**REPUBLIQUE DU BENIN**

[Insérer référence du dossier]

**DOSSIER TYPE DE DEMANDE DE COTATION**

**Marchés de travaux, fournitures et services physiques**

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

**Source de financement : *[insérer source de financement ou bailleur]***

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

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

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

*………….[Insérer mois, année]*

**Introduction**

Le dossier type de Demande de cotation pour la passation des marchés de Travaux, de Fournitures et de Services physiques dont le montant Hors Taxes (HT) est inférieur aux seuils réglementaires des Demandes de Renseignements et de Prix (DRP) et supérieur ou égal au seuil de dispense, a été préparé à l’intention des Autorités contractantes. 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.

L’élaboration de ce Dossier type de Demande de cotation participe à l’effort de standardisation des instruments de passation et d’exécution de la commande publique, entrepris par les autorités béninoises en charge des marchés publics pour assurer davantage l’efficience dans la mise en œuvre des procédures.

Le présent Dossier type de Demande de cotation comprend les parties suivantes :

* L’Avis de pré-qualification
* La lettre de demande de cotation
* L’Avis public à candidature de marché
* Le Règlement particulier de la Demande de cotation
* Les formulaires de soumission :

1. Le Modèle de soumission,
2. La description technique des prestations,
3. La Décomposition du prix global et forfaitaire,
4. Les Formulaires de qualification,
5. Modèle d’engagement du soumissionnaire à respecter le code d’éthique et de déontologie dans la commande publique,
6. Modèle de déclaration de l’Autorité contractante à respecter le code d’éthique et de déontologie dans la commande publique,
7. Le modèle de déclaration de garantie d’offre

* Le Modèle de Contrat
* Annexes

L’Autorité contractante doit prendre soin d’indiquer les quantités dans la décomposition du prix global et forfaitaire et les prescriptions techniques dans les formulaires correspondants.

**NOTE IMPORTANTE**

Avant le 31 janvier de chaque année, l’autorité contractante doit constituer une liste de candidats potentiels pour ses demandes de cotation de travaux, de fournitures et de services physiques en procédant par appel public à manifestation d’intérêt. Cette liste actualisée entre le 1er et le 31 juillet de la même année, doit être publiée sur le SIGMAP et/ou dans le journal des marchés publics (JMP). Tous les candidats ayant soumis leur dossier lors du lancement de l’avis public à manifestation d’intérêts doivent avoir leur nom sur la liste retenue à cet effet. En respect des principes qui fondent la commande publique, l’autorité contractante ne doit pas sélectionner les mêmes prestataires pour les différentes procédures, de façon à faire participer tous les candidats.

**I- Modèle d’avis de pré-qualification**

**Cet avis est publié par les Autorités contractantes dans un délai de dix (10) ouvrables**

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

***[Insérer : Identification de l’Avis Général de passation]***

*[Insérer :* nom du projet*]*

1. Le présent avis de pré-qualification fait suite à l’Avis Général de Passation des Marchés paru dans *[insérer le nom de la publication]* du *[insérer la date]*.
2. Le *[insérer le nom du Autorité contractante ou le responsable de la structure] [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 ou le responsable de la structure]* 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. *Les exigences en matière de qualification sont : [insérer la liste des conditions d’ordre technique, financier, et autre(s) conformément aux dispositions des articles 59 60 de la loi)]. Voir le dossier de pré-qualification pour les informations détaillées.*
5. Les demandes de pré-qualification rédigées en langue française devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie ainsi qu’une (01) version électronique sur clé USB sous le format PDF le tout dans une enveloppe unique à l'adresse ci-après [*spécifier l'adresse*] au plus tard le [*insérer la date et l'heure*]. Les demandes de pré-qualification qui ne parviendront pas aux heure et date ci-dessus indiquées, ne sont pas acceptées. Elles doivent porter clairement la mention "demande de pré-qualification pour [*insérer le nom du projet*].

