******REPUBLIQUE DU BENIN**

**DOSSIER TYPE DE PRE-QUALIFICATION**

**Passation des marchés d’équipements, services spécialisés et de travaux**

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

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

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

**Imputation budgétaire : *[****insérer chapitre et article****]***

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

*[Insérer Mois et Année]*

**Introduction**

Ce dossier type de pré-qualification (DTPQ) pour la passation des marchés de travaux importants ou complexes, de fournitures de matériels devant être fabriqués sur commande, ou de services spécialisés, est une adaptation de documents types de pré-qualification de la Banque mondiale.

Il 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.

Les documents de pré-qualification 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.

À la fin du présent document figure une annexe explicative. L’annexe A, « **conseils aux utilisateurs** », explique les motifs de certaines clauses et fournit des conseils à l’intention des Autorités contractantes et de leurs bureaux d’études pour la préparation de divers questionnaires de pré-qualification et l’évaluation des propositions des candidats[[1]](#footnote-2).

Un « r**apport de l’évaluation des demandes de pré-qualification** » sur le modèle de celui figurant à l’annexe B doit être préparé par l’Autorité contractante avant qu’une notification soit adressée aux candidats.

|  |
| --- |
| **NOTES RELATIVES À L’AVIS DE PRE-QUALIFICATION**  *L’annonce et la publicité d’un avis de* **pré-qualification** *doivent suivre les dispositions des articles30, 31 et 53de la* loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020*portant Code des marchés publics en République du Bénin.*  *L’avis doit correspondre au modèle figurant dans ce DTPQ et être diffusé de la manière suivante :*  *a) publié dans le quotidien de service public, sur le portail web des marchés publics et dans le journal des marchés publics (JMP).*  *b) pour les marchés dont les montants estimés égalent ou dépassent les seuils communautaires de publication, la publication de l’avis ne peut intervenir avant celle effectuée par l’UEMOA dans les conditions définies par les directives communautaires sur la passation des marchés publics[[2]](#footnote-3) ;*  *c) pour les appels d’offres de portée internationale, les avis de pré***-qualification** *sont également insérés dans une publication à large diffusion internationale ;*  *d) les avis de pré***-qualification** *peuvent faire l'objet d'une publicité par voie électronique. Cette publicité est alors complémentaire de celle qui est assurée dans les conditions ci-dessus énumérées dans l’avis de pré-qualification.*  L’avis de **pré-qualification** *doit fournir aux candidats potentiels les informations dont ils auront besoin pour décider de participer ou non. Outre les éléments essentiels énumérés dans le DTPQ, l’avis doit également indiquer les éventuels critères importants ou spécialisés, ou les conditions minimales à remplir.* |

**REPUBLIQUE DU BENIN**

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

**Dossier de pré-qualification**

pour la passation de marchés de Fournitures/services spécialisés/ travaux

*[Insérer l’identification des prestations]*

**Référence :** *[insérer la référence du SIGMaP]*

**Avis de pré-qualification n° :** *[insérer la référence du registre de la PRMP]*

**Projet :** *[insérer la référence et nom du projet]*

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

***Gestion****: [Insérer l’année budgétaire]*

***Imputation budgétaire****: [Insérer Chapitre et article]*

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

**Emis le :** *[insérer la date de mise à disposition des dossiers de pré-qualification aux candidats]*

*[Insérer le mois et l’année]*

**Table des matières**

Section II. Données Particulières de la Pré-qualification (DPP) 20

**Lettre de candidature 24**

**Formulaires de candidature 31**

**Renseignements d’ordre général** 32

**Expérience générale** 32

**Groupements d’entreprises : présentation** 34

**Expérience spécialisée** 35

**Marchés d’une nature et d’une complexité similaires** 36

**Fiche récapitulative : Engagements contractuels/travaux en cours** 37

**Moyens financiers** 38

**Moyens en personnel** 40

**Fiche récapitulative du personnel proposé** 41

**Moyens en matériel** 42

**Annexe A. Conseils aux utilisateurs (Cette annexe servira uniquement pour l’évaluation et sera en conséquence supprimer du dossier de pré-qualification)** 43

**Annexe A. Conseils aux utilisateurs (Cette annexe servira uniquement pour la préparation du dossier de pré-qualification et sera en conséquence supprimer du dossier de pré qualification)** 44

**Annexe B. Rapport de l’évaluation des demandes de pré-qualification (Cette annexe servira uniquement pour l’évaluation et sera en conséquence supprimer du dossier de pré-qualification)** 56

Comment utiliser ce document

1. Le Dossier Type de Pré-Qualification (DTPQ) est destiné aux Autorités contractantes pour la pré-qualification des candidats désireux de soumissionner pour la passation des marchés de travaux importants ou complexes, de fournitures de matériels devant être fabriqués sur commande, ou de services spécialisés dans le cadre des procédures d’appel d’offres ouvert. Il comprend : un modèle d’avis public de pré-qualification ; des Instructions aux Candidats (IC) ; des Données Particulières de la Préqualification (DPP) ; un modèle de lettre de candidature ; et une série de formulaires destinés à être remplis par les candidats.
2. Les « **conseils aux utilisateurs** » figurant en annexe ont pour but d’aider l’Autorité contractante lors de la préparation des questionnaires de pré-qualification et de l’évaluation des candidatures. Les utilisateurs du DTPQ sont en outre invités à suivre les instructions suivantes :

* aucune modification ne doit être apportée au texte des IC ;
* les dispositions spécifiques au marché et à la procédure de pré-qualification doivent être insérées dans les DPP ;
* les formulaires figurant dans le DTPQ peuvent faire l’objet d’ajustements en fonction des particularités du marché considéré ;
* les encadrés à double ligne et les notes en italique figurant dans le DTPQ ne font pas partie du document final ; ils contiennent des conseils et instructions à l’intention de l’Autorité contractante, et ne doivent pas être inclus dans la version finale.

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

**Avis de pré-qualification**

***AVIS N° : [insérer le numéro de l’avis d’appel d’offres]***

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

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

Description sommaire des prestations (*équipements, services spécialisés et de travaux*)

1. Le présent avis de pré-qualification 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[[3]](#footnote-4)]*.
2. Le *[insérer le nom de l’Autorité contractante] [a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget/a sollicité]* de *[insérer la source de ces fonds]* fonds, afin de financer *[insérer le nom du projet ou du programme, budget],* et a l’intention d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[insérer le nom / numéro du Marché].*
3. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de *[insérer le nom du Autorité contractante; insérer les nom et adresse électronique de la personne responsable des marchés publics]* et prendre connaissance à titre gratuit des documents de pré-qualification à l’adresse mentionnée ci-après *[spécifier l’adresse]* de *[insérer les heures d’ouverture et de fermeture[[4]](#footnote-5)]*.
4. *Les exigences en matière de qualification sont :*

* *Exigences techniques et expériences :*

*[Insérer la liste des conditions d’ordre technique et autres conformément aux dispositions de l’article 59 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics]*

* *Exigences financières :*

*[Insérer la liste des conditions d’ordre financier, et autres conformément aux dispositions de l’article 60 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics]*

*Voir le dossier de pré-qualification pour les informations détaillées*.

1. Les demandes de pré-qualification 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’original du dossier de candidature sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique. **Le défaut de présentation de la candidature suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire**. Les candidatures doivent être soumises à l'adresse ci-après [*spécifier l'adresse*] au plus tard le [*insérer la date et l'heure*]. Les demandes de pré-qualification en retard ne sont pas acceptées. Elles doivent porter clairement la mention "demande de pré-qualification pour [*insérer le nom du projet et le nom et numéro du marché*].
2. Les demandes de pré-qualification (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l’ouverture des plis ou de leurs représentants dûment mandatés, à l’adresse ci-après *[spécifier l’adresse][[5]](#footnote-6)*à *[insérer la date et l’heure].*

