’organe de contrôle compétent avant d’être publié par l’autorité contractante   2. L’autorité contractante doit publier par les mêmes canaux que ceux de l’avis d’avis d’offres et notifier simultanément par écrit à tous les soumissionnaires, les résultats de l’évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n’ayant pas été retenues ;   3. L’Autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté, une copie du procès verbal d’attribution, dans un délai de trois (03) jours ouvrables pour compter de la réception de sa demande écrite.   4. L’autorité contractante observe un délai minimum de dix (10) jours après la publication et la notification avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l’approbation des autorités compétentes par l’organe de contrôle compétent. |
| 1. Droit de l’Autorité contractante de modifier l’étendue des prestations au moment de l’attribution du Marché | * 1. Au moment de l’attribution du marché, l’Autorité contractante se réserve le droit d’augmenter ou de diminuer l’étendue des services, initialement spécifiée à la Section III, pour autant que ce changement n’excède pas les pourcentages indiqués dans les **DPAO** et le montant prévisionnel du marché. Ce changement ne doit en aucun cas induire la modification des prix unitaires ou autres conditions de l’offre et du Dossier d’appel d’offres.   En cas d’augmentation ou de diminution de l’étendue des services, la Commission d’ouverture et d’évaluation des offres établit un autre procès-verbal qu’elle soumet à l’organe de contrôle compétent. |
| 1. Signature et approbation du Marché | * 1. L’Autorité contractante enverra au soumissionnaire retenu, à l’expiration du délai d’attente de dix (10) jours calendaires, le projet de marché élaboré par la Personne responsable des Marchés Publics ainsi que l’acte d’engament.   2. Aucune négociation n’a lieu entre l’autorité contractante et l’attributaire sur l’offre soumise   3. L’attributaire dispose de trois (03) jours ouvrables après la réception du projet de marché et de l’acte d’engagement pour les signer. La personne responsable des marchés publics, quant à elle, procède à la signature du projet de marché dans les deux (02) jours ouvrables après signature et transmission dudit projet par l’attributaire.   4. Avant son introduction pour approbation, le projet de marché est soumis à l’organe de contrôle compétent pour examen juridique et technique, quel que soit le financement   5. Les marchés publics, selon la qualité de l’autorité contractante, sont transmis par l’organe de contrôle des marchés publics compétent, après son visa, pour approbation. Cette approbation doit intervenir dans le délai de validité des offres.   6. L’autorité approbatrice dispose de cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier pour approuver le marché.   7. Dans ce délai, le contrat signé et ses annexes, sont soumis au contrôle au contrôle budgétaire de l’organe compétent, selon les seuils, en matière du contrôle financier.   8. Ce contrôle budgétaire vise essentiellement à examiner ces actes au regard de l’imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l’application des dispositions d’ordre financier, des lois et règlements, de leur conformité avec les autorisations parlementaires et des conséquences que les mesures proposées peuvent avoir sur les finances publiques. Ce contrôle budgétaire ne porte pas sur les aspects techniques et juridiques du dossier du marché.   9. En aucun cas, le délai de ce contrôle budgétaire ne peut excéder deux (02) jours ouvrables à compter de la réception du dossier par le contrôleur financier ou son délégué.   10. Le visa de l’organe de contrôle compétent ainsi que celui du contrôleur financier ou de son délégué sont matérialisés par leur paraphe sur toutes les pages du contrat et leur signature suivie de leur cachet ou hologramme sur la page de garde du contrat. |
| 1. Notification du Marché | * 1. Dans les trois (3) jours calendaires de son approbation par l’autorité compétente, le marché est notifié par l'autorité contractante au titulaire du marché avant expiration du délai de validité des offres. La notification consiste en une remise au titulaire 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, du marché signé et approuvé.   2. La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception. |
| 1. Garantie de bonne exécution | * 1. Dans les trente (30) jours calendaires suivant la notification du Marché par l’Autorité contractante, et en tout état de cause, avant expiration de la garantie de soumission et tout paiement par l’Autorité contractante, le Soumissionnaire retenu fournira la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section VII.   2. Le défaut de production par l’attributaire du marché, de la garantie de bonne exécution susmentionnée constitue 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 d’Appel d’Offres et évaluée la deuxième économiquement la plus avantageuse , et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le Marché.   3. La garantie de bonne exécution devra :   a) au choix du titulaire, être sous l’une des formes ci- après : (i) une garantie bancaire provenant d’une institution bancaire, ou (ii) une garantie émise par un organisme financier agréée par le Ministère en charge des Finances, ou (iii) une garantie émise par une compagnie d’assurance ; ou (iv) un cautionnement ;  b) provenir d’une institution au choix du candidat. Si l’institution d’émission de la garantie est étrangère à l’espace UEMOA, elle devra faire avaliser la caution qu’elle donne par une institution financière correspondante située au Bénin auprès de laquelle un appel en garantie devra être fait. Cette institution correspondante au Bénin est la caution solidaire de la banque d’émission de la garantie ;  c)-être conforme à l’un des formulaires de garantie de bonne exécution figurant à la Section VIII ;  d)-être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l’Autorité contractante dans le cas où les conditions énumérées à la clause 20.5 des IC sont invoquées ;  e) être soumise sous la forme d’un document original ; une copie ne sera pas admise.   * 1. En cas de Co-traitance, les garanties exigées ne concernent pas la proportion du financement cotraitée à une micro, petite et moyenne entreprise béninoise.   2. La garantie de bonne exécution est libérée immédiatement à la hauteur de quatre-vingt-dix pour cent (90%) après la réception provisoire des travaux.   Le solde, soit les dix pour cent (10%) de la garantie, est libéré dès le prononcé de la décision de la réception définitive. |
| 1. Information des candidats | * 1. Dès que l’organe de contrôle des marchés publics compétent a validé la proposition d'attribution, l’Autorité contractante notifie par écrit à tous les soumissionnaires les résultats de l’évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n’ayant pas été retenues. Il publie en même temps le procès-verbal mentionné à la clause 38.2 des IC.   2. Ce procès-verbal contiendra au minimum : (i) le ou les soumissionnaires retenus ; (ii) le nom des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet et, le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses , (iii) les principales dispositions permettant l’établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l’intention de sous-traiter à des tiers et, le cas échéant, les variantes prises en compte,(iv) le nom de l’attributaire et le montant évalué de son offre, (v) en ce qui concerne les procédures par appel d’offres restreint, par appel d’offres en deux étapes, et par entente directe, l’indication des circonstances qui justifient le recours à ces procédures et (vi) le cas échéant, les raisons pour lesquelles l’autorité contractante a renoncé à passer un marché.   3. Tout Soumissionnaire dont l’offre a été écartée pourra demander par écrit à l’Autorité contractante une copie du procès-verbal d’attribution. L’Autorité contractante répondra par écrit au Soumissionnaire dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite. |
| 1. Entrée en vigueur du Marché | * 1. Le marché entre en vigueur dès sa notification au titulaire ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L’entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d’exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation.   L’entrée en vigueur du Marché est subordonnée à la réalisation de celles des conditions suivantes qui sont spécifiées au CCAP :   1. l’approbation des autorités compétentes ; 2. la notification au titulaire ; 3. l’enregistrement du marché ; 4. la mise en place des garanties et assurances à produire ; 5. le versement de l’avance prévue à l’article 12.5 du CCAG si requis ; et 6. l’accès effectif au site et la mise à la disposition du site au prestataire si requis par le maitre d’œuvre à l’Entrepreneur.    1. La date d’entrée en vigueur du Marché sera en définitive celle indiquée dans l’ordre de service de démarrer les prestations, délivré par l’Autorité contractante au titulaire.    2. Si l’entrée en vigueur du Marché n’est pas survenue dans les trois (3) mois suivant la date d’approbation, chaque partie est libre de dénoncer le Marché pour défaut d’entrée en vigueur.    3. Dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché, l’autorité contractante publie un avis d’attribution définitive. |
| 1. Recours | * 1. Les candidats et soumissionnaires peuvent introduire un recours devant la personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique dans le cadre des procédures de passation des marchés publics à l’encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice en indiquant les références de la procédure de passation du marché et en exposant les motifs de leurs recours par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre décharge ou récépissé, soit par tout moyen de communication électronique.   Une copie de ce recours est adressée à l’Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).   * 1. 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 retenus, la conformité des documents d’appel d’offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, et les critères d’évaluation et la décision d’arrêt de la procédure. Il doit invoquer une violation de la réglementation des marchés publics.   2. Ce recours doit être exercé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication et/ou notification de la décision d’attribution provisoire du marché, ou dans les dix (10) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission. Ce recours a pour effet de suspendre la procédure d’attribution jusqu’à la décision définitive de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique. La décision de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de trois (3) jours ouvrables après sa saisine.   3. Les décisions rendues par la personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique peuvent faire l’objet d’un recours devant l’Autorité de Régulation des Marchés Publics dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la notification de la décision faisant grief.   Une copie de ce recours est adressée à l’autorité contractante concernée.   * 1. En l’absence de décision rendue par la personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique dans l'expiration du délai de trois (3) jours ouvrables de sa saisine, le requérant peut également saisir l’Autorité de Régulation des Marchés Publics. |

|  |  |
| --- | --- |
| Sous-section B.Données particulières de l’appel d’offres (DPAO) Les données particulières qui suivent complètent, précisent ou amendent les clauses des instructions aux candidats (IC). En cas de contradiction ou d’imprécision, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IC et sur celles de l’Avis d’Appel d’Offres.  [*Les notes en italiques qui accompagnent les clauses ci-dessous sont destinées à faciliter l’établissement des données particulières correspondantes*] | |
| **A. Introduction** | |
| **IC 1.1** | Référence de l’avis d’appel d’offres *[insérer la référence]* |
| **IC 1.1** | Nom de l’Autorité contractante : *[insérer le nom]:* |
| **IC 1.1** | *[Le texte ci-après doit être inclus seulement si l’appel d’offres porte sur plusieurs lots dont l’attribution peut donner lieu à un ou plusieurs marchés. Dans le cas contraire, il convient de l’omettre]*  Nombre et identification des lots faisant l’objet du présent appel d’offres :  *[Nombre de lots et numéro d’identification de chaque lot, le cas échéant].*  *Le nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire ne saurait être limité arbitrairement par l’Autorité contractante, notamment par référence au montant cumulé ou non de son offre ou de son chiffre d’affaires, dès lors que ce dernier dispose des capacités techniques et financières requises permettant d’exécuter les marchés afférents.* |
| **IC 2.1** | Source de financement du Marché : *[insérer]* |
| **IC 4.1** | L’appel d’offres (*a/n’a pas*) été précédé d’une pré-qualification. |
| **IC 5.2** | Si l’appel d’offres a été précédé d’une pré-qualification : *[insérer la mention non applicable]*  Si l’appel d’offres n’a pas été précédé d’une pré-qualification : *[insérer les critères de qualification prévus à la sous section C « Critères de d’évaluation et de qualification »]* |
| **IC 5.3** | Les conditions de qualification applicables aux candidats sont celles renseignées à la sous section C « Critères d’évaluation et de qualification ». |
| **B. Dossier d’appel d’offres** | |
| **IC 7.1** | Afin d’obtenir des **clarifications** uniquement**,** l’adresse de l’Autorité contractante est la suivante :  Adresse : *[insérer l’adresse complète]*  Boite postale : *[insérer el numéro de la boite postale]*  Numéro de téléphone :  Numéro de télécopie :  Adresse électronique professionnelle de la PRMP, personne morale : |
| **7.2** | Des visites groupées du site seront organisées par l’autorité contractante aux dates ci-après :  *Dans le cas contraire, insérer :* « Des visites groupées organisées du site ne sont pas prévues ». |
| **IC 7.4** | *[Il est recommandé à l’Autorité contractante d’organiser une réunion préparatoire avec l’ensemble des soumissionnaires, ainsi qu’une visite groupée du site des travaux. Cette réunion se tiendra de préférence dans les quinze (15) jours calendaires pour les appels d’offres nationaux, et vingt (20) jours calendaires pour les appels d’offres internationaux, du lancement de la procédure d’appel d’offres, afin que les candidats aient eu le temps de prendre connaissance du dossier d’appel d’offres et des circonstances particulières des travaux, et qu’ils aient le temps nécessaire de prendre en compte dans la préparation de leur offre, les renseignements obtenus lors de cette réunion et de la visite du site. Dans ce cas, insérer la rédaction suivante :* « Des réunions préparatoires auront lieu aux lieu et date ci-après :  Réunion 1  Lieu :  Date :  Heure :  ………….  Réunion  Lieu :  Date :  Heure :  *Dans le cas contraire, insérer :* « Des réunions préparatoires ne sont pas prévues ».] |
| **C. Préparation des offres** | |
| **IC 11.1 (k)** | Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants :  *[insérer ici tout document qui ne figure pas déjà à la clause 11.1 des IC et qui doit obligatoirement être joint à l’offre].* |
| **IC 13.1** | Des offres variantes *[insérer “seront” ou “ne seront pas”]* prises en compte.  *[Si des offres variantes sont prises en compte, insérer : «« Un candidat n’est autorisé à soumettre une offre variante que s’il soumet une offre conforme à la solution de base. L’Autorité contractante ne considèrera que les variantes offertes par le candidat ayant soumis l’offre conforme à la solution de base évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires. ].* |
| **IC 13.2** | Des délais d’exécution des travaux différents de celui mentionné [*sont/ne sont pas*] autorisés *[supprimer la mention inutile]*.  *[Si des variantes de délais d’exécution sont autorisées, la méthode d’évaluation de ces variantes sera spécifiée à la sous section C, Critères d’évaluation et de qualification.].* |
| **IC 13.4** | Les variantes techniques spécifiées ci-dessous [sont / ne sont pas] *[supprimer la mention inutile]* autorisées pour les éléments suivants des ouvrages : [*insérer les éléments des travaux et les variantes spécifiées*].  *[Si des variantes techniques sont autorisées, leur méthode d’évaluation sera spécifiée à la sous section C - Critères d’évaluation et de qualification.]* |
| **IC 14.3** | Les prix proposés par les candidats seront [fermes/révisables]. |
| **IC 15.1** | Les prix seront indiqués en *[Francs CFA / toute autre monnaie librement convertible à préciser]* |
| **IC 19.1** | La période de validité de l’offre sera de : *[insérer nombre de jours qui ne saurait être inférieur à …]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jours. |
| **IC 20.1** | Le montant de la garantie de soumission est : *[insérer le montant qui doit être de un pour cent (1%) du montant prévisionnel hors taxe du marché conformément aux dispositions de l'article 68 de la Loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin*.]  En ce qui concerne les micros, petites et moyennes entreprises béninoises, la garantie de soumission peut prendre la forme d’une simple lettre de déclaration de garantie suivant le modèle prévu dans les formulaires du dossier d’appel d’offres. |
| **IC 21.1** | Outre l’original de l’offre, le nombre de copies demandé et par lot le cas échéant est de un (1) ainsi qu’une (01) version électronique scannée sur clé USB sous le format PDF*.*  Le défaut de présentation de l’offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire. |
| **D. Remise des offres et ouverture des plis** | |
| **IC 22.2 (b)** | Les enveloppes intérieure et extérieure devront comporter les autres identifications suivantes :  Enveloppes intérieure : *[insérer la raison sociale, adresse, et le nom et ou le numéro qui doit apparaître sur l’enveloppe de l’offre pour identifier ce processus de passation des marchés]*  Enveloppe extérieure *[insérer le nom et/ou le numéro qui doit apparaitre sur l’enveloppe de l’offre pour identifier ce processus de passation des marchés]* |
| **IC 23.1** | Aux fins de **remise des offres**, uniquement, l’adresse de l’Autorité contractante est la suivante :  Attention : *[Attention : PRMP ou insérer le titre complet de la personne, si applicable, ou insérer le nom du chargé de projet]*  Adresse : *[insérer l’adresse complète]*  Boite postale : *[insérer le numéro de la boite postale]*  **Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :**  Date : *[insérer le jour, mois, année ; par exemple : 27 janvier 2021]*  Heure *: [insérer l’heure]* |
| **IC 26.1** | L’ouverture des plis aura lieu à l’adresse suivante :  Adresse: *[insérer l’adresse complète]*  Date *: [insérer le jour, mois, année ; par exemple : 27 janvier 2021]*  Heure *: [insérer l’heure]* |
| **E. Évaluation et comparaison des offres** | |
| **IC 31.2** | Les critères techniques dont le non-respect constitue un motif de rejet de l’offre, sont *[choisir* les critères de conformité technique de l’offre conformément au point 31.2 des IC*]* |
| **IC 31.3** | Si le principe de l’allotissement des services courants est retenu, préciser ce qui suit :  L’évaluation sera conduite par lot  *[Sélectionner l’un des deux exemples de clauses ci-dessous selon le cas]*  Les offres seront évaluées par lot et le Contrat portera sur les lots attribués au soumissionnaire sélectionné  **Ou**  Les offres seront évaluées par lot. Si un bordereau des prix inclut un service sans en fournir le coût, le prix sera considéré comme inclus dans les prix des autres services. Un service non mentionné dans le Bordereau des Prix sera considéré comme ne faisant pas partie de l’offre et, en admettant que celle-ci soit techniquement conforme, le prix moyen offert pour le service en question par les candidats dont les offres sont conformes sera ajouté au prix de l’offre, et le prix total ainsi évalué de l’offre sera utilisé aux fins de comparaison des offres. |
| **IC 33.7** | *[insérer le texte ci-après si l’appel d’offres porte sur plusieurs lots pouvant être attribués séparément ; dans le cas contraire, indiquer : « Sans objet »]*  *[*L’Autorité contractante attribuera les différents lots au(x) candidat(s) qui offre(nt) la combinaison d’offres par lots (y compris tous rabais éventuellement consentis en cas d’attribution de plus d’un lot) évaluée la plus avantageuse, et qui satisfait (ont) aux conditions de qualification.]  Lorsqu’un soumissionnaire est présente des offres économiquement les plus avantageuses sur plusieurs lots, on lui attribuera : [*insérer l’une des formules ci-après : 1) le lot sur lequel son montant est le plus élevé ; 2) le lot sur lequel son montant est le moins élevé ; 3) le lot sur lequel l’écart entre son montant et celui de son suivant immédiat est le plus élevé ; 4) le lot sur lequel l’écart entre son montant et celui de son suivant immédiat est le moins élevé*]. |
| **IC 34.1** | *[Insérer, le cas échéant : « Une marge de préférence de 15 % sera accordée aux prestataires de services établis dans un Etat membre de l’UEMOA conformément aux dispositions de l’article 75de la loi n°2020-26du 29septembre 2020 portant code des marchés publics.* |
| **IC 34.2** | *[insérer:« Une Préférence spécifique aux marchés des collectivités locales de x % (x ne peut dépasser 10) sera accordée au candidat étranger qui n'est pas une entreprise communautaire et qui aura prévu de sous traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une entreprise béninoise. »]* |
| **IC 34.3** | *[insérer : « Une marge de préférence de x % (x ne peut dépasser 5) sera accordée aux* micro, petites et moyennes entreprises (MPME) de droit béninois*.* Ce taux de préférence est cumulable avec le taux de préférence communautaire de quinze pour cent (15%).  *Une préférence spécifique aux marchés des micro, petites et moyennes entreprises (MPME) de x % (x ne peut dépasser 5) sera accordée au candidat qui aura prévu de soustraiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale dudit marché à une ou plusieurs MPME. Cette marge est cumulable avec la préférence communautaire. »]* |
|  | **F. Attribution du Marché** |
| **IC 40.1** | Les prestations peuvent être augmentées d’un pourcentage maximum égal à *: [insérer pourcentage compris entre 0 et 15 pour cent]*  Les prestations peuvent être réduites d’un pourcentage maximum égal à : *[insérer pourcentage compris entre 0 et 15 pour cent]* |

**Sous-section C. Critères d’évaluation et de qualification**

1. **Si une pré-qualification a été effectuée préalablement**

Cette Section inclut les facteurs, méthodes et critères que l’autorité contractante doit utiliser pour évaluer une offre et déterminer si un soumissionnaire satisfait aux qualifications requises. L’autorité contractante n’utilisera pas d’autres critères que ceux indiqués dans le présent Dossier d’appel d’offres.

Le Soumissionnaire fournira tous les renseignements demandés dans les formulaires joints à la Section II, Formulaires de soumission.

*[L’autorité contractante sélectionnera les critères considérés adéquats pour la passation du marché en question, insèrera le texte modèle en utilisant les exemples ci-dessous, ou un autre texte acceptable, et supprimera le texte en italiques.]*

Tout montant indiqué par le soumissionnaire sera en FCFA. En cas de stipulation contraire dans les DPAO, le taux de change est celui communiqué par la BCEAO à la date limite de dépôt des offres.

**1. Marge de préférence**

En application des DPAO, des marges de préférence seront accordées conformément aux stipulations de la clause 34 des IC.

1. **Évaluation de la conformité technique (IC31)**

En sus des critères dont la liste figure à l’article 31 des IC, les critères ci-après seront utilisés :

* 1. **Acceptabilité de l’offre technique** :

L’évaluation de l’offre technique présentée par le soumissionnaire comprendra (a) l’évaluation de la capacité technique du soumissionnaire à mobiliser les équipements et le personnel clés pour l’exécution du marché, (b) la méthode d’exécution, (c) le calendrier de travail, et (d) les sources d’approvisionnement dans les détails suffisants, et en conformité avec les exigences définies à la partie II. Programme d’activités des services.

**2.2 Marchés pour lots multiples (IC 33.7)**: Si conformément à l’article 1.1 des IC, les offres sont invitées pour des lots individuels ou toute combinaison de lots, le marché sera attribué au(x) soumissionnaire(s) ayant remis une (des) offre(s) techniquement conforme(s) et évaluée(s) au coût le moins élevé pour l’autorité contractante pour l’ensemble des lots combinés, après avoir pris en compte toutes les combinaisons possibles, sous réserve que le (les) soumissionnaire(s) retenu(s) satisfasse(nt) aux conditions de qualification (conformément à cette sous Section C, IC 36, Vérification des qualifications a postériori).

Pour déterminer le(les) soumissionnaire(s) présentant le moindre coût évalué de l’ensemble des lots combinés pour l’autorité contractante, l’autorité contractante devra procéder selon les étapes ci-après :

1. évaluer les offres pour chacun des lots individuels afin d’identifier les offres techniquement conformes et les coûts évalués correspondants ;
2. pour chacun des lots, classer les offres techniquement conformes en commençant par le coût évalué le plus bas pour le lot ;
3. appliquer au coût évalué mentionnés en b) ci-avant, tout rabais proposé par le soumissionnaire en cas d’attribution de contrats multiples en tenant compte de la méthode d’application du rabais indiquée par ledit soumissionnaire, et
4. déterminer les attributions de marchés sur la base de la combinaison de lots qui conduit au coût total évalué le moindre pour l’autorité contractante.

**2.3 Variantes au délai d’exécution :** si elles sont permises en application de l’article 13.2 des IC, elles seront évaluées comme suit : *[préciser la méthode d’application des variantes au délai d’exécution, le cas échéant ; dans le cas contraire, indiquer « Non Applicable »]*

**2.4 Acquisition durable**

*[Si des exigences d’acquisition durable ont été spécifiées dans la Partie II programme d’activités, en fonction des besoins, indiquer que (i) soit ces exigences seront évaluées sur la base oui/non (conformité) ou (ii) la méthodologie pour le calcul d’un ajustement monétaire à effectuer au prix de l’offre pour les besoins de l’évaluation, pour tenir compte des offres qui dépassent le minimum exigé en matière de durabilité*].

**2.5 Variantes techniques (pour des éléments prédéfinis des services):**si elles sont permises en application de l’article 13.4 des IC, elles seront évaluées comme suit: *[préciser la méthode d’application des variantes techniques, le cas échéant ; dans le cas contraire, indiquer « Non Applicable »].*

**2.6 Autres critères**

*(Si permis par IC 31.3)*

**3. Qualification**

**3.1 Mise à jour des informations (IC 36)**

Le soumissionnaire demeurera qualifié au regard des critères utilisés au moment de la pré-qualification.

**3.2 Sous-traitants spécialisés**

Seule l’expérience spécifique des sous-traitants spécialisés autorisés par l’autorité contractante sera prise en compte. Les sous-traitants spécialisés devront continuer à être qualifiés au regard des critères utilisés au moment de la pré-qualification. L’expérience générale et les ressources financières des sous-traitants spécialisés ne seront pas ajoutées à celles du soumissionnaire pour justifier sa qualification.