[Insérer lieu, date]

La Personne responsable des marchés publics,

[Signature]

*[Insérer nom et prénoms]*

**II-Modèle de Lettre de demande de cotation**

**Cette lettre fait suite à l’avis de pré-qualification**

***[Insérer : Identification de l’APCMP]***

1. Le *[insérer le nom de* ***l’Autorité contractante****][a obtenu (dans le cadre de l'exécution de son budget) /a sollicité]* des *[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 de la Demande de cotation *[insérer le nom / objet de la demande de cotation].*
2. Le *[insérer le nom de* ***l’Autorité contractante****]* sollicite des offres sous plis fermés de la part de candidats (figurant sur la liste de pré-qualification) pour fournir *[insérer une brève description des travaux ; indiquer la liste des lots si la demande de cotation porte sur plusieurs lots pouvant être attribués séparément]*.
3. La participation à cette demande de cotation telle que définie dans la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin concerne tous les candidats retenus sur la liste de pré-qualification objet de l’APCMP.
4. Les candidats pré-qualifiés peuvent obtenir des informations auprès de *[insérer le nom de* ***l’Autorité contractante*** *; insérer les nom et adresse électronique de la personne responsable]* et prendre connaissance des documents de la demande de cotation à l’adresse mentionnée ci-après *[spécifier l’adresse]* de *[insérer les heures d’ouverture et de fermeture5]*.
5. Les candidats intéressés peuvent obtenir *gratuitement* une copie de la demande de cotation àl’adresse mentionnée ci-après *[spécifier l’adresse]* à compter du *[spécifier la date] .La Demande de cotation en version papier sera immédiatement remis aux candidats* sur simple présentation de ces derniers au secrétariat de la PRMP ou adressé aux candidats à leurs frais par *[insérer le mode d’acheminement[[1]](#footnote-1)]*. Ce dossier peut aussi être remis aux candidats en version électronique sous le format PDF ou envoyé par voie électronique *sous réserve des dispositions relatives à la dématérialisation.*
6. Ce retrait est matérialisé par une fiche de décharge établie selon un modèle mis à disposition par l’ARMP
7. Les offres sont rédigées en langue française et devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie ainsi qu’une (1) version électronique sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique à l’adresse ci-après *[spécifier l’adresse]* au plus tard le *[insérer la date et l’heure]*. Les offres qui ne parviendront pas aux heure et date ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées aux frais des soumissionnaires concernés sans être ouvertes.
8. Les offres seront valides pour une période de 30 jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres indiquée ci-dessus.

Les offres ne seront ouvertes que lorsqu’un minimum de trois (03) plis sera obtenu.

[Insérer lieu, date]

La Personne responsable des marchés publics,

*[Signature]*

*[Insérer nom et prénoms]*

**III- Modèle d’Avis public à candidature de marché public**

**Cet avis est utilisé par les Autorités contractantes qui n’ont pas pu constituer la liste de pré-qualification avant les dates réglementaires du 31 janvier et/ou du 31 juillet de l’année N**

« ***En ce qui concerne la passation des marchés par la procédure de demandes de cotation, les formalités de publication ne sont pas obligatoires*** ».

NB : Cet avis doit être obligatoirement publié par l’Autorité contractante pendant cinq (05) jours ouvrables, par affichage public, à la fois au niveau de son siège, de celui de la Préfecture ou Commune dont elle relève, et des chambres de métiers couvrant sa localité.