La Personne responsable des marchés publics,

*[Signature]*

*[Insérer nom et prénoms]*

**Instructions aux Candidats (IC)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. **Origine des fonds et étendue des travaux** |
| 1. **Origine des fonds** | * 1. L’origine des fonds budgétisés pour le financement du Marché faisant l’objet de la présente pré-qualification est indiquée dans les **DPP** |
| 1. **Étendue des prestations/travaux** | 2.1) L’Autorité contractante a l’intention de pré-qualifier des entreprises pour les prestations/Fournitures et/ou travaux décrits dans les **DPP** |
| 1. **Informations sur le site** | 3.1) Sont jointes en annexe des informations d’ordre général sur le contexte local (climat, hydrologie, topographie, géologie), l’accès au site, les moyens de transport et de communication, les installations médicales, le plan de masse du projet, la durée estimée des travaux, les équipements et services que doit fournir l’Autorité contractante, et autres données pertinentes. |
|  | 1. **Transparence et éthique** |
| 1. **Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires de marchés publics** | 4.1) 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 une déclaration 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 soumissionnaires afin d’établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels aux fins de priver 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, sur la définition des prestations, ou sur l’évaluation des offres 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 ou usage d’informations confidentielles dans le cadre de la procédure d’appel d’offres ; 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 frauduleux 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 violence 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.   4.2) Les violations commises sont constatées par la Commission de Discipline de 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 :   1. la confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d’appel d’offres incriminées, dans l’hypothèse où elle n’a pas été prévue par le cahier des charges; 2. l’exclusion de la concurrence pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise, y compris, en cas de collusion régulièrement constatée par l’organe de régulation, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l’entreprise sanctionnée, ou dont l’entreprise sanctionnée possède la majorité du capital ; 3. le retrait de leur agrément et/ou de leur certificat de qualification.   Lorsque les violations commises sont établies après l'approbation 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 tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions de la Commission de Discipline de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ce recours n'a pas d’effet suspensif.  4.3) 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. **Recours** | 5.1) 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 par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de leurs recours, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception soit par tout moyen de communication électronique.  Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.  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, aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d’appel d’offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues et les critères d’évaluation. Il doit invoquer une violation de la réglementation des marchés publics.  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 si ladite procédure n’est pas encore définitive.  La décision de la Personne Responsable des Marchés Publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la notification de la décision faisant grief.  Une copie de ce recours est adressée à l’Autorité contractante concernée.  Les décisions rendues par la Personne Responsable des Marchés Publics ou de 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.  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. |
|  | 1. **Candidats à la pré-qualification** |
| 1. **Conditions à remplir pour prendre part à la pré qualification** | 6.1) Les candidats peuvent être 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, 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 parapubliques 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 agences qui dépendent de l’Autorité contractante et iv) que leur participation ne fausse pas le jeu de la concurrence vis-à-vis des soumissionnaires privés.  Ne peuvent être déclarées pré-qualifiées:   * 1. les personnes morales admises au régime de la liquidation des biens ;   2. les personnes morales en état de redressement judiciaire sauf si elles justifient avoir été autorisées en justice à poursuivre leurs activités ;   3. les personnes morales, ou les dirigeants de ces dernières, frappés d'une mesure temporaire ou définitive d’interdiction d’obtenir des commandes publiques résultant d'une décision du Conseil de Régulation de l’Autorité de Régulation des Marchés Publics, d'une décision de justice ou d'une disposition législative ;   4. les personnes morales 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;   5. les personnes morales qui auront été reconnues coupables d’infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale ou sociale ou par une décision de l’Autorité de Régulation des Marchés Publics ou par le partenaire technique et financier concerné ;   6. les personnes morales dont les membres de l’Autorité contractante, de l’entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, la Personne Responsable des Marchés Publics, les membres de la Commission d’ouverture des plis et d’évaluation des offres ou l’autorité chargée d’approuver le marché, possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.   Ces incapacités et exclusions frappent également les membres des groupements, les sous-traitants. En cas d’utilisation du présent dossier d’appel d’offres pour la passation d’un marché de travaux sur financement d’un partenaire technique et financier, outre les incapacités et exclusions citées ci-dessus, les membres des groupements, les sous-traitants et les personnes physiques ou morales ressortissants des pays non éligibles aux financements dudit partenaire sont également concernés.  6.2) Un candidat ne peut se trouver en situation de conflit d’intérêt. Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d’intérêt sera disqualifié*.* Un candidat (y compris tous les membres d’un groupement d’entreprises et tous les sous-traitants du candidat) sera considéré comme étant en situation de conflit d’intérêt s’il :   1. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d’offres ; ou 2. est affilié à une firme ou entité que l’Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle de travaux dans le cadre du futur marché ; 3. a 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 ; 4. est affilié à une firme ou entité dans laquelle la Personne Responsable des Marchés des Publics (PRMP) ou l’un des membres de la Commission d’Ouverture et d’Evaluation des Offres (COE), ou de l’organe de contrôle des marchés publics compétent ou de l’autorité chargée d’approuver le marché possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit. |
|  | 1. **Critères de pré-qualification** |
| 1. **Généralités** | 7 .1) Pour être pré-qualifiés, les candidats devront satisfaire à l’ensemble des critères exclusifs minimums énoncés ci‑après quant à leur expérience générale et spécialisée pour les prestations et/ou travaux considérés, leur situation financière, leurs moyens en personnel et en matériel, et tous autres aspects pertinents tels qu’ils ressortent des informations fournies par eux dans les formulaires joints à la lettre de candidature. Les critères supplémentaires applicables aux groupements d’entreprises figurent à la section E. Les qualifications, capacités et ressources des sous‑traitants proposés ne seront pas prises en compte dans l’évaluation des candidats (individuels et groupements d’entreprises), à moins que ces sous‑traitants ne soient désignés comme des sous‑traitants spécialisés en vertu des dispositions de la clause 8.1. L’Autorité contractante peut demander aux candidats de fournir un complément d’information sur leurs candidatures.- |
| 1. **Responsabilité de l’Entrepreneur** | 8.1) Après l’attribution du marché, l’entrepreneur/fournisseur doit obtenir le consentement préalable de l’Autorité Contractante avant de sous‑traiter une partie quelconque des prestations et/ou travaux, sauf si cela concerne la fourniture de matériaux ou des sous‑traitants désignés dans le Marché. Nonobstant ledit consentement, l’entrepreneur demeure responsable des actes, défaillances et négligences de tous les sous‑traitants durant l’exécution du Marché. |
| 1. **Expérience générale en matière de prestations et/ou travaux** | 9.1) Le candidat doit fournir la preuve :   1. qu’il possède une expérience des prestations et/ou travaux ***au moins égale à un nombre d’années précisé dans les DPP***, en qualité d’entrepreneur principal, d’entrepreneur‑ensemblier, de membre d’un groupement d’entreprises ou de sous‑traitant, et 2. ***qu’il a réalisé, au cours des années indiquées dans les DPP***, la période en question, un chiffre d’affaires annuel moyen, au titre de prestations et/ou travaux, supérieur ou égal au ***montant indiqué dans les DPP***.   Le chiffre d’affaires annuel moyen est la somme des chiffres d’affaires annuels contenus dans les états financiers certifiés des exercices considérés, divisé par le nombre d’années indiqué dans les **DPP**. |
| 1. **Expérience spécialisée** | 10.1 a) Le candidat doit fournir la preuve qu’il a, ***durant la période indiquée dans les DPP,*** réalisé totalement ou substantiellement un nombre de marchés au moins égal ***au nombre indiqué dans les DPP***, lesdits marchés étant d’une nature et d’une complexité similaires au marché proposé et faisant appel à des techniques de construction analogues. Les travaux en question peuvent avoir été exécutés par le candidat en qualité d’entrepreneur principal, d’entrepreneur‑ensemblier, ou encore de membre d’un groupement d’entreprises ou de sous‑traitant (pour la part lui incombant), et des références (attestations de bonne fin d’exécution précisant la référence du contrat ou procès-verbal de réception) doivent être fournies pour confirmer leur bonne exécution.  b) Le candidat doit également fournir la preuve qu’il a atteint les cadences de production mensuelles et/ou annuelles minimales pour les principales catégories de prestations/travaux décrites ci-après dans des conditions analogues à celles du marché proposé. |
| 1. **Moyens financiers** | 11.1 Le candidat doit démontrer qu’il peut se procurer ou a à sa disposition des liquidités, actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers (abstraction faite de toute avance contractuelle) suffisants pour faire face aux besoins de trésorerie liés aux travaux afférents au marché considéré pour les montants estimatifs minimums dans indiqués dans les **DPP***.*  11.2 Le candidat doit également démontrer à la satisfaction de l’Autorité contractante, au moyen du formulaire pertinent, qu’il dispose de sources de financement adéquates pour faire face aux besoins de trésorerie afférents à ses activités en cours et/ou occasionnés par les engagements contractuels futurs.  11.3 Le candidat doit soumettre ses états financiers certifiés au titre des années indiquées dans les **DPP**. Ces états financiers doivent établir qu’il est actuellement dans une situation financière saine. Si cela est jugé nécessaire, l’Autorité contractante devra avoir le pouvoir de faire des recherches auprès des banquiers du candidat. |
| 1. **Moyens en personnel** | 12.1 Le candidat doit fournir des renseignements d’ordre général sur la structure de gestion de son entreprise et prendre les dispositions voulues pour affecter un personnel doté des qualifications voulues aux postes clés, en fonction des besoins durant l’exécution du marché. Il doit également fournir, pour chaque poste clé, des renseignements sur un titulaire et un suppléant, dont l’expérience devra répondre aux critères fixés ci-après :  Le profil de personnel clé requis est détaillé dans les **DPP**. Il doit en conséquence joindre le Curriculum vitae et le diplôme du personnel. |
| 1. **Moyens en matériel** | 13.1Le candidat doit posséder, ou pouvoir se procurer (en location ou crédit‑bail, par un accord d’achat ou d’autres moyens commerciaux, ou dans le cadre d’un accord de sous‑traitance approuvé), les matériels et équipements essentiels, en bon état de marché, qui sont énumérés ci-après, et démontrer, sur la base des engagements déjà connus, qu’ils seront utilisables au moment voulu dans le cadre du marché proposé. Le candidat peut aussi indiquer d’autres matériels et équipements qu’il suggère d’utiliser dans le cadre du marché, en donnant les justifications voulues.  Le matériel minimum requis est décrit tel qu’indiqué dans les **DPP** ainsi que les preuves de propriété ou d’engagement de location. |
| 1. **Allotissement** | **14.1** Un candidat qui demande à être pré-qualifié au titre de plus d’un lot dans le cadre d’une procédure de pré-qualification portant sur plusieurs lots doit fournir la preuve qu’il remplit, au minimum, la totalité des critères fixés pour les différents lots pour lesquels il présente sa candidature, au regard des éléments suivants :   1. chiffre d’affaires annuel moyen (clause 9.1 [b]) ; 2. expérience spécialisée, et notamment cadences de production pour les principales catégories de travaux (clause 10) ; 3. moyens financiers, etc. (clause 11) ; 4. moyens en personnel (clause 12) ; et 5. moyens en matériel (clause 13).   Au cas où le candidat ne remplit pas totalement l’un quelconque des critères ci‑dessus, il pourra être pré-qualifié seulement au titre des lots pour lesquels il remplit lesdits critères. |
|  | 1. **Groupements d’entreprises** |
| 1. **Admissibilité** | 15.1 Si le candidat est constitué d’un certain nombre d’entreprises qui regroupent leurs ressources dans le cadre d’un groupement d’entreprises, la personne morale que constituent le groupement, et les membres du groupement doivent remplir les conditions définies à la clause 6 ci‑dessus.  15.2 Toutes les parties membres sont solidairement responsables. |
| 1. **Critères de qualification** | 16.1 Le groupement d’entreprises doit remplir collectivement les critères définis à la section D. À cette fin, on pourra additionner les données ci‑après relatives à chacun des membres du groupement pour déterminer s’ils remplissent collectivement les critères de qualification :   1. chiffre d’affaires annuel moyen (clause 9.1 [b]) ; 2. expérience spécialisée, et notamment cadences de production pour les principales catégories de travaux (clause 10) ; 3. moyens financiers, etc. (clause 11) ; 4. moyens en personnel (clause 12) ; et 5. moyens en matériel (clause 13).   16.2 Chacun des membres du groupement doit remplir les critères suivants à titre individuel :   1. expérience générale en matière de travaux pour le nombre d’années indiqué à la clause 9.1 [a]) ; pour le chef de fil exclusivement 2. sources de financement adéquates pour faire face aux engagements liés aux autres marchés (clause 11.2) ; 3. situation financière saine (clause 11.3).   Conformément à ce qui précède, la candidature doit inclure toutes les informations correspondantes requises, aux termes de la section D, pour les différents membres du groupement. |
| 1. **Membre mandataire** | 17.1 L’un des membres du groupement d’entreprises qui assure une fonction essentielle de la gestion du marché ou qui exécute un élément majeur du marché proposé sera nommé mandataire durant les phases de pré-qualification et de soumission et, au cas où l’offre de la coentreprise serait retenue, durant l’exécution du marché. Le mandataire sera habilité à prendre des engagements et à recevoir des instructions pour le compte et au nom de l’un quelconque et de l’ensemble des membres du groupement ; cette habilitation sera authentifiée par la présentation d’une procuration signée par les représentants dûment habilités de chacun des membres du groupement. |
| 1. **Limitation du nombre de membres** | 18.1 Le nombre d’entreprises qui peuvent être membres d’un groupement d’entreprises ne saurait excéder trois (03). |
| 1. **Accord de groupement d’entreprises** | 19.1 Un exemplaire de l’accord de groupement d’entreprises conclu entre les membres doit être soumis avec la candidature, ou bien une déclaration d’intention pour la conclusion d’un accord de groupement d’entreprises au cas où l’offre serait retenue pourra être signée par tous les membres et soumise avec la candidature, accompagnée d’un exemplaire de l’accord proposé. L’accord de groupement d’entreprises doit indiquer notamment : les objectifs du groupement ; la structure de gestion proposée ; la part prise par chaque membre aux activités du groupement ; l’engagement des membres au titre de la responsabilité solidaire ou conjointe, selon l’option retenue en vertu de la clause ci avant, pour la bonne exécution du marché ; et les recours/sanctions prévus en cas de manquement ou de retrait de l’un quelconque des membres. |
| 1. **Dissolution du groupement d’entreprises** | 20.1 La pré-qualification d’un groupement d’entreprises ne signifie pas nécessairement que l’un quelconque de ses membres soit pré qualifié en vue de soumissionner à titre individuel ou en tant que membre de quelque autre groupement d’entreprises ou association. En cas de dissolution d’un groupement d’entreprises avant la présentation des offres, chacune des entreprises qui le composent pourra être pré-qualifiée si elle remplit tous les critères de qualification, sous réserve de l’autorisation écrite de l’Autorité contractante. Les différents membres d’un groupement dissout peuvent participer à l’exécution du marché en qualité de sous‑traitants de candidats qualifiés, sous réserve des dispositions de la clause 31.3. |
|  | 1. **Demandes d’éclaircissements** |
| 1. **Communication et réponse** | * 1. Il appartient aux candidats de demander tout éclaircissement au sujet des dossiers de pré-qualification. Les demandes d’éclaircissements doivent être adressées par écrit à l’Autorité contractante, à l’adresse spécifiée dans les **DPP***.* L’Autorité contractante répondra par écrit et en recommandé avec accusé de réception, au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres, à toute demande d’éclaircissements reçue au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. 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 de pré-qualification.   2. Si les Données particulières le prévoient, l’Autorité contractante publiera également sa réponse dans les mêmes conditions que l’avis de pré-qualification.   3. L’Autorité contractante peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier de pré-qualification en publiant un additif après avis de l’organe du contrôle des marchés publics compétent, en l’absence d’une auto-saisine de l’ARMP ou d’un recours devant l’ARMP.   4. Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier de pré-qualification et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier directement de l’Autorité contractante. L’Autorité contractante publiera immédiatement l’additif dans les mêmes canaux que ceux de l’avis de pré-qualification.   5. Afin de laisser aux candidats un délai raisonnable pour prendre en compte l’additif dans la préparation de leurs offres, l’Autorité contractante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres. |
|  | 1. **Présentation des candidatures** |
| 1. **Remise** | * 1. Outre l’original du dossier de candidature, le nombre de copies demandé est indiqué dans les **DPP**.   2. Les demandes de pré-qualification doivent être reçues sous pli cacheté et sous double enveloppe, et remises en main propre ou adressées par courrier recommandé à l’adresse spécifiée dans les **DPP** et au plus tard à la date et heure limites spécifiées dans les **DPP**. Le nom et l’adresse postale du candidat doivent figurer sur l’enveloppe intérieure. Les deux enveloppes (intérieure et extérieure), devront porter clairement la mention indiquée dans les **DPP**. Un accusé de réception sera fourni pour toute candidature reçue.   3. L’Autorité contractante rejettera les candidatures reçues après le délai fixé. |
| 1. **Ouverture des plis de candidatures** | 23.1 La Commission d’Ouverture et d’Evaluation des offres (COE) de l’Autorité contractante procédera à l’ouverture des plis de candidatures en public, en présence d’un représentant de l’organe de contrôle des marchés publics à la date, à l’heure limites spécifiées à l’adresse spécifiées dans les**DPP**. Il sera demandé aux représentants des candidats présents de signer un registre attestant de leur présence. Le nom des candidats et le contenu des dossiers de candidature seront enregistrés dans le procès-verbal de la séance d’ouverture qui est signé par tous les membres de la commission et du représentant de l’organe de contrôle. |
| 1. **Langue** | * 1. Toutes les informations demandées pour la pré-qualification doivent être fournies par les candidats dans la langue française. Des informations peuvent être fournies dans une autre langue, mais elles devront être accompagnées d’une traduction exacte des passages pertinents dans la langue française. Cette traduction fera foi et sera utilisée aux fins d’interprétation des informations. |
| 1. **Documents constitutifs de la candidature** | * 1. Le dossier de candidature comprendra les documents suivants :  1. la lettre de soumission de la candidature ; 2. la confirmation écrite habilitant le signataire de l’offre à engager le candidat, au cas où le signataire n’est pas le premier responsable de l’entreprise ; 3. les documents attestant 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 ; 4. des pièces attestant que le candidat possède les qualifications exigées pour exécuter le marché si son offre est retenue ; 5. tout autre document stipulé dans les DPP.   NB : la liste et la forme de certaines des pièces pouvant être demandées à l’appui du dossier de candidature 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 où 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.  En sus des documents requis à la clause 10.1 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. **Informations insuffisantes** | * 1. Si un candidat ne fournit pas d’une manière complète et exacte les informations indispensables à l’évaluation de ses qualifications par l’Autorité contractante, ou n’apporte pas en temps voulu des éclaircissements ou des preuves à l’appui des renseignements fournis, il pourra être disqualifié. |
| 1. **Changements substantiels** | * 1. Les candidats, et ceux qui sont ultérieurement pré-qualifiés ou pré-qualifiés sous conditions, doivent informer l’Autorité contractante de tout changement substantiel intervenu au niveau des informations fournies susceptible d’affecter leur statut au regard de la pré-qualification. Les candidats seront tenus de mettre à jour, au moment de la remise des offres, les informations essentielles fournies lors de la pré-qualification. Avant l’attribution du marché, le soumissionnaire dont l’offre est évaluée économiquement la plus avantageuse devra confirmer, dans le cadre d’une procédure de vérification a posteriori, que son statut au regard de la pré-qualification demeure inchangé. |
| 1. **Notification par l’Autorité contractante et procédure d’appel d’offres** | |
| 1. **Avis d’appel d’offres** | * 1. L’Autorité contractante informera tous les candidats par écrit des suites données à leur candidature, et il leur notifiera les noms de tous les candidats pré-qualifiés sous conditions (voir clause 30.1 ci‑après). Simultanément, les candidats pré-qualifiés seront invités à présenter une offre. |
| 1. **Pré-qualification sous conditions** | * 1. Un candidat peut être *« pré-qualifié sous conditions »,* c’est‑à‑dire qualifié sous réserve de rectifier certaines insuffisances mineures aux conditions de pré qualification, d’une manière jugée satisfaisante par l’Autorité contractante, avant de présenter une offre. Une fois qu’il remplira pleinement les conditions de pré-qualification, les autres candidats pré-qualifiés en seront avisés. Ces derniers sont habilités à exercer éventuellement un recours. |
| 1. **Changements ultérieurs à la pré-qualification** | * 1. Tout changement intervenu dans la structure ou la constitution d’un candidat après qu’il a été pré-qualifié et invité à soumissionner sera soumis au consentement écrit de l’Autorité contractante avant la date limite de présentation des offres. Ledit consentement sera refusé si, du fait dudit changement :  1. une entreprise individuelle, un groupement d’entreprises ou un quelconque membre d’un groupement d’entreprises ne remplit pas l’un quelconque des critères de qualification établis à titre individuel ou collectif ; 2. les nouveaux membres d’un groupement d’entreprises n’ont pas été pré qualifiés auparavant, que ce soit à titre individuel ou en tant qu’un autre groupement ; ou   une réduction substantielle de la concurrence risque de se produire, de l’avis de l’Autorité contractante. |
| 1. Droit de l’Autorité contractante d’accepter l’une quelconque des candidatures et de rejeter une ou toutes les candidatures | * 1. L’Autorité contractante se réserve le droit d’accepter ou d’écarter toute candidature à tout moment avant la pré qualification des candidats, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis desdits candidats.   2. L’Autorité contractante informera, par écrit, les candidats qui en font la demande écrite, des motifs qui l'ont conduit à ne pas les pré-qualifier 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 de pré qualification, 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 de pré qualification.   5. L’Autorité contractante doit communiquer aux candidats 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 candidatures sont déliés de tout engagement.   8. En tout état de cause, aucune décision d’annulation ne peut intervenir au cours de l’évaluation des candidatures. |