**3.3 Ressources financières**

Le Soumissionnaire démontrera (en utilisant le Formulaire n° 2.3 de la Section II. Formulaires de soumission) qu’il dispose d’avoirs liquides ou a accès à des actifs non grevés ou des lignes de crédit, etc. autres que l’avance de démarrage éventuelle, pour subvenir aux besoins de trésorerie du Marché et aux besoins en trésorerie des prestations en cours et à venir dans le cadre de marchés déjà engagés.

**3.4 Personnel**

Le soumissionnaire démontrera qu’il dispose d’un personnel répondant aux critères ci-après pour les postes clés suivant : *[Spécifier les critères pour chaque lot, le cas échéant]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Poste** | **Nombre d’années d’expérience générale** | **Nombre d’années d’expérience similaire** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Le soumissionnaire fournira des détails sur le personnel proposé et leur expérience suivant les formulaires inclus dans la Section II, Formulaires de Soumission.

**3.5 Matériel**

Le soumissionnaire démontrera qu’il dispose du matériel clé suivant pour les services *[Spécifier les critères pour chaque lot, le cas échéant]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Type de matériel et caractéristiques** | **Nombre min. requis** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| … |  |  |

Le soumissionnaire fournira davantage de détails au sujet du matériel proposé en utilisant le formulaire inclus dans la Section II. Formulaires de Soumission.

**B. Si une pré-qualification n’a pas été effectuée préalablement**

Cette section inclut les facteurs, méthodes et critères que l’autorité contractante doit utiliser pour évaluer une offre et déterminer si un soumissionnaire satisfait aux qualifications requises. L’autorité contractante n’utilisera pas d’autres critères que ceux indiqués dans le présent Dossier d’appel d’offres.

Le soumissionnaire fournira tous les renseignements demandés dans les formulaires joints à la Section II, Formulaires de soumission.

*[L’autorité contractante sélectionnera les critères considérés adéquats pour la passation du marché en question, insèrera le texte modèle en utilisant les exemples ci-dessous, ou un autre texte acceptable, et supprimera le texte en italiques.]*

Tout montant indiqué par le soumissionnaire sera en FCFA ou autre devise librement convertible. En cas de devise étrangère, indiquée dans les DPAO, le taux de change est celui communiqué par la BCEAO à la date limite de dépôt des offres.

**1. Marges de préférence**

En application des DPAO, des marges de préférence seront accordées conformément aux stipulations de la clause 34 des IC.

**2. Évaluation de la conformité technique (IC31)**

En sus des critères dont la liste figure à l’article 31 des IC, les critères ci-après seront utilisés :

**2.1 Acceptabilité de l’offre technique** :

L’évaluation de l’offre technique présentée par le soumissionnaire comprendra (a) l’évaluation de la capacité technique du soumissionnaire à mobiliser les équipements et le personnel clés pour l’exécution du Marché, (b) la méthode d’exécution, (c) le calendrier de travail, et (d) les sources d’approvisionnement dans les détails suffisants, et en conformité avec les exigences définies à la partie II. Programme d’activités.

**2.2 Marchés pour lots multiples (IC 33.7)** : Si conformément à l’article 1.1 des IC, les offres sont sollicitées pour des lots individuels ou toute combinaison de lots, le marché sera attribué au(x) soumissionnaire(s) ayant remis une (des) offre(s) conforme(s) et évaluée(s) économiquement la (les) plus avantageuse(s) par l’autorité contractante pour l’ensemble des lots combinés, après avoir pris en compte toutes les combinaisons possibles, sous réserve que le (les) soumissionnaire(s) retenu(s) satisfasse(nt) aux conditions de qualification (conformément à cette sous Section C, IC 36, vérification des qualifications a postériori).

Pour déterminer le(les) soumissionnaire(s) présentant le moindre coût évalué de l’ensemble des lots combinés pour l’autorité contractante, l’autorité contractante devra procéder selon les étapes ci-après :

1. évaluer les offres pour chacun des lots individuels afin d’identifier les offres conformes et évaluées économiquement les plus avantageuses ;
2. pour chacun des lots, classer les offres conformes et évaluée(s) économiquement la (les) plus avantageuse(s) en commençant par le coût évalué le plus bas pour le lot ;
3. appliquer au coût évalué mentionnés en b) ci-avant, tout rabais proposé par le soumissionnaire en cas d’attribution de contrats multiples en tenant compte de la méthode d’application du rabais indiquée par ledit soumissionnaire, et
4. déterminer les attributions de marchés sur la base de la combinaison de lots qui conduit au coût total évalué le moindre pour l’autorité contractante.

* **Critères de qualification pour lots multiples :**

La présente Section décrit les critères de qualification pour chaque lot et pour les lots multiples. Les critères de qualification à considérer au titre de 3.1, 3.2, 4.2(a) et 4.2(b) ci-après pour plus d’un lot (ou groupe de lots) sont les minima agrégés requis pour l’ensemble des lots (groupes de lots) pour lesquels le soumissionnaire a remis une offre. Cependant, en ce qui concerne l’expérience spécifique requise au point 4.2 (a) ci-après, l’autorité contractante sélectionnera l’une ou plusieurs des options identifiées ci-après :

Considérant que :

* N est le nombre minimum requis de marchés
* V est la valeur minimale requise d’un marché,

1. Qualification pour un marché :

*(L’autorité contractante devra choisir l’une des options ci-dessous et supprimer du dossier l’option non retenue)*

**Option 1 :**

i) avoir réalisé au moins N marchés de montant V chacun,

ou

**Option 2 :**

i) avoir réalisé au moins N marchés de montant V chacun,

ou

ii) avoir réalisé un montant total d’au moins NxV où le nombre de marchés réalisés par le soumissionnaire peut être inférieur à N, mais chaque marché est d’un montant minimum de V ;

1. Qualification pour lots multiples :

*(L’autorité contractante devra choisir l’une des options ci-dessous et supprimer du dossier les options non retenues)*

**Option 1 :**

i) Le minimum requis pour des lots multiples sera le montant cumulé de l’ensemble des lots pour lesquels le soumissionnaire a remis une offre comme suit (sachant qu’un même marché ne peut être pris en compte plus d’une fois au titre de nombre de marchés N1, N2, N3, etc. différents) :

Lot1 : avoir réalisé au moins N1 marchés, chacun d’un montant minimal de V1 ;

Lot 2 : avoir réalisé au moins N2 marchés, chacun d’un montant minimal de V2 ;

Lot 3 : avoir réalisé au moins N3 marchés, chacun d’un montant minimal de V3 ;

Etc.

Ou

**Option 2 :**

i) Le minimum requis pour des lots multiples sera le montant cumulé pour l’ensemble des lots pour lesquels le soumissionnaire a remis une offre comme suit (sachant qu’un même marché ne peut être pris en compte plus d’une fois au titre de nombre de marchés N1, N2, N3, etc. différents) :

Lot1 : avoir réalisé au moins N1 marchés, chacun d’un montant minimal de V1 ;

Lot 2 : avoir réalisé au moins N2 marchés, chacun d’un montant minimal de V2

Lot 3 : avoir réalisé au moins N3 marchés, chacun d’un montant minimal de V3 ;

Etc.

Ou

ii) Lot 1 : avoir réalisé au moins N1 marchés, chacun d’un montant minimal de V1 ; ou avoir réalisé au total un montant d’au moins N1xV1 avec un nombre de marchés inférieur à N1, mais chacun d’un montant minimal de V1 ;

Lot 2 : avoir réalisé au moins N2 marchés, chacun d’un montant minimal de V2 ; ou avoir réalisé au total un montant d’au moins N2xV2 avec un nombre de marchés inférieur à N2, mais chacun d’un montant minimal de V2 ;

Lot 3 : avoir réalisé au moins N3 marchés, chacun d’un montant minimal de V3 ; ou avoir réalisé au total un montant d’au moins N3xV3 avec un nombre de marchés inférieur à N3, mais chacun d’un montant minimal de V3 ;

Etc.

Ou

**Option 3 :**

i) Le minimum requis pour des lots multiples sera le montant cumulé pour l’ensemble des lots pour lequel le soumissionnaire a remis une offre comme suit (sachant qu’un même marché ne peut être pris en compte plus d’une fois au titre de nombre de marchés N1, N2, N3, etc. différents) :

Lot1 : avoir réalisé au moins N1 marchés, chacun d’un montant minimal de V1 ;

Lot 2 : avoir réalisé au moins N2 marchés, chacun d’un montant minimal de V2 ;

Lot 3 : avoir réalisé au moins N3 marchés, chacun d’un montant minimal de V3 ;

Etc.

Ou

ii) Lot 1 : avoir réalisé au moins N1 marchés, chacun d’un montant minimal de V1 ; ou avoir réalisé au total un montant d’au moins N1xV1 avec un nombre de marchés inférieur à N1, mais chacun d’un montant minimal de V1 ;

Lot 2 : avoir réalisé au moins N2 marchés, chacun d’un montant minimal de V2 ; ou avoir réalisé au total un montant d’au moins N2xV2 avec un nombre de marchés inférieur à N2, mais chacun d’un montant minimal de V2 ;

Lot 3 : avoir réalisé au moins N3 marchés, chacun d’un montant minimal de V3 ; ou avoir réalisé au total un montant d’au moins N3xV3 avec un nombre de marchés inférieur à N3, mais chacun d’un montant minimal de V3 ;

Etc.

Ou

iii) Sous réserve de conformité au point (ii) ci-dessus concernant le montant minimal pour un marché à lot unique, le nombre total de marchés peut être inférieur ou égal à N1+N2+N3 + … pourvu que le montant total desdits marchés soit égal ou supérieur à N1xV1+N2xV2+N3xV3 + …

**2.3 Variantes au délai d’exécution :** si elles sont permises en application de la clause 13.2 des IC, elles seront évaluées comme suit : *[préciser la méthode d’application des variantes au délai d’exécution, le cas échéant ; dans le cas contraire, indiquer « Non Applicable »]*

**2.4 Acquisition durable**

*[Si des exigences d’acquisition durable ont été spécifiées dans la Partie II Programme d’activités, en fonction des besoins, indiquer que (i) soit ces exigences seront évaluées sur la base oui/non (conformité) ou (ii) la méthodologie pour le calcul d’un ajustement monétaire à effectuer au prix de l’offre pour les besoins de l’évaluation, pour tenir compte des offres qui dépassent le minimum exigé en matière de durabilité*].

**2.5 Variantes techniques (pour des éléments prédéfinis des services) :** si elles sont permises en application de la clause 13.4 des IC, elles seront évaluées comme suit : *[préciser la méthode d’application des variantes techniques, le cas échéant ; dans le cas contraire, indiquer « Non Applicable »].*

**2.6 Autres critères**

*(Si permis par la clause 31.3 des IC)*

**3. Qualification**

L’évaluation de la qualification du soumissionnaire sera faite sur la base des informations fournies par le soumissionnaire en réponse aux exigences de qualification demandées dans les tableaux « 1. Critères de provenance », « 2. Antécédents de défaut d’exécution de marché », « 3. Situation financière »*,* « 4. Expériences », « 5 Personnel », « 6 Matériel » et dans les formulaires de soumission.

***L’autorité contractante***, aux fins d’évaluation, doit renseigner pour chacun des critères d’évaluation de qualification, les éléments d’appréciation sur lesquels la commission d’ouverture et d’évaluation des offres doit évaluer les FIN 3. Il s’agira notamment des ratios de liquidité, du taux d’endettement, du ratio de profitabilité, du besoin en fonds de roulement et du ratio d’autonomie financière.

**Sous-traitants spécialisés**

Seule l’expérience spécifique de sous-traitants spécialisés autorisés par l’autorité contractante sera prise en compte. L’expérience générale et les ressources financières des sous-traitants spécialisés ne seront pas ajoutées à celles du soumissionnaire pour justifier sa qualification.

Les sous-traitants spécialisés doivent être qualifiés pour les services pour lesquels ils sont proposés et répondre aux critères suivants : **[Insérer la liste des critères]**

**Critères de qualification**

| Objet du critère de qualification | | | 1. Critères de provenance | | | | Documentation |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Spécifications de conformité | | | | |
| Critère | Soumissionnaire | | | |
| Numéro |  | Entité unique | Groupement d’entreprises | | | Spécifications de soumission |
| **Toutes parties combinées** | **Chaque partie** | **Une partie au moins** |
| 1.1 | Admissibilité | Conforme à la sous-clause 4.1 des IC. | Doit satisfaire au critère | GE existant ou prévu doit satisfaire au critère | Doit satisfaire au critère | Sans objet | Formulaires ELI –1.1 et 1.2, avec pièces jointes |
| 1.2 | Non admis à participer | Ne pas être frappé par une mesure d’interdiction, tel que décrit dans la clause 4.2 des IC. | Doit satisfaire au critère | GE existant doit satisfaire au critère | Doit satisfaire au critère | Sans objet | Formulaire d’offre |
| 1.3 | Conflit d’intérêts | Pas de conflit d’intérêts selon la clause 4.3 des IC. | Doit satisfaire au critère | GE existant ou prévu doit satisfaire au critère | Doit satisfaire au critère | Sans objet | Formulaire d’offre |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

| ***Objet*** | | **2. Antécédents de défaut d’exécution de marché** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Spécification de conformité | | | | | **Documentation Requise** |
| Numéro | **Critère** | **Soumissionnaire** | | | |
| **Entité unique** | **Groupement d’entreprises** | | |
| **Toutes Parties Combinées** | **Chaque Membre** | **Un membre** |
| **2.1** | **Antécédents de non-exécution de marché** | Pas de défaut d’exécution incombant au Soumissionnaire d’un marché au cours des \_\_ dernières années [*insérer le nombre d’années en toutes lettres et en chiffres*] depuis le 1er janvier de l’année [][[24]](#footnote-25). | Doit satisfaire au critère | Doit satisfaire au critère. | Doit satisfaire au critère[[25]](#footnote-26). | Sans objet | Formulaire ANT - 2 |
| **2.2** | **Exclusion dans le cadre de la mise en œuvre d’une Déclaration de garantie d’offre** | Ne pas être sous le coup d’une sanction relative à la mise en œuvre d’une Déclaration de garantie d’offre en application de la clause 4.1 des IC. | Doit satisfaire au critère. | Doit satisfaire au critère. | Doit satisfaire au critère. | Sans objet | Soumission (Formulaire) |
| **2.3** | **Litiges en instance** | La solvabilité actuelle et la rentabilité à long terme du soumissionnaire telles qu’évaluées au critère 3.1 ci-après restent acceptables même dans le cas où l’ensemble des litiges en instance seraient tranchés à l’encontre du soumissionnaire. | Doit satisfaire au critère. | Sans objet | Doit satisfaire au critère. | Sans objet | Formulaire ANT - 2 |
| **2.4** | **Antécédents de litiges** | Absence d’antécédent de différends systématiquement conclus à l’encontre du Soumissionnaire[[26]](#footnote-27) depuis le 1er janvier de l’année []. | Doit satisfaire au critère. | Doit satisfaire au critère. | Doit satisfaire au critère. | Sans objet | Formulaire ANT - 2 |

| Objet du critère de qualification | | | **3. Situation financière** | | | | Documentation |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Spécifications de conformité | | | | |
| Critère | Soumissionnaire | | | |
| Numéro |  | Entité unique | Groupement d’entreprises | | | Spécifications de soumission |
| **Toutes parties combinées** | **Chaque partie** | **Une partie au moins** |
| 3.1 | Situation financière | Soumission des états financiers certifiés ou, si cela n’est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par l’Autorité contractante pour les *[***insérer le nombre d’années, au maximum 5**] dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat et sa profitabilité à long terme | Doit satisfaire au critère | Sans objet | Doit satisfaire au critère | Sans objet | Formulaire FIN - 2.1 avec pièces jointes |
|  | *[Note à l’Autorité contractante : La période spécifiée est généralement de 3 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 5 ans. Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l’objet d’un examen attentif pour faire l’objet d’un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d’ordre financier durant l’exécution du Marché, devrait amener l’Autorité contractante à prendre l’avis d’un expert financier.]*  *Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d’une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.* | | | | | | |
| 3.2 | Chiffre d’affaires annuel moyen des activités de services | Avoir un minimum de chiffres d’affaires annuel moyen des activités de services de *[***insérer montant en équivalent en FCFA en toutes lettres et en chiffres**] 1, qui correspond au total des paiements ordonnancés pour les marchés en cours ou achevés au cours des [insérer nombre d’années en toutes lettres et en chiffres (\_\_\_)]2 dernières années | Doit satisfaire au critère | Doivent satisfaire au critère | Doit satisfaire à \_\_ [insérer pourcentage en toutes lettres et en chiffres] \_\_ pour cent (\_\_\_%)]3 de la spécification | Doit satisfaire à \_\_ [insérer pourcentage en toutes lettres et en chiffres] \_\_ pour cent (\_\_\_%)]4 de la spécification | Formulaire FIN - .3.3 |
| *[Notes à l’Autorité contractante :*  *1. Le montant inscrit ne doit normalement pas être inférieur à………du chiffre d’affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de services proposé (sur la base d’une projection en mensualités identiques du coût estimé par l’Autorité contractante y compris les imprévus, pour la durée du marché).*  *2. La période est normalement de trois ans.*  *3. On pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que*  *4. Le mandataire d’un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.*  *5. Le montant du chiffre d’affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui dispose des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.*  *6. L’Autorité contractante ne saurait lier le montant des offres des soumissionnaires au montant de leur chiffre d’affaires.*  *7. Pour les entreprises naissantes, voir paragraphe 2.1 ci-dessus.* | | | | | | | |
| 3.3 | Capacité de financement | Accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédit, autres que l’avance de démarrage éventuelle, à hauteur de :  [1]  (i) besoins en financement du marché :  et  (ii) besoins en financement pour ce marché et les autres engagements en cours du candidat. | Doit satisfaire au critère | Doivent satisfaire au critère | Sans objet | Sans objet | Formulaires FIN - 3.3 et FIN 3.4 |
| *[Note à l’Autorité contractante : Indiquer en [1] un montant en FCFA, correspondant au montant de deux mois de facturation de prestations pour le marché. On pourra pour cela diviser le montant estimé du marché par le nombre de mois du délai d’exécution, et multiplier par 2 ; l’objectif étant de s’assurer que l’entrepreneur disposera suffisamment de liquidités pour (pré)financer les prestations dans l’attente de prestations de recevoir les paiements de l’Autorité contractante, en faisant abstraction du montant de l’avance de démarrage]* | | | | | | | |

| Objet des critères de qualification | | | **4. Expérience** | | | | Documentation |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Spécifications de conformité | | | | |
| Critère | Soumissionnaire | | | |
| Numéro |  | Entité unique | Groupement d’entreprises | | | Spécifications de soumission |
| **Toutes parties combinées** | **Chaque partie** | **Une partie au moins** |
| 4.1 | Expérience générale de construction[[27]](#footnote-28) | Expérience de marchés de services à titre de prestataire au cours des \_\_\_\_\_\_\_\_ [\_\_\_\_] dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. | Doit satisfaire au critère | Sans objet | Doit satisfaire au critère | Sans objet | Formulaire EXP-4.1 |
| *[Note à l’Autorité contractante : comme au 2.2, la période est normalement de trois ans, mais elle peut être augmentée à un maximum de cinq ans]*  *Pour les entreprises naissantes, voir paragraphe 2.1 ci-dessus.* | | | | | | | |
| 4.2 a) | Expérience spécifique de construction | Avoir effectivement exécuté en tant que prestataire, ou sous-traitant dans au moins \_\_\_[1]\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) marchés au cours des \_[2]\_\_\_\_\_\_\_ ( ) dernières années qui ont été exécutés de manière satisfaisante et terminés, pour l’essentiel, et qui sont similaires aux services proposés. La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques telles que décrites dans la section IV, étendue des prestations. | Doit satisfaire au critère | Doivent satisfaire au critère | Sans objet | Doit satisfaire au critère pour un marché | Formulaire EXP 4.2 a) |
| *[Notes à l’Autorité contractante :*  *1. Le nombre de marchés doit être de un à trois (et est normalement de deux), selon la taille et la complexité du marché en objet, du risque pour l’Autorité contractante de défaillance de la part de l’entrepreneur. Par exemple, pour des marchés de petite à moyenne taille, une Autorité contractante peut être prête à prendre le risque d’attribuer un marché à un candidat qui n’a réalisé qu’un seul marché similaire. Ce nombre doit être également fixé de façon discriminatoire mais en prenant en compte le nombre d’ouvrages de même nature réalisés dans le pays.*  *2. La période couverte est normalement de trois à cinq ans.* | | | | | | | |
| 4 2 (b) | Autres expériences spécifiques | b) Pour les marchés référencés ci-dessus ou pour d’autres marchés exécutés pendant la période stipulée au paragraphe 4.2 a) ci-dessus, une expérience minimale de dans les principales activités suivantes :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Doit satisfaire aux spécifications | Doivent satisfaire au critère | Sans objet | Doit satisfaire au critère | Formulaire EXP-4.2 (b) |
| *[Note à l’Autorité contractante : Indiquer la cadence de production mensuelle ou annuelle des principales activités pour les prestations envisagées, par exemple, « dix mille m3 de roches placé en protection de rive en un an ; X tonnes de béton bitumineux placés en revêtement de chaussée ; Y m3 de béton mis en place, etc. » Les cadences doivent être calculées en pourcentage (par exemple, 80 pour cent, en valeur arrondie) des cadences estimées pour la principale activité (ou activités) dans le marché, requis pour respecter l’échéancier prévu en tenant compte des incertitudes climatiques.]* | | | | | | | |

**5. Personnel**

Le candidat doit établir qu’il dispose du personnel pour les positions-clés suivantes :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Numéro*** | ***Nom et prénoms*** | ***Position*** | ***Expérience globale en prestations de services (années)*** | ***Expérience dans des prestations similaires***  ***(Nombre)*** |
| *1* |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |
| *3* |  |  |  |  |
| *…..* |  |  |  |  |

*[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, chef mécanicien, responsable de la logistique, etc. … (ii) le nombre d’années d’expérience en prestation de services demandé pour chacun (de 5 à 15 ans), et (iii) le nombre d’expérience en prestations similaires demandé pour chacun (de 1 à 5)].*

Le candidat doit fournir les détails concernant le personnel proposé et son expérience en utilisant le formulaire PER 1 de la section II, formulaires de soumission.

Pour les entreprises naissantes, exiger plus d’expériences pour le personnel.

**6. Matériel**

Le candidat doit établir qu’il a les matériels suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numéro** | **Type et caractéristiques du matériel** | **Nombre minimum requis** |
| 1 |  |  |
| *2* |  |  |
| *3* |  |  |
| *…* |  |  |

*[Insérer dans le tableau ci-avant : (i) la liste des matériels les plus importants requis pour la réalisation des prestations 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 MAT de la section II, formulaires de soumission.

**6. Plan de charge**

Il sera tenu compte du plan de charges des entreprises dans l’attribution du marché. Ainsi, en dehors du formulaire MTC rempli, le soumissionnaire devra fournir les informations ci-dessous sur ces marchés de services en cours d’exécution selon le tableau ci-après :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nature des services\* | Montant HT et référence du marché | Délai de réalisation (mois) | Date de démarrage des services | Date de fin des prestations | Taux d’exécution physique des prestations | Taux d’exécution financière des prestations | Autorité contractante/Bailleur de fonds | Observations |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) : Titre du projet avec brève présentation des services en cours depuis l’année …………

Tout soumissionnaire dont le montant moyen sur trois (03) ans des marchés en cours, rapporté à la durée prévisionnelle des présents services (……………) [*insérer durée d’exécution du marché*], est supérieur ou égal à 1,5 fois le montant annuel des services exécutés au cours des trois (03) années précédentes (……………………) [*Insérer les trois (03) dernières années précédant l’année début d’exécution du marché*], sera considéré comme avoir un plan de charges élevé et son offre sera écartée.

Dans le cadre de l’analyse des offres, l’Autorité contractante se réserve le droit de vérifier par tous les moyens, toutes les informations fournies par le soumissionnaire dans le cadre de l’évaluation de son plan de charge. En cas de fausse déclaration, son offre sera écartée.