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

***[Insérer : Identification de l’APCMP]***

***[Insérer : Identification de l’Avis Général de passation]***

1. Cet Avis public à candidature de marché public (APCMP) fait suite à l’Avis Général de Passation des Marchés paru dans *[insérer le nom de la publication]* du *[insérer la date]*.
2. Le *[insérer le nom de* ***l’Autorité contractante****][a obtenu (dans le cadre de l'exécution de son budget) /a sollicité]* des *[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 de la Demande de cotation *[insérer le nom / objet de la demande de cotation].*
3. Le *[insérer le nom de* ***l’Autorité contractante****]* sollicite des offres sous plis fermés de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour fournir *[insérer une brève description des Travaux, Fournitures 3,4 et Services physiques ; indiquer la liste des lots si la demande de cotation porte sur plusieurs lots pouvant être attribués séparément]*.
4. La participation à cette demande de cotation telle que définie dans la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin concerne tous les candidats éligibles et remplissant les conditions définies dans le présent Dossier de Demande de Cotation et qui ne sont pas frappés par les dispositions des articles 61 et 121 dudit Code.
5. Les exigences en matière de qualification sont : *[insérer la liste des conditions d’ordre technique, financier, et autre(s) conformément aux dispositions desarticles 59 et 60 de la loi)].* Voir le document d’Appel d’offres pour les informations détaillées.
6. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de *[insérer le nom de* ***l’Autorité contractante*** *; insérer les nom et adresse électronique de la personne responsable]* et prendre connaissance des documents de la demande de cotation à l’adresse mentionnée ci-après *[spécifier l’adresse]* de *[insérer les heures d’ouverture et de fermeture5]*.
7. Les candidats intéressés peuvent obtenir *gratuitement*un dossier de demande de cotation complet à l’adresse mentionnée ci-après *[spécifier l’adresse]* à compter du *[spécifier la date].La Demande de cotation en version papier sera immédiatement remis aux candidats* sur simple présentation de ces derniers au secrétariat de la PRMP ou adressé aux candidats à leurs frais par *[insérer le mode d’acheminement[[2]](#footnote-2)]*. Ce dossier peut aussi être remis aux candidats en version électronique sous le format PDF ou envoyé par voie électronique *sous réserve des dispositions relatives à la dématérialisation.*
8. Ce retrait est matérialisé par une fiche de décharge établie selon un modèle mis à disposition par l’ARMP
9. Les offres sont rédigées en langue française et devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie ainsi qu’une (1) version électronique sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique à l’adresse ci-après *[spécifier l’adresse]* au plus tard le *[insérer la date et l’heure]*. Les offres qui ne parviendront pas aux heure et date ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées aux frais des soumissionnaires concernés sans être ouvertes.
10. Les offres seront valides pour une période de 30 jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres indiquée ci-dessus.

Les offres ne seront ouvertes que lorsqu’un minimum de trois (03) plis sera obtenu.

[Insérer lieu, date]

*]*

La Personne responsable des marchés publics,

*[Signature]*

*[Insérer nom et prénoms]*

**IV**. **REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION**

**Objet de la Demande de cotation**

1. La présente Demande de cotation a pour objet *[****l’exécution des Travaux]*** décrits au point V- Formulaire de soumission.

**Documents constitutifs de l’offre**

1. L’offre comprendra les documents suivants :
2. la lettre de soumission de l’offre remplie, datée et signée, conformément au document fourni au point III- Modèle de soumission ;
3. la décomposition du prix global et forfaitaire, remplie, datée et signée, conformément aux dispositions du formulaire fourni au point V- formulaire de soumission ;
4. le Formulaire de qualification, rempli, daté et signé, conformément aux dispositions du formulaire fourni au point D du V- Formulaire de qualification ;
5. les pièces à joindre à la demande de cotation.
6. un engagement du soumissionnaire attestant qu’il a 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, notamment celles du décret portant Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et qu’il s’engage à les respecter, en remplissant le formulaire fourni à la Section II, Formulaires de soumission

**Période de validité de l’offre**

1. Les offres demeureront valides trente (30) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

**Prix de l’offre**

1. Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l’offre sera le prix total de l’offre, toutes taxes comprises (TTC). Le Candidat remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes de la décomposition du prix global et forfaitaire.

**Cachetage et marquage des offres**

1. Les Candidats placeront l’original et trois (03) copies de leur soumission dans une enveloppe intérieure et une enveloppe extérieure fermées. Ces enveloppes :
2. seront adressées à l’Autorité contractante à l’adresse indiquée dans l’Avis public à candidature de marché public de la Demande de cotation;
3. porteront le nom du projet, le titre et le numéro de la Demande de cotation, tels qu’indiqués dans l’Avis public à candidature de marché public de la Demande de cotation ; et,
4. l’enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l’adresse du Candidat.

**Date et heure limites de dépôt des offres**

1. Les offres doivent être reçues à l’adresse spécifiée dans l’Avis public à candidature de marché public de la Demande de Cotation ; au plus tard à l’heure et à la date indiquées dans ledit avis.

**Ouverture des plis**

1. Les offres seront ouvertes par la Personne Responsable des Marchés Publics lorsqu’un minimum de trois (3) plis sera obtenu.