Section II. Données Particulières de la Pré-qualification (DPP)

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Origine des fonds et étendue des travaux** | |
| **IC 1** | Origine des fonds : *[Insérer la source de financement]* |
| **IC 2** | *[Insérer la dénomination de l’Autorité Contractante]* a l’intention de pré-qualifier des entreprises pour les prestations et/ou travaux ci-après *[Décrire les prestations]* |
| **D- Critères de pré-qualification** | |
| **IC 10** | 10- Le candidat doit fournir la preuve   1. qu’il possède une expérience des prestations et/ou travaux au moins égale à [*Insérer le nombre d’années et immédiatement antérieure à la date de présentation des candidatures*], en qualité d’entrepreneur principal, d’entrepreneur‑ensemblier, de membre d’un groupement d’entreprises ou de sous‑traitant, et ; 2. qu’il a réalisé, durant [*Insérer les années concernées*] la période en question, un chiffre d’affaires annuel moyen, au titre de prestations et/ou travaux, supérieur au montant [*Insérer le montant*] |
| **IC.10-a)** | Le candidat doit fournir la preuve qu’il a, durant la période [*Insérer les années concernées*] réalisé totalement ou substantiellement un nombre de marchés au moins égal à [*Insérer le nombre d’expérience*], lesdits marchés étant d’une nature et d’une complexité similaires au marché proposé et faisant appel à des techniques de construction analogues. Les travaux en question peuvent avoir été exécutés par le candidat en qualité d’entrepreneur principal, d’entrepreneur‑ensemblier, ou encore de membre d’un groupement d’entreprises ou de sous‑traitant (pour la part lui incombant), et des références (attestations de bonne fin d’exécution précisant la référence du contrat ou procès-verbal de réception) doivent être fournies pour confirmer leur bonne exécution. |
| **10.b)** | Le candidat doit également fournir la preuve qu’il a atteint les cadences de production mensuelles et/ou annuelles minimales pour les principales catégories de prestations/travaux décrites ci-après dans des conditions analogues à celles du marché proposé. *[Préciser les cadences minimales]* |
| **IC 11.1** | Indiqués les montants requis [ ] |
| **IC 12.3** | Le candidat doit soumettre ses états financiers certifiés au titre des [insérer les années] |
| **IC 13.1** | Le profil de personnel clé requis est [décrire le profil requis] |
| **IC 14.1** | Le matériel minimum requis est*[décrire les types et nombres de matériels requis, ainsi que* les preuves de propriété ou d’engagement de location*]* |
| **IC 23.1** | Afin d’obtenir des **clarifications** uniquement**,** l’adresse de la Personne responsable des marchés publics auprès de l’Autorité contractante est la suivante :  *[Attention : insérer les noms et numéro de bureau de la personne responsable des Marchés Publics]*  Attention de : *[insérer le nom du responsable]*  Adresse : *[insérer l’adresse complète]*  Boite postale : *[insérer el numéro de la boite postale]*  Numéro de téléphone : *[insérer numéro]*  Numéro de télécopie : *[insérer numéro]*  Adresse électronique : *[insérer adresse]* |
| **IC 24.1** | Outre l’original du dossier de candidature, le nombre de copies demandé est de : *[insérer le nombre]* |
| **IC 24.2** | Aux fins de remise des pré-qualifications, l’adresse de l’Autorité contractante est la suivante :  Attention : *[Attention : insérer le nom 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 25.1** | 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]* |
| **IC 27** | Le Candidat devra joindre à son dossier de candidature les autres documents suivants : *[Insérer la liste des documents additionnels]* |

Annexe relative aux informations sur le site

Aux termes de la clause 3.1 des IC, des informations d’ordre général et données pertinentes sur le site correspondant au marché considéré figurent en annexe au présent document.

*[L’Autorité contractante doit établir et joindre un rapport contenant les informations actuellement disponibles sur les aspects énumérés à la clause 3.1 des IC.]*

Lettre de candidature

Note : Dans ce formulaire et ceux qui suivent, les parties identifiées au moyen d’un astérisque (\*) doivent être remplies par l’Autorité contractante.