**Annexe A. Liste des pièces et documents constitutifs de l’offre**

**ANNEXE A-1 : PIECES NECESSAIRES A L’EXAMEN PRELIMINAIRE DES OFFRES**

***Annexe A-1-1 : Pièces nécessaires pour la recevabilité de l’offre***

1. La lettre de soumission datée, signée et cachetée ;
2. Le bordereau des prix unitaires daté, signé et cacheté ;
3. Le devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;
4. La garantie de soumission ou le lettre de déclaration de garantie ;
5. La confirmation écrite habilitant le signataire de l’offre à engager le candidat au cas où le signataire de l’offre n’est pas le premier responsable de l’entreprise ;
6. L’engagement du soumissionnaire à respecter le code d’éthique et de déontologie dans la commande publique ;
7. L’accord ou la promesse d’accord de groupement si requis ;
8. L’agrément d’exercice de l’activité si requis ; et
9. Autres pièces [*à renseigner par la PRMP*].

***NB : La non-production ou la non conformité de ces pièces entraîne le rejet de l’offre.***

***Annexe A-1-2 : Pièces nécessaires pour la conformité technique***

1. Programme d’activités ;
2. Méthodes d’exécution ;
3. La liste du matériel si requise ;
4. La liste du personnel ;
5. Le calendrier d’exécution ;
6. La description technique des services datée, signée et cachetée ;
7. Certificat de conformité à la norme écolabel du produit si requis ;
8. Une attestation de visite de site signée par la Personne responsable des marchés publics (PRMP) si requise ;
9. Autres pièces [*à renseigner par la PRMP*].

***NB : La non-production ou la non conformité de ces pièces, à l’exception de l’attestation de visite de site, entraîne le rejet de l’offre.***

**ANNEXE A-2 : PIECES NECESSAIRES POUR L’EVALUATION FINANCIERE**

1. Le bordereau des prix unitaires daté, signé et cacheté ;
2. Le devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;
3. Le cadre de sous détail des prix si requis ;
4. Autres pièces [*à renseigner par la PRMP*].

***NB : La non-production ou la non conformité de ces pièces entraîne le rejet de l’offre.***

**ANNEXE A-3 : PIECES NECESSAIRES POUR L’EXAMEN DE LA QUALIFICATION**

***Annexe A-3-1 : Pièces nécessaires pour l’examen de la capacité technique***

1. L’original ou la copie légalisée de l’extrait du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) ;
2. La liste des (*insérer le nombre*) prestations similaires déjà exécutées pour les anciennes entreprises suivie des attestations de bonne fin d’exécution assorties des contrats (page de garde, page de signature et pages portant le montant en copies simples) ou des procès-verbaux de réception, signés par les maîtres d’ouvrage ou leurs représentants (administration publique, sociétés ou offices d’Etat ou mixtes, représentations ou organisations internationales au Bénin), ou toutes autres personnes morales de droit privé, pour les (*insérer le nombre d’années*) dernières années ou la liste des qualifications et des références professionnelles du personnel d’encadrement pour les entreprises naissantes et celles qui n’ont pas trois (3) années d’existence pour les [*insérer le nombre d’années d’expérience pour le personnel*] dernières années) ;
3. Les preuves des expériences et de qualifications du personnel ;
4. Les preuves de disponibilité des moyens matériels ;
5. L’attestation de catégorisation des entreprises délivrée par un organisme habilité si requise ;
6. Autres pièces [*à renseigner par la PRMP*].

***NB : La non conformité et/ou la non-production dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables de ces pièces entraîne le rejet de l’offre.***

***Annexe A-3-2 : Pièces nécessaires pour l’examen de la capacité financière***

1. Les états financiers (quinze premières pages) des trois dernières années, présentés par un comptable employé de l’entreprise et attestés par un membre de l’Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés et portant la mention DGI, et pour les entreprises naissantes, les justificatifs requis de leurs capacités financières (bilan d’ouverture) ; la page de certification du membre de l’OECCA du Bénin et celle portant la mention de la DGI doivent être en original ou en copie légalisée. Les entreprises naissantes devront fournir le bilan d’ouverture portant le cachet de l’entreprise et celles qui n’ont pas encore trois années d’existence, les états financiers de leurs années d’existence. Les soumissionnaires étrangers devront fournir les états financiers en conformité avec la législation de leur pays d’origine ;
2. Une attestation d’une banque ou d’un organisme financier agréé en République du Bénin certifiant que le soumissionnaire pourrait bénéficier de crédits bancaires, les soumissionnaires étrangers à l’espace UEMOA devront fournir une attestation financière d’une banque qui doit disposer d’un correspondant au Bénin (exigible pour toutes les entreprises), conformément au modèle spécifié dans la section II : Formulaire de soumission ;
3. Une attestation d’assurance de risques professionnels pour les entreprises naissantes et celles qui n’ont pas encore trois (3) années d’existence ;
4. Autres pièces [*à renseigner par la PRMP*]

***NB : La non conformité et/ou la non-production dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables de ces pièces entraîne le rejet de l’offre.***

**ANNEXE A-4 : PIECES NECESSAIRES POUR LA SIGNATURE DU MARCHE**

**(Ces pièces doivent être valides à la date de signature du marché par la PRMP)**

1. L'original ou la photocopie légalisée de l'attestation de non faillite délivrée par un tribunal de première instance ou suivant la législation du pays de l’attributaire ;
2. Une attestation des IMPOTS en original, en cours de validité à la date de signature du marché ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation fiscale ou son équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;
3. Une attestation de l’Identifiant Fiscal Unique (IFU) ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation de l’IFU ou son équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;
4. Une attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) en original, en cours de validité à la date de signature du marché ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation de sécurité sociale ou équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;
5. L’original ou la photocopie du Relevé d’Identité Bancaire ;
6. Une copie de l’attestation de non exclusion de la commande publique délivrée par l’ARMP ;
7. Une attestation d’une banque ou d’un organisme financier agréé en République du Bénin confirmant que le soumissionnaire pourrait bénéficier de crédits bancaires, les soumissionnaires étrangers à l’espace UEMOA devront fournir une attestation financière d’une banque qui doit disposer d’un correspondant au Bénin (exigible pour toutes les entreprises), conformément au modèle spécifié dans la section VII : Formulaire de marché
8. Autres pièces [*à renseigner par la PRMP*].

Section II. Formulaires de soumission

Liste des formulaires

**Lettre de soumission de l’offre………………………………………………**

[Formulaires de présentation de l’offre technique 92](#_Toc522202545)

[Formulaires de qualification 93](#_Toc522202546)

[Cadre de sous détail des prix 107](#_Toc522202547)

[Modèle de garantie de soumission (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier) 83](#_Toc522202548)

[Modèle de garantie de soumission (Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d’assurance) 83](#_Toc522202549)

|  |
| --- |
| 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. Toute réserve ou déviation majeure, par rapport à ce format, pourra entraîner le rejet de l’offre]*

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

AAO Numéro: *[insérer le nom de l’avis d’Appel d’Offres]*

Variante Numéro : *[insérer le numéro d’identification si cette offre est proposée pour une variante]*

À : *[insérer le nom complet de l’Autorité contractante]*

Nous, les soussignés attestons que :

1. Nous avons examiné le Dossier d’appel d’offres, y compris l’additif/ les additifs Numéro : *[insérer les numéros et date d’émission de chacun des additifs le cas échéant];* et n’avons aucune réserve à leur égard ;
2. Nous nous engageons à exécuter et achever conformément au Dossier d’Appel d’Offres et aux Spécifications techniques et plans, les Services ci-après : *[insérer une brève description des services]* dans le délai d’exécution de *[insérer le délai conformément au dossier d’appel d’offres]*;
3. 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 hors TVA, soit *[insérer le prix total de l’offre en lettres et en chiffres]* F CFA Toutes Taxes Comprises.

*La valeur de la TVA est alors de [insérer la valeur de la TVA en lettres et en chiffres] F CFA*

1. 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. [Détailler tous les rabais offerts et les postes du détail quantitatif et estimatif auquel ils s’appliquent] ;*

*Modalités d’application des rabais : Les rabais seront accordés comme suit : [Spécifier précisément les modalités]*;

*[Indiquer en détail les rabais offerts, le cas échéant, et le (ou les) article(s) du (ou des) bordereau(x) des prix au(x)quel(s) ils s’appliquent]*

*[Indiquer aussi en détail la méthode qui sera utilisée pour appliquer les rabais offerts, le cas échéant]*

1. Notre offre demeurera valide pendant la période requise à la clause 19.1 des Données particulières de l’appel d’offres à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à la clause 23.1 des Instructions aux Candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l’expiration de cette période ;
2. Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 40 des Instructions aux candidats et à l’article 6.1.1 du CCAG;
3. 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 et 4.2 des Instructions aux Candidats.
4. Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d’intérêt définie à la clause 4.3 des Instructions aux Candidats.
5. Nous ne participons pas, en qualité de candidats ou sous-traitant, à plus d’une offre dans le cadre du présent appel d’offres conformément à la clause 4.3 b) des Instructions aux candidats, autre que des offres « variantes » présentées conformément à la clause 13 des Instructions aux candidats;
6. 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 les dispositions relatives à la lutte contre la corruption les conflits d’intérêt, la répression de l’enrichissement illicite, l’éthique professionnelle et tout autre acte similaire, notamment le décret portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin comme en atteste le formulaire d’engagement ci-joint, signé par nos soins .
7. 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.
8. Il est entendu par nous que vous n’êtes pas tenus d’accepter l’offre évaluée conforme 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 à la soumission - Sous-traitants

*[À remplir, le cas échéant, par le Candidat]*

2. Informations relatives à la qualification

*[Les informations que les Soumissionnaires doivent fournir dans les pages suivantes sont destinées à être utilisées pour la vérification de la qualification, en application de la Clause 5 des IC. Les informations ne doivent pas figurer dans le Marché. Ajouter autant de pages supplémentaires que nécessaire. Les sections pertinentes des documents annexés doivent être traduites en français. Si ces informations sont utilisées aux fins de la vérification de la pré-qualification, les Soumissionnaires ne doivent remplir que les sections de mise à jour.]*

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Chaque soumissionnaire ou chaque membre d’un groupement d’entreprises** | 1.1 Constitution en société ou statut légal du Soumissionnaire: *[annexer la copie]*  Lieu d’enregistrement: *[insérer]*  Siège de la société: *[insérer]*  Pouvoir du signataire de la Soumission: *[annexer]*  1.2 Montant annuel de prestations exécutées pendant les *[insérer le nombre conformément aux dispositions de la clause 5.2 (b) des DPAO]* dernières années *[insérer les montants en équivalent de la monnaie nationale]*  1.3 Nombre *[insérer le nombre conformément aux dispositions de la clause 5.2 (c) des DPAO]* de marchés d’une nature et d’un montant similaires aux Services exécutés en qualité de Prestataire principal au cours des *[insérer le nombre conformément aux dispositions de la clause 5.2(c) des DPAO]* dernières années. *[Les montants seront indiqués en FCFA. Donner également une liste de travaux en cours ou prévus, y compris la (les) date(s) d’achèvement prévue(s).]* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du projet et pays | Nom du client et du point de contact | Type de travail exécuté et année d’achèvement | Valeur du marché  (en FCFA HT ou TTC) |
| (a)  (b) |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1.4 Principaux équipements du Prestataire nécessaires à l’exécution des Services*. [Donner toutes les informations requises ci-dessous. Se reporter également à la sous clause 5.2(d) des IC.]* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l’équipement | Description, fabriquant et âge (années) | État (neuf, bon, mauvais) et quantité disponible | Propriété, location (de qui?) ou à acheter (à qui?) |
| (a)  (b) |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1.5 Qualifications et expérience du personnel clé proposé pour l’administration et l’exécution du Marché. *[Annexer les C.V. Se reporter également à la sous clause 5.2 (e) des IC et à la sous clause 9.1 des CG.]* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Poste | Nom | Années d’expérience (générale) | Années d’expérience au poste prévu |
| (a)  (b) |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1.6 Sous-traitants et sociétés de sous-traitance proposés. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sections des Services | Valeur du marché de sous-traitance | Sous-traitant  (nom et adresse) | Expérience de Services similaires |
| (a)  (b) |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1.7 Documents financiers des *[insérer le nombre; généralement trois]* dernières années : états financiers, rapports des vérificateurs, etc. *[Donner la liste ci-dessous et annexer des copies.]*  1.8 Preuves d’accès à des ressources financières nécessaires pour satisfaire aux conditions de qualification : liquidités, lignes de crédit, etc. *[Donner la liste ci-dessous et annexer des copies des documents de preuve]*.  1.9 Nom, adresse et numéros de téléphone, de télex et de télécopie des banques pouvant donner des références sur le Soumissionnaire si L’Autorité contractante le souhaite.  1.10 Informations relatives à des litiges en cours auxquels le Soumissionnaire est partie prenante. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Autre(s) partie(s) | Raison du litige | Montants concernés |
| (a)  (b) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1.11 Programme proposé (méthodes de travail et calendrier). Descriptions, plans et tableaux, le cas échéant, pour satisfaire aux spécifications du Dossier d’appel d’offres. |
| **2. Groupement d’entreprises** | 2.1 Chaque partenaire d’un Groupement d’entreprises doit donner les informations apparaissant aux paragraphes 1.1 à 1.10 ci-dessus.  2.2 Les informations requises au paragraphe. 1.11 ci-dessus se rapportent au Groupement d’entreprises.  2.3 Annexer la procuration du (des) signataire(s) de la Soumission le (les) autorisant à signer le dossier au nom du Groupement d’entreprises.  2.4 Annexer l’Accord signé par toutes les parties au Groupement d’entreprises (juridiquement contraignant pour tous les partenaires), qui établit que :  (a) tous les partenaires sont solidairement et conjointement responsables de l’exécution du marché conformément aux dispositions de celui-ci;  (b) un des partenaires sera nommé responsable, sera autorisé à effectuer les décaissements et à recevoir des instructions destinées à tous les partenaires du groupement d’entreprises et au nom de ceux-ci; et  (c) l’exécution du marché dans sa totalité, y compris les paiements, sera exclusivement menée à bien avec le partenaire responsable. |
| **3. Spécifications supplémen­taires** | 3.1 Les soumissionnaires sont tenus de fournir toutes les informations supplémentaires **requises dans les DPAO.** |

|  |
| --- |
| Formulaires de présentation de l’offre technique |

**Personnel affecté aux Services**

**Matériel affecté aux Services**

**Organisation des services sur site**

**Méthode de réalisation**

**Programme/Calendrier de Mobilisation**

**Programme/Calendrier de Prestation**

**Autres**

Formulaires de qualification

Formulaire ELI – 1.1

Formulaire de renseignements sur le Candidat

*[Le Candidat 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 Numéro: *[insérer le nom de l’Avis d’Appel d’Offres]*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nom du Candidat : *[insérer le nom du Candidat]* | |
| 2. En cas de groupement, noms de tous les membres : *[insérer le nom de chaque membre du groupement]* | |
| 3.a Pays où le candidat est, ou sera légalement enregistré:*[insérer le nom du pays d’enregistrement]* | 3.b Numéro d’Identification nationale des Entreprises et Associations : *[insérer le numéro]* |
| 4. Année d’enregistrement du Candidat: *[insérer l’année d’enregistrement]* | |
| 5. Adresse officielle du candidat dans le pays d’enregistrement: *[insérer l’adresse légale du Candidat dans le pays d’enregistrement]* | |
| 6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du candidat:  Nom:*[insérer le nom du représentant du Candidat]*  Adresse:*[insérer l’adresse du représentant du Candidat]*  Téléphone/Fac-similé: *[insérer le numéro de téléphone/fac-similé du représentant du Candidat]*  Adresse électronique:*[insérer l’adresse électronique du représentant du Candidat]* | |
| 7. Ci-joint copie légalisée 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 1 ci-dessus, en conformité avec la clause 4.1 des IC   * En cas de groupement, lettre d’intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 4.1 des IC. | |

Formulaire ELI – 1.2

Formulaire de renseignements sur les membres de groupement

*[Le Candidat 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 Numéro: *[insérer le nom de l’Avis d’Appel d’Offres]*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nom du candidat : *[insérer le nom du Candidat]* | |
| 2. Nom du membre du groupement : *[insérer le nom du membre du groupement]* | |
| 3.a Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré: *[insérer le nom du pays d’enregistrement du membre du groupement]* | 3.b Numéro d’Identification nationale des Entreprises : *[insérer le numéro]* |
| 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 numéro de 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 | |

Formulaire FIN – 2.1

Situation financière

Nom du candidat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de la partie au GE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ Numéro AAO: \_\_\_

A compléter par le candidat et, dans le cas d’un GE, par chaque partie.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Données financières en équivalent FCFA** | **Antécédents pour les \_\_\_\_\_\_ (\_\_) dernières années**  (équivalent milliers de FCFA) | | | | |
|  | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année … | Année n |
| Information du bilan | | | | | |
| Total actif (TA) |  |  |  |  |  |
| Total passif (TP) |  |  |  |  |  |
| Patrimoine net (PN) |  |  |  |  |  |
| Disponibilités (D) |  |  |  |  |  |
| Engagements (E) |  |  |  |  |  |
| Information des comptes de résultats | | | | | |
| Recettes totales (RT) |  |  |  |  |  |
| Bénéfices avant impôts (BAI) |  |  |  |  |  |

On trouvera ci-après les copies des états financiers certifiés (y compris toutes les notes y afférents, et comptes de résultats) pour les années spécifiées ci-dessus et qui satisfont aux conditions suivantes :

1. Ils doivent refléter la situation financière du candidat ou de la Partie au GE, et non pas celle de la maison-mère ou de filiales
2. **Les états financiers** des trois dernières années présentés par un comptable employé de l’entreprise et attestés par un membre de l’Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés et portant la mention DGI et pour les entreprises naissantes, les justificatifs requis de leurs capacités financières (bilan d’ouverture) ; la page de certification du membre de l’OECCA du bénin et celle portant la mention de la DGI doivent être en original ou en copie légalisée. Les entreprises naissantes et celles qui n’ont pas encore trois années d’existence devront fournir leur bilan d’ouverture et leurs états financiers de leurs années d’existence. Les soumissionnaires étrangers devront fournir les états financiers en conformité avec la législation de leur pays d’origine certifié ou attesté par leur représentation consulaire ou diplomatique éventuelle au Bénin.
3. Les états financiers doivent être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées
4. Les états financiers doivent correspondre aux périodes comptables déjà terminées et vérifiées (les états financiers de périodes partielles ne seront ni demandés ni acceptés)

Formulaire FIN – 2.2

Chiffre d’affaires annuel moyen des activités de services

Nom du candidat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de la partie au GE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numéro AAO: \_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Données sur le chiffre d’affaires annuel | | |
| Année | Montant et monnaie | Equivalent FCFA |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \*Chiffre d’affaires moyen des activités | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\*Le chiffre d’affaires annuel moyen des activités est calculé en divisant le total des paiements ordonnancés pour les services réalisés par le nombre d’années spécifié.

Formulaire FIN 2.3

Capacité de financement

Indiquer les sources de financement (liquidités, actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers nécessaires pour les besoins de trésorerie liés aux services afférents au(x) marché(s) considéré(s), nets des engagements pris par le Candidat au titre d’autres marchés comme requis.

|  |  |
| --- | --- |
| Source de financement | Montant (FCFA équivalents) |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

Formulaire FIN 2.4

**ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE**

V/Référence

N/Référence

Nous soussignés, Banque/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Société Anonyme au capital de (monnaie) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dont le siège social se trouve à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, représentée par M \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Directeur en vertu des pouvoirs dont il est investi.

**Certifions** par la présente que l'Entreprise xxxx\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ est titulaire d'un compte No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dans nos livres.

L'Entreprise a une ligne de crédit permanente d’un montant de *(insérer le montant)*. Cette ligne de crédit est utilisée à hauteur d’un montant de *(insérer le montant)* à la date d’établissement de la présente attestation. L’entreprise dispose ainsi des moyens financiers nécessaires à la réalisation du marché pour lequel elle présente une offre.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

le (date en toutes lettres)

Signature

Cachet

Formulaires de l’offre technique

Expérience de services

Personnel affecté aux services

**ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE**

V/Référence

N/Référence

Nous soussignés, Organisme financier \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Société Anonyme au capital de (monnaie) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dont le siège social se trouve à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, représentée par M \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Directeur en vertu des pouvoirs dont il est investi.

**Certifions** par la présente que l'Entreprise xxxx\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ est titulaire d'un compte No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dans nos livres.

L'Entreprise a une ligne de crédit permanente d’un montant de *(insérer le montant)*. Cette ligne de crédit est utilisée à hauteur d’un montant de *(insérer le montant)* à la date d’établissement de la présente attestation. L’entreprise dispose ainsi des moyens financiers nécessaires à la réalisation du marché pour lequel elle présente une offre.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

le (date en toutes lettres)

Signature

Cachet

Formulaires de l’offre technique

Expérience de services

Personnel affecté aux services

Formulaire EXP – 3.1

Expérience de services

Nom du candidat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de la partie au GE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_Numéro AAO: \_\_\_\_

| Mois/  année de départ\* | Mois/  année final(e) | Identification du marché | Rôle du candidat |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | Nom du marché :  Brève description des Travaux réalisés par le candidat :  Nom de l’Autorité contractante :  Adresse : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | Nom du marché :  Brève description des Travaux réalisés par le candidat :  Nom de l’Autorité contractante :  Adresse : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | Nom du marché :  Brève description des Travaux réalisés par le candidat :  Nom de l’Autorité contractante :  Adresse : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | Nom du marché :  Brève description des Travaux réalisés par le candidat :  Nom de l’Autorité contractante :  Adresse : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | Nom du marché :  Brève description des Travaux réalisés par le candidat :  Nom de l’Autorité contractante :  Adresse : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | Nom du marché :  Brève description des Travaux réalisés par le candidat :  Nom de l’Autorité contractante :  Adresse : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\*Inscrire l’année civile en commençant par la plus ancienne.

Matériel

Formulaire MAT

Le candidat doit fournir les détails concernant le matériel proposé afin d’établir qu’il a la possibilité de mobiliser le matériel clé dont la liste figure dans les critères de qualification. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque pièce de matériel figurant sur la liste, ou pour du matériel de remplacement proposé par le candidat.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pièce de matériel | | |
| Renseignement sur le matériel | Nom du fabricant | Modèle et puissance |
|  | Capacité | Année de fabrication |
| Position courante | Localisation présente | |
|  | Détails sur les engagements courants | |
|  |  | |
| Provenance | Indiquer la provenance du matériel  o en possessiono en locationo en location venteo fabriqué spécialement | |
|  |  | |

Les renseignements suivants seront omis pour le matériel en possession du Candidat.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Propriétaire | Nom du Propriétaire | |
|  | Adresse du Propriétaire | |
|  |  | |
|  | Téléphone | Nom et titre de la personne à contacter |
|  | Télécopie | Télex |
| Accords | Détails de la location / location-vente / accord de fabrication | |
|  |  | |
|  |  | |
| Personnel | | | |

Formulaire PER -1

Personnel proposé

Le Candidat doit fournir les noms de personnels ayant les qualifications requises exigées. Les renseignements concernant leur expérience devront être indiqués dans le Formulaire ci-dessous à remplir pour chaque candidat.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Désignation du poste** |
|  | **Nom** |
| **2.** | **Désignation du poste** |
|  | **Nom** |
| **3.** | **Désignation du poste** |
|  | **Nom** |
| **4.** | **Désignation du poste** |
|  | **Nom** |

Formulaire PER-2

Curriculum vitae du Personnel proposé

|  |
| --- |
| **Nom du Candidat** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** |

Résumer l’expérience professionnelle des 20 dernières années 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** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | | |

Nom *[insérer le nom complet du personnel clé proposé pour le poste]*

Signature *[insérer la signature du personnel clé proposé pour le poste]*

Bordereaux des prix unitaires[[28]](#footnote-29)

*[Le Candidat doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-après. La liste des articles dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des Fournitures ou Services connexes fournie par l’Autorité contractante dans la Section III.]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N° de prix* | **Désignation des activités** | **Prix unitaires Hors TVA**  **(FCFA)** | |
|  |  | En lettre | En chiffre |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | Programme d’activités chiffré  *[Ce tableau est rempli par le soumissionnaire. Les dates de prestation des services doivent être réalistes.]* | | | | | |
| **Activité** | **Description de l’activité** | | **Unité physique** | | **Quantité[[29]](#footnote-30)** | **Prix unitaire HTVA** | **TOTAL** | **Site ou lieu où les Services doivent être prestés** | **Date finale de prestation des Services** |
| *[Insérer le numéro du Service* | *[Insérer la description du service]* | | *[unité de mesure]* | | *[Insérer la quantité et l’identification de l’unité de mesure]* |  |  | *[lieu de réalisation du service]* | *[Insérer la date]* |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| TOTAL Hors TVA | | | | | | |  |  |  |
| TVA | | | | | | |  |  |  |
| TOTAL TTC | | | | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Liste des Fournitures associées et calendrier de réalisation  *[Ce tableau est rempli par l’Autorité contractante. Les dates de prestation des services doivent être réalistes.* | | | | | |
| **Produits** | **Description des produits** | **Quantité[[30]](#footnote-31)** | **Unité physique** | **Site ou lieu où les produits doivent être livrés** | **Date finale de prestation des Services** |
|
| *[Insérer le numéro du produit]* | *[Insérer la description des produits]* | *[Insérer la quantité et l’identification de l’unité de mesure]* | *[unité de mesure]* | *[lieu de livraison des produits]* | *[Insérer la date]* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Cadre de sous détail des prix

Un sous-détail expose toutes les étapes d’établissement d’un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d’appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n’est pas nécessaire d’imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils devront comporter les éléments suivants:

a. détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;

b. coût en prix secs des fournitures nécessaires à l’Autorité contractante ;

c. coût de la main d’œuvre locale et expatriée (éventuellement) ;

d. pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points 1, 2, 3 et 4 susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;

e. le sous-détail précis des forfaits d’installation du camp de base, d’amenée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d’aménagement (le cas échéant), etc. ;

f. le sous-détail précis des forfaits d’aménagement, d’entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition de l’Administration ;

g. le sous-détail des impôts et taxes.