**Evaluation et comparaison des offres.**

1. L’Autorité contractante procédera à l’évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l’ordre suivant :
2. l’examen de la conformité des offres ;
3. la vérification des opérations arithmétiques ;
4. l’élaboration d’un classement des offres, par ordre de prix croissant ;
5. la comparaison des prix

**Cas de Rejet d’offres**

1. Les offres seront rejetées pour les motifs suivants :
2. Si un minimum de trois (3) offres n’est pas reçu ;
3. Offre arrivée après l’expiration du délai de remise des offres ;
4. Lettre de soumission non signée et si le soumissionnaire refuse de signer ladite lettre à la demande la Personne Responsable des Marchés Publics ;
5. Si le Candidat remet sous le même nom ou des noms différents plusieurs offres ;
6. S'il existe une preuve de violation du code d’éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin ;
7. Si aucune des offres ne satisfait les conditions et prescriptions requises, ou si le montant proposé est excessif par rapport à l’enveloppe disponible.

**Attribution du marché**

1. La Personne Responsable des Marchés Publics attribuera le Marché au Candidat dont l’offre est conforme pour l’essentiel aux dispositions du dossier de la Demande de cotation et évaluée la moins disante, sous réserve qu’il satisfait aux conditions du paragraphe 2 d) ci-dessus.

**Information des soumissionnaires**

1. Dès qu'elle a validé la proposition d'attribution, la PRMP notifie le résultat à tous les soumissionnaires et publie le résultat de l’attribution dans les deux (2) jours ouvrables par *[Insérer affichage ou tout autre canal utilisé lors de la publication de l’avis]*.
   1. La Personne responsable des marchés publics ou le responsable habilité doit accorder un délai de cinq (05) jours ouvrables à l’attributaire provisoire pour produire les pièces administratives qu’il n’aurait pas fournies dans son offre ou qui n’étaient pas valides à la date de dépôt des offres.

Au cas où l’attributaire provisoire ne satisferait pas à cette obligation, la Personne responsable des marchés publics attribuera le marché au soumissionnaire classé 2ème à qui la même obligation sera demandée.

* 1. Aux termes de la procédure de sélection, le contrat élaboré en cinq (5) exemplaires est signé par la Personne responsable des marchés publics ou le responsable habilité et l’attributaire.

La Personne responsable des marchés publics ou le responsable habilité, selon le cas, observe un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables après la publication et/ou notification de l’attribution provisoire avant de procéder à la signature du contrat et de le soumettre à l’approbation de l’autorité compétente le cas échéant.

* 1. Les contrats découlant de demandes de cotation ne requièrent pas d’approbation formelle mais sont signés par la Personne responsable des marchés publics ou le responsable de la structure en ce qui concerne les entités déconcentrées ne disposant pas formellement de Personne responsable des marchés publics.

**Recours**

1. Les candidats et soumissionnaires peuvent introduire un recours devant la personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique dans le cadre des procédures de passation des marchés à l’encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice en indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de son recours par lettre recommandée avec demande d’avis de réception ou déposée contre décharge ou récépissé.

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, sur les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenus, la conformité des documents d’appel d’offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, les critères d’évaluation et la décision d’arrêt de la procédure.

Ce recours doit invoquer une violation de la réglementation des marchés publics.

Le recours doit être exercé dans les deux (02) jours ouvrables de la publication et/ou notification de la décision d’attribution du marché ou avant les deux (02) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt des propositions. Il 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.

Ce recours peut être exercé à trois niveaux: avant le dépôt des propositions, après la notification des résultats de l’évaluation des propositions techniques et après la notification d’attribution du marché.

1. La décision de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de deux (02) jours ouvrables après sa saisine.
2. En l’absence de suite favorable de son recours, le requérant dispose d’un (1) jour ouvrable à compter de la réception de la réponse de l’autorité contractante ou de l’expiration du délai de deux (02) jours mentionnés ci-dessus pour présenter un recours devant l’Autorité de Régulation des Marchés Publics.
3. Une copie de ce recours adressé à l’Autorité de régulation des marchés publics est notifiée à la Personne responsable des marchés publics pour ampliation.

Nonobstant les dispositions susmentionnées, en cas de litiges entre les parties contractantes survenant au cours, soit de l’exécution, soit après l’achèvement des prestations prévues au contrat, ou portant sur l’interprétation et l’application des dispositions matérielles de la présente demande de proposition, elles ont la faculté de soumettre leurs différends ou litiges soit au règlement à l’amiable, à l’arbitrage ou aux juridictions administratives compétentes. Dans le cadre du règlement à l’amiable, les parties peuvent soumettre leur litige ou différend à la conciliation de l’Autorité de régulation des marchés publics.