*[Papier à en-tête du candidat ou du mandataire du groupement d’entreprises, portant son adresse postale, ses numéros de téléphone, de télécopie et de télex, et son adresse télégraphique]*

Date :

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

Nom du Projet : \*

Mesdames/Messieurs,

1. Dûment autorisés à agir en qualité de représentants et au nom de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ci‑après dénommé « le candidat »), et ayant pris pleinement connaissance de toutes les règles fixées et informations fournies au sujet de la présente pré-qualification, nous, soussignés, faisons par la présente lettre de candidature en vue d’être pré-qualifiés comme candidats au titre du (des) marché(s) indiqué(s) ci‑après :

|  |
| --- |
| \*\**Note : Si la pré-qualification porte sur un seul marché, rayer le paragraphe et le tableau qui suivent et insérer le numéro et le nom du marché considéré.* |

\*\* Nous avons indiqué à la colonne (3) ci‑dessous (au moyen d’une signature) le marché ou groupe de marchés pour le(s)quel(s) nous préférons faire acte de candidature.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numéro du marché\* (1)** | **Nom du marché\* (2)** | **Marché(s) préféré(s) (3)** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4.  etc. |  |  |
|  | | |

2. Veuillez trouver ci‑joint copies des documents originaux définissant[[6]](#footnote-7) :

a) le statut juridique du candidat ;

b) son lieu d’activité principal ; et

c) son lieu de constitution (s’il s’agit d’une société de capitaux) ; ou son lieu d’enregistrement et la nationalité de ses propriétaires (s’il s’agit d’une société de personnes ou d’une société en nom collectif).

3. Aux termes de la clause 8.1 des IC, nous avons l’intention de sous‑traiter les éléments très spécialisés du marché, selon des modalités détaillées ci‑après :

4. Nous autorisons par la présente votre organisation, ou ses représentants habilités, à effectuer toutes recherches ou enquêtes destinées à vérifier les déclarations, documents et renseignements fournis dans le cadre de la présente candidature, et à demander à nos établissements bancaires ou à nos clients tous éclaircissements complémentaires d’ordre financier ou technique. La présente lettre de candidature autorise en outre toute personne, ou tout représentant habilité d’un quelconque organisme mentionné dans les informations complémentaires, à fournir tous renseignements qui seront jugés nécessaires et que vous pourrez demander afin de vérifier les déclarations et renseignements figurant dans le présent dossier de candidature, ou en ce qui concerne les ressources, l’expérience et les qualifications du candidat.

5. Pour plus de renseignements, votre organisation ou ses représentants habilités peuvent contacter les personnes indiquées ci‑dessous[[7]](#footnote-8) :

|  |  |
| --- | --- |
| Renseignements d’ordre général ou en matière de gestion | |
| 1er contact | Adresse et numéros de téléphone/télécopie, etc. |
| 2e contact | Adresse et numéros de téléphone/télécopie, etc. |

|  |  |
| --- | --- |
| Renseignements relatifs au personnel | |
| 1er contact | Adresse et numéros de téléphone/télécopie, etc. |
| 2e contact | Adresse et numéros de téléphone/télécopie, etc. |

|  |  |
| --- | --- |
| Renseignements d’ordre technique | |
| 1er contact | Adresse et numéros de téléphone/télécopie, etc. |
| 2e contact | Adresse et numéros de téléphone/télécopie, etc. |

|  |  |
| --- | --- |
| Renseignements d’ordre financier | |
| 1er contact | Adresse et numéros de téléphone/télécopie, etc. |
| 2e contact | Adresse et numéros de téléphone/télécopie, etc. |

6. En faisant acte de candidature, nous sommes pleinement conscients du fait que :

1. les offres faites par les candidats pré-qualifiés seront soumises, lors de la soumission, à la vérification de tous les renseignements fournis au titre de la pré-qualification ;
2. votre organisation se réserve le droit de rejeter ou accepter toute candidature, annuler la procédure de pré-qualification et rejeter toutes les candidatures ; et
3. votre organisation peut prendre l’une quelconque des mesures visées à l’alinéa (b) qui précède sans encourir une responsabilité quelconque.

7. 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 du code d’éthique et de déontologie dans la commande publique, comme en atteste le formulaire d’engagement ci-joint, signé par nos soins.

|  |
| --- |
| Les candidats autres que les groupements d’entreprises doivent rayer les paragraphes 8 et 9 et parapher la partie ainsi rayée. Par ailleurs, on attire l’attention des candidats qui sont des groupements d’entreprises sur les dispositions de la clause 21.1 des IC concernant les déclarations d’intention. |

8. En annexe à la présente candidature, nous joignons des renseignements détaillés sur la part prise par chaque membre au groupement d’entreprises ou à l’association, et notamment sur sa participation au capital et sur les accords de partage des profits et pertes. Nous spécifions en outre son degré d’engagement financier en pourcentage de la valeur du <***de chaque***> marché et la part qu’il doit prendre à l’exécution du <***de chaque***> marché.

9. Nous confirmons que, si nous sommes appelés à soumissionner, ladite offre, de même que tout marché pouvant en résulter, sera :

a) signée de façon à engager solidairement, l’ensemble des membres du groupement d’entreprises ; et

b) accompagnée d’un exemplaire de l’accord conclu par lesdits membres et établissant leur responsabilité conjointe et solidaire si le groupement d’entreprises est l’attributaire du marché.

10. Les soussignés certifient que les déclarations et renseignements composant ou accompagnant cette candidature, dûment remplie, sont complets, authentiques et corrects à tous égards.

|  |  |
| --- | --- |
| Signature | Signature |
| Nom | Nom |
| Pour et au nom de (nom du candidat ou du membre mandataire du groupement d’entreprises) | Pour et au nom de (nom du membre du groupement d’entreprises) |

|  |  |
| --- | --- |
| Signature | Signature |
| Nom | Nom |
| Pour et au nom de (nom du membre du groupement d’entreprises) | Pour et au nom de (nom du membre du groupement d’entreprises) |

|  |  |
| --- | --- |
| Signature | Signature |
| Nom | Nom |
| Pour et au nom de (nom du membre du groupement d’entreprises) | Pour et au nom de (nom du membre du groupement d’entreprises) |

ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

* attestons avoir pris connaissance des dispositions du décret portant 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, 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 143 et 144 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 1erresponsable 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 du décret portant Code d’éthique et de déontologie dans la commande publique 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 et des délégations de service public 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 ……………………………….

Formulaires de candidature

**Les candidats peuvent fournir les compléments d’information qu’ils jugent nécessaires.**

|  |
| --- |
| *En finalisant ces formulaires, l’Autorité contractante peut y apporter de légères modifications en fonction des besoins particuliers du marché ou des marchés considérés.* |

**Formulaire d’information 1**

Renseignements d’ordre général

Toutes les entreprises et tous les membres de groupements d’entreprises qui se portent candidats à la pré-qualification sont tenus de remplir le présent formulaire. Les renseignements concernant la nationalité doivent être fournis pour tous les propriétaires de sociétés de personnes ou de sociétés en nom collectif ou candidats constituant lesdites sociétés.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Nom de l’entreprise | |
| 2. | Adresse du siège social | |
|  |  | |
| 3. | No de téléphone | Contact |
| 4. | No de télécopie | Adresse électronique |
| 5. | Lieu d’enregistrement | Année d’enregistrement |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nationalité des propriétaires1 | | |
| Nom | | Nationalité |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 1. Ce tableau doit être rempli par tous les propriétaires de sociétés de personnes ou de sociétés en nom collectif. | | |

**Formulaire d’information 2**

**Expérience générale**

(cf. Clause 9.1 des IC)

Nom du candidat ou du membre d’un groupement d’entreprises

Toutes les entreprises et tous les membres de groupements d’entreprises sont tenus de remplir ce formulaire relatif à l’expérience générale de la gestion de travaux. Les renseignements à fournir sont le chiffre d’affaires annuel du candidat (ou de chaque membre d’un groupement), en termes de montants facturés chaque année aux clients au titre de travaux en cours ou achevés, après conversion en FCFA sur la base du taux de change en vigueur à la fin de la période considérée. Le terme année désigne en l’occurrence l’année civile, et la partie d’année précédant immédiatement la remise de la candidature doit également être prise en compte.

Une brève note explicative doit être jointe pour chaque marché, décrivant la nature des travaux, la durée et le montant du marché, les dispositions en matière de gestion, l’Autorité contractante et autres données pertinentes.

Utiliser une feuille séparée pour chaque membre d’un groupement d’entreprises.

Les candidats ne doivent pas fournir de lettres de recommandation, certificats ou matériels promotionnels à l’appui de leur candidature, car ce type de document ne sera pas pris en compte dans l’évaluation de leurs qualifications.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Données concernant le chiffre d’affaires annuel | | |
| Année\* | Chiffre d’affaires | Équivalent en FCFA |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
|  | | |
| *\* Même période que celle définie à la clause 10.1b des DPAO, en commençant par la partie d’année précédant immédiatement la remise de la candidature.* | | |

Formulaire d’information 2a

**Groupements d’entreprises : présentation**

|  |
| --- |
| Nom de tous les membres du groupement d’entreprises |
| 1. Mandataire |
| 2. Membre |
| 3. Membre |
| 4. Membre |
| 5. Membre |
| 6. etc. |

Valeur totale du chiffre d’affaires annuel pour les travaux de construction, en termes de montants facturés aux clients et convertis en FCFA sur la base du taux de change en vigueur à la fin de la période considérée :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Données relatives au chiffre d’affaires annuel  (équivalent en FCFA) | | | | | | |
| Membre | No de page du formulaire 2 | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | Année 5 |
| 1. Mandataire |  |  |  |  |  |  |
| 2. Membre |  |  |  |  |  |  |
| 3. Membre |  |  |  |  |  |  |
| 4. Membre |  |  |  |  |  |  |
| 5. Membre |  |  |  |  |  |  |
| 6. Etc. |  |  |  |  |  |  |
| Total | |  |  |  |  |  |

**Formulaire d’information 3**

**Expérience spécialisée**

(cf. Clause 11des IC)

|  |
| --- |
| Nom du candidat, du membre d’un groupement d’entreprises |

Pour être pré qualifié, le candidat doit remplir les critères applicables à ce formulaire qui ont été définis dans les IC.

Sur une feuille séparée, en prenant pour modèle le formulaire 3A, le candidat est tenu d’indiquer les marchés d’une nature et d’une complexité similaires à celui/ceux pour lequel/lesquels il désire être pré qualifié, et faisant appel à des techniques analogues, qu’il a exécutés durant la période définie à la clause 11.1 des IC, le nombre de ces marchés étant tel que défini à ladite clause. Chaque membre d’un groupement d’entreprises doit fournir des renseignements sur les marchés similaires pour lesquels il a acquis une expérience du même ordre. La valeur de ces marchés doit être basée sur leurs monnaies de paiement converties en FCFA, à la date d’achèvement substantiel des travaux ou, pour les marchés en cours, à la date d’attribution du marché. Le candidat ou chaque membre d’un groupement d’entreprises doit fournir ces renseignements sous forme sommaire, au moyen du formulaire 3A, pour chaque marché exécuté ou en cours.