1 - Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux

A) Frais généraux de site

- Etudes …..

- … …..

- … \_\_\_\_\_\_\_

Total C1

B) Frais généraux de siège

- Frais de siège …..

- Frais financiers …..

- … …..

- Aléas et bénéfice …..

\_\_\_\_\_\_\_\_

Total C2

Coefficient de vente k = 100/(100-C) avec C=C1

Modèle de garantie de soumission (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier)

*[L’organisme financier ou le garant remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]*

*[Insérer le nom de la banque ou autre organisme financier, et l’adresse de l’agence émettrice]*

*Bénéficiaire : [insérer nom et adresse de l’Autorité contractante]*

Date : *[insérer date]*

**Garantie de soumission numéro :** *[insérer numéro de garantie]*

Nous avons été informés que *[insérer nom du Candidat]* (ci-après dénommé « le candidat ») a répondu à votre appel d’offres numéro *[insérer numéro de l’avis d’appel d’offres]* pour la réalisation des services de *[insérer description des services]* 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 d’Appel d’offres, l’Offre doit être accompagnée d’une garantie de soumission.

A la demande du Candidat, nous *[insérer nom de la banque ou du garant]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de [*insérer le montant en chiffres et 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 :

1. s’il retire l’Offre pendant la période de validité qu’il a spécifiée dans la lettre de soumission de l’offre; ou
2. 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:
   1. s’il n’accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul; ou
   2. s’il ne signe pas le Marché ; ou
   3. s’il signe le marché et refuse de l’exécuter ; ou
   4. s’il 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 ; ou
3. s'il a fait l'objet d'une sanction de l'Autorité de Régulation des Marchés publics (ARMP) ou d'une juridiction administrative compétente, conduisant à la saisie des garanties qu'il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux dispositions des articles 122 et 123 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics.

La présente garantie expire (a) si le marché est octroyé au Candidat, lorsque nous recevrons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Candidat ; ou (b) si le Marché n’est pas octroyé au Candidat, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Candidat du nom du candidat retenu, ou (ii) trente (30) jours après l’expiration de l’Offre.

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

Cette garantie[[31]](#footnote-32) est délivrée en vertu de l’agrément n°………………….du …………… Ministère en charge des Finances qui expire au …………………………

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

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

En date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *\_\_\_\_\_\_. [Insérer date]*

|  |
| --- |
| Modèle de garantie de soumission (Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d’assurance) |

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

*[Insérer le nom de la banque ou autre organisme financier, et l’adresse de l’agence émettrice]*

*Bénéficiaire : [insérer nom et adresse de l’Autorité contractante]*

Date : *[insérer date]*

**Garantie de soumission numéro :** *[insérer numéro 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’AAO No *[Insérer no de l’avis d’appel d’offres]* pour la fourniture de *[Insérer description des fournitures]* (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 ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible], [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]*

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 :

1. s’il retire l’Offre pendant la période de validité qu‘il a spécifiée dans la lettre de soumission de l’offre ; ou
2. 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 :

s’il n’accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul ; ou

s’il ne signe pas le marché ; ou

s’il signe le marché et refuse de l’exécuter ; ou

s’il 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 ; ou

1. s'il a fait l'objet d'une sanction de la Commission Disciplinaire de l’Autorité de Régulation des Marchés publics ou d'une juridiction administrative compétente, ayant pour objet la confiscation des garanties qu'il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux articles 122 et 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des Marchés Publics en République du Bénin.

La présente garantie expire (a) si le marché est octroyé au Candidat, lorsque nous recevrons une copie du marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Candidat ; ou (b) si le marché n’est pas octroyé au Candidat, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Candidat du rejet de son offre ou (ii) de la publication de l’avis d’attribution définitive du marché.

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

Cette garantie[[32]](#footnote-33) est délivrée en vertu de l’agrément n°………………….du …………… Ministère en charge des Finances qui expire au …………………………

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

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

En date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *\_\_\_\_\_\_. [Insérer date]*

|  |
| --- |
| Modèle de Déclaration de garantie d’offre (à utiliser par les MPME béninoises)[[33]](#footnote-34) |

*[Le Soumissionnaire remplit ce formulaire de garantie d’offre conformément aux indications entre crochets]*

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

DAO N°.: *[insérer le numéro de l’appel d’offres]*

A l’attention de *[insérer nom complet de l’autorité contractante]*

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d’une déclaration de garantie d’offre.
2. Nous acceptons que nous ferons l’objet d’une suspension du droit de participer à la commande publique pour une **période qui ne saurait être inférieure à un (01) an***,* si nous n’exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l’Offre, à savoir :
3. Si nous retirons l’Offre pendant la période de validité spécifiée dans la lettre de soumission de l’offre ; ou
4. 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 ;

* si nous n’acceptons pas les modifications de notre offre suite à la correction des erreurs de calcul; ou
* si nous ne signons pas le Marché ; ou
* si nous signons le marché et refusons de l’exécuter ; ou

1. si nous sommes sous le coup d'une sanction de l'Autorité de Régulation des Marchés publics (ARMP) ou d'une juridiction administrative compétente, conduisant à la saisie des garanties que nous avons constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux dispositions de l’article 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin.

3. La présente lettre de déclaration de garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l’expiration de notre Offre.

4. Il est entendu que si nous sommes un groupement d’entreprises, la déclaration de garantie d’offre doit être au nom du groupement qui soumet l’offre. Si le groupement n’a pas été formellement constitué lors du dépôt d’offre, la déclaration de garantie de l’offre doit être au nom de tous les futurs membres du groupement nommés dans la lettre d’intention.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie d’offre]*

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

ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Nous soussigné [*Insérer le nom du soumissionnaire*], ci-après dénommé « *le Soumissionnaire* » :

* attestons avoir pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d’intérêts, la répression de l’enrichissement illicite, l’éthique professionnelle et tout autres actes similaires, prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et prenons solennellement l’engagement de les respecter ;
* déclarons sur l’honneur n’avoir pratiqué dans le cadre du présent marché, aucune collusion avec d’autres soumissionnaires en vue de présenter des offres dont les montants seraient anormalement élevés.
* nous engageons, en notre nom propre, au nom de notre société et de nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu’au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de toute pratique liée à la corruption active et ou passive dans le cadre de ce marché.
* nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu’au nom de nos sous-traitants »*], à communiquer par écrit à l’Autorité Contractante, à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) et à l’Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et ce, en toute bonne foi :
  + tout incident remettant en cause, de quelque manière que ce soit, l’exécution du présent marché ;
  + l’existence d’un éventuel conflit d’intérêt.
* nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu’au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de proposer ou de donner, directement ou indirectement, des avantages en nature et ou en espèces, antérieurement ou postérieurement à la soumission de notre candidature.
* reconnaissons qu’en cas de manquement aux engagements ci-dessus, nous nous exposons aux sanctions prévues aux articles 122 et 123 de la Loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, ou par tous les autres textes réglementaires en République du Bénin, ainsi qu’aux sanctions de disqualification ou d’exclusion de toute activité en matière de marchés publics que pourrait prononcer l’Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Le présent engagement fait partie intégrante du marché.

Nom : [*Nom complet du 1er responsable de l’entité*] agissant au nom et pour le compte de [*Insérer identification de l’entreprise soumissionnaire*] en qualité de [*Insérer la qualité du signataire*].

Signé [*Signature et cachet de la personne dont le nom et la qualité figurent ci-dessus*].

Fait à [*insérer lieu*] le [*insérer date : jour\_mois\_année*]

# DECLARATION DE L’AUTORITE CONTRACTANTE

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Nous [*Insérer l’identification complète de l’Autorité Contractante*], ci-après désigné(e) « *Autorité Contractante* », représentée par *[Insérer Nom, prénoms et qualité du représentant*]………………………………………….  
…………………………………………………………………………………………

* avons l’obligation de mettre en œuvre les dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d’intérêts, la répression de l’enrichissement illicite, l’éthique professionnelle et tous autres actes similaires prévus au Code d’éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin sous peine de subir des sanctions prévues à cet effet.
* nous engageons, en notre nom propre ainsi qu’au nom de nos préposés, représentants ou autres mandataires, à nous abstenir de toute pratique liée à la corruption active et ou passive dans le cadre du présent marché.
* nous engageons et engageons nos préposés et autres représentants à déclarer dans les *huit (08) jours* à l’Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), toute tentative de corruption en liaison avec le marché.
* nous obligeons, en cas de manquement à ces engagements, à exclure nos préposés et autres représentants convaincus de pratiques de corruption, des procédures de passation des marchés publics à quelque titre que ce soit, sans préjudice des sanctions administratives et judiciaires en vigueur. Cette interdiction peut être temporaire ou définitive en fonction de la gravité du manquement.

La présente déclaration fait partie intégrante du marché de …………………………………….... [*Insérer objet du marché*].

Fait à ……...…………….., le …………………….

Pour l’Autorité contractante,

M… en qualité de ……………………………….

Partie II – Programme d’activités

Section III. Programme d’activités

***[Objectifs***

*Le Programme d’activités a pour objectif :*

*(a) de fournir suffisamment d’informations sur les Services à exécuter afin de permettre de préparer efficacement des soumissions précises ; et*

*(b) une fois le marché attribué, de permettre la présentation d’un programme d’activités qui sera utilisé pour l’appréciation périodique des Services exécutés.*

***Programme de prestations en régie***

*Un Programme de prestations en régie devrait être inclus seulement s’il est fortement probable que se présente la nécessité d’effectuer des services non prévus, en dehors des Services figurant dans le Programme d’activités. Afin de permettre à l’Autorité contractante de vérifier le réalisme des prix unitaires annoncés par les Candidats, le Programme de prestations en régie comprend normalement ce qui suit :*

*(a) une liste des diverses catégories de travailleurs, matériaux et installations, ainsi qu’une liste des conditions dans lesquelles le Titulaire est payé au titre des prestations en régie ;*

*(b) les quantités nominales correspondant à chaque rubrique des prestations en régie, qui devront être chiffrées par chaque Candidat aux prix unitaires du travail à la journée. Le prix journalier mentionné par le Candidat pour chaque rubrique doit inclure le bénéfice du Titulaire, les frais généraux, l’encadrement et les autres frais.*

Spécifications de performance et dessins

(Décrire les résultats visés et les objectifs de performance y compris les performances environnementales des services, plutôt que des intrants, dans toute la mesure du possible)

**Note pour la préparation de cette Section III**

L’Autorité contractante doit préparer et inclure cette section III dans le document d’Appel d’offres. Cette section comprend au minimum une description des Biens et Services à fournir et le calendrier de livraison.

L’objectif de cette section III est de fournir aux candidats des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les Bordereaux des Prix, pour la préparation desquels la Section II fournit des formulaires types.

Par ailleurs, cette Section III, utilisée avec les Bordereaux des Prix (Section II), devrait permettre d’ajuster les prix en cas de variations des quantités au moment de l’attribution du marché conformément à la Clause 39 des Instructions aux candidats (IC)[[34]](#footnote-35).

1. La date ou la période de livraison de prestations des services courants doivent être spécifiées soigneusement, en prenant en compte la date prescrite, qui est celle à partir de laquelle commencent les obligations de l’Autorité contractante (par exemple, notification de l’attribution du contrat, signature du contrat, ouverture ou confirmation de la lettre de crédit).Cahier des Clauses techniques

L’objet des Cahiers des Clauses techniques *[CCTG (général) et, le cas échéant, CCTP (particulier)]* est de définir les caractéristiques techniques des services connexes courants demandés par l’Autorité contractante.

L’Autorité contractante prépare les clauses techniques détaillées en tenant compte de ce que :

* les clauses techniques constituent la référence sur laquelle l’Autorité contractante vérifie la conformité des offres puis évalue les offres. Par conséquent, des clauses techniques bien définies facilitent la préparation d’offres conformes par les candidats, ainsi que l’examen préliminaire, l’évaluation et la comparaison des offres par l’Autorité contractante ;
* la standardisation des clauses techniques peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des services courants et du caractère répétitif de la passation des marchés considérés ;
* les clauses techniques doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :

a) normes exigées quant aux prestations de services courants si elles existent;

b) activités détaillées à la charge du candidat, participation éventuelle de l’Autorité contractante à ces activités;

c) les exigences de performance le cas échéant.

* Les clauses techniques précisent les principales caractéristiques techniques de fonctionnement requises.

Lorsque l’Autorité contractante exige du Candidat qu’il fournisse dans son offre une partie ou toutes les clauses techniques, documents techniques, ou autres informations techniques, il spécifie en détail la nature et la quantité des informations demandées, ainsi que leur présentation dans l’offre.

*[Si un résumé des clauses techniques doit être fourni, l’Autorité contractante insère l’information dans le tableau ci-dessous. Le Candidat prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies]*

**Résumé des Spécifications Techniques**

**Les Services courants devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Services (Nos)** | **Noms des services courants** | **Spécifications techniques et normes applicables** |
|  |  |  |
| *[Insérer le numéro de l’article]* | *[Insérer le nom]* | *[Insérer les prescriptions et les normes]* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Spécifications techniques détaillées et normes, si nécessaire.

*[Insérer une description détaillée]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Plans

Le présent Dossier d’appel d’offres *[insérer « comprend les plans suivants » ou « ne comprend aucun plan »]*, selon le cas. (Il s’agit principalement des hypothèses de marchés où les prestations de services courants doivent tenir compte des plans des locaux et bâtiments auxquels ils trouvent à s’appliquer : par exemple les services de nettoyage d’un immeuble administratif, les services d’entretien des incinérateurs d’une déchetterie, les services de maintenance d’une chambre froide, de climatiseurs, etc.)

*[Si le dossier d’appel d’offres comprend des plans, en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Liste des plans** | | |
| **Nos** | **Titres** | **Objectifs** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Inspections et Essais

Les inspections et tests suivants seront réalisés *: [insérer la liste des inspections et des tests].*

Partie III –Marché

Section IV. Cahier des Clauses administratives générales CCAG

*Le Cahier des Clauses administratives générales (CCAG), le Cahier des Clauses administratives particulières et les autres documents énumérés ci-dessous forment un tout qui présente de manière équitable les droits et obligations des deux parties.*

**Table des Clauses**

1. Dispositions Générales 101

1.1 Définitions 101

1.2 Droit Applicable au Marché 104

1.3 Langue 105

1.4 Notifications 105

1.5 Lieux 105

1.6 Représentants désignés 105

1.7 Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics 106

1.8 Impôts et Taxes 108

1.9 Critères d’origine 108

2. Commencement, Exécution, Amendement, et Résiliation du Marché 108

2.1 Entrée en vigueur du Marché 108

2.2 Commencement des Services 108

*2.2.1 Programme* 109

*2.2.2 Date de commencement* 109

2.3 Date d’achèvement prévue 109

2.4 Avenant 109

2.5 Force majeure 109

*2.5.1* *Définition* 109

*2.5.2* *Non rupture de Marché* 110

*2.5.3* *Prolongation des délais* 110

*2.5.4* *Paiements* 110

2.6 Résiliation 110

*2.6.1* *Résiliation pour manquement du Titulaire* 110

*2.6.2* *Résiliation de plein droit sans indemnité* 111

*2.6.3* *Résiliation pour convenance* 111

3. Obligations du Titulaire 112

3.1 Dispositions générales 112

3.2 Conflit d’intérêts 112

*3.2.1* *Commissions, rabais,* 112

*3.2.2* *Interdiction d’activités incompatibles* 112

3.3 Devoir de réserve 113

3.4 Assurance à la charge du Titulaire 113

3.5 Actions du Titulaire nécessitant l’approbation préalable de l’Autorité contractante 113

3.6 Obligations en matière de rapports 114

3.7 Propriété des documents préparés par le Titulaire 114

3.8 Pénalités de retard 114

*3.8.1 Pénalités de retard* 114

*3.8.2 Correction pour paiements excédentaires* 115

*3.8.3 Pénalité pour défaut non rectifié* 115

3.9 Garantie de bonne exécution 115

4. Personnel du Titulaire 115

4.1 Description du Personnel 115

4.2 Retrait et/ou remplacement du Personnel 116

5. Obligations de l’Autorité contractante 116

5.1 Change ments réglementaires 116

5.2 Services et installations 116

6. Paiements versés au Titulaire 116

6.1 Rémunération forfaitaire 116

6.2 Montant du Marché 117

6.3 Paiement de Services supplémentaires 117

6.4 Conditions des paiements 117

6.5 Intérêts moratoires 117

6.6 Révision des prix 117

6.7 Prestations en régie 118

7. Contrôle de qualité 118

7.1 Identification des défauts 118

7.2 Correction des défauts et pénalité pour défaut de performance 119

8. Règlement des différends 119

8.1 Règlement amiable 119

8.2 Règlement des différends 119

# 

## 1. Dispositions Générales

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1 Définitions** | A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu’ils sont utilisés dans le présent Marché, les termes ci-après ont les significations suivantes:   1. **Programme d’activités :** le Programme d’activités chiffré et complété inclus dans la soumission. 2. **Date d’achèvement :** la date d’achèvement des services certifiée par l’Autorité contractante. 3. **Marché :** désigne le contrat écrit entre l’Autorité contractante et le prestataire précisant l’ensemble des droits et obligations souscrits par les parties au titre de l’exécution des prestations. Le Marché entre l’Autorité contractante et le Titulaire en vue d’exécuter les services. Il est constitué par les documents et pièces énumérés dans à l’alinéa 5.2 du CCAG. 4. **Documents contractuels :** désigne les documents visés dans l’acte d’engagement y compris les avenants éventuels auxdits documents. 5. **Jour :** désigne un jour calendaire sauf si stipulé autrement. 6. **Titulaire** : la personne physique ou morale, attributaire du marché et qui est désignée comme tel dans l’acte d’engagement. 7. **CCAG**: Cahier des clauses administratives générales du Marché; 8. **Soumission du Titulaire :** le dossier de soumission complet présenté par le Titulaire à l’Autorité contractante. 9. **Montant du Marché :** le prix à payer au Titulaire par l’Autorité contractante pour la réalisation des services, en accord avec la Clause 6. 10. **Prestations en régie :** sont constituées d’intrants payés sur une base horaire ou journalière au titre du temps des employés et de l’utilisation des équipements du Titulaire, et sur la base de quantités mises en œuvre au titre des matériaux. 11. **Autorité contractante :** la partie, l’entité ou la personne morale visée à l’article 3 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics qui contracte avec le Titulaire en vue d’exécuter les services. 12. **CCAP :** Clauses administratives particulières du Marché par le moyen desquelles les Clauses administratives générales du Marché peuvent être amendées. 13. **Membre du groupement**: si le Titulaire est constitué par plusieurs entités juridiques, l’une quelconque de ces entités juridiques est **membre du groupement.** 14. **Mandataire du groupement**: l’entité juridique nommée dans le **CCAP** comme étant autorisée par les membres à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations du Titulaire envers l’Autorité contractante au titre du présent Marché; 15. **Partie**: l’Autorité contractante ou le Titulaire selon le cas; 16. **Parties**: signifie l’Autorité contractante et le Titulaire; 17. **Personnel**: les personnes engagées en tant qu’employés parle Titulaire ou par un de leurs sous-traitants, et affectées à l’exécution de tout ou partie des services; 18. **Spécifications :** les spécifications de service incluses dans la soumission présentée par le Titulaire à l’Autorité contractante. 19. **Sous-traitant :** une personne physique ou morale qui a souscrit un marché avec le Titulaire en vue d’exécuter une partie des services selon les dispositions des Clauses 3.5 et 4. 20. **Services :** les prestations que le Titulaire doit réaliser pour le compte de l’Autorité contractante en vertu du Marché, comme définies à l’Annexe A et selon les spécifications et le programme d’activités inclus dans la soumission du Titulaire**.** 21. « **Pratiques coercitives** » désigne le fait de porter préjudice ou menacer de porter préjudice, directement ou indirectement, à toutes personnes ou à leurs biens en vue d’influencer le processus de passation des marchés ou l’exécution du Contrat. 22. « **Manœuvres collusoires** » : désigne toute manœuvre ou entente entre deux parties ou plus, avec ou sans la connaissance de l’Autorité Contractante, visant à maintenir artificiellement les prix à des niveaux non concurrentiels et à priver l’Autorité Contractante des avantages de la libre concurrence. 23. « **Pratique de corruption** » : signifie offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, tout objet de valeur en vue d’influencer l’action d’un agent public (y compris le personnel de l’Autorité Contractante et les employés d’autres organisations chargées de la prise ou de l’étude des décisions de sélection) au cours de la procédure de sélection ou de l’exécution du contrat ou effectuer un paiement à un tiers dans le cadre de l’exécution du Contrat, en violation de  toute disposition légale du Bénin. 24. « **Pratiques frauduleuses** » : désigne toute action ou omission, y compris toute déclaration erronée, faite dans le but d’influencer (ou de tenter d’influencer) un processus de sélection ou l’exécution d’un marché en vue d’obtenir un avantage financier ou autre, ou en vue de se soustraire (ou de tenter de se soustraire) à une obligation. |
| **1.2 Droit Applicable au Marché et interprétation** | 1.2.1 Droit applicable  Le présent Marché, sa signification, son interprétation, et les relations s’établissant entre les parties seront soumis au droit béninois. |
|  | **1.2.2 Interprétation**  Les titres et sous-titres du présent cahier sont exclusivement destinés à en faciliter l’usage mais ne possèdent aucune valeur contractuelle.  Les mots désignant des personnes ou les parties peuvent englober également des sociétés, entreprises et toute organisation ou groupement ayant une personnalité juridique.  Les mots au singulier doivent également s’entendre au pluriel et réciproquement selon le contexte.  **1.2.2.1 Intégralité des conventions**  Le Marché représente la totalité des dispositions contractuelles sur lesquelles se sont accordés l’Autorité contractante et le Titulaire relativement à son objet, et il remplace toutes communications, et accords (écrits sous toutes ses formes) conclus entre les parties relativement à son objet avant la date du Marché.  **1.2.2.2 Avenants**  Les avenants ne pourront entrer en vigueur que s’ils se réfèrent expressément au marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au marché. Ils sont faits par écrit et datés conformément aux dispositions de l’article 100 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin.  **1.2.2.3 Absence de renonciation**   1. Sous réserve des dispositions de la clause 2.4 (b) du CCAG ci-dessous, aucune relaxe, abstention, retard ou indulgence de l’une des parties pour faire appliquer l’un quelconque des termes et conditions du Marché ou le fait que l’une des parties accorde un délai supplémentaire à l’autre, ne saurait préjuger des droits dévolus à cette partie par le Marché, ni de les affecter ou de les restreindre ; de même, la renonciation de l’une des parties à demander réparation pour toute infraction au Marché ne saurait valoir renonciation à toute demande de réparation pour infraction ultérieure ou persistante du Marché. 2. Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d’une partie en vertu du Marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par un représentant autorisé de la partie accordant cette renonciation, et préciser le droit faisant l’objet de cette renonciation et la portée de cette renonciation.   1.2.2.4 Divisibilité  Si une quelconque disposition ou condition du Marché est interdite ou rendue invalide ou inapplicable, cette interdiction, invalidité ou inapplicabilité ne saurait affecter la validité ou le caractère exécutoire des autres clauses et conditions du Marché. |
| **1.3 Langue** | Le présent Marché a été rédigé en français, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l’interprétation dudit Marché. |
| **1.4 Notifications** | Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, faite conformément au présent Marché, devra être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu’elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu’elle aura été envoyée par lettre recommandée, télex, télégramme ou télécopie à cette Partie à l’adresse indiquée dans le **CCAP**. |
| **1.5 Lieux** | Les Services seront rendus sur les lieux indiqués dans l’Annexe A ou dans les spécifications et, lorsque la localisation d’une tâche particulière n’est pas précisée, en de tels lieux que l’Autorité contractante approuvera. |
| **1.6Représentants désignés** | Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Marché par l’Autorité contractante ou par le Titulaire, sera effectuée ou établie par les représentants indiqués dans le **CCAP**. |
| **1.7** **Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires de marchés publics** | La République du Bénin exige des candidats, des soumissionnaires, des attributaires et des titulaires de ses marchés publics, qu’ils respectent les règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution de ces marchés. Les soumissionnaires doivent fournir un engagement attestant qu’ils ont pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d’intérêt, la répression de l’enrichissement illicite, l’éthique professionnelle et tout autre acte similaire, prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et qu’ils s’engagent à les respecter. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui :   1. a participé à des pratiques de collusion entre candidats afin d’établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l’autorité contractante des avantages d’une concurrence libre et ouverte ; 2. a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, de contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ; 3. a influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ; 4. a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation; 5. a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ; 6. a participé pendant l’exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l’Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d’affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l’Autorité contractante ; 7. a commis des actes ou manœuvres en vue de faire obstruction aux investigations et enquêtes menées par les agents de l’organe de régulation des marchés publics ; 8. a été convaincu d’activités corruptrices à l’égard des agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres frauduleuses en vue de l’obtention du marché, d’ententes illégales, de renoncement injustifié à l’exécution du marché si sa soumission est acceptée, de menace, harcèlement ou violences envers les agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres obstructives susceptibles d’influer sur le bon déroulement de la procédure de passation. |
|  | Les violations commises sont constatées par l’Autorité de Régulation des Marchés qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :   * confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ; * exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise.   Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l’entreprise contrevenante, ou dont l’entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par l’Autorité de Régulation des Marchés Publics.  Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.  L’autorité Contractante pourra résilier le présent Contrat conformément aux dispositions de la Condition 2.6 des CGC si elle établit que le Prestataire, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, s’est livré à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses, à des actes de connivence ou à des manœuvres prohibées, obstructives ou coercitives en vue de se voir attribuer le présent Contrat ou tout autre Contrat financé par le Gouvernement du Bénin.  Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions de l’Autorité de Régulation des marchés publics. Ce recours n'est pas suspensif. |
| **1.8 Impôts et Taxes** | (a) Sauf disposition contraire figurant au **CCAP**, le Titulaire sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts, droits de timbre et d’enregistrement, patente et taxes dus au titre du Marché.  (b) Une redevance de régulation est due par le Titulaire à l’Autorité de régulation des marchés publics au taux prévu au **CCAP.**  (c) Si le Titulaire peut prétendre à des exemptions, réductions, abattements ou privilèges en matière fiscale, l’Autorité contractante fera tout son possible pour permettre au Titulaire d’en bénéficier. |
| **1.9 Critères d’origine** | Sauf disposition contraire figurant au **CCAP,** les titulaires de marchés dont le financement est prévu par les budgets des autorités contractantes soumises au Code des Marchés publics, doivent être des entreprises béninoises ou d’un Etat membre de l’UEMOA régulièrement patentées ou exemptées de la patente et inscrites au registre du commerce et du crédit mobilier au Bénin ou dans l'un desdits Etats. |