Le recours à l’arbitrage doit être exercée en conformité avec l’Acte uniforme de l’OHADA relatif au droit de l’arbitrage.

**Signature du marché**

1. Les contrats découlant de demandes de cotation sont signés par la Personne responsable des marchés publics ou le responsable de la structure en ce qui concerne les entités déconcentrées ne disposant pas formellement de Personne responsable des marchés publics, ainsi que par toute autre personne habilitée prévue par l’article 16 du décret n°2018-232 du 13 juin 2018 fixant les seuils de passation, de sollicitation de prix, de dispense, de contrôle et d’approbation des marchés publics en République du Bénin

Le marché sera notifié par lettre, invitant le Titulaire à réaliser les Prestations dans les conditions du Marché.

1. **FORMULAIRES DE SOUMISSION**
2. **Modèle de Soumission**

Date:

**Demande Cotation N**o:

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

**Monsieur et/ou Madame**,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de *[fournir et de livrer / d’exécuter][description des fournitures et services / des prestations]* conformément à l’Avis de Demande de Cotation et pour la somme de *[prix total de l’offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés dans la Décomposition du Prix global et forfaitaire ci-joint et qui fait partie de la présente soumission.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à *[livrer les fournitures / exécuter les prestations]* selon les dispositions précisées dans la Décomposition du Prix global et forfaitaire.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de trente (30) jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans l’Avis de Demande de Cotation ; l’offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Fait à Le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_.

*[Signature] [Titre]*

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de :

1. **Description technique des prestations**

L’Autorité contractante doit décrire ici les prestations, de même que les quantités, les prescriptions techniques applicables et les délais de livraison.

1. **Décomposition du prix global et forfaitaire**

Les Candidats doivent obligatoirement soumissionner en utilisant le cadre de décomposition du prix forfaitaire ci-après.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No**  **D’ordre** | **Désignation des prestations** | **Unité** | **Quantité** | **Prix Unitaires** | **Prix Total** | **Délai de livraison**  *[Le cas échéant]* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL HTVA** | | | | |  |  |
| **TVA** | | | | |  |  |
| **TOTAL GENERAL (TTC)** | | | | |  |  |

Fait le 20

**Signature en qualité de**

Dûment autorisé à signer le Candidat pour et au nom de *[nom du Candidat]*

1. **Formulaires de qualification**

**D-1) Formulaire de renseignements sur le Candidat**

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

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

DC n°: *[insérer le numéro de la demande de cotation]*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nom du Candidat : *[insérer le nom du Candidat]* | |
| 2.a Pays où le Candidat est légalement enregistré :*[insérer le nom du pays d’enregistrement]* | 2.b (Numéro d’enregistrement) : *[insérer le numéro]* |
| 3. Année d’enregistrement du Candidat: *[insérer l’année d’enregistrement]* | |
| 4. Adresse officielle du Candidat dans le pays d’enregistrement : *[insérer l’adresse légale du Candidat dans le pays d’enregistrement]* | |
| 5. Renseignements sur le représentant dûment habilité du Candidat :  Nom :*[insérer le nom du représentant du Candidat]*  Adresse :*[insérer l’adresse du représentant du Candidat]*  Téléphone/Fac-similé :*[insérer le numéro de téléphone/fac-similé du représentant du Candidat]*  Adresse électronique:*[insérer l’adresse électronique du représentant du Candidat]* | |

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de l’offre]*

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

**D-2) Formulaire de l’expérience générale de travaux (à utiliser uniquement pour les DC travaux)**

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

N° APCMP : \_\_\_\_

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

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

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de l’offre]*

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

**D-3) Formulaire de renseignements sur le Personnel (à utiliser pour les DC travaux et services)**

1. **Personnel proposé**

Le Candidat doit fournir les noms de personnel ayant les qualifications requises exigées. Les renseignements concernant leurs expériences devront être indiqués dans le Formulaire ci-dessous.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nom du cadre** | **Fonction occupée** | **Années d’expérience totales** | **Qualification/Formation ou spécialité reconnue** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Date :

Signature et fonction :