Formulaire d’information 3a

**Marchés d’une nature et d’une complexité similaires**

|  |
| --- |
| Nom du candidat ou du membre d’un groupement d’entreprises |

Utiliser une feuille séparée pour chaque marché.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | No du marché |  |
|  | Objet du marché | |
|  | Pays | |
| 2. | Nom de l’Autorité contractante | |
| 3. | Adresse de l’Autorité contractante | |
| 4. | Nature des travaux et aspects similaires au marché pour lequel le candidat désire être pré-qualifié | |
| 5. | Rôle joué par le candidat (cocher une seule case)  o Entrepreneur principal o Entrepreneur-ensemblier o Sous-traitant o Membre d’un groupement d’entreprises | |
| 6. | Montant total du marché, du contrat de sous-traitance ou de la part du membre (dans les monnaies spécifiées, à la date d’achèvement ou, pour les marchés en cours, à la date d’attribution) | |
|  | Monnaie | |
| 7. | Équivalent en FCFA  Marché : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Contrat de sous-traitance : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Part du membre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 8. | Date d’attribution/d’achèvement | |
| 9. | Le marché a été achevé \_\_\_\_\_ mois avant/après la date initialement prévue (si après, expliquer). | |
| 10 | Le marché a été achevé à un coût inférieur/supérieur de FCFA \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (équivalent) au montant initialement prévu (si supérieur, expliquer). | |
| 11 | Spécifications particulières du marché/des travaux, dont cadences de production mensuelles/ annuelles pour les principales catégories de travaux décrites à la clause 11.1(b) des IC | |
| … |  | |

Formulaire d’information 4

**Fiche récapitulative : Engagements contractuels/travaux en cours**

|  |
| --- |
| Nom du candidat ou du membre d’un groupement d’entreprises |

Les candidats et tous les membres d’un groupement d’entreprises faisant acte de candidature doivent fournir des renseignements sur tous leurs engagements actuels au titre de marchés déjà attribués, ou pour lesquels une lettre d’intention ou d’acceptation a été reçue, ou qui sont en cours d’achèvement mais pour lesquels le certificat de réception définitive en bonne et due forme n’a pas encore été délivré.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom du marché | Autorité contractante, contact  (adresse/no de téléphone/télécopie) | Valeur des travaux restants (équivalent en FCFA courants) | Date d’achèvement estimative | Montants facturés durant les six derniers mois, en moyenne mensuelle  (FCFA/mois) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| etc. |  |  |  |  |

Conformément aux dispositions de la clause 12.2des IC, le candidat doit fournir des pièces établissant (d’une manière analogue à celle visée à la clause 12.2 des IC) qu’il dispose de sources de financement adéquates pour faire face aux besoins de trésorerie afférents aux marchés ci‑dessus.

Formulaire d’information 5

**Moyens financiers**

|  |
| --- |
| Nom du candidat ou du membre d’un groupement d’entreprises |

Les candidats, y compris les membres d’un groupement d’entreprises, doivent fournir les renseignements financiers établissant qu’ils remplissent les critères définis dans les IC. Chacun d’entre eux doit remplir le présent formulaire, en utilisant, le cas échéant, plusieurs feuilles afin de fournir des renseignements complets sur les établissements bancaires. Un exemplaire du bilan vérifié doit être joint au présent formulaire.

Dans le cas des filiales de travaux de grands conglomérats, seuls les renseignements financiers relatifs aux activités de la filiale considérée devront être fournis.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Banque | Nom de l’établissement bancaire | |
|  | Adresse de l’établissement bancaire | |
|  |  | |
|  | No de téléphone | Nom et titre de la personne à contacter |
|  | No de télécopie | No de télex |

Fournir des données récapitulatives de l’actif et du passif effectifs du candidat, convertis en FCFA (sur la base des taux de change en vigueur à la fin de chaque année), pour les cinq dernières années civiles ou pour la période définie à la clause 10.1bdes IC.).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Données financières (équivalents en FCFA) | Chiffres effectifs pour les cinq dernières années | | | | |
|  | 5. | 4. | 3. | 2. | 1. 0 |
| 1. Actif total |  |  |  |  |  |
| 2. Actif à court terme |  |  |  |  |  |
| 3. Passif total |  |  |  |  |  |
| 4. Passif à court terme |  |  |  |  |  |
| 5. Bénéfice avant impôt |  |  |  |  |  |
| 6. Bénéfice après impôt |  |  |  |  |  |

Indiquer l’origine des fonds que le candidat a à sa disposition ou envisage de réunir (liquidités, actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers, déduction faite de ses engagements en cours) pour faire face aux besoins de trésorerie totaux liés aux travaux afférents au(x) marché(s) considéré(s), comme indiqué à la clause12.2 des IC.

|  |  |
| --- | --- |
| Origine des fonds | Montant (équivalent en FCFA) |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

Joindre les états financiers vérifiés — incluant au minimum les comptes de résultats, le bilan et les notes annexes — de la période définie à la clause 10.1 (b) des IC (pour chaque candidat ou membre d’un groupement d’entreprises).

Formulaire d’information 6

**Moyens en personnel**

|  |
| --- |
| Nom du candidat |

Pour les postes **indispensables** à la gestion et à l’exécution du marché, les candidats doivent fournir les noms d’au moins deux personnes possédant les qualifications voulues pour répondre aux critères fixés pour chaque poste. Les renseignements relatifs à leur expérience doivent être fournis sur des feuilles séparées, en utilisant un formulaire 6A pour chaque postulant.

Les candidats peuvent proposer, pour la gestion et l’exécution du marché, d’autres dispositions faisant appel à un personnel clé différent, auquel cas les renseignements relatifs à l’expérience dudit personnel devront être fournis.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Poste\* |
|  | Nom du titulaire proposé |
|  | Nom du suppléant proposé |
| 2. | Poste\* |
|  | Nom du titulaire proposé |
|  | Nom du suppléant proposé |
| 3. | Poste\* |
|  | Nom du titulaire proposé |
|  | Nom du suppléant proposé |
| 4. | Poste\* |
|  | Nom du titulaire proposé |
|  | Nom du suppléant proposé |

*\*Tel qu’indiqué à la clause 13.1 des IC.*

Formulaire d’information 6a

**Fiche récapitulative du personnel proposé**

|  |
| --- |
| Nom du candidat |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poste | | Postulant  o Titulaire o Suppléant |
| Renseignements personnels | Nom du postulant | Date de naissance |
| Expérience professionnelle | |
|  | |
| Emploi actuel | Nom de l’employeur | |
|  | Adresse de l’employeur | |
|  |  | |
|  | No de téléphone | Contact (supérieur/service du personnel) |
|  | No de télécopie | Adresse électronique |
|  | Poste occupé | Années dans l’entreprise |

Récapituler l’expérience professionnelle des dix (10) dernières années, en commençant par l’emploi le plus récent. Indiquer l’expérience technique ou de gestion en rapport avec le projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| De | À | Entreprise / Projet / Poste / Expérience applicable |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Formulaire d’information 7

**Moyens en matériel[[8]](#footnote-9)**

(cf. clause 14.1 des IC)

|  |
| --- |
| Nom du candidat |

Le candidat doit fournir tous les renseignements voulus pour bien démontrer qu’il a les moyens de répondre aux besoins en matériel pour l’ensemble des pièces énumérées à la clause 14.1 des IC. Un exemplaire séparé du formulaire 7 doit être rempli pour chacune de ces pièces, ou pour les autres pièces de matériel que le candidat suggère d’utiliser.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pièce de matériel | | |
| Renseignements | Nom du fabricant | Modèle et puissance |
|  | Capacité | Année de fabrication |
| Situation actuelle | Emplacement actuel | |
|  | Engagements en cours | |
| Origine | Indiquer l’origine du matériel  o Achat o Location o Crédit-bail o Fabrication sur commande | |

Remplir le tableau suivant uniquement si le matériel n’appartient pas au candidat ou membre d’un groupement d’entreprises.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Propriétaire | Nom du propriétaire | |
|  | Adresse du propriétaire | |
|  |  | |
|  | No de téléphone | Nom et titre de la personne à contacter |
|  | No de télécopie | Adresse électronique |
| Accords | Points de l’accord de location/crédit-bail/achat intéressant le projet | |
|  |  | |
|  |  | |

**Annexe A.**

**Conseils aux utilisateurs**

**(Cette annexe servira uniquement pour l’évaluation et sera en conséquence supprimer du dossier de pré-qualification)**

Cette annexe est divisée en deux parties :

La **1re partie**, « comment compléter les IC », donne des conseils pour la préparation du dossier de pré-qualification et la finalisation des IC. Elle développe certaines clauses importantes des IC et fournit des instructions supplémentaires à celles données dans les IC (avec des exemples, le cas échéant), en mettant notamment l’accent sur les particularités des marchés fractionnés.

La **2e partie**, « évaluation des demandes des candidats », comprend un schéma de la procédure d’évaluation et donne des conseils sur la manière d’évaluer les capacités des candidats pour l’exécution du ou des marchés considérés, en mettant particulièrement l’accent sur la capacité financière des candidats. Elle décrit également les situations dans lesquelles une pré-qualification dite « conditionnelle » peut se justifier.

**Annexe B. Rapport de l’évaluation des demandes de pré-qualification**

Cette annexe contient le modèle de rapport d’évaluation des demandes de pré-qualification qui doit être complété par l’autorité contractante.

**Table des Clauses**

1. Critères de qualification (IC Section D) 45

2. Expérience générale en matière de travaux (clause IC 10) 45

3. Expérience spécialisée en matière de travaux (clause IC 11) 46

4. Moyens financiers (clause IC 11) 46

5. Moyens en personnel (clause IC 12) 47

6. Moyens en matériel (clause IC 13) 48

1. Procédure générale 49

2. Évaluation dans le cas de marchés individuels ou multiples 49

3. Évaluation de la viabilité financière (IC clause 11) 51

4. Pré-qualification conditionnelle (clause IC 30) 54

5. Rapport d’évaluation des demandes de pré-qualification 55

6. Notification des candidats (section H des IC) 55

### **1re**PARTIE : COMMENT COMPLÉTER LES IC

1. Critères de qualification (IC Section D)

1.1 Selon les dispositions du Code des marchés publics en République du Bénin, doivent être invités à présenter des offres tous les candidats potentiels qui remplissent les conditions minimales préétablies au regard de critères concernant notamment l’expérience générale et spécialisée en matière de travaux, les moyens financiers, les moyens en personnel et les moyens en matériel. En vertu de la procédure de pré-qualification, l’Autorité contractante doit fixer des critères auxquels devront substantiellement satisfaire les candidats, faute de quoi ils seront disqualifiés.

1.2 Les critères en question doivent avoir trait à des aspects essentiels à la bonne exécution du marché considéré (ou de chaque marché faisant partie d’une procédure de qualification portant sur des marchés multiples), et ils doivent être énoncés de manière précise. Fondamentalement, il s’agit de choisir ces critères de telle façon que seuls les candidats possédant les qualifications voulues pour pouvoir exécuter les prestations et/ou travaux seront admis à soumissionner. Il convient également de les fixer de manière à ne pas décourager la concurrence ou limiter le nombre d’entreprises admises à être pré qualifiées. Tous les candidats qui remplissent les critères doivent être invités à soumissionner.

1. Expérience générale en matière de travaux (clause IC 10)

3.1 Les capacités générales du candidat en matière de gestion de marchés de prestations et/ou travaux doivent avoir trait à l’expérience récente dont il peut faire état et à la valeur du travail accompli. Les critères d’expérience doivent être spécifiés en valeur annuelle minimum des activités sur une période donnée (en principe, cinq ans), et cette valeur est déterminée par l’application d’un coefficient multiplicateur au taux annuel de construction projeté pour le marché considéré. Le coefficient multiplicateur recommandé est normalement de 1,5 ou 2.