## 2. Commencement, Exécution, Amendement, et Résiliation du Marché

|  |  |
| --- | --- |
| *2.1 Entrée en vigueur du Marché* | Le présent Marché entrera en vigueur à la date à laquelle le Marché est signé par les deux parties ou à toute autre date ultérieure indiquée dans le **CCAP**. |
| **2.2Commencement des Services** |  |
| *2.2.1 Programme* | Avant le commencement des services, le Titulaire soumettra à l’Autorité contractante pour approbation, un programme indiquant les méthodes de travail, les dispositions prises, et le calendrier de toutes les activités. Les services devront être réalisés en accord avec le programme approuvé, mis à jour le cas échéant. |
| *2.2.2 Date de commencement* | Le Titulaire commencera l’exécution des services trente (30) jours après la date d’entrée en vigueur du Marché ou à toute autre date indiquée dans le **CCAP**. Si l’entrée en vigueur du marché n’est pas survenue dans les trente (30) jours suivant la date de la lettre de notification du marché, chaque partie est libre de dénoncer le marché pour défaut d’entrée en vigueur de l’Autorité de régulation des marchés publics (ARMP). |
| **2.3 Date d’achèvement prévue** | A moins que le Marché n’ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 2.6 ci-après, le Titulaire devra avoir achevé la prestation des services à la date d’achèvement prévue indiquée dans le **CCAP**. Si le Titulaire n’a pas achevé la prestation des services à la date d’achèvement prévue, il devra payer des pénalités de retard comme indiqué à la clause 3.8. Dans ce cas, la date d’achèvement sera la date à laquelle toutes les activités auront été réalisées. |
| **2.4 Avenant** | Les avenants ne pourront entrer en vigueur que s’ils se réfèrent expressément au marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au marché. Ils sont faits par écrit et datés conformément aux dispositions de l’article 100 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020portant code des marchés publics en République du Bénin. |
| **2.5 Force majeure** |  |
| *2.5.1 Définition* | Aux fins du présent Marché, « force majeure » signifie tout événement hors du contrôle d’une partie et qui rend impossible l’exécution par une partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu’elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances. |
| *2.5.2 Non rupture de Marché* | Le manquement de l’une des parties à l’une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Marché, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d’un cas de force majeure, dans la mesure où la partie placée dans une telle situation: a) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Marché; et b) averti l’autre partie de cet événement dans les plus brefs délais. |
| *2.5.3Prolongation des délais* | Tout délai accordé à une partie pour l’exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d’une durée égale à la période pendant laquelle cette partie aura été mise dans l’incapacité d’exécuter ses obligations par suite d’un cas de force majeure. |
| *2.5.4 Paiements* | Pendant la période où il est dans l’incapacité d’exécuter les services à la suite d’un cas de force majeure, le Titulaire continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Marché; il est également remboursé dans une limite raisonnable des frais supplémentaires encourus pendant ladite période aux fins de l’exécution des services et de leur reprise à la fin de ladite période. |
| **2.6 Résiliation** |  |
| *2.6.1Résiliation pour manquement du Titulaire* | (a) L’Autorité contractante peut, sans préjudice des autres recours dont elle dispose en cas de rupture de contrat, notifier par écrit au Titulaire la résiliation pour manquement à ses obligations, de la totalité ou d’une partie du Marché:   1. si le Titulaire manque à livrer tout ou partie des prestations dans les délais spécifiés dans le Marché ou dans les délais prolongés par l’Autorité contractante conformément aux dispositions de la clause 2.3 du CCAG ; ou 2. si le Titulaire manque à exécuter toute autre obligation au titre du Marché.   (b) L’autorité contractante ne peut prononcer la résiliation pour manquement du titulaire à ses obligations en application des dispositions de la clause 2.6.1(a) du CCAG qu’après mise en demeure préalable restée sans effet dans le délai fixé dans la mise en demeure. |
| *2.6.2Résiliation de plein droit sans indemnité* | Le marché est résilié de plein droit sans indemnité :   1. en cas de décès du Titulaire personne physique, si l’Autorité contractante n’accepte pas, s’il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation des services ; 2. en cas de faillite, si l’Autorité contractante n’accepte pas, dans l’éventualité où le syndicat aurait été autorisé par le tribunal à continuer l’exploitation de l’entreprise, les offres qui peuvent être faites par ledit syndicat pour la continuation ; 3. en cas de liquidation des biens ou de règlement judiciaire, si le Titulaire n’est pas autorisé à continuer l’exploitation de son entreprise. 4. si le Prestataire, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, s’est livré à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses, à des actes de connivence ou à des manœuvres prohibées, obstructives ou coercitives en vue de se voir attribuer le présent Contrat   Dans les cas mentionnés aux paragraphes b) et c) ci-dessus, les mesures conservatoires ou de sécurité dont l’urgence apparaît, en attendant une décision définitive du tribunal, sont prises d’office et mises à la charge du titulaire du marché. |
| *2.6.3Résiliation pour convenance* | (a) L’Autorité contractante peut à tout moment résilier tout ou partie du Marché par notification écrite adressée au Titulaire lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public. L’avis de résiliation précisera que la résiliation intervient unilatéralement pour raison de convenance, dans quelle mesure l’exécution des tâches stipulées dans le Marché prend fin et la date à laquelle la résiliation prend effet.  (b) L’Autorité contractante acceptera, aux prix et aux conditions du Marché, les services terminés à la date de réception par le Titulaire de l’avis de résiliation pour raison de convenance. S’agissant des autres services restants, l’Autorité contractante peut décider :   1. de faire terminer toute partie de ces services aux prix et conditions du Marché; et/ou 2. d’annuler le reste et de payer au Titulaire un montant convenu au titre des services partiellement terminés et des matériaux que le Titulaire s’est déjà procurés, et dans ce cas, l’Autorité contractante versera au Titulaire une indemnité de résiliation correspondant à cinq (5) pourcent de la valeur des prestations annulées. |

## 3. Obligations du Titulaire

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1Dispositions générales** | Le Titulaire exécutera les services selon les spécifications et le Programme d’activités, et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées; pratiquera une saine gestion; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. |
| **3.2 Conflit d’intérêts** |  |
| *3.2.1 Commissions, rabais,* ***etc***. | La rémunération du Titulaire qui sera versée conformément aux dispositions de la Clause 6 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché ou des services et le Titulaire n’acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Marché ou des services dans l’exécution de ses obligations contractuelles, et il s’efforcera à ce que son personnel et ses agents, ainsi que les sous-traitants, leur personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature. |
| *3.2.2 Interdiction d’activités incompatibles* | Le Titulaire, ses sous-traitants, ses personnel et agents ne devront pas s’engager, directement ou indirectement:  (a) pendant la durée du présent Marché, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre du présent Marché;  (b) pendant la durée du présent Marché, le Titulaire et ses sous-traitants s’interdisent de recruter des employés de l’Autorité contractante en service actif ou en congé, afin de réaliser tout ou partie des services dans le cadre du Marché ; et  (c) après la résiliation du présent Marché, dans toute autre activité indiquée dans le **CCAP**. |
| **3.3 Devoir de réserve** | Le Titulaire, sous-traitants et leur personnel s’engagent à ne pas divulguer d’information confidentielle relative aux services, au présent Marché ou aux affaires et activités de l’Autorité contractante sans autorisation préalable écrite de ce dernier, pendant les deux (2) années suivant l’achèvement du Marché. |
| **3.4 Assurance à la charge du Titulaire** | Le Titulaire (a) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par l’Autorité contractante, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans le **CCAP**; et (b) à la demande de l’Autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. |
| **3.5 Actions du Titulaire nécessitant l’approbation préalable de l’Autorité contractante** | Le Titulaire obtiendra par écrit l’approbation préalable de l’Autorité contractante avant de:  (a) sous-traiter l’exécution d’une partie des services;  (b) nommer les membres du personnel non identifiés à l’Annexe B (personnel clé et sous-traitants);  (c) modifier le Programme d’activités ; et  (d) prendre toute autre mesure spécifiée dans le **CCAP**. |
| **3.6Obligations en matière de rapports** | Le Titulaire soumettra à l’Autorité contractante les rapports et documents indiqués dans le **CCAP**, dans la forme, le nombre et les délais indiqués dans le **CCAP**. |
| **3.7 Propriété des documents préparés par le Titulaire** | Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, soumis par le Titulaire pour le compte de l’Autorité contractante en application de la Clause 3.6 du présent Marché, deviendront et demeureront la propriété de l’Autorité contractante, et le Titulaire les remettra à l’Autorité contractante avant la résiliation ou l’achèvement du présent Marché, avec l’inventaire détaillé correspondant. Le Titulaire pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels. Toute restriction pouvant concerner leur utilisation à une date ultérieure sera, le cas échéant, indiquée dans le **CCAP**. |
| **3.8 Ordre de services et Pénalités de retard** |  |
| *3.8.1 Ordres de services et Pénalités de retard* | Les ordres de service sont écrits ; ils sont signés par le Maître d’Œuvre, datés et numérotés. Ils sont adressés en deux (2) exemplaires au prestataire ; celui-ci renvoie immédiatement au Maître d’Œuvre l’un des deux exemplaires après l’avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l’a reçu. Le premier ordre de service est transmis au prestataire le jour de l’entrée en vigueur du Marché. Avant la remise de l’ordre de service, l’Autorité contractante doit s’assurer du paiement par le titulaire du marché de la redevance de régulation. Cette preuve est faite par la production de la quittance de paiement de ladite redevance.  Le Titulaire paiera des pénalités de retard à l’Autorité contractante au taux **stipulé dans le CCAP** pour chaque jour de retard par rapport à la date d’achèvement prévue. Le montant total des pénalités ne dépassera pas le montant **stipulé dans le CCAP**. L’Autorité contractante pourra déduire le montant des pénalités des paiements dus au Titulaire. Les paiements des pénalités n’affectent pas la responsabilité du Titulaire. |
| *3.8.2 Correction pour paiements excédentaires* | Si la date d’achèvement prévue est reportée après que des pénalités de retard aient été payées, l’Autorité contractante corrigera tout paiement excédentaire effectué par le Titulaire au titre de pénalités de retard, en ajustant le décompte suivant. Le Titulaire recevra des intérêts sur le montant excédentaire, calculés à partir de la date du paiement jusqu’à la date du remboursement au taux spécifié à la clause 6.5. |
| *3.8.3 Pénalité pour défaut non rectifié* | Si le Titulaire n’a pas rectifié un défaut dans les délais spécifiés dans la notification de l’Autorité contractante, une pénalité pour défaut de performance devra être payée par le Titulaire. Le montant de la pénalité sera calculé sous la forme d’un pourcentage du coût de rectification du défaut, évalué comme cela est décrit dans la clause 7.2 et dans le **CCAP**. |
| **3.9 Garantie de bonne exécution** | Dans les trente (30) jours suivant réception de la notification d’attribution du Marché, le Titulaire fournira une garantie au titre de la bonne exécution du Marché, pour le montant spécifié dans le **CCAP**.  La garantie de bonne exécution sera payable à l’Autorité contractante en dédommagement de toute perte résultant de l’incapacité du Titulaire à s’acquitter de toutes ses obligations au titre du Marché.  La garantie de bonne exécution sera présentée sous l’une des formes stipulées par l’Autorité contractante dans le **CCAP** ou sous toute autre forme jugée acceptable par l’Autorité contractante.  L’Autorité contractante libérera et retournera au Titulaire la garantie de bonne exécution au plus tard trente (30) jours après la date d’achèvement des obligations incombant au Titulaire au titre de la réalisation du Marché. |

## 4. Personnel du Titulaire

|  |  |
| --- | --- |
| **4.1Description du Personnel** | Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative consacrée à l’exécution des services par les membres clés du personnel du Titulaire sont décrits dans l’Annexe B. Les membres clés du personnel et les sous-traitants dont le nom et le titre figurent à l’Annexe B sont approuvés par l’Autorité contractante en application du présent Marché. |
| **4.2 Retrait et/ou remplacement du Personnel** | (a) Sauf dans le cas où l’Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel clé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Titulaire, il s’avère nécessaire de remplacer un des membres clés du personnel, le Titulaire fournira une personne de qualification égale ou supérieure.  (b) Si l’Autorité contractante (i) découvre qu’un des membres du personnel s’est rendu coupable d’un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n’être pas satisfait de la performance d’un membre du personnel, le Titulaire devra, sur demande motivée de l’Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l’expérience seront acceptables à l’Autorité contractante.  (c) Le Titulaire ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du personnel. |

## Obligations de l’Autorité contractante

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1 Change ments réglementaires** | Si, après la date de signature du présent Marché, le droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu’il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts des services du Titulaire, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Titulaire augmenteront ou diminueront par accord entre les parties, et le(s) montant(s) indiqué(s) à la Clause 6.2 sera(ont) ajusté(s) en conséquence. |
| **5.2 Services et installations** | L’Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du Titulaire les services et installations indiqués dans le **CCAP**. |

## Paiements versés au Titulaire

|  |  |
| --- | --- |
| **6.1Rémunération forfaitaire** | La rémunération totale du Titulaire n’excédera pas le montant du Marché et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts du personnel, des sous-traitants, et autres coûts encourus parle Titulaire dans le cadre de l’exécution des services décrits à l’Annexe A. Sauf dispositions contraires de la Clause 5.1, le montant du Marché ne pourra être porté à un niveau supérieur au(x) montant(s) indiqué(s) à la Clause 6.2 que si les parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément aux clause 2.4 et 6.3. |
| **6.2 Montant du Marché** | Le montant est indiqué dans le **CCAP**. |
| **6.3 Paiement de Services supplémentaires** | Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre des services supplémentaires dont il pourra avoir été convenu conformément aux dispositions de la Clause 2.4, un sous détail du prix forfaitaire est donné à l’Annexe D.  Si cela est prévu aux **CCAP**, il sera payé au Titulaire une rémunération liée à la performance, comme indiqué à l’Annexe F. |
| **6.4 Conditions des paiements** | Les paiements seront versés au(x) compte(s) du Titulaire indiqué dans le **CCAP**, sur la base du calendrier présenté dans le **CCAP**. A moins que le **CCAP** n’en dispose autrement, le paiement de l’avance (avance de mobilisation) sera effectué sur présentation par le Titulaire d’une garantie bancaire d’un même montant, qui restera valide pour la période indiquée dans le **CCAP**. Tous les autres paiements seront effectués une fois que les conditions prévues dans le **CCAP** pour ces paiements auront été remplies et sur présentation par le Titulaire à l’Autorité contractante d’une facture indiquant le montant dû. |
| **6.5 Intérêts moratoires** | En cas de retard dans les paiements exigibles conformément aux dispositions de l’alinéa 14.2 du CCAG, l’entrepreneur a droit à des intérêts moratoires au taux légal annuellement fixé par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) après une mise en demeure infructueuse de huit (08) jours au profit du titulaire du marché.  Si ces retards résultent d’une cause pour laquelle l’Autorité contractante est habilitée, au titre du Marché, à suspendre les paiements, les intérêts moratoires ne sont pas dus. |
| **6.6 Révision des prix** | (a) Les prix sont réputés fermes sauf si le Marché prévoit qu’ils sont révisables.  (b) La révision de prix ne peut intervenir que si elle est expressément prévue au **CCAP**. Dans ce cas, le montant du Marché est révisable comme indiqué au **CCAP**. En cas d’un retard dans l’exécution des services, imputable au Titulaire, les prestations réalisées après le délai contractuel d’exécution seront payées sur la base des prix révisés au jour de l’expiration du délai contractuel d’exécution (lui-même, éventuellement prorogé de la durée des retards non imputables au Titulaire).  (c) Si les prix du Marché sont fermes, le montant du Marché est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite de validité des offres et la date du début de l’exécution du marché, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation figurant au **CCAP**. |
| **6.7 Prestations en régie** | Le cas échéant, les prix de prestations en régie figurant dans la soumission du Titulaire seront utilisés pour le paiement de prestations supplémentaires aux services à condition que l’Autorité contractante ait donné au préalable des instructions écrites stipulant que le travail supplémentaire serait rémunéré sur cette base.  La totalité du travail devant être rémunéré en régie sera consignée par le Titulaire sur des formulaires approuvés par l’Autorité contractante. Chaque formulaire sera vérifié et signé par l’Autorité contractante dans les deux (02) jours suivant la fin de ces prestations.  Le Titulaire sera payé pour ces prestations en régie sur la base des formulaires « prestations en régie » dûment signés, comme indiqué ci avant. |

## Contrôle de qualité

|  |  |
| --- | --- |
| **7.1 Identifi cation des défauts** | Les principes et modalités de l’inspection des services par l’Autorité contractante sont définis dans le **CCAP**. L’Autorité contractante examinera le travail du Titulaire et lui notifiera tout défaut qu’il découvrirait. Ces vérifications n’affecteront pas les responsabilités du Titulaire. L’Autorité contractante pourra instruire le Titulaire de chercher un défaut et de découvrir et de tester tout service qui pourrait, à son avis, présenter un défaut comme cela est défini aux CCAP. |
| **7.2 Correction des défauts et pénalité pour défaut de performance** | (a) L’Autorité contractante notifiera au Titulaire tout défaut avant la fin du Marché**.** La période de garantie sera prolongée jusqu’à correction du défaut.  (b) Chaque fois qu’une notification de défaut lui sera remise, le Titulaire corrigera le défaut dans les délais spécifiés dans la notification de l’Autorité contractante.  (c) Si le Titulaire ne rectifie pas un défaut dans les délais spécifiés dans la notification de l’Autorité contractante, celui-ci évaluera le coût de la correction à apporter et fera payer ce coût par le Titulaire, et une pénalité pour défaut de performance sera calculée comme indiqué à la clause 3.8. |

## Règlement des différends

|  |  |
| --- | --- |
| **8.1 Règlement amiable** | Les parties feront de leur mieux pour régler à l’amiable les différends qui pourraient surgir de l’exécution du présent Marché ou de son interprétation. |
| **8.2 Règlement des différends** | (a) Règlement amiable :  (i) L’Autorité contractante et le Titulaire feront tout leur possible pour régler à l’amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché.  (ii) L'autorité contractante ou le Titulaire du marché peuvent recourir à l’autorité de Régulation des Marchés publics. Ce recours n'a pas d'effet suspensif de l'exécution du marché. |
|  | (b) Recours Contentieux :  (i) Si les parties n’ont pas réussi à résoudre leur différend à l’amiable, le litige sera soumis à la juridiction béninoise compétente à l’initiative de l’Autorité contractante ou du Titulaire, sous réserve des dispositions du **CCAP**.  (ii) Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu’elles n’en décident autrement d’un commun accord, et l’Autorité contractante paiera au Titulaire toute somme qui lui sera due. |