**D-4) Plans**

**Plans**

[Insérer la liste des plans, ainsi que la totalité de ces plans]

|  |
| --- |
| **Notes relatives à la préparation des spécifications techniques et plans**  ***[Ces notes relatives à la préparation des spécifications techniques et plans sont fournies uniquement à titre d'information pour l’Autorité contractante ou la personne qui préparera le Dossier d'appel d'offres, et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]***  **Principes à suivre**  Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par l’Autorité contractante, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble de spécifications techniques et de plans à la fois clairs et précis. Dans le cas d'un appel d'offres international, ces spécifications et plans doivent être établis de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les critères auxquels devront répondre les travaux, ouvrages, matériaux et services faisant l'objet du Marché. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les spécifications devront exiger que l'ensemble des fournitures et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations apportées à la conception ou aux matériaux. Des exemples de spécifications tirées de projets similaires sont utiles à cet égard.  En principe, la plupart des spécifications techniques sont choisies et définies par l’Autorité contractante ou le Maître d’Œuvre en fonction des travaux prévus dans le Marché en question. Il n'y a donc pas de modèle type de spécifications techniques applicables dans tous les cas, quel que soit le secteur considéré, mais il existe des principes et pratiques bien établis, et ces documents en sont le reflet. C’est ainsi que l’Autorité contractante doit veiller à ce que les spécifications ne soient pas limitatives. En spécifiant les critères auxquels devront répondre les travaux, ouvrages, matériaux et services faisant l'objet du Marché, il convient d'utiliser, dans toute la mesure du possible, des critères reconnus au plan international. Si l'on utilise d'autres critères particuliers, qu'il s'agisse de normes en vigueur au Bénin ou d'autres normes, les spécifications devront préciser que des types de fournitures, matériaux et travaux répondant à d'autres critères généralement admis et permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les critères mentionnés seront également acceptables. |

|  |
| --- |
| **Notes relatives à la préparation de spécifications techniques et plans (suite)**  Les dispositions ci-après pourront être incluses dans les spécifications techniques.  **Clause modèle : Équivalence des normes et codes**  “Chaque fois qu'il est fait référence, dans le Marché, à des normes et codes particuliers auxquels doivent se conformer les fournitures et matériaux devant être fournis et les travaux devant être réalisés et contrôlés, les dispositions de la dernière édition ou révision en vigueur des normes et codes correspondants s'appliqueront, à moins que le Marché n'en dispose autrement. Si ces normes et codes sont d'ordre national ou ont trait à un pays ou une région donnés, d'autres normes généralement admises, permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les normes et codes spécifiés, pourront être acceptées sous réserve d'un examen préalable et d'une approbation écrite du Maître d’Œuvre. Les différences entre les normes spécifiées et celles qui sont proposées devront faire l'objet d'une description écrite détaillée de la part de l'entrepreneur, et être soumises au Maître d’Œuvre au moins trente (30) jours avant la date à laquelle l'Entrepreneur désire obtenir l'approbation de celui-ci. Si le Maître d’Œuvre estime que les normes proposées n’assurent pas un niveau de qualité égal ou supérieur, l’entrepreneur devra respecter les normes spécifiées dans les documents.”  **Présentation des spécifications techniques**  L’Autorite contractante a tout intérêt à établir un modèle standard de **spécifications techniques générales**2 pour des Travaux à caractère répétitif entrepris dans des secteurs manifestement publics (construction d’écoles, de centre de santé, de voirie urbaine, d’assainissement, etc.) à l'échelon de l’ensemble du pays. Ces spécifications techniques générales devraient couvrir tous les types de travaux, de matériaux et de matériels auxquels il est fait appel en général, mais pas nécessairement dans le cas d'un marché donné de travaux. Elles constitueront normalement une première sous-section dans la section Spécifications techniques du dossier d’appel d’offres. Une deuxième sous-section, intitulée **spécifications techniques particulières**2 contiendra les ajouts et modifications aux dispositions de la première sous-section pour adapter les spécifications techniques générales aux travaux et ouvrages considérés.  La section, spécifications techniques particulières, comprendra en particulier les informations détaillées concernant les facteurs suivants :   1. description et consistance des travaux et des ouvrages; 2. organisation du chantier et travaux préparatoires; 3. provenance, qualité et préparation des matériaux; 4. mode de préparation des travaux ; 5. exécution des travaux. |
| **Plans et dossiers**  Le dossier d’appel d’offres inclura normalement une série de plans et dossiers comprenant, entre autres, un plan de situation indiquant l’emplacement du site en relation avec la géographie locale. Une indication des principales routes, aéroports, chemins de fer et réseaux électriques est également utile. Les plans de construction, même s’ils ne sont pas détaillés, doivent fournir suffisamment d’information pour permettre aux soumissionnaires de comprendre le type et la complexité des travaux envisagés, et de pouvoir chiffrer les prix demandés au bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif.  Les plans et dossiers seront rassemblés dans une section spécifique du dossier d’appel d’offres et sous forme d’un volume séparé, d’un format pouvant êtredifférent des autres documents du dossier. Ce format sera dicté par l’échelle des cartes et plans, qui ne doivent pas être réduits au point de rendre les détails illisibles.  **Opérations de vérification et de réception**  Les modalités de vérification et de réception des travaux doivent être fonction :   1. de la nature des travaux *;* 2. des différentes étapes d’exécution des travaux :   du planning d’exécution prévu au dossier. |