3.2 **Exemple**: Estimation du « chiffre d’affaires annuel moyen » minimum requis

Marché considéré

* Description  : Installation portuaire
* Coût estimatif (imprévus compris)  : FCFA 25 milliards
* Durée  : 3 ans

a) Montants annuels moyens facturés prévus sur la base d’une projection linéaire : FCFA 25 ÷ 3 = FCFA \_ 8,3 milliards/an

b) Par application du coefficient multiplicateur normal de 1,5, le chiffre d’affaires minimum requis s’établit ainsi : FCFA 8,3 milliards/an× 1,5 = FCFA 12,5 milliards/an

1. Expérience spécialisée en matière de travaux (clause IC 11)

4.1 Les candidats doivent démontrer qu’ils ont mené à bien des travaux d’une nature, d’une ampleur, d’une valeur et d’une complexité substantiellement similaires au marché considéré. Deux principaux critères de pré qualification s’appliquent à cet égard.

1. Le candidat doit avoir exécuté des travaux similaires d’une ampleur au moins semblable à l’ensemble des travaux faisant l’objet de la pré-qualification. Selon la nature des travaux en question, le critère doit avoir trait au fait que le candidat doit avoir mené totalement ou substantiellement à bien, au cours des trois à cinq dernières années, un ou plusieurs marchés représentant chacun une valeur (d’au moins 80 %) par rapport au marché proposé.
2. Le candidat doit avoir réalisé des opérations similaires, par leur volume, leur qualité et leurs cadences de production, à celles exigées pour la réalisation du marché proposé dans les délais voulus. Par exemple, s’il s’agit de gros travaux de terrassement, de percement de tunnels ou de coulage de béton, le candidat devra démontrer qu’il possède l’expérience nécessaire en la matière pour avoir réalisé ces travaux selon des cadences correspondant à un pourcentage donné (par exemple, 80 %) des taux mensuels et/ou annuels de pointe estimés pour le marché considéré.
3. Moyens financiers (clause IC 11)

5.1 **Exemple**: Estimation des « liquidités » minimales requises

Prenons le marché considéré au paragraphe 3.2 ci‑dessus :

Coût estimatif : FCFA 25 milliards

Durée : 3 ans

« Flux » moyens par mois : FCFA 25 milliards ÷ 36 = FCFA 0,7 milliards

Période écoulée (exemple)

a) période de travaux 1 mois

b) certificat de paiement délivré par l’Ingénieur 15 jours

c) règlement de la facture par l’Autorité contractante 45 jours

d) période provisionnelle 1 mois

Total 4 mois

« Liquidités » requises pour quatre mois : 4 × FCFA 0,7 milliards = FCFA 2,8 milliards

(Chiffre à insérer à la clause 12.1 des IC)

1. Moyens en personnel (clause IC 12)
2. Les compétences managériales et techniques d’un entrepreneur sont en grande partie fonction du personnel clé qu’il a sur place. L’obligation qu’a le candidat de démontrer qu’il possède un personnel expérimenté doit se limiter aux postes qui nécessitent des qualifications opérationnelles ou techniques essentielles. Les critères de pré-qualification doivent par conséquent viser un nombre limité de postes clés de ce type, comme par exemple le directeur de projet ou le responsable du marché, et les chefs de travaux dépendant du directeur de projet et qui seront chargés de composantes majeures.
3. Les candidats devront normalement désigner un titulaire et un suppléant pour chaque poste clé. Les critères d’admissibilité devront reposer sur :

* un nombre minimum d’années d’expérience à un poste similaire ; et
* un nombre minimum d’années d’expérience et/ou un nombre minimum de projets comparables exécutés depuis un nombre d’années donné.

1. On aura intérêt à spécifier que certains postes doivent être attribués à des personnes qui occupent des postes de responsabilité similaire depuis, par exemple, trois ans au sein de l’entreprise candidate. On s’assurera ainsi que le personnel clé occupant des postes d’encadrement sur place connaît suffisamment bien la gestion, les politiques, les procédures et les pratiques de l’entreprise pour agir avec le degré de confiance et d’autorité voulu dans ce contexte.
2. Moyens en matériel (clause IC 13)
3. Pour un entrepreneur, un parc complet de matériel de construction représenterait un coût d’investissement important, et tous les candidats potentiels ayant les qualifications voulues ne conserveront donc pas nécessairement un parc de matériel coûteux et dans l’état voulu pour l’exécution de gros marchés. Le plus souvent, les candidats peuvent aisément se procurer du matériel (que ce soit par achat, location ou crédit‑bail) pour un certain marché, et la pré-qualification n’aura donc généralement pas besoin d’être subordonnée au fait pour l’entrepreneur de posséder des matériels et équipements couramment disponibles. Les critères exclusifs qui seront adoptés doivent par conséquent se limiter aux seuls éléments volumineux ou spécialisés qui sont d’une importance capitale pour le type de projet à entreprendre et que l’entrepreneur pourra avoir du mal à se procurer rapidement. Il pourra s’agir, par exemple, de grues et de chalands de forte capacité, de dragues, de perceuses de tunnels, d’installations de malaxage d’asphalte*,* etc.
4. Même dans ces cas‑là, il est possible que les candidats ne possèdent pas le matériel en question et qu’ils fassent appel à des sous‑traitants spécialisés ou à des entreprises de location de matériel. Il s’agira alors de vérifier, avant l’appel d’offres, si le sous‑traitant et le matériel en question sont disponibles, et de confirmer cela au moment de la remise des offres et avant l’attribution du marché. Un éventuel contrat de location de matériel devra de préférence comporter des dispositions stipulant que le matériel en question demeurera sur le chantier (ou sera placé sous le contrôle de l’Autorité contractante) en cas de manquement de l’entrepreneur, pour permettre ainsi à un entrepreneur suppléant de poursuivre les travaux d’une manière plus ponctuelle.

### **2e**PARTIE : COMMENT ÉVALUER LES CANDIDATURES

1. Procédure générale

1.1 Les notes qui suivent sont destinées à fournir des indications sur certaines des questions majeures qui se poseront à l’équipe chargée de l’évaluation. Elles couvrent les aspects suivants :

* évaluation dans le cas de marchés individuels ou multiples
* détermination du degré de viabilité financière d’un candidat
* pré-qualification conditionnelle
* rapport de l’évaluation des demandes de pré-qualification
* notification aux candidats

Bien d’autres facteurs devront être pris en compte et évalués avant que l’Autorité contractante ne décide d’accepter une candidature, ou de l’accepter sous conditions, ou de la rejeter. Inévitablement, un élément subjectif interviendra dans les décisions finales des évaluateurs.

1. Évaluation dans le cas de marchés individuels ou multiples

2.1 Évaluation d’un marché individuel

1. Le chiffre d’affaires annuel moyen au titre de travaux de construction d’ordre général inscrit par les candidats dans le formulaire d’information 2 doit être égal ou supérieur au montant indiqué à la clause 10.1 b) des IC, partie B. Si le chiffre d’affaires a eu tendance à diminuer au cours des dernières années de la période spécifiée, l’évaluateur devra chercher à obtenir des éclaircissements à cet égard, dans le but éventuel d’appliquer une pondération aux années en question pour déterminer la moyenne annuelle (voir exemple ci‑dessous).

Exemple :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Année** | | **Chiffre d’affaires** | **FCFA milliards (équivalent)** |
| 1. | 2007 | (indiqué en monnaies diverses) | 10 |
| 2. | 2006 | “ | 20 |
| 3. | 2005 | “ | 40 |
| 4. | 2004 | “ | 60 |
| 5. | 2003 | “ | 50 |
|  | | | |
| Total : 5 ans | | | FCFA 180 milliards |
| Chiffre d’affaires moyen/an : 180 ÷ 5 = | | | FCFA 36 milliards/an |
| Minimum indiqué à la clause 10.1 des IC : | | | FCFA 30 milliards /an |

**Note**: Bien que le candidat semble remplir le critère de qualification, son chiffre d’affaires moyen des deux dernières années et demie n’a été que de FCFA 23 milliards par an (70 ÷ 3) et a accusé une baisse. Dans un cas de ce type, l’Autorité contractante doit examiner soigneusement (au moyen des données figurant dans le formulaire N 5) si le candidat est dans une situation financière saine ; si cette question n’est pas résolue de manière satisfaisante, le candidat pourra être disqualifié.

1. L’expérience spécialisée acquise dans le cadre de marchés similaires et les cadences de production minimums indiquées à la clause 11des IC, partie B, doivent être comparées avec les renseignements fournis dans les formulaires d’information 3 et 3A. Pour savoir si les critères en question sont remplis, la contribution des sous‑traitants spécialisés nommés par le candidat pourra constituer un facteur.
2. Les renseignements fournis par le candidat dans les formulaires d’information 4 et 5 doivent étayer de manière adéquate le montant des liquidités minimal requis indiqué à la clause 12des IC, partie B. Si le candidat est un groupement d’entreprises, les contributions disponibles de la part des divers membres pourront être additionnées.
3. Les sources de financement au titre des « travaux en cours » indiquées dans le formulaire d’information 4 doivent être satisfaisantes.
4. Les autres critères (dotation en personnel, matériel disponible, contrats de sous‑traitance, etc.) doivent être acceptables. Là encore, la contribution des sous‑traitants spécialisés nommés par le candidat pourra constituer un facteur à ce niveau.

**2.2 Évaluation dans le cas de marchés multiples**

**Option I**

Si des candidats ont demandé à être pré-qualifiés pour plus d’un marché, la procédure énoncée au paragraphe 2.1 ci-dessus (« évaluation d’un marché individuel ») peut être utilisée pour l’évaluation, auquel cas les données correspondant aux critères particuliers des différents marchés seront additionnées et les totaux correspondant aux différentes combinaisons seront comparés avec les renseignements fournis dans les formulaires d’information pertinents.

**Option II[[9]](#footnote-10)\***

1. Il s’agit d’utiliser les renseignements de base fournis par les candidats pour évaluer les seuils ou plafonds applicables à la valeur totale des marchés (ou capacité de soumission) pour laquelle les candidats sont considérés comme pré-qualifiés par le Autorité contractante.
2. Les renseignements fournis par le candidat dans le formulaire d’information 2 indiquent le chiffre d’affaires annuel moyen ; ce montant est alors divisé par le coefficient multiplicateur de 1,5 (ou un autre coefficient) indiqué par l’autorité contractante à la clause 10.1 des IC, partie B, pour obtenir la capacité annuelle maximum du candidat pour des travaux de construction au titre du marché considéré.
3. Les renseignements fournis par le candidat dans le formulaire d’information 3A au sujet des marchés similaires et des cadences de production annuelles/mensuelles pour les principales catégories de travaux peuvent réduire le plafond ou être un motif de pré-qualification conditionnelle ; de même pour ceux au titre des « engagements contractuels » figurant dans le formulaire d’information 4.
4. Les moyens financiers indiqués dans le formulaire d’information 5 (en termes d’origine des fonds et de montants) doivent être suffisants pour permettre aux candidats de faire face aux besoins de trésorerie totaux indiqués à la clause 12des IC, partie B, pour le nombre de marchés proposé.
5. Les autres critères (dotation en personnel, matériel disponible, contrats de sous‑traitance, etc.) peuvent réduire encore le plafond ou être un motif de pré-qualification conditionnelle.
6. Évaluation de la viabilité financière (IC clause 11)

**Aspects généraux**

3.1 L’évaluation de la viabilité financière des candidats doit permettre à l’Autorité contractante de s’assurer que la situation financière de tel ou tel candidat, dans son ensemble, ne présente pas d’insuffisances structurelles susceptibles de placer ce candidat dans l’incapacité financière de s’acquitter de ses obligations, et doit lui fournir une indication de l’ampleur et de la valeur des travaux que le candidat sera en mesure d’entreprendre. Pour placer une analyse détaillée dans son contexte, il convient d’examiner les tendances de chiffres clés sur un certain nombre d’années et d’établir des comparaisons entre les activités annuelles de l’entreprise considérée et les résultats obtenus par celle‑ci au cours des années précédentes.