Section V. Cahier des Clauses administratives particulières CCAP

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de la Clause CCAG[[35]](#footnote-36)** | **Modifications et compléments apportés aux Clauses administratives générales** |
|  |  |
| **[1.1(o)** | Le mandataire du groupement est *[nom du mandataire]*.] |
|  |  |
| **1.4** | Les adresses sont les suivantes:  Autorité contractante:  A l’attention de:  Courriel:  Télécopie:  Titulaire:  A l’attention de:  Courriel:  Télécopie: |
| **1.6** | Les Représentants habilités sont:  Pour l’Autorité contractante:  Pour le Titulaire: |
| **1.8 (a)** | *[Lorsque le Marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l’indiquer précisément ici, sinon ne pas modifier le CCAG]* |
| **1.8 (b)** | Le taux de la redevance de régulation des marchés publics est conformément aux textes [***de…….% du montant hors taxes du marché****]*. |
| **1.9** | *[Lorsque, en vertu d’un accord de financement notamment, les critères d’origine sont différents de celles figurant au CCAG, il conviendra d’indiquer ici les critères applicables, sinon ne pas modifier le CCAG]* |
| **[2.1** | La date d’entrée en vigueur du Marché est *[date]*.  ***Note****: Cette date peut être fixée en fonction des conditions de mise en vigueur, comme, par exemple, l’approbation du marché par la Banque, la mise en vigueur du financement, le versement au Titulaire de l’avance contre constitution de la garantie de remboursement d’avance émise en faveur de l’Autorité contractante (voir Clause 6.4), etc*.] |
| **2.2.2** | La date du commencement des services est *[date]*.] |
| **2.3** | La date d’achèvement prévue sera *[durée á préciser]*.  ***Note****: Indiquer la période retenue, vingt-quatre mois (24), par exemple*, ou toute autre période dont les Parties auront convenu par écrit. |
| **3.2.2 (c)** | ***Note****: Insérer les activités qui seraient éventuellement incompatibles, le cas échéant.* |
| **3.4** | Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants:  (i) Assurance automobile au tiers.  (ii) Assurance au tiers  (iii) Assurance patronale et contre les accidents du travail  (iv) Assurance professionnelle  (v) Assurance contre les pertes ou dommages subis par les équipements et les biens |
| **3.5(d)** | ***Note****: Supprimer cet alinéa s’il est sans objet.*  Les autres actions sont .] |
| **3.6** | Les obligations du Titulaire en matière de rapports sont les suivantes : |
| **[3.7** | ***Note****: Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux Parties après la fin du Marché, la présente Clause devra être supprimée des CCAP. Si les Parties souhaitent limiter l’utilisation qui peut en être faite, l’une des options ci-après – ou toute autre option dont il aura été convenu par les Parties – pourra être retenue:*   1. “Le Titulaire ne pourront utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite de l’Autorité contractante.” 2. “L’Autorité contractante ne pourra utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite du Titulaire.” 3. “Aucune Partie ne pourra utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le présent Marché sans autorisation préalable écrite de l’autre Partie.”] |
| **3.8.1** | La pénalité journalière pour retard dans l’exécution est fixée à : *[1/2000IEME]* du montant du marché.  *Le montant maximal des pénalités de retard sera la pénalité journalière multipliée par le nombre de jours de retard que l’autorité peut accorder au titulaire du marché. Ce délai ne peut excéder le tiers de la durée d’exécution du marché.*  *[Préciser ce montant maximal de pénalité de retard]* |
| **3.8.3** | Le pourcentage utilisé sera de 10%. |
| **3.9** | Le montant de la garantie de bonne exécution sera de [la garantie ne peut excéder cinq (5) pourcent du montant du Marché].  La garantie de bonne exécution sera : *[insérer « une garantie bancaire » ou « un cautionnement »]*. |
| **[5.2** | ***Note****: Indiquer ici services et installations fournis par l’Autorité contractante aux termes de la Clause 5.2. En l’absence de fourniture de services et installations par l’Autorité contractante, porter ici la mention “sans objet.”]* |
| **6.2** | Le montant du Marché est de *[insérer le montant]*. |
| **6.3** | *Note : Indiquer si une rémunération basée sur la performance est prévue à l’Annexe F, dans le cas contraire, ne rien indiquer.* |
| **6.4** | Le compte est:  *[insérer le numéro de compte]*  Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après:   1. Avance de démarrage : \_\_\_\_\_ pour cent du Montant du Marché seront versés à la date du commencement des Services sur présentation d’une garantie bancaire d’un même montant. 2. Paiements progressifs selon les étapes de réalisations ci-après, sous réserve de réception des Services par l’Autorité contractante, après vérification que ces Services ont été réalisés de manière satisfaisante, en accord avec les spécifications de performance :  * \_\_\_\_\_\_\_ (indiquer la date buttoir et/ou le pourcentage de réalisation) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_ (indiquer la date buttoir et/ou le pourcentage de réalisation) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et * \_\_\_\_\_\_\_ (indiquer la date buttoir et/ou le pourcentage de réalisation) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Si la réception n’est pas accordée ou n’est pas refusée par écrit par l’Autorité contractante dans le délai d’un mois à compter de la date buttoir, ou la date de réception de la facture correspondante, la réception sera réputé avoir été accordée, et le payement correspondent sera effectué à cette date.  Le remboursement de l’avance mentionnée ci avant commencera quand les paiements progressifs auront atteint 25% du Montant du Marché, et sera effectué en totalité quand les paiements progressifs auront atteint 75% du Montant du Marché.  La garantie bancaire de remboursement de l’avance sera libérée lorsque le montant total de l’avance aura été remboursé.  ***Note****: Cette Clause devra être adaptée pour chaque marché.* |
| **6.5** | Les paiements seront effectués dans un délai de *[nombre]* jours après la réception de la facture et des documents requis, et dans un délai de *[nombre]* jours dans le cas du dernier paiement.  ***Note****: Préciser le nombre de jours, par exemple,* “quarante-cinq (45) jours,” *et, dans le cas du dernier paiement,* “soixante (60) jours.”  Le taux des intérêts moratoires est de *[taux]*. |
| **6.6 (b)** | *[Retenir l’une des deux options suivantes]*  Les prix sont fermes et les dispositions de l’Article 6.6(b) du CCAG ne sont pas applicables *[dans ce cas, renseigner le 6.6(c) ci-après, sinon supprimer le 6.6(c) ci-après]*  **OU**  Les prix sont révisables en application des coefficients “REV” calculés selon la formule et modalités suivantes.  (i) La formule est du type suivant :  REV = X + (a) T/To + (b) S/So + (c) F/Fo + ...  dans laquelle :  REV est le coefficient de révision qui s’appliquera à chaque paiement conformément aux modalités d’application et de révision détaillées respectivement aux alinéas (b) et (c) du présent paragraphe. Lors de chaque paiement, le montant à payer fera l’objet d’une révision par la multiplication du coefficient REV.  X constitue la partie fixe non révisable des paiements et (a), (b), (c), etc. représentent les paramètres de pondération des facteurs sujets à révision sur la base des valeurs des indices, T, S, F, etc.  Les valeurs respectives des paramètres X, a, b, c, etc. sont fixées ci-dessous, étant précisé que X + 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 ci-dessous étant précisé que les valeurs de T, S, F, etc. seront celles en vigueur au cours du mois où interviendra le fait générateur de paiement, et les valeurs To, So, Fo, etc. sont celles en vigueur au cours du mois où se situe la date limite fixée pour le dépôt des offres.  (ii) Modalités de révision  Il est fait mensuellement application des dispositions de révision de prix et le montant de cette révision est réglé dans les mêmes conditions que le montant prévu à l’Article 6.4 du CCAG.  Dans le cas où les indices officiels devant servir à la révision de prix ne seraient connus qu’avec retard, des révisions provisoires seront calculées sur la base des dernières valeurs connues desdits indices ou à défaut sur des valeurs arrêtées d’un commun accord. Les révisions seront réajustées dès la parution des valeurs relatives aux mois considérés.  *[Insérer les valeurs de X, a, b, c, d, etc. et la définition spécifique des indices* T, S, F etc. *utilisés dans la formule]* |
| **6.6 (c)** | Si les prix du Marché sont fermes, 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 ci-dessous 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.  *[Insérer les valeurs de a, b, c, d, etc.… et la définition spécifique des indices* T, S, F etc.. *utilisés dans la formule]* |
| **7.1** | Les principes et modalités de l’inspection des Services par l’Autorité contractante sont ….. |
| **8.2(b) (i)** | [**Note :** *Tout litige sera soumis à la juridiction compétente par défaut. Toutefois, si l’Autorité contractante est une Société nationale ou une Société anonyme à participation publique majoritaire, elle peut insérer une clause compromissoire d’arbitrage. Adopter à cet effet la provision ci-après]*  *« 8.2(b) (i) La Clause 8.2(b) (i) du CCAG est modifiée et remplacée 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 ».* |

# Annexes

**Annexe A - Description des Services**

*Décrire de manière détaillée les services à fournir; les dates d’achèvement des différentes tâches; le lieu d’exécution des différentes tâches; les tâches spécifiques qui doivent être approuvées par l’Autorité contractante; etc.*

**Annexe B—Calendrier des payements**

*[Indiquer les dates ou étapes donnant lieu aux paiements]*

**Annexe C—Personnel clé et sous-traitants**

*Porter sous: C-1 Les titres [et noms, si possible], une description détaillée des tâches et qualifications minimales du personnel clé.*

*C-2 La liste des sous-traitants approuvés (s’ils sont déjà connus); les mêmes informations sur leur personnel qu’en C-1.*

**Annexe D - Sous-détail du prix du Marché**

*Indiquer ci-après les éléments de coûts du prix forfaitaire:*

*1. Rémunération du personnel.*

*2. Autres dépenses.*

*La présente Annexe servira exclusivement à déterminer la rémunération d’éventuels services additionnels.*

**Annexe E—Services et installations fournis par l’Autorité contractante**

*Indiquer ci-après la liste des services et installations, le cas échéant.*

**Annexe F—Rémunération sur la base de performance**

*Indiquer ci-après les méthodes de détermination de telles rémunérations, le cas échéant.*

Section VII

Cahier des clauses environnementales et sociales

1. **Portée du présent document**

Le titulaire est tenu de respecter les dispositions législatives et réglementaires environnementales et sociales en vigueur et les dispositions contractuelles du marché. Il est tenu d’assurer l’exécution du marché qui lui est confié, sous le contrôle de l’administration, conformément aux normes et règles environnementales, en mettant tous ses moyens en œuvre pour préserver la qualité environnementale et sociale des opérations. Pour les marchés de services, l’Autorité contractante s’assurera que les prestations se fondent sur des critères de performance environnementale nationaux et internationaux.

Le présent cahier des clauses environnementales et sociales (CCES) ne s’applique qu’au marché pour lequel il a été conçu et ne dégage en rien la responsabilité du titulaire vis-à-vis de la réglementation nationale en matière environnementale et sociale notamment les exigences du décret n° 2018-563 du 19 décembre 2018 fixant les normes minimales de performance énergétique et le système d'étiquetage énergétique des lampes et climatiseurs individuels en République du Bénin.

Ce CCES est un engagement contractuel, son respect dans l’intégralité est exigé. Déroger à l’une ou l’autre de ces clauses rend l’attributaire passible des amendes et sanctions prévues au contrat.

Le paiement des amendes et l’imposition des sanctions ne dégagent pas l’attributaire de ces responsabilités et de la réparation de ces torts et le cas échéant il devra remettre en état les lieux et payer pour les dommages causés. L’attributaire demeure également soumis au Code civil en cas de recours d’une tierce partie

Aucune clause du présent CCES ne peut-être extraite ou modifier sans que les représentants habilités de l’ensemble des parties au présent marché n’y ait consenti par écrit.

Le présent cahier des clauses environnementales et sociales vise comme résultats la réduction d’effets néfastes. L’autorité contractante ne peut pas être tenue responsable, si, après la mise en application des clauses y mentionnées, il subsiste des effets néfastes quelconques. L’attributaire se doit de notifier au maitre d’ouvrage ou toute autre personne identifiée à cette fin dans le contrat, tout cas de risque ou d’impact environnemental et social non maitrisé ou non identifié au préalable. Le titulaire a l’obligation de mettre tout en œuvre pour limiter les risques environnementaux et sociaux ou remédier aux impacts identifiés.

Pour toute la durée du contrat, l’attributaire se doit de maintenir une assurance de responsabilité civile telle que définie au contrat et de transmettre un exemplaire de la police au maitre d’ouvrage.

Le présent CCES ne remplace pas le Certificat de Conformité Environnementale (CCE) et ne dispense pas le promoteur des dispositions du décret n° 2017-332 du 06 juillet 2017 portant organisation des procédures de l’évaluation environnementale en République du Bénin. Il constitue donc un document qu’il faut associer au Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) annexé au CCE pour réduire les impacts négatifs du projet.

# Engagement de l’attributaire

Dans le cadre de l’exécution du marché, le titulaire est tenu de respecter :

* les clauses contractuelles le liant au Maître de l’Ouvrage ;
* l’ensemble des dispositions environnementales et sociales applicables à l’investissement faisant l’objet de ce marché en application des dispositions des accords de financement ;
* les directives environnementales et sociales du partenaire technique et financier ***[nommer ou indiquer le partenaire technique et financier***], applicables à l’investissement (y compris celles relatives à la santé, l’hygiène et la sécurité) ;
* les éléments issus de l’EIES, du PGES et du PAR réalisés dans le cadre de l’investissement et ayant fait l’objet de certificat de conformité environnementale délivré par le ministre en charge de l’environnement ;
* les lois, règlementations et normes béninoises en vigueur.

En cas de désaccord entre les textes nationaux en vigueur, les directives du partenaire technique et financier et les présentes clauses, les prescriptions les plus contraignantes s’appliquent.

Dans l’organisation journalière de son chantier, le titulaire doit prendre toutes les mesures appropriées en vue de minimiser les atteintes à l’environnement, en appliquant les prescriptions du contrat et veiller à ce que son personnel, les personnes à charge de celui-ci et ses employés locaux, les respectent et les appliquent également.

# Moyens à mettre en œuvre

Ici sont définis les moyens que le titulaire doit mettre en œuvre de façon obligatoire pour assumer les actions qui sont énumérées dans le présent CCES

## Moyen humain

Le titulaire doit fournir les services d’un responsable environnement qui s’assurera pour le compte de ce dernier de mettre en œuvre le présent cahier des clauses environnementales est sociales.

Le Curriculum Vitae (CV) de ce responsable fait partie des CV.

S’il est jugé nécessaire dû à l’ampleur du projet qu’un nombre plus important de ressources humaines soient impliquées, indiquer ici le nombre et la qualité de chaque expert et technicien qui doit être fourni par le titulaire pour compléter l’équipe.

## Moyens matériels

Le titulaire met à la disposition du responsable environnement les moyens matériels pour exécuter son travail (moyen de transport adapté, matériel informatique et de communication, équipement de protection personnel, équipements de mesures adaptés aux indicateurs qui doivent faire l’objet d’une surveillance par le titulaire, etc.).

[***Définir les moyens matériels spécialisés qui doivent faire partie du marché et à utiliser dans le cadre de l’application du CCES***].

## Équipements spécialisés

[***Définir les équipements spécialisés qui doivent faire partie du marché et être utilisés dans le cadre de l’application du CCES (exemple : équipement de mesure de paramètres environnementaux, mise en place d’un système d’information géographique, etc.).]***

## Moyen financier

Aucun paiement ne sera fait pour une prestation couverte par la mise en œuvre de la gestion environnementale et sociale des travaux telle que prévue ou induite par le présent CCES sauf mention contraire.

Le titulaire sera responsable du paiement des frais associatifs pour l’obtention de tout permis ou autorisation en lien avec ces travaux. Tous les coûts associés au présente CCES seront inclus dans la charge du contrat et supposés pris en compte dans les prix unitaires repris aux bordereaux spécifiés dans la section IX a. Le titulaire sera responsable du paiement de tous les amendes/frais relatifs aux violations ou à la non-conformité avec les lois et règlementations nationales.

# Obligation en termes de production de résultats/rapports

Le titulaire devra publier une fois par mois un rapport relatant les travaux réalisés et les clauses du CCES qui ont été mises en œuvre dans ce cadre.

*[Définir ici la fréquence et le contenu minimal des rapports à produire*.]

Si des résultats d’analyse de laboratoire ou de mesure de paramètre doivent apparaitre dans ces rapports, un tableau de ces résultats à obtenir avec la fréquence des analyses ou relevés, le niveau de précision à atteindre, les obligations quant à la divulgation/diffusion de ces résultats et également les procédures de transport de communication à suivre en cas de dépassement de normes de pollution (rejet et autres) doivent apparaitre ici.

Si la gestion des matières ou des déchets dangereux (ex : huiles usagées) demande des documents particuliers, il faut indiquer la démarche dans cette section.