**E- MODELE DE DECLARATION DE L’AUTORITE CONTRACTANTE**

**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*]………………………………………….  
………………………………………………………………………………………………

1. avons l’obligation de mettre en œuvre les dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d’intérêt, la répression de l’enrichissement illicite, l’éthique professionnelle et tous autres actes similaires prévus au code d’éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin sous peine de subir les sanctions prévues à cet effet.
2. 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.
3. 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.
4. nous obligeons, en cas de manquement à ces engagements, à exclure nos préposés et autres représentants convaincus de pratiques de corruption, des procédures de passation des marchés publics à quelque titre que ce soit, sans préjudice des sanctions administratives et judiciaires en vigueur. Cette interdiction peut être temporaire ou définitive en fonction de la gravité du manquement.

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

Fait à ……...…………….., le …………………….

Pour l’Autorité contractante,

M…………., en qualité de

**F. MODELE** DE L’ENGAGMENT DU SOUMISSIONNAIRE

**ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE**

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

1. attestons avoir 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 tous autres actes similaires prévus au code d’éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin et prenons solennellement l’engagement de les respecter sous peine de subir les sanctions prévues à cet effet.
2. 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.
3. 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.
4. 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 :
5. tout incident remettant en cause, de quelque manière que ce soit, l’exécution du présent marché ;
6. l’existence d’un éventuel conflit d’intérêt.
7. nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu’au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de proposer ou de donner, directement ou indirectement, des avantages en nature et ou en espèces, antérieurement ou postérieurement à la soumission de notre candidature.
8. reconnaissons qu’en cas de manquement aux engagements ci-dessus, nous nous exposons aux sanctions prévues à l’article 150 du Code des marchés publics et des délégations de service public, ou par tous les autres textes réglementaires en République du Bénin, ainsi qu’aux sanctions de disqualification ou d’exclusion de toute activité en matière de marchés publics que pourrait prononcer l’Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Le présent engagement fait partie intégrante du marché.

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

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

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

**F. Modèle de déclaration de garantie d’offre**

|  |
| --- |
| **Modèle de Déclaration de garantie d’offre** |

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

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

DC N°.: *[insérer le numéro de l’avis public à candidature de marché public]*

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

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d’une déclaration de garantie d’offre.
2. Nous acceptons que nous ferons l’objet d’une suspension du droit de participer à tout appel à concurrence en vue d’obtenir un marché de la part de l’autorité contractante pour une période de *[insérer nombre de mois ou d’années]* commençant le *[insérer date],* si nous n’exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l’Offre, à savoir :
3. Si nous retirons l’Offre pendant la période de validité spécifiée dans la lettre de soumission de l’offre ; ou
4. s’étant vu notifier l’acceptation de l’Offre par l’Autorité contractante pendant la période de validité telle qu’indiquée dans la lettre de soumission de l’offre ou prorogée par l’Autorité contractante avant l’expiration de cette période :
5. si nous n’acceptons pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul; ou
6. si nous ne signons pas le Marché ; ou
7. si nous signons le marché et refusons de l’exécuter ; ou
8. si nous sommes sous le coup d'une sanction de l'Autorité de Régulation des Marchés publics (ARMP) ou d'une juridiction administrative compétente, conduisant à la saisie des garanties que nous avons constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux dispositions des articles 126 et 127 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics.

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

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

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

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

1. **MODELE DE MARCHE**

**A– Modèle de Couverture du marché**

**CONTRAT N**° \_\_\_\_\_\_\_\_ / *[insérer le numéro du Contrat auprès du Maître d’ouvrage]*

**MARCHE N**°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Numéro d’identification unique de marché] [Date]*

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

**Attributaire :** *[insérer la raison sociale du bénéficiaire]*

*[Insérer l’adresse complète du bénéficiaire]*

*[Insérer la localité du bénéficiaire et le pays]*

**Tél. :** *[insérer son numéro de téléphone]*

**E-mail :** *[insérer son adresse électronique : optionnel]*

**Montant du Marché  :** *[insérer le montant et la monnaie de l’offre]*

**Financement  : Ressources** *[insérer le type de budget]* **20….**

**Imputation Budgétaire :** *[insérer le code budget]*

**Référence PPM :** *[insérer référence et nature du marché au PPM]* **20…**

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

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

**Notifié le  :** *[insérer date de notification]*

**B - Formulaire de Marché**

Aux termes de la Demande de Cotation No \_\_\_\_\_ intervenue le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ entre *[nom de l’Autorité contractante]* (ci-après désignée comme « l’Autorité contractante ») d’une part et *[nom et adresse complète du Candidat]* (ci-après désigné comme le « Titulaire » d’autre part :

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

Puis il a été arrêté et convenu ce qui suit :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché :

(a) le présent Marché,

(b) la soumission du Titulaire,

(c) la Décomposition du prix global et forfaitaire, et

(d) la description technique des Travaux, Fournitures ou Services.

1. En contrepartie des règlements à effectuer par l’Autorité contractante au profit du Titulaire, comme indiqué ci-après, le Titulaire convient *[de réaliser les travaux, de livrer les fournitures, de réaliser les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services]* ou *[d’exécuter les prestations et de reprendre toutes les malfaçons y afférentes]* en conformité absolue avec les dispositions du présent Marché.
2. L’Autorité contractante convient de son côté de payer au Titulaire, au titre des [Travaux, fournitures et services] ou [prestations], et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le prix du marché, ou tout autre montant dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après : [*Inscrire les modalités de paiement retenues*].
3. Le présent marché est soumis au régime fiscal de droit commun en vigueur en République du Bénin. Le titulaire est assujetti au paiement d’une redevance de régulation de montant hors taxes du marché conformément aux textes [***au taux de 0,5% du montant hors taxes du marché****]***.**
4. En cas de retard dans l’exécution du Marché, le Titulaire sera passible d’une pénalité par jour de retard fixé à *1/2000 IÈME (ou toutes autres modalités de pénalités retenues)*] du montant du Marché. L’Autorité contractante se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable, lorsque le montant cumulé des pénalités atteint une valeur équivalente à 5% du montant du marché.
5. L’Autorité contractante et le Titulaire feront tout leur possible pour régler à l’amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché.
6. Si l’Autorité contractante et le Titulaire n’ont pas réussi à résoudre leur différend à l’amiable, le litige sera soumis d’abord à l’ARMP et en cas de non satisfaction à la juridiction administrative compétente.

LES PARTIES au contrat ont signé le marché les jours et années mentionnées ci-dessous.

Lu et accepté par :

Le titulaire : (Nom et prénom) La PRMP : (Nom et prénom)

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

Le contrôleur financier ou son équivalent : (Nom et prénom)

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

L’Autorité approbatrice compétente : (Nom et Prénom)

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

**ANNEXES**

**LISTE DES PIECES A JOINDRE AU MARCHE**

**Annexe A. Liste des pièces à joindre à l’offre**

**Annexe A-1. Liste des pièces essentielles pour l’attribution définitive du marché**

**(ces pièces doivent être valides à la date d’attribution du marché)**

1. L'original ou la photocopie légalisée de l'attestation de non faillite délivrée par un tribunal de première instance ;
2. Une attestation des IMPOTS en original, en cours de validité à la date de dépôt des offres ;
3. Une attestation de l’Identifiant Fiscal Unique (IFU) ;
4. Une attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) en original, encours de validité à la date de dépôt des offres **;**
5. L’original ou la photocopie légalisée de l’extrait duregistredecommerce et du crédit mobilier (RCCM) ;
6. L’attestation de non exclusion de la commande publique ;
7. L’engagement du soumissionnaire