3.2 Du fait que les pratiques comptables et la législation fiscale varient d’un pays à l’autre, les informations publiées sur la situation financière des sociétés et les ratios financiers qui en découlent ne peuvent pas servir de base uniforme et satisfaisante de comparaison de la situation financière de différents candidats dans l’optique d’une pré-qualification. Néanmoins, les états financiers ou bilans vérifiés d’un candidat doivent être demandés, dans la mesure où ils donneront une idée générale de sa situation financière.

3.3 En tout état de cause, l’Autorité contractante devra demander aux candidats de fournir les éléments suivants à l’appui des renseignements fournis dans les Formulaires de candidature:

* les états financiers annuels vérifiés des cinq dernières années ou de la période indiquée dans les IC, accompagnés respectivement des rapports d’audit ou des déclarations d’impôts correspondants ; et
* le nom et l’adresse de l’établissement ou des établissements bancaire(s) dont le candidat est client, ainsi que ceux de clients ou d’organismes au courant de sa situation financière.

**Établissement d’indicateurs et de ratios**

3.4 Les renseignements d’ordre financier fournis par un candidat doivent être examinés dans leur intégralité pour permettre à l’Autorité contractante de se décider vraiment en connaissance de cause, et la décision de qualifier ou non le candidat sur la base des critères exclusifs concernant sa situation financière doit être prise sur ces bases. Pour faciliter cet examen, les indicateurs qui sont le plus souvent utilisés sont les **fonds de roulement** et la **situation nette** de l’entreprise. Le tableau suivant récapitule les données financières types qu’un candidat fournirait dans le formulaire d’information 5, et montre l’évaluation que ferait l’Autorité contractante au sujet des **fonds de roulement** et de la **situation nette** du candidat.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Chiffres effectifs pour les cinq dernières années | | | | | | | | | | | |
|  | 5 | | | 4 | | 3 | | 2 | | | 1 0 | |
| 1. Actif total | 18,5 | | | 19,0 | | 20,0 | | 23,0 | | | 25,0 | |
| 2. Actif à court terme | 12,0 | | | 13,0 | | 14,5 | | 14,0 | | | 15,0 | |
| 3. Passif total | 9,0 | | | 10,5 | | 10,0 | | 11,0 | | | 11,5 | |
| 4. Passif à court terme | 7,0 | | | 6,5 | | 7,0 | | 7,5 | | | 7,8 | |
| 5. Bénéfice avant impôt | 1,4 | | | 1,3 | | 1,3 | | 1,4 | | | 1,8 | |
| 6. Bénéfice après impôt | 1,0 | | | 0,9 | | 0,9 | | 1,0 | | | 1,3 | |
| **Analyse globale** | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| 7. Valeur nette (1) - (3) | | 9,5 | 8,5 | | 10,0 | | 12,0 | | 13,5 | 13,5 | | 12,7 | |
| 8. Ratio de liquidité générale (2)/(4) | | 1,7 | 2,0 | | 2,1 | | 1,9 | | 1,9 | 1,8 | | 1,7 | |
| 9. Retour sur l’investissement (%) (5)/(7 de l’année précédente) | |  | 13,7 | | 15,3 | | 14,0 | | 15,0 | 15,5 | | 15,5 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Chiffres effectifs pour les cinq dernières années | | | | | | | | | | |
|  | 5 | | | 4 | | 3 | | 2 | | 1 0 | |
| 1. Actif total | 18,5 | | | 19,0 | | 20,0 | | 23,0 | | 25,0 | |
| 2. Actif à court terme | 12,0 | | | 13,0 | | 14,5 | | 14,0 | | 15,0 | |
| 3. Passif total | 9,0 | | | 10,5 | | 10,0 | | 11,0 | | 11,5 | |
| 4. Passif à court terme | 7,0 | | | 6,5 | | 7,0 | | 7,5 | | 7,8 | |
| 5. Bénéfice avant impôt | 1,4 | | | 1,3 | | 1,3 | | 1,4 | | 1,8 | |
| 6. Bénéfice après impôt | 1,0 | | | 0,9 | | 0,9 | | 1,0 | | 1,3 | |
| **Analyse globale** | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7. Valeur nette (1) - (3) | | 9,5 | 8,5 | | 10,0 | | 12,0 | | 13,5 | | 13,5 | | 12,7 |
| 8. Ratio de liquidité générale (2)/(4) | | 1,7 | 2,0 | | 2,1 | | 1,9 | | 1,9 | | 1,8 | | 1,7 |
| 9. Retour sur l’investissement (%) (5)/(7 de l’année précédente) | |  | 13,7 | | 15,3 | | 14,0 | | 15,0 | | 15,5 | | 15,5 |

3.5Les **fonds de roulement** représentent la différence entre l’actif et le passif à court terme et rendent compte de la capacité de l’entreprise à générer des liquidités sur le court terme. L’actif à court terme recouvre les disponibilités et autres avoirs convertibles en valeurs disponibles en une année. Le passif à court terme recouvre les engagements monétaires à acquitter durant l’année en cours. Pour déterminer si une entreprise dispose d’un niveau adéquat de **fonds de roulement**, le **ratio de liquidité générale** est une mesure plus utile que le niveau des fonds de roulement proprement dits, car il fait la comparaison entre l’actif et le passif à court terme. Dans l’exemple ci‑dessus, ce ratio varie entre 1,7 et 2,1 sur la période de cinq années antérieures considérée. Cela indique que l’entreprise a connu une situation stable en termes de fonds de roulement, à chaque FCFA de passif correspondant au moins 1,7 FCFA d’actif à court terme. Les entreprises de construction ont en principe des stocks réduits et des créances faciles à recouvrer, ce qui leur permet de fonctionner sans trop de risques avec un faible ratio de liquidité générale. Celle représentée dans notre exemple semble effectivement dans une situation saine en termes de **fonds de roulement**.

3.6La **valeur nette** (ou la notion équivalente de **fonds propres effectifs**) représente la différence entre l’actif total et le passif total, et rend compte de la capacité d’une entreprise à générer des bénéfices sur le long terme, de même que de son aptitude à subir des pertes. Bien que les chiffres annuels relatifs à la **valeur nette** donnent une indication du développement de l’entreprise, le **retour sur l’investissement** donne une meilleure idée de l’efficacité avec laquelle ses fonds propres sont employés. Cet indicateur, obtenu en divisant le bénéfice annuel avant impôt par la valeur nette de l’année précédente, est exprimé en pourcentage. Dans notre exemple, pour chaque FCFA de fonds propres, l’entreprise a généré entre 13,7 et 15,3 cents au cours de la période de cinq ans considérée, ce qui témoigne d’une situation plutôt stable du point de vue de sa valeur nette.

3.7 Si les indicateurs ou ratios définis ci‑dessus présentent des irrégularités ou des anomalies, l’Autorité contractante devra en conclure que l’entreprise présente d’éventuels problèmes financiers et qu’il doit obtenir l’avis de professionnels pour pousser plus avant ses investigations.

1. Pré-qualification conditionnelle (clause IC 30)
   1. Il peut arriver que les candidats ne remplissent pas tous les critères de pré-qualification dans le cadre de leur candidature initiale. Tant que les points sur lesquels ces critères ne sont pas remplis n’affectent pas de façon majeure leur capacité à exécuter le marché considéré, ces candidats devront être pré-qualifiés. Dans ces cas‑là, l’Autorité contractante devra notifier aux candidats les insuffisances qu’ils devront rectifier d’une manière qu’il jugera satisfaisante avant de pouvoir présenter leur offre.
   2. Les cas typiques dans lesquels une pré-qualification conditionnelle de candidats peut se justifier concernent notamment :

* la fourniture de renseignements essentiels supplémentaires ;
* la modification des dispositions préliminaires d’un accord de groupement d’entreprises ;
* les propositions tendant à sous‑traiter des éléments spécialisés des travaux ;
* les améliorations apportées au niveau des postes de direction et du personnel clé de l’entreprise ;
* l’engagement d’experts dans des domaines spécialisés (par exemple, des méthodes de construction novatrices, l’emploi de caissons à air comprimé, l’utilisation de béton spécial, etc.) ;
* les propositions comportant la fourniture de matériels et équipements spécialisés ;
* les interrogations quant à la capacité du candidat à mener de front le marché considéré et les autres marchés qui pourraient lui être attribués.

1. Rapport d’évaluation des demandes de pré-qualification
   1. Après l’évaluation des candidatures reçues, l’autorité contractante devra préparer un rapport, sur le modèle figurant à l’annexe B. Ce rapport devra passer en revue chacun des critères exclusifs figurant dans le dossier. Il devra expliquer pourquoi les candidats qui ne remplissent pas les critères de pré-qualification ont été disqualifiés, et fournir des détails sur les cas de pré-qualification conditionnelle.
2. Notification des candidats (section H des IC)

6.1 L’Autorité contractante devra notifier ses décisions aux candidats. Elle devra :

* notifier à chaque candidat disqualifié, en indiquant les raisons de sa disqualification, et
* inviter tous les candidats qualifiés à présenter une offre. L’Autorité contractante devra apporter au modèle d’« invitation à soumissionner » figurant dans le document standard d’appel d’offres les ajustements voulus pour couvrir, selon les besoins, les points suivants :
* les éventuelles réserves dont est assortie la pré-qualification, avec mention précise des insuffisances qui doivent être rectifiées pour que toutes les conditions de pré-qualification soient remplies, ainsi que du délai imparti pour cela ;
* dans les marchés multiples, le nombre de marchés individuels (lots) ou le plafond fixé en termes de valeur totale des marchés pour laquelle le candidat est qualifié ;
* la finalisation des dispositions préliminaires d’accords de groupement d’entreprises, et les éventuelles modifications devant y être apportées.

6.2 Il convient de fournir à tous les candidats, quel que soit leur classement, la liste (et les adresses) de ceux qualifiés à titre définitif ou conditionnel (sans révéler de détails sur les conditions dont est assortie cette qualification). Les candidats qualifiés à titre conditionnel doivent être invités à présenter une offre une fois qu’ils auront rempli de manière satisfaisante les conditions fixées, et une notification correspondante devra alors être adressée à tous les candidats préalablement qualifiés ainsi qu’à ceux restant qualifiés à titre conditionnel.

6.3 Les documents d’appel d’offres ne devront être remis qu’aux candidats pré-qualifiés. Les renseignements fournis dans la demande de pré-qualification devront être vérifiés à nouveau au moment de l’attribution d’un marché, et celle‑ci pourra être refusée si le candidat ne dispose plus des capacités nécessaires pour mener à bien l’exécution du marché.

6.4 Une fois la pré-qualification achevée, tous les candidats sont présumés avoir les capacités nécessaires pour exécuter le ou les marchés considérés. Cependant, durant la phase de soumission, une Autorité contractante peut être invitée à approuver des modifications au niveau de la structure ou de la constitution d’entreprises candidates avant la présentation de leur offre. L’Autorité contractante devra se conformer aux dispositions de la clause 30 des IC au moment de décider d’accepter ou non lesdites modifications.