Transmettre au commanditaire une fois par trimestre, ceci conformément aux dispositions de l’article 45 du décret n°2017-332, le rapport de surveillance environnementale. Ce rapport doit être retourné à l’Agence Béninoise pour l’Environnement (ABE) par le promoteur du projet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4** |  |  |  | **INFORMATION ET FORMATION DU PERSONNEL** |
|  | **4.1** |  |  | **Diffusion du CCES** |
|  |  | 4.11 |  | Le présent CCES doit faire l’objet d’une large diffusion tant auprès de la direction de l’entreprise titulaire que des gestionnaires et cadres impliqués dans le présent marché. Un exemplaire imprimé du présent CCES doit être disponible au niveau des lieux de rencontre des employés et à un ratio d’un exemplaire par 10 employés permanents |
|  | **4.2** |  |  | **Formation du personnel** |
|  |  | 4.2.1 |  | Une formation sera donnée par le titulaire à tous les employés permanents ou temporaires. Elle consistera en une présentation des actions à mener et des consignes de sécurité à respecter sur le site des travaux (importance du port des protections individuelles, règles de circulation, abstinence alcoolique…) et à la santé au travail et dans la vie quotidienne (prévention des MST et plus particulièrement le V.I.H., prévention du paludisme, prévention du péril fécal, techniques de portage des charges lourdes…). Chaque séance de formation sera consignée dans un formulaire mis au point par le titulaire qui comprendra, au moins, le nom des personnes formées, leur statut, l’intitulé de la formation et la date. |
|  | **4.3** |  |  | **Sensibilisation des populations riveraines** |
|  |  | 4.3.1 |  | Les populations locales riveraines de l’investissement doivent être informées des activités qui auront lieu notamment par le biais de panneaux, de la radio, de la télévision ou autre de façon à connaitre qui sont les responsables, les numéros de téléphone ou adresse de ces derniers, le date de début et de fin des activités, l’objet de l’activité et le coût du marché |
|  |  | 4.3.2 |  | Lorsque jugées nécessaires par le maitre d’ouvrage le titulaire devra réaliser des campagnes générales de sensibilisation sur les risques du VIH-SIDA |
| **5** |  |  |  | **GESTION DES DÉCHETS** |
|  |  |  |  | Les termes utilisés ici sont ceux qui sont définis dans le décret N° 2003-332 sauf mention contraire |
|  | **5.1** |  |  | **Le** titulaire **se doit de respecter en tout temps le décret N° 2003-332** |
|  | **5.2** |  |  | **Déchets ménagers**  Les déchets ménagers doivent être transportés et éliminés auprès d’un centre autorisé par le ministère de l’Environnement. Si la zone n’est pas desservie par un système de collecte des déchets, le titulaire se doit d’assurer lui-même le transport jusqu’à un centre autorisé. Dans ce cas, il doit transmettre au maitre d’ouvrage le nom, la localisation du site autorisé ainsi qu’un exemplaire de l’autorisation de ce dernier et tenir un registre des déchets qui y sont transportés et éliminés. Ce registre doit être signé par le responsable du site à chaque livraison de déchet |
|  | **5.3** |  |  | **Déchet de démolition et gravats (déchets inertes)** |
|  |  | 5.3.1 |  | Le titulaire doit, dans le respect de la réglementation existante, préparer un plan de gestion des déchets et définir, pour chaque type de déchets produits, le mode de collecte, mode et lieu de stockage, mode et lieu d’élimination, etc. Ce plan doit être validé par le maitre d’ouvrage avant d’être mis en vigueur.  Ce plan doit être conforme au décret n°2003-332 |
|  |  | 5.3.2 |  | À moins d’avis contraire du maitre d’ouvrage, les déchets de démolition doivent faire l’objet de tri, de recyclage et de récupération. Les déchets de démolition non recyclables/récupérables et non souillés pourront être disposés dans un endroit défini par le gestionnaire du territoire qui autorisera par écrit le site d’élimination de ces déchets et les modes d’élimination y afférents. Les volumes démolis, triés, recyclés, récupérés et éliminés devront faire l’objet d’information précise dans le rapport. |
|  | **5.4** |  |  | **Déchets dangereux**  Sauf pour le cas des huiles usagées qui est règlementé, les déchets dangereux au sens de la loi doivent être stockés de façon sécuritaire et éliminés dans un lieu accrédité à cette fin.  Chaque titulaire met en place, pour tout équipement en fin de vie susceptible de devenir des déchets dangereux et dont le Bénin ne dispose pas d’un système de traitement adéquat, un mécanisme de récupération et d’embarquement de ces produits en direction du pays du fabricant. |
|  | **5.5** |  |  | **Huiles usagées** |
|  |  | 5.5.1 |  | La gestion et l’élimination des huiles usagées sont gérées par le décret 2003-330, tout titulaire de marché se doit d’être en règle avec cette réglementation. |
|  |  | 5.5.2 |  | Les opérations de vidanges de moteurs doivent être exclusivement réalisées au niveau d’installations fixes équipées pour ces besoins (étanchéité du revêtement au sol, collecte des huiles). Les aires d’entretien et de lavage des engins doivent être bétonnées et prévoir un puisard de récupération des huiles et des graisses. Les eaux usagées provenant de ces aires d’entretien doivent être canalisées vers le puisard en passant par un système de filtrage vers l’intérieur de la plate-forme afin d’éviter l’écoulement des produits polluants vers les sols non revêtus. La totalité des huiles usagées et des filtres à huile produits sur le chantier sera récupérée, stockée dans des réservoirs étanches et doit être reprise par leur(s) fournisseur(s) – société(s) de distribution de produits pétroliers – société de récupération agréée par le ministère de l’Environnement. |
|  |  | 5.5.3 |  | Un registre des entrées d’huile neuve et de sortie d’huile usagée doit être maintenu incluant les dates et les volumes transigés. La récupération des huiles usagées par le fournisseur ou les récupérateurs doit faire l’objet d’un manifeste de transport en 6 exemplaires, démontrant le cheminement des huiles usagées du chantier vers sa destination finale. Le destinataire final devra retourner un exemplaire du manifeste de transport signé par toutes les parties clairement identifiées sur le manifeste au maitre d’ouvrage. Ces manifestes serviront de preuve à la manipulation conforme des huiles usagées.  L’élimination des huiles usagées doit se faire dans une société agréée par le Ministère en charge de l’environnement |
| **6** |  |  |  | **DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DU MILIEU PHYSIQUE** |
|  |  |  |  | Un certain nombre de décrets orientent des actions de façon à protéger le milieu physique |
|  | **6.1** |  |  | **Protection des eaux de surface** |
|  |  | 6.1.1 |  | Le titulaire se doit de respecter la loi 2010-44 sur la gestion de l’eau en République du Bénin. |
|  |  | 6.1.2 |  | Le titulaire se doit de respecter le décret 2001-101 fixant les normes de qualité des eaux résiduaires |
|  |  | 6.1.3 |  | * Le titulaire se doit de : * prendre toutes les mesures préventives et curatives ainsi que les précautions raisonnables pour empêcher les fuites et les déversements accidentels de produits susceptibles de polluer les ressources en eau ; * prendre toutes les précautions possibles lors du ravitaillement des véhicules de transport et la machinerie pour éviter les déversements de produit pétrolier ; * ne pas ravitailler les véhicules ou la machinerie à proximité des canaux de circulation des eaux de drainage, des rivières et du fleuve ; * prévoir des mesures en cas de contamination accidentelle (matières absorbantes, décapage de la couche de sol atteinte par les hydrocarbures et mise en traitement décontaminant) ; * garder sur place une provision de matières absorbantes ainsi que des récipients étanches bien identifiés, destinés à recevoir des résidus pétroliers et les déchets en cas de déversements accidentels |
|  |  | 6.1.4 |  | **En cas d’effluent permanent**  Le titulaire a l’obligation de mettre en place un système de traitement des effluents avant tout rejet dans le milieu récepteur. Il est aussi tenu de contrôler la qualité de ces effluents avant leur rejet dans le milieu récepteur conformément aux dispositions du décret n°2001-101 fixant la qualité des eaux résiduaires en République du Bénin. Ce réseau devra être défini par un expert qualifié reconnu après une étude détaillée et utilisée les meilleures technologies disponibles |
|  |  | 6.1.5 |  | Le titulaire transmet systématiquement et à la fréquence exigée les données sur la qualité des rejets aux instances concernées |
|  |  | 6.1.7 |  | En cas de dépassement des normes, le titulaire devra restreindre ses activités pendant la période nécessaire ou modifier ses techniques de façon à ce que ses effluents ne dépassent pas les normes |
|  |  | 6.1.8 |  | Le titulaire s’engage à ne pas déverser des eaux usagées domestiques sans traitement préalable et installe le ou les systèmes de traitement des eaux usagées domestiques, en adéquation avec ses installations et qui soient conformes aux règles nationales et de façon à respecter les normes d’émission définies dans le décret 2001-101. |
|  |  | 6.1.9 |  | En aucun cas, les émissions dans les eaux de surface réalisées par le titulaire ne doivent remettre en cause les usages qu’en font d’autres utilisateurs en aval |
|  | **6.2** |  |  | **Protection des eaux souterraines** |
|  |  | 6.2.1 |  | Les éléments définis au point 6.1 s’appliquent automatiquement à la protection des eaux souterraines. |
|  |  | 6.2.2 |  | Le titulaire ne peut capter des eaux souterraines sans autorisation préalable. |
|  |  | 6.2.3 |  | En cas de captage d’eau souterraine, réaliser les études nécessaires pour permettre la démonstration des impacts du pompage sur les autres utilisations des eaux souterraines dans la même région |
|  |  | 6.2.4 |  | Il est interdit d’injecter un quelconque produit dans les eaux souterraines, les cavernes, les excavations, etc. ou d’enfouir des déchets sans autorisation écrite des autorités compétentes, quelle que soit leur composition. |
|  | **6,3** |  |  | **Émission de bruit** |
|  |  |  |  | Voir disposition relatives à la gestion sociale |
|  | **6.4** |  |  | **Protection des sols** |
|  |  | 6.4.1 |  | Le titulaire qui doit prendre location ou utiliser un terrain qui n’est pas sa propriété devra présenter un état des lieux complet notamment en ce qui a trait à la contamination des sols. Car, sans étude préalable vérifiée par les autorités compétentes, il sera tenu responsable de toute contamination au moment de son départ, peu importe les argumentaires et preuves développés pour s’en disculper. |
|  |  | 6.4.2 |  | Le titulaire s’abstiendra de déverser ou d’épandre sur les sols, ou routes, etc. des produits sans avoir obtenu du ministère en charge de l’environnement une autorisation écrite. |
|  |  | 6.4.3 |  | À la fin des travaux, le titulaire réalisera tous les travaux nécessaires **à la remise en état des terrains et des lieux**. Il devra replier tout son matériel, engins et matériaux. Il devra démolir toute installation fixe, telle que fondation, support en béton ou métallique, etc., et laisser les lieux exempts de tout déchet ou contaminant, après le repli du matériel ; un **procès-verbal de l’autorité compétente constatant la remise en état des terrains et des lieux** devra être dressé. Cela s’applique également à l’ouverture de toute carrière ou banc d’emprunt de matériel. Selon la dimension des travaux à réaliser le maitre d’ouvrage peu demander la préparation d’un plan de réhabilitation avant la réalisation des travaux. |
|  | **6.5** |  |  | **Qualité de l’air** |
|  |  | 6.5.1 |  | Le titulaire aura à installer à ses frais un réseau de surveillance de la qualité de l’air adapté au type d’émission atmosphérique généré de façon à démontrer que les normes sont respectés. Ce réseau devra être défini par un expert qualifié reconnu après une étude détaillée et utiliser les meilleures technologies disponibles.  Les résultats de collecte de données sont transmis conformément au décret n°2001-110 du 04 avril 2001 fixant les normes de qualité de l’air en République du Bénin |
|  |  | 6.5.2 |  | Le titulaire transmet systématiquement et à la fréquence exigée les données sur la qualité de l’air aux instances concernées |
|  |  | 6.5.3 |  | En cas de dépassement des normes le titulaire devra restreindre ses activités pendant la période nécessaire ou modifiera ces techniques de façon à ce que ces émissions respectent les normes en vigueur |
| **7** |  |  |  | **DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DE LA BIODIVERSITÉ** |
|  | **7.1** |  |  | **Biodiversité terrestre** |
|  |  | 7.1.1 |  | Le titulaire doit limiter au strict minimum la coupe des arbres et la dégradation de la végétation lors des actions |
|  |  | 7.1.2 |  | Les employés doivent être sensibilisés sur les espèces de faune dont la chasse et la possession sont interdites et les dates de fermeture de la chasse pour éviter d’augmenter la pression sur ces espèces dues aux achats par les employés du titulaire |
|  |  | 7.1.3 |  | L’utilisation des pesticides doit être contrôlée et restreinte |
|  |  | 7.1.4 |  | Toute importation de semence et plantes est régie par le gouvernement (identification nécessaire) et ne peut être réalisée sans autorisation préalable |
|  | **7.2** |  |  | **Biodiversité aquatique** |
|  |  | 7.2.1 |  | Il est interdit de bloquer l’écoulement d’un cours d’eau |
|  |  | 7.2.2 |  | Il est interdit d’installer dans un cours d’eau tout dispositif qui empêche la circulation des espèces piscicoles |
|  |  | 7.2.3 |  | Les employés doivent être sensibilisés sur les espèces piscicoles dont la pêche et la possession sont interdites et les dates de fermeture de la pêche pour éviter d’augmenter la pression sur ces espèces dues aux achats par les employés du titulaire |
| **8** |  |  |  | **DISPOSITIONS RELATIVES À LA GESTION SOCIALE** |
|  |  |  |  | Sauf dispositions contraires du Marché, toutes les mesures d’ordre, de sécurité et d’hygiène prescrites ci-dessus sont à la charge du titulaire. |
|  | **8.1** |  |  | **Gestion des ressources humaines** |
|  |  | 8.1.1 |  | Respecter en tout temps le code du travail |
|  |  | 8.1.2 |  | Le titulaire doit, sauf disposition contraire du Marché, se préoccuper du recrutement du personnel et de la main-d’œuvre, d’origine nationale ou non, ainsi que de leur rémunération, hébergement, ravitaillement et transport dans le strict respect de la réglementation en vigueur en se conformant, en particulier, à la réglementation du travail (notamment en ce qui concerne les horaires de travail et les jours de repos), à la réglementation sociale et à l’ensemble de la réglementation applicable en matière d’hygiène et de sécurité. |
|  |  | 8.1.3 |  | Si l’embauche de personnel non qualifié est nécessaire, le titulaire favorisera la population locale. Le processus d’embauche devra être transparent et équitable sans profilage ethnique, religieux ou autres. Le processus devrait permettre d’équilibrer les embauches sur l’ensemble du territoire occupé par l’investissement. Pendant l’exécution du marché, le titulaire établira un tableau de suivi de l’embauche et de la débauche du personnel non qualifié. Il contiendra au moins les données suivantes : une liste nominative, la durée (en jours) de l’embauche, la date d’embauche, la date de débauche et l’origine géographique du personnel temporaire. |
|  |  | 8.1.4 |  | Le titulaire supporte seul les conséquences dommageables des fraudes ou malfaçons commises par les personnes qu’il emploie dans l’exécution du marché. |
|  |  | 8.1.5 |  | Le titulaire doit prendre les dispositions utiles pour assurer l’hygiène des installations destinées au personnel, notamment par l’établissement des réseaux de voirie, d’alimentation en eau potable et d’assainissement, si l’importance des chantiers le justifie |
|  |  | 8.1.6 |  | Le titulaire doit prendre les dispositions pour interdire dans le cadre de ses prestations ou ceux de ses sous-traitants ou fournisseurs, le travail des enfants rémunérés ou non. |
|  | **8.2** |  |  | **Santé et sécurité sur les chantiers** |
|  |  | 8.2.1 |  | Le titulaire doit s’assurer de prendre toutes les mesures d’ordre et de sécurité propres à éviter des accidents, tant à l’égard du personnel qu’à l’égard des tiers. Il organise le cas échéant un **service médical** courant et d’urgence sur le chantier, adapté au nombre de son personnel. |
|  |  | 8.2. 2 |  | Le titulaire est tenu d’observer tous les règlements et consignes de l’autorité compétente. Il assure notamment l’éclairage et le gardiennage de ses installations, ainsi que leur signalisation tant intérieure qu’extérieure. Il assure également, lorsque nécessaire, la clôture de ses chantiers. Il doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter que les travaux ne constituent un danger pour des tiers, notamment pour la circulation publique si celle-ci n’a pas été déviée. Les fosses, excavations et autres points de passage dangereux, le long et à la traversée des voies de communication, doivent être protégés par des garde-corps provisoires ou par tout autre dispositif approprié; ils doivent être éclairés et, au besoin, gardés |
|  |  | 8.2.3 |  | Sans préjudice de l’application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lorsque des travaux sont exécutés à proximité de lieux habités ou fréquentés, ou méritant une protection au titre de la sauvegarde de l’environnement, l’attributaire doit prendre à ses frais et risques les dispositions nécessaires pour réduire, dans toute la mesure du possible, les gênes imposées aux usagers et aux voisins, notamment celles qui peuvent être causées par les difficultés d’accès, le bruit des engins, les vibrations, les fumées, les poussières. En matière de bruit, les dispositions pertinentes du décret 2001-294 doivent être respectées |
|  |  | 8.2.4 |  | Si à la suite d’une action intentionnelle ou non, prévue ou non, le titulaire endommage ou détruit un bien mobilier ou immobilier privé ou public, il doit mettre en œuvre une procédure correctrice et/ou compensatrice dont l’objectif est de rendre la complète jouissance du bien ou de ce que le lésé, après accord du titulaire, estimera comme équivalent à ce bien. |
|  | **8.3** |  |  | **Bruit** |
|  |  | 8.3.1 |  | En tout temps, le titulaire doit respecter les normes sur les émissions de bruit (décret n° 2001-294). |
|  |  | 8.3.2 |  | Les activités bruyantes réalisées dans des zones d’activité des populations doivent être restreintes à des heures de travail normal. |
|  |  | 8.3.3 |  | Les activités effectuées dans des zones résidentielles ou autres doivent suivre les recommandations du décret. |
|  |  | 8.3.4 |  | Le titulaire doit baliser le chantier de façon à éloigner les populations des zones d’émission sonore pouvant générer des risques |
|  |  | 8.3.5 |  | Dans le cas où il est impossible de faire autrement, le titulaire se doit de créer des zones exemptes de population pour effectuer le travail à risque sur des périodes très courtes |
|  | **8.4** |  |  | **Aspect genre** |
|  |  | 8.4.1 |  | Le titulaire doit s’assurer d’offrir les mêmes chances d’emploi à compétence égale aux femmes et aux hommes |
|  |  | 8.4.2 |  | Le titulaire doit s’assurer de maintenir en fonction et accessibles, des salles d’aisance exclusive à la gent féminine et cela sur l’ensemble de ses installations |
|  |  | 8.4.3 |  | Le titulaire doit s’assurer de donner le même accès au programme de formation aux deux sexes, si cela est nécessaire il exécutera des formations exclusives pour les femmes à des heures et sites qui leur conviendra |
|  |  | 8.4.3 |  | Donner un accès équivalent aux hommes et aux femmes à tout appui réalisé par l’investissement (microcrédit, appui en matériel, en vivres ou autres) |
|  | **8.5** |  |  | **Personnes à mobilité réduite** |
|  |  | 8.5.1 |  | Lors de travaux, le titulaire se doit d’assurer un accès aisé aux personnes à mobilité réduite à tout édifice public ou commerciale |
|  |  | 8.5.2 |  | Lors de la construction de bâtiment public, si le titulaire s’aperçoit que les plans et devis n’ont pas pris en compte les besoins d’accès au bâtiment par des personnes à mobilité réduite, il se doit de le notifier au maitre d’ouvrage le plus rapidement possible |
|  | **8.6** |  |  | **Utilisation temporaire de terrain** |
|  |  | 8.6.1 |  | Si le titulaire a besoin d’utiliser des terrains sur les sites des travaux ou pour prendre ou stocker des matériaux de construction ou autres usages, il se doit de se concerter avec les utilisateurs et propriétaires du terrain qui en perdront l’usage et les revenus de façon temporaire pour fixer d’un commun accord autant avec le propriétaire et les usagers le montant des pertes encourues et leur payer avant les travaux**.** |
|  |  | 8.6.2 |  | Les terrains utilisés temporairement pour les besoins de l’investissement par le titulaire doivent être remis dans le même état qu’il était avant le début des travaux et dans le cas de terrain agricole ils doivent générer des rendements équivalents ou supérieurs à ce que cela était avant les travaux. |
|  | **8.7** |  |  | **Promotion des pesticides** |
|  |  |  |  | Le titulaire se doit de former tous les utilisateurs potentiels de pesticide à l’utilisation, au stockage et à l’élimination des contenant de façon sécuritaire des pesticides et de s’assurer qu’ils aient accès à des équipements de protection individuelle. |
|  | **8.8** |  |  | **Ressources culturelles** |
|  |  | 8.8.1 |  | **Lieux et objet de culte**  En ce qui concerne les artefacts, les objets naturels, les espaces présentant un caractère sacré, cérémoniel, religieux ou historique aux yeux des populations, le titulaire devra s'enquérir de leur existence avant les travaux. En cas de présence de tels objets ou espace, le titulaire en avertira promptement le Maître d'ouvrage. Autant que possible, leur déplacement ou leur destruction sont à proscrire. L'ensemble du personnel ne doit pas les toucher ou y pénétrer sans une autorisation de la personne ou du groupe en charge de ces objets ou espaces. Cette personne ou ce groupe doivent être formellement identifiés, si cela est possible.  Si la réalisation du projet implique impérativement la destruction ou le déplacement d'un tel objet ou d'une telle zone, une procédure de compensation sera mise en place en concertation avec le maître d'ouvrage.  En aucun cas, l'exécution de travaux ne doit empêcher le libre accès à un lieu de culte, un cimetière, centre de pèlerinage,… |
|  |  | 8.8.2 |  | **Vestiges archéologiques et restes humains**  Lorsque les travaux mettent au jour des objets ou des vestiges pouvant avoir un caractère artistique, archéologique ou historique, le titulaire doit le signaler au Maître d’ouvrage et faire toute déclaration prévue par la réglementation en vigueur. Sans préjudice des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, le titulaire ne doit pas déplacer ces objets ou vestiges sans autorisation du Maître d’ouvrage. Il doit mettre en lieu sûr ceux qui auraient été détachés fortuitement du sol.  Le titulaire n’a aucun droit sur les matériaux et objets de toute nature trouvés sur les chantiers en cours de travaux, notamment dans les fouilles ou dans les démolitions,  Sans préjudice de la réglementation en vigueur, lorsque les travaux mettent au jour des restes humains, le titulaire en informe immédiatement l’autorité compétente sur le territoire de laquelle cette découverte a été faite et en rend compte au Maître d’Ouvrage.  Le titulaire a droit à être indemnisé des dépenses justifiées entraînées par ces découvertes. |
|  | **8.9** |  |  | **Gestion des conflits** |
|  |  |  |  | Les conflits pourront être collectifs ou individuels. Le titulaire proposera des procédures pour trouver une solution à ces conflits. Elles pourront être modifiées pour que l'ensemble des parties prenantes les acceptent et les jugent équitables à la fois dans leur processus de résolution et leur processus de règlement. Si le titulaire est reconnu comme fautif, il appliquera une procédure correctrice ou compensatrice qu'il aura mise au point et qui devra être rapide et équitable.  Les conflits collectifs et individuels feront l'objet d'une procédure de consignation élaboré par le titulaire. Ce rapport fera l'objet d'une transmission rapide au Maître d’ouvrage. Si possible, tout conflit collectif sera signalé immédiatement au Maître d’ouvrage par un moyen de communication à déterminer par le titulaire. Dans sa proposition, le titulaire nommera un responsable de la résolution des conflits dont la fonction sera de diriger les négociations et résolutions afférentes, de consigner la nature du conflit, l'identité des parties prenantes, les étapes de sa résolution et de sa clôture. Ces informations pourront faire l'objet de rapports successifs disjoints mais, lorsque le conflit sera clos, un rapport global sera élaboré. |
|  |  | 8.9.1 |  | **Conflit individuel**  Il s'agira :   * d’éventuelles et inattendues détériorations de biens individuels provoquées au cours du chantier par une action intentionnelle ou non. * de la destruction partielle ou totale d'un bien individuel nécessaire pour la réalisation du chantier. * des doléances vis-à-vis des travaux et du titulaire |
|  |  | 8.9.2 |  | **Conflits collectifs**  Ce sont généralement des conflits qui opposeront le titulaire à ses employés ou à une communauté.  En ce qui concerne ce type de conflits, en plus des exigences générales, le titulaire établira une liste de personnes ou de fonctions administratives (ou autres) ressources qui pourront éventuellement jouer le rôle de médiateur et/ou assurer la sécurité de l'ensemble des parties prenantes ainsi que la sauvegarde de leurs biens.  Le titulaire élabora une procédure qui visera à assurer la sécurité de son personnel en cas de conflits collectifs. Elle comprendra les consignes que le personnel devra strictement observer pour sa propre protection et la protection des autres parties prenantes. Cette procédure sera l'objet d'une formation particulière qui sera fournie avant le début des travaux ou à l'arrivée d'un employé temporaire ou d'un visiteur. |

NB : Les présentes prescriptions du CCES ne dispensent pas le titulaire et le promoteur du respect des dispositions de l’arsenal législatif et réglementaire du Bénin en matière de gestion de l’environnement.

Plan de Gestion Environnementale et Sociale

[*Insérer le PGES si applicable*]

|  |
| --- |
| Section VIII. Formulaires du Marché |

Liste des formulaires

[Modèle d’Acte d’engagement 147](#_Toc214805767)

[Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire) 149](#_Toc214805768)

[Modèle de garantie de remboursement d’avance (garantie bancaire) 151](#_Toc214805769)

Modèle de marché……………………………………………………………………………………..

##### 1. Acte d’Engagement

*[L’Attributaire remplit cet Acte d’Engagement conformément aux indications en italiques]*

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ, conclu le [date]\_\_\_\_\_ jour de [mois] \_\_\_\_\_\_ de\_\_ [année] \_\_\_\_

ENTRE

(1) *[insérer le nom légal complet de l’Autorité contractante]* \_\_\_\_\_\_\_\_ *de [insérer l’adresse complète de l’Autorité contractante]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ci-après dénommé l’« Autorité contractante ») d’une part, et

(2) *[insérer le nom légal complet du Titulaire]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de *[insérer l’adresse complète du Titulaire]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ci-après dénommé le « Titulaire »), d’autre part :

ATTENDU QUE l’Autorité contractante a lancé un appel d’offres pour certaines Fournitures et certains Services connexes, à savoir *[insérer une brève description des Fournitures et des Services connexes]* et a accepté l’offre du Titulaire pour la livraison de ces Fournitures et la prestation de ces Services connexes, pour un montant de *[insérer le montant du Marché]* (ci-après dénommé le « montant du Marché») et dans le délai maximal de *[insérer le délai maximal de réalisation des fournitures et services connexes]*.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Dans ce Marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les clauses du Marché auxquelles il est fait référence.

2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Marché et être lus et interprétés à ce titre :

a) Le présent Acte d’Engagement

b) la Notification d’attribution du Marché adressée au Titulaire par l’Autorité contractante ;

c) L’offre et les Bordereaux des prix présentés par le Titulaire ;

d) le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;

e) le Cahier des Clauses Administratives Générales ;

f) le Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, et Cahier des Clauses techniques ; et

f) [Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire (s} éventuels] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Le présent Acte d’Engagement prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché. En cas de différence entre les pièces constitutives du Marché, ces pièces prévaudront dans l’ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

4. En contrepartie des paiements que l’Autorité contractante doit effectuer au bénéfice du Titulaire, comme cela est indiqué ci-après, le Titulaire convient avec l’Autorité contractante par les présentes de livrer les Fournitures, de réaliser les Services connexes, et de remédier aux défauts de ces Fournitures et Services connexes conformément à tous égards aux dispositions du Marché.

5. L’Autorité contractante convient par la présente de payer au Titulaire, en contrepartie des Fournitures et Services connexes, le montant du Marché, ou tout autre montant dû au titre du Marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrite par le Marché.

EN FOI DE QUOI, les parties au présent Marché ont fait signer le présent document conformément aux lois en vigueur au Bénin, les jour et année mentionnés ci-dessous.

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (pour l’Autorité contractante)

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (pour le Titulaire)

Modèle de garantie de bonne exécution (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier habilité par le Ministre en charge des finances)

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

Appel d’offres no: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom et adresse de l’institution bancaire ou organisme financier habilité*]

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

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

**Garantie de bonne exécution numéro :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom du Titulaire*] (ci-après dénommé « le Titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*description des Services*] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu’une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Titulaire, nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom de l’institution bancaire ou autre organisme financier*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*insérer la somme en lettres*][[36]](#footnote-37). Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le Candidat ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_, [[37]](#footnote-38) et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

Cette garantie est délivrée en vertu de l’agrément n°………………….du …………… Ministère de l’Economie et des Finances qui expire au …………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[Signature]**

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

En date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Modèle de garantie de bonne exécution (Cautionnement)

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

Appel d’offres no: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom et adresse du garant*]

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

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

**Garantie de bonne exécution numéro :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom du Titulaire*] (ci-après dénommé « le Titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*description des Services*] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu’une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Titulaire, nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom du garant*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*insérer la somme en lettres*][[38]](#footnote-39).

Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le titulaire ne se conforme pas aux conditions du Marché.

La présente garantie expire à la date de réception provisoire de la prestation le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_, [[39]](#footnote-40) et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

Cette garantie est délivrée en vertu de l’agrément n°………………….du …………… Ministère de l’Economie et des Finances qui expire au …………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[Signature]**

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

En date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Modèle de garantie de remboursement d’avance (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier habilité par le Ministre en charge des finances)

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

Appel d’offres numéro : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom de la banque ou autre organisme financier et adresse de la banque d’émission*]

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

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

**Garantie de restitution d’avance numéro :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom du Titulaire*] (ci-après dénommé « le Titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom du marché et description des Services*] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu’en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*insérer la somme en lettres*] est versée contre une garantie de restitution d’avance.

A la demande du Titulaire, nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom de la banque*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*insérer la somme en lettres*][[40]](#footnote-41). Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le Titulaire ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu’il a utilisé l’avance à d’autres fins que la livraison des fournitures.

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

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception d’une copie de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,2 ou le \_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_.[[41]](#footnote-42) Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

Cette garantie est délivrée en vertu de l’agrément n°………………….du …………… Ministère de l’Economie et des Finances qui expire au …………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Signature**

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

Modèle de garantie de remboursement d’avance (cautionnement)

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

Appel d’offres numéro : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom et adresse de la caution*]

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

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

**Garantie de restitution d’avance numéro :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom du Titulaire*] (ci-après dénommé « le Titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour l’exécution \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom du marché et description des Services*] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu’en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*insérer la somme en lettres*] est versée contre une garantie de restitution d’avance.

A la demande du Titulaire, nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom du garant*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d’argent que vous pourriez réclamer dans la limite de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*insérer la somme en chiffres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*insérer la somme en lettres*][[42]](#footnote-43). Votre demande en paiement doit être accompagnée d’une déclaration attestant que le Titulaire ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu’il a utilisé l’avance à d’autres fins que la prestation des services.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie est conditionnée à la réception par le Titulaire de l’avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom et adresse du garant*].

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception d’une copie de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,2 ou le \_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_.[[43]](#footnote-44) Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

Cette garantie est délivrée en vertu de l’agrément n°………………….du …………… Ministère de l’Economie et des Finances qui expire au …………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Signature**

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

**Modèle de lettre de confirmation de la capacité financière**

V/Référence

N/Référence

Nous soussigné, Banque \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Société Anonyme au capital de (monnaie), dont le siège social se trouve à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, représentée par M \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Directeur en vertu des pouvoirs dont il est investi.

Certifions par la présente que l'entreprise *[insérer le nom de l’entreprise]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ est titulaire du compte N°. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dans nos livres.

**Confirmons** que l'entreprise *[insérer le nom de l’entreprise]* dispose des moyens financiers (avoirs, ligne de crédit, etc.) nécessaires pour la réalisation du marché [*insérer l’objet et les références de l’avis n°… du … lancé par …*] pour lequel elle est déclarée attributaire. Le montant net cumulé de tout engagement est [*Préciser le montant*].

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

le (date en toutes lettres)

Signature

Cachet

**Modèle de marché**

**[Insérer la page de garde générée par le SIGMaP. Cette insertion intervention après la gestion du processus d’immatriculation sur la plateforme]**

**MARCHÉ No**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SUR APPEL D'OFFRES DU** *[Ou autres procédures à préciser]* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PUBLIE LE** *[Le cas échéant, en fonction du type de procédure de passation]* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**APPROUVE LE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOTIFIE LE \_\_\_\_\_\_\_\_\_par lettre n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_du**

**OBJET : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ATTRIBUTAIRE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MONTANT DU MARCHÉ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DÉLAI D'EXÉCUTION : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FINANCEMENT : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PRMP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**AUTORISE PAR DELIBERATION** *[à préciser, le cas échéant]* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MARCHÉ No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ENTRE**

*[Insérer nom de l’Autorité contractante]* de la République du Bénin, agissant au nom et pour le compte de l’Etat du Bénin *[ou autre Autorité contractante (Institution de l’Etat, Ministère, Commune, Société d’Etat, établissement public, organisme de droit public etc.). Préciser le cas échéant]*, désigné ci-après par le terme « l’Autorité contractante », représentée aux présentes par *[nom et prénoms, adresses de la PRMP à préciser]* la personne responsable des marchés publics d'une part,

**ET**

*[Nom et adresse du prestataire de services]* inscrit au registre de commerce sous le N°........ – faisant élection de domicile à -............., désigné ci-après, selon les cas, par les termes «le fournisseur », représenté aux présentes par *[à préciser]* d'autre part.