**Annexe B. Rapport de l’évaluation des demandes de pré-qualification**

**(Cette annexe servira uniquement pour l’évaluation et sera en conséquence supprimer du dossier de pré-qualification)**

Introduction

1. Cette annexe a spécifiquement pour objet de faciliter la communication des résultats de l’évaluation des demandes de pré-qualification. Il appartient à l’Autorité contractante d’évaluer les candidatures reçues et d’en faire une analyse détaillée. Un rapport de cette analyse doit être soumis pour examen à l’organe de contrôle a priori compétent Elle doit passer en revue chacun des critères exclusifs figurant dans le dossier de pré-qualification, et expliquer pourquoi les candidats qui ne remplissent pas les critères fixés ont été disqualifiés.
2. Les tableaux 1 à 5 doivent obligatoirement accompagner le rapport, mais des ajustements peuvent y être apportés en fonction des spécifications du dossier de pré-qualification. Un certain nombre de tableaux supplémentaires et d’autres pièces doivent être joints au rapport pour fournir des explications détaillées sur l’évaluation des candidats qui n’ont pas été pré-qualifiés ou qui ont été pré-qualifiés à titre conditionnel. Selon les besoins, il devra être fait référence aux clauses pertinentes du dossier de pré-qualification.
3. Le rapport doit faire spécifiquement mention des candidats structurés sous forme de groupements d’entreprises pour ce qui est de l’exhaustivité de leur documentation, des critères d’admissibilité les concernant et des règles de participation et de responsabilité applicables à leurs membres.
4. Dans les cas où l’évaluation englobe les critères applicables aux marchés multiples, le rapport doit faire mention de la procédure suivie et indiquer la valeur totale des marchés pour laquelle les candidats sont considérés comme pré-qualifiés par l’Autorité contractante.
5. Une liste récapitulative des éléments constitutifs du rapport de l’évaluation figure au tableau 6.

#### **Tableau 1. Identification**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’autorité contractante |  |
| Nom du projet |  |
| Acheteur (ou Autorité contractante)  a) nom  b) adresse |  |
| Numéro (d’identification) du Marché |  |
| Description des prestations et/ou travaux |  |
| Coût estimatif1 |  |
| Contrôle à priori | Oui Non |
| 1. Indiquer la source et la date d’estimation. | |

**Tableau 2. Processus de pré-qualification**

|  |  |
| --- | --- |
| Avis général de passation de marchés  a) date de publication initiale  b) dernière mise à jour |  |
| Avis de pré-qualification  Nom du journal/quotidien de grande diffusion  Date de publication  Voie d’affichage  Publication par l’UEMOA (le cas échéant)  Date de publication (le cas échéant)  Publication à grande diffusion internationale (le cas échéant)  Date de publication | Oui \_\_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_\_  Oui \_\_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Oui \_\_\_\_\_\_ [*insérer le nom*] Non \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Dossier de pré-qualification  Date de l'avis de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics  Date de présentation aux candidats |  |
| Nombre d’entreprises ayant retiré un dossier |  |
| Modification des dossiers, le cas échéant  Indiquer les dates des différents modificatifs  Date(s) de l'avis de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics | 1. \_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_  1. \_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_ |
| Date de réponse aux demandes d’éclaircissements | 1. \_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_ 3. |
| Date limite de présentation des candidatures  a) date initiale  b) prolongations, le cas échéant  c) candidatures hors délai |  |
| Nombre de candidatures soumises |  |

##### **Tableau 3. Examen préliminaire des candidatures**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du candidat** | **Pays1** | **Date de présentation de la candidature** | **Exhaustivité2, vérification3 de la documentation** | **Admissibilité4** | **Conditions applicables aux groupements d’entreprises5** | **Explications6** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Lieu de constitution ou d’enregistrement. 2. Exhaustivité de la documentation : la candidature contient‑elle tous les renseignements et éléments d’information essentiels demandés ? En cas de manquements majeurs aux règles de présentation (par exemple, absence d’états financiers ou de bilans, ou insuffisance des renseignements destinés à établir si le candidat a les moyens financiers voulus pour faire face aux besoins de trésorerie stipulés), la candidature pourra être rejetée. 3. Vérification : Il convient d’attirer l’attention sur les manquements touchant aux critères de validité de la candidature proprement dite. Exemples : la lettre de candidature est‑elle correctement signée ? La candidature soumise par un groupement d’entreprises est‑elle signée par tous les membres ? Un exemplaire de l’Accord de groupement d’entreprises ou de la déclaration d’intention, signé par tous les membres, est‑il joint à la candidature ? 4. Admissibilité : voir la section C des IC pour plus de détails. 5. Conditions applicables aux groupements d’entreprises : le membre mandataire est‑il clairement identifié et doté d’une habilitation en bonne et due forme ? Tous les membres sont‑ils solidairement responsables dans le contexte de la soumission et de l’exécution du marché ? 6. Si la candidature est rejetée sur la base des critères de l’examen préliminaire figurant dans ce tableau, ou si le candidat fait l’objet d’une pré-qualification conditionnelle, les raisons de ce rejet ou de cette pré-qualification conditionnelle devront être clairement exposées dans cette colonne ou, le cas échéant, dans une pièce jointe à ce tableau | | | | | | |

**Tableau 4. Résumé de l’évaluation des candidatures   
(application des critères exclusifs)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubrique** | **Critères fixés** | | **Candidature** | | | **Explications(1)** |
|  | **(clauses des IC)** | | **1** | **2** | **etc.** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Expérience générale en matière de travaux** |  |  |  |  |  |  |
| * (10) Chiffre d’affaires annuel moyen des cinq dernières années (ou de la période définie dans les DPP). | Chiffre d’affaires moyen minimum de FCFA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (équivalent). | Montant en FCFA |  |  |  |  |
| **Expérience particulière** |  |  |  |  |  |  |
| * (11) Travaux similaires menés à bien. | - Nombre requis de marchés similaires  - Période considérée | Nombre  Années |  |  |  |  |
| * (11) Cadences de production pour les principaux travaux à réaliser afin de respecter le calendrier prévu. | Cadences minimums spécifiées à la clause 11 des DPP  -  -  - | Taux |  |  |  |  |
| **Moyens financiers**   * (12) Admissibilité des moyens financiers du candidat. | * Montant minimum requis de FCFA \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (équivalent). | Montant en FCFA |  |  |  |  |
|  | * Financement adéquat des travaux en cours et des engagements futurs (12.1-2) | Critère exclusif |  |  |  |  |
|  | * États financiers adéquats (12.3) | Critère exclusif |  |  |  |  |
| (1) Si le candidat ne remplit pas l’un des critères fixés, ou a été admis moyennant une variation mineure par rapport à ces critères (clause 18.1 des IC), les raisons devront être clairement exposées dans cette colonne ou, le cas échéant, dans une pièce jointe à ce tableau. | | | | | | |

**Tableau 4. Résumé de l’évaluation des candidatures   
(application des critères exclusifs) (suite)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rubrique | **Critères fixés** | | **Candidature** | | | **Explications(1)** |
|  | **(Clauses des IC)** | | **1** | **2** | **etc.** |  |
| **Moyens en personnel**   * (13) Affectation du personnel voulu aux postes essentiels à la gestion du marché. | * Poste 1 :   ⎯ années d’expérience professionnelle  ⎯ années d’expérience de travaux similaires. | Années |  |  |  |  |
|  | * Etc. |  |  |  |  |  |
|  | * Poste 2 :   ⎯ années d’expérience professionnelle  ⎯ années d’expérience de travaux similaires. | Années |  |  |  |  |
| **Moyens en matériel**   * (14) Possession du matériel nécessaire à l’exécution des travaux ou possibilité de se le procurer en location ou crédit-bail. | * Type de matériel et quantités minimums nécessaires   1. \_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_  etc. | Nombre |  |  |  |  |
| (1) Si le candidat ne remplit pas l’un des critères fixés, ou a été admis moyennant une variation mineure par rapport à ces critères (clause 18 des IC), les raisons devront être clairement exposées dans cette colonne ou, le cas échéant, dans une pièce jointe à ce tableau. | | | | | | |

**Tableau 5. Décision de pré-qualification proposée**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Candidats pré-qualifiés**   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   etc. | |
| 2. **Candidats pré-qualifiés sous conditions**  Nom du candidat   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   etc. | Insuffisances à rectifier à la satisfaction de l’Autorité contractante  a) b)  etc.  a) b)  etc.  a) etc. |
| 3. **Candidats disqualifiés** Nom du candidat   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   etc. | Raisons de la disqualification |

**Tableau 6. Liste récapitulative du rapport de l’évaluation**

1. Joindre les renseignements concernant l’identification des candidats et le processus de pré-qualification (tableaux 1 et 2).
2. Fournir une liste des candidats, de leur pays d’origine et de leur lieu de constitution ou d’enregistrement, ainsi que la date de présentation de leur candidature (trois premières colonnes du tableau 3).
3. Fournir des explications détaillées sur le rejet éventuel de candidatures au stade de l’examen préliminaire (tableau 3). Prêter une attention particulière aux aspects touchant à l’admissibilité et aux conditions applicables aux groupements d’entreprises.
4. Joindre un exemplaire des lettres éventuellement adressées aux candidats pour leur demander des éclaircissements ou des compléments d’information. Fournir un exemplaire de leurs réponses.
5. Expliquer les raisons du rejet d’une candidature en vertu de l’un quelconque des critères fixés (tableau 4). Le cas échéant, joindre des explications sur une feuille séparée.
6. Fournir les raisons détaillées du rejet d’une candidature.
7. Fournir des informations détaillées sur la pré-qualification conditionnelle de candidats dont le dossier présentait des insuffisances mineures par rapport aux critères de pré-qualification fixés.
8. Joindre un exemplaire de toute correspondance de la part de candidats formulant des objections à l’égard du processus d’évaluation, ainsi que les réponses détaillées fournies.

1. Au sens de la **Directive n°4 de l’UEMOA**

   * 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.

   [↑](#footnote-ref-2)
2. Conformément aux dispositions de l’article 5 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portantcode des marchés publics en République du Bénin et aux dispositions du décret fixant les seuils de passation, de sollicitation de prix, de dispense et de contrôle des marchés publics en République du Bénin, il est défini un seuil communautaire de publication pour les marchés de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles.

   L’attention des Autorités contractantes est attirée sur le fait que la Commission de l’UEMOA publie les avis de marchés, douze (12) jours ouvrables au plus tard après sa réception.

   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, l’Autorité contractante peut procéder à la publication. [↑](#footnote-ref-3)
3. Jour, mois, année; par exemple: 31 Janvier 2018 [↑](#footnote-ref-4)
4. Par exemple: de 9.00 à 17 heures [↑](#footnote-ref-5)
5. 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-6)
6. Pour les candidatures provenant de groupements d’entreprises, tous les renseignements demandés dans le dossier de présélection doivent être fournis pour le groupement, s’il est déjà formé, ainsi que pour chacun de ses membres. Le chef de file doit être identifié de façon précise. Chaque membre du groupement doit signer la lettre de candidature. [↑](#footnote-ref-7)
7. Dans le cas des groupements d’entreprises, des renseignements similaires devront être fournis sur une feuille séparée pour chacun des membres associés à la candidature. [↑](#footnote-ref-8)
8. Le candidat doit pouvoir justifier par tout document à l’appui de cette liste de la réalité de la disponibilité du matériel [↑](#footnote-ref-9)
9. [↑](#footnote-ref-10)