**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

**Article 1 - Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la prestation de services *[à compléter par une description des acquisitions]* par le prestataire de services pour le compte de l’Autorité contractante conformément aux dispositions des documents contractuels.

Il a été passé par la procédure de *[préciser le type de procédure de passation utilisé]* aménagée à (aux) l’article (s) *[à préciser* de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des Marchés Publics en République du Bénin.

**Article 2- Pièces contractuelles du marché par ordre de préséance**

Les pièces contractuelles qui constituent le présent marché prévalent les unes sur les autres dans l'ordre suivant en cas de contradiction entre elles :

1. l’acte d’engagement ;
2. le présent marché ;
3. la lettre de notification du marché ;
4. la soumission et ses annexes ;
5. le Programme d’activités ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
9. le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) composé de la description technique des prestations ;
10. le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG);
11. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
12. le cahier des clauses environnementales et sociales (CCES) ;
13. le relevé d’identité bancaire (RIB) ;
14. l’engagement du soumissionnaire relatif au Code d’éthique et de déontologie dans la commande publique ;
15. la déclaration de l’Autorité contractante relative au Code d’éthique et de déontologie dans la commande publique.

*[Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire (s} éventuel(s)] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Article 3 - Montant du marché et modalités de sa détermination**

Le montant du présent marché est arrêté à la somme de *[à préciser en lettres et en chiffres]* F.CFA, Toutes Taxes Comprises (TTC) *(préciser le cas échéant le montant, le taux et les modalités de reversement des taxes).* Le présent marché est un marché à prix *[Spécifier. Exemple : à prix unitaire, ou à prix forfaitaire, etc.]*

**Article 4-Délai d’exécution**

Le délai d’exécution du présent marché est de *[Durée à préciser en lettres et en chiffres]* mois à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les prestations prévues au contrat.

**Article 5 - Monnaie et mode de paiement**

Les règlements au profit du prestataire de service au titre du présent marché se feront en FCFA *[Ou autre monnaie librement convertible à préciser]* par crédit du compte N° *[à préciser]* ouvert au nom de l’entreprise *[à préciser]* à la Banque *[à préciser]*  à *[Pays à préciser]*

Les règlements au profit du sous-traitant s’il y a lieu au titre du présent marché se feront en FCFA *[Ou autre monnaie librement convertible à préciser]* par crédit du compte N° *[à préciser]* ouvert au nom de l’entreprise *[à préciser]* à la Banque *[à préciser]*  à *[Pays à préciser]*.

Les paiements des acomptes devront être effectués dans un délai de soixante (60) jours calendaires à compter du jour de la réception par l’Autorité contractante de la déclaration de créance.

**Article 6 – Avances**

Il sera accordé au prestataire de service, sur sa demande dans un délai n’excédant pas deux (2) mois, à compter de la notification de l'approbation du marché et sans justification de débours de sa part une avance forfaitaire d’un montant de 30% du montant initial du marché.

Cette avance devra être couverte à 100% par une garantie bancaire à première demande ou un cautionnement en conformité avec les dispositions du traité de l’organisation pour l’harmonisation en Afrique du droit des Affaires (OHADA) et de son acte uniforme portant organisation des sûretés.

Toutefois, les micros, petites et moyennes entreprises sont dispensées de l’obligation de constitution de garantie pour les avances ne dépassant pas 20% du montant des marchés dont elles sont attributaires.

Le remboursement de cette avance est effectué lors du règlement du marché.

En cas d’acompte, le remboursement de cette avance est effectué par précompte sur les acomptes et éventuellement sur le solde dû au prestataire de service

La totalité de l’avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint 70% du montant du marché.

**Article 7- Acomptes**

Des acomptes seront payés au prestataire de service au fur et à mesure de l’exécution des prestations prévues au contrat conformément à l’article 112 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des Marchés Publics en République du Bénin.

**Article 8 - Révision des prix**

Les prix du marché sont fermes et non révisables ou sont révisables dans les conditions fixées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières *[utiliser l’une ou l’autre des deux options selon les cas]*.

**Article 9- Informations sur le nantissement**

Le nantissement éventuel du présent marché doit être opéré conformément aux conditions fixées par les articles 103 et 104 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

Les formalités de publicité prévues par la réglementation nationale en vigueur sur le nantissement des marchés et par les articles 110 et suivants relatifs au nantissement de l’Acte uniforme OHADA sur le droit des sûretés doivent, en tout état de cause, être respectées.

**Article 10 - Régime fiscal, parafiscal et douanier**

Le présent marché est soumis aux régimes fiscal et douanier en vigueur en République du Bénin, sauf dérogations expresses prévues par les textes législatifs ou réglementaires et sous réserve des dispositions des conventions de financement d’aides extérieures ou des conventions et accords internationaux *[à spécifier]*.

Le titulaire est assujetti au paiement d’une redevance de régulation fixé au taux de 0,5% du montant hors taxes du marché conformément aux dispositions de l’article 99 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

**Article 11-Garantie de bonne exécution et Retenue de Garantie**

**Article 11.1-Garantie de bonne exécution** *[Le cas échéant]*

Conformément aux dispositions de l’article 91 de la Loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin qui fixe le montant maximal de la garantie de bonne exécution à cinq pour cent (5 %) du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants, le titulaire fournira une telle garantie d’un montant de *[Insérer le montant en FCFA ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible]*.

La garantie de bonne exécution est libérée immédiatement à la hauteur de quatre-vingt-dix pour cent (90%) après la réception provisoire des prestations. Le solde soit les dix pour cent (10%) de la garantie est libéré dès le prononcé de la réception définitive, conformément aux dispositions de l’article 91 de la Loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

**11.2 Retenue de garantie** *[Lorsque le marché comporte un délai de garantie]*,

Une partie de chaque paiement peut être retenue par l’Autorité contractante au titre de « retenue de garantie » ; elle est de cinq pour cent (5%) du montant des paiements et est indiquée dans le CCAP conformément à l’article 95 de la Loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

La retenue de garantie peut être remplacée, au gré du prestataire, par une garantie à première demande d'un montant égal à la totalité des sommes à retenir.

Le montant de la retenue de garantie est remboursé ou la garantie à première demande est libérée à l’expiration du délai de garantie. Toutefois, si des réserves ont été notifiées au titulaire du marché ou aux établissements ayant accordé leur garantie à première demande pendant le délai de garantie et si elles n'ont pas été levées avant l'expiration de ce délai, la retenue ou la garantie sont libérées un mois au plus tard après la date de leur levée.

**Article 12- Sous-traitance**

[*Insérer la formulation ci-après lorsque le dossier n’a pas prévu la sous-traitance*].

Le prestataire ne peut sous-traiter la réalisation des services prévus par le présent marché.

[*Insérer les formulations ci-dessous lorsque le dossier a prévu la sous-traitance*].

Le prestataire de services ne peut sous-traiter le marché en cours d’exécution sans autorisation expresse de la personne responsable du marché. Le cas échéant, il doit avoir obtenu de l’autorité contractante l’acceptation de chaque sous-traitant et l’agrément de ses conditions de paiement et que cette faculté soit prévue dans le Dossier d’Appel d’Offres.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l’exécution de toutes les obligations du sous-traitant.

Le sous-traitant du titulaire du marché qui a été accepté et dont les conditions de paiements ont été agréées par l’Autorité contractante et le titulaire du marché peut être payé, à sa demande, directement par cette dernière pour la part dont il assure l’exécution.

**Article 13- Conditions de réception des prestations**

Les services réalisés à l’issue de l’exécution du marché sont réceptionnés par une commission de réception composée de[[44]](#footnote-45) :

* la PRMP ou son représentant ;
* le titulaire ou son représentant ;
* le maître d’ouvrage délégué ou son représentant si requis ;
* le maître d’œuvre ou son représentant si requis ;
* le chef de l’organe de contrôle des marchés publics compétent ou son représentant ;
* le Directeur National du Contrôle Financier ou son Délégué ou la personne qui en tient lieu
* le directeur technique concerné ou son représentant ;
* le responsable des affaires financières ou son représentant ;
* toute personne-ressource dont la compétence est jugée nécessaire par l’autorité contractante.

Les contrats de prestations de services peuvent donner lieu à une triple réception, à savoir la réception partielle, provisoire et définitive.

Le marché peut fait l’objet d’une réception partielle des prestations lorsque l'autorité contractante décide d’utiliser des parties d'ouvrages faisant partie du marché au fur et à mesure de leur achèvement.

Toute prise de possession de parties de services par l’Autorité contractante, doit être précédée d'une réception provisoire partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous réserve de l'établissement par l’Autorité contractante, d'un inventaire des services en suspens, préalablement approuvé par les parties au contrat.

Dès que l’Autorité contractante a pris possession d'une partie d'ouvrage, le titulaire n'est plus tenu de réparer les dommages autres que ceux résultant de vices ou de malfaçons liés aux services.

Le marché peut faire l’objet d’une réception provisoire des prestations. Si le cahier des clauses administratives particulières le prévoit, la réception peut être prononcée par tranche de prestations étant précisé que, dans ce cas, c'est la réception de la dernière tranche qui tiendra lieu de réception provisoire de prestations.

La réception provisoire entraîne le transfert de la propriété et des risques au profit du maître d'ouvrage et constitue le point de départ de l'obligation de garantie contractuelle selon les dispositions du cahier des clauses administratives générales.

Le marché peut l’objet d’une réception définitive des prestations au terme du délai de garantie. Pendant cette période, le prestataire est tenu à l'obligation de garantie contractuelle.

La réception définitive sera prononcée à l’expiration du délai de garantie par la commission de réception sus indiquée. La commission établira dans les meilleurs délais, un procès-verbal de réception définitive des prestations lorsqu’aucune réserve n’est émise. La PRMP en notifiera copie au prestataire.

En cas de réserves formulées, la commission établira dans les mêmes conditions un procès-verbal de non réception avec mention des réserves portées.

La réception définitive sera prononcée de plein droit à l’expiration du délai de garantie si l’Autorité contractante n’a pas notifié au titulaire des réserves sur les services fournis.

Pour toute réception, le prestataire avisera l’Autorité contractante, par écrit, de la date à laquelle il estime que les prestations ont été achevées ou le seront.

Toute réception provisoire ou définitive doit être précédée d’une « pré-réception » dite réception technique effectuée par la personne chargée du contrôle technique.

La réception provisoire sera prononcée deux semaines après la pré-réception et après la production du quitus environnemental délivré par l’organisme national habilité. [Si requis]

**Article 14 – Délai de garantie**

Le fournisseur est tenu, durant un délai de garantie de *[A préciser si ce délai contractuel est différent du délai de garantie de droit commun]*, à une obligation de réparation et de remplacement couvrant les conditions normales d’utilisation de l’ensemble des prestations du marché.

Le délai de garantie court à compter de la date de réception provisoire.

**Article 15 – Pénalités**

En cas de retard dans la prestation des services, le titulaire sera passible après une mise en demeure préalable de huit (08) jours calendaires, d’une pénalité par jour de retard fixé à *[préciser entre 1/5000 IÈME et 1/2000 IÈME (ou toutes autres modalités de pénalités retenues par la réglementation des marchés publics)]* du montant du marché. Le cumul des pénalités de retard ne peut excéder [*Préciser le pourcentage en tenant compte du nombre de jours de retard tolérable qui ne saurait excéder le tiers (1/3) du délai d’exécution]* du montant du marché augmenté ou diminué de l’avenant

Les empêchements résultant de cas de force majeure exonèrent le titulaire des pénalités de retard.

**Article 16 – Délai de règlement**

L’Autorité contractante est tenue de procéder au paiement des sommes dues dans un délai qui ne peut dépasser soixante (60) jours calendaires à compter du droit à paiement.

Les modalités de règlement du marché sont spécifiées dans les CCAG et dans le CCAP.

Le défaut de règlement dans ce délai fait courir des intérêts moratoires dus à compter du jour qui suit l’expiration d’une mise en demeure de huit (8) jours calendaires jusqu’au jour du règlement.

Ces intérêts moratoires sont déterminés par rapport au taux légal annuellement fixé par la Banque Centrale des Etats de l’Afrique de l’Ouest (BCEAO).

**Article 17 - Résiliation du marché**

Le présent marché peut faire l’objet d’une résiliation dans les cas suivants :

* soit à l’initiative de la personne responsable des marchés publics lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public ou en raison de la faute du titulaire du marché ;
* soit à l’initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d’une mise en demeure restée sans effet pendant trois (03) mois, ou par suite d’un ajournement dans les conditions prévues à l’article 109 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin ;
* soit à la suite d’un accord entre parties contractantes ou encore dans le cas prévu à l’article 100, 4ème tiret de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin ;
* soit lorsque le cumul des pénalités de retard excède le taux plafond fixé à l’article 15 ci-dessus cité. Dans ce cas, le marché est résilié de plein droit.

Le présent marché peut également être résilié lorsqu’un cas de force majeure en rend l’exécution impossible.

Sauf dans le cas de résiliation à l’initiative du titulaire, la résiliation est prononcée par l’autorité contractante, après avis de la Direction nationale de contrôle des marchés publics.

En dehors des cas où la résiliation est prononcée en vertu du 1er tiret du présent article, le titulaire du marché a droit à une indemnité de résiliation calculée forfaitairement sur la base des prestations qui restent à exécuter. Ce pourcentage est fixé dans les cahiers des clauses administratives générales pour chaque catégorie de marché.

**Article 18 – Règlement des litiges**

Tout litige lié à l’exécution du présent marché fera d’abord l’objet d’un règlement amiable entre les parties.

Dans ce cadre, les parties peuvent soumettre leur litige ou différend à la conciliation de l’Autorité de régulation des marchés publics.

En cas d’échec du règlement aimable, les parties peuvent recourir à l’arbitrage ou aux juridictions administratives compétentes.

**Article 19 – Soumission aux règlements**

Pour tout ce qui n’est pas prévu au présent marché, il sera fait application des clauses des cahiers des clauses administratives générales et particulières (CCAG et CCAP) applicables aux marchés publics de services et des dispositions de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin.

**Article 20- Approbation du marché**

Le présent marché ne sera exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente conformément aux articles 22 et 85 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

**Article 21- Enregistrement du marché**

Le marché doit être soumis aux formalités d’enregistrement prévues par la réglementation en vigueur avant tout commencement d’exécution.

**Article 22 – Entrée en vigueur**

L’entrée en vigueur du Marché est subordonnée à la réalisation des conditions suivantes :

1. l'approbation des autorités compétentes ;
2. son immatriculation et son authentification par l’organe de contrôle compétent ;
3. sa notification à l’attributaire ou à une date ultérieure prévue dans le CCAP ;
4. son enregistrement au service des impôts ;
5. la mise en place du financement du Marché ;
6. la mise en place des garanties et assurances à produire par l’entrepreneur si requise ;
7. le versement de l’avance de démarrage prévue au CCAG si requis ;
8. l’accès effectif au site et la mise à disposition du site par le Maître d’œuvre au prestataire si requis.

Le présent marché entre en vigueur à compter de **la date mentionnée dans l’ordre de service de démarrage.**

L’entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d’exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation.

Lu et accepté par :

Le titulaire[[45]](#footnote-46) :

(Nom et prénom, qualité) La PRMP :

(Nom et prénom)

Ville, le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ville, le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Visa du directeur national du contrôle financier (DNCF) ou de son délégué ou la personne qui en tient lieu[[46]](#footnote-47)

(Nom et prénom)

Ville, le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Visa de l’organe de contrôle des marchés publics compétent[[47]](#footnote-48)

(Nom et Prénom)

Ville, le

Ordonnateur délégué/Ordonnateur principal[[48]](#footnote-49)

(Nom et Prénom)

Ville, le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

L’Autorité approbatrice compétente[[49]](#footnote-50) :

(Nom et Prénom)

Ville, le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Au sens de la **Directive UEMOA (04/2005)**

   * Le candidat est la personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une Autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés.
   * Le soumissionnaire est la personne physique ou morale qui participe à un appel d’offres en soumettant un acte d’engagement et les éléments constitutifs de son offre.

   [↑](#footnote-ref-2)
2. Lorsque l’appel d’offres est international, la publication de l’avis doit être également effectuée dans plusieurs publications internationales [↑](#footnote-ref-3)
3. Numéro généré par le SIGMAP [↑](#footnote-ref-4)
4. À utiliser dans le cas où une pré-qualification n’est pas effectuée [↑](#footnote-ref-5)
5. Le dossier doit être disponible dès le lancement de la procédure ; [↑](#footnote-ref-6)
6. La procédure d’acheminement est généralement la poste aérienne pour l’étranger et la poste normale ou l’acheminement à domicile localement. Pour des raisons d’urgence ou de sécurité, l’acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé [↑](#footnote-ref-7)
7. Le modèle de cette fiche est téléchargeable sur le site web de l’ARMP : [www.armp.bj](http://www.armp.bj) [↑](#footnote-ref-8)
8. **À utiliser en cas de pré-qualification** [↑](#footnote-ref-9)
9. *[Insérer, si applicable: « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du cofinancier} »].* [↑](#footnote-ref-10)
10. Le bureau où l’on consulte et d’où sont émis les dossiers d’appel d’offres et celui où sont déposées les offres peuvent être identiques ou différents [↑](#footnote-ref-11)
11. Ces sections du texte doivent être ajoutées lorsque le projet est divisé en plusieurs lots et que la pré-qualification a été faite pour plusieurs lots. La deuxième section doit être adaptée en fonction du ou des lots pour lesquels le candidat est invité à soumissionner. [↑](#footnote-ref-12)
12. Le montant de la garantie de soumission doit être de 1%du montant prévisionnel du marché conformément aux dispositions de l’article 68 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin. [↑](#footnote-ref-13)
13. Coordonner avec l’article 26 des IC, “Ouverture des plis”. Le site de dépôt ne doit pas être différent du site d’ouverture des offres [↑](#footnote-ref-14)
14. *[Insérer, si applicable: « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du cofinancier} »].* [↑](#footnote-ref-15)
15. Fournir une brève description des acquisitions, y compris les quantités principales, le lieu et la période de réalisation, et toute autre information de nature à permettre aux candidats de décider de répondre s’ils prennent part ou non à l’Appel d’offres restreint. [↑](#footnote-ref-16)
16. Le dossier doit être disponible dès le lancement de la procédure [↑](#footnote-ref-17)
17. La procédure d’acheminement est généralement la poste aérienne pour l’étranger et la poste normale ou l’acheminement à domicile localement. Pour des raisons d’urgence ou de sécurité, l’acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé. [↑](#footnote-ref-18)
18. Le bureau où les offres sont ouvertes n’est pas nécessairement celui ou les documents peuvent être consultés mais doit être situé dans l’immeuble où les offres doivent être soumises afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres, étant entendu que les offres peuvent toujours être remises au lieu et à l’heure fixée pour l’ouverture. [↑](#footnote-ref-19)
19. Le montant de la garantie de soumission doit être de 1%du montant prévisionnel du marché conformément aux dispositions de l’article 68 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin. [↑](#footnote-ref-20)
20. Coordonner avec l’article 26 des IC, “Ouverture des plis” et les DPAO. [↑](#footnote-ref-21)
21. Une divergence est un écart par rapport aux stipulations du DAO [↑](#footnote-ref-22)
22. Une réserve est une formulation d’une conditionnalité restrictive ou une non acceptation d’une disposition requise par le DAO. [↑](#footnote-ref-23)
23. Une omission est une absence totale ou partielle des renseignements et documents exigés par le DAO. [↑](#footnote-ref-24)
24. Un marché sera considéré en défaut d’exécution par l’autorité contractante lorsque le défaut d’exécution n’a pas été contesté par le prestataire y compris par recours au mécanisme de règlement des litiges prévu au marché en question, ou lorsqu’il a fait l’objet de contestation par le prestataire mais a été réglé entièrement à l’encontre du prestataire. Le défaut d’exécution ne comprend pas le cas des marchés contestés pour lesquels l’autorité contractante n’a pas obtenu gain de cause au cours du règlement des litiges. Le défaut d’exécution doit être confirmé par tous les renseignements relatifs aux litiges ou aux procès complètement réglés. Un litige ou un procès complètement réglé est un litige ou un procès qui a été résolu conformément au mécanisme de règlement des litiges du marché correspondant et pour lequel tous les recours à la disposition du Candidat ont été épuisés. [↑](#footnote-ref-25)
25. Ce critère s’applique également aux marchés exécutés par le Soumissionnaire en tant que membre d’un Groupement. [↑](#footnote-ref-26)
26. Le Soumissionnaire fournira des informations précises dans sa Soumission au sujet des litiges ou différends portant sur les marchés achevés ou en cours d’exécution au cours des 5 dernières années. Des antécédents de différends conclus de manière systématique à l’encontre du Soumissionnaire en tant qu’entité unique ou en tant que membre d’un groupement sont susceptibles de justifier la disqualification du Soumissionnaire. [↑](#footnote-ref-27)
27. La nature des pièces justifiant de cette expérience doit être appréciée avec rigueur mais sans excès (un PV de réception définitive peut suppléer une attestation de bonne fin d’exécution) [↑](#footnote-ref-28)
28. Rajouter le Bordereau des prix et calendrier d’exécution des Services courants [↑](#footnote-ref-29)
29. Si applicable. [↑](#footnote-ref-30)
30. Si applicable. [↑](#footnote-ref-31)
31. La présente garantie de soumission doit être établie en conformité avec l’Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés (chapitre 2) du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 03 du 15 décembre 2010) [↑](#footnote-ref-32)
32. La présente garantie de soumission 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) [↑](#footnote-ref-33)
33. Micro, petites et moyennes entreprises au sens de la loi n° 2020-03 du 20 mars 2020 portant promotion et développement des micros, petites et moyennes entreprises en République du Bénin [↑](#footnote-ref-34)
34. A supprimer en fonction des décisions de l’Atelier de validation [↑](#footnote-ref-35)
35. Le texte entre crochets est facultatif; toutes les notes seront supprimées dans le texte final. [↑](#footnote-ref-36)
36. *Le Garant doit insérer le montant prévu au Marché.* [↑](#footnote-ref-37)
37. *Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des prestations.*  [↑](#footnote-ref-38)
38. *Le Garant doit insérer le montant prévu au Marché.* [↑](#footnote-ref-39)
39. *Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des prestations.*  [↑](#footnote-ref-40)
40. *Le Garant doit insérer un montant représentant l’avance prévue au Marché.* [↑](#footnote-ref-41)
41. *Insérer la date prévue pour la réception provisoire.*  [↑](#footnote-ref-42)
42. *Le Garant doit insérer un montant représentant l’avance prévue au Marché.* [↑](#footnote-ref-43)
43. *Insérer la date prévue pour la réception des prestations.*  [↑](#footnote-ref-44)
44. Retirer de cette liste les membres non requis par le marché [↑](#footnote-ref-45)
45. En cas de groupement, chaque membre ou entité juridique signe le marché [↑](#footnote-ref-46)
46. Ce visa est matérialisé par leur paraphe sur toutes les pages du contrat et leur signature suivie de leur cachet ou hologramme sur la page de signature du marché. [↑](#footnote-ref-47)
47. Le visa de l’organe de contrôle compétent se matérialise par l’apposition de son hologramme de visa sur toutes les pages du contrat. L’authentificiation des contrats se fait par la direction nationale de contrôle des marchés publics (DNCMP). [↑](#footnote-ref-48)
48. Gestionnaire de crédits lorsque l’Autorité approbatrice est soit le Ministre sectoriel soit toute personne habilitée à approuver le marché à l’interne. [↑](#footnote-ref-49)
49. L’approbation intervient après examen juridique et visa de l’organe de contrôle compétent. [↑](#footnote-ref-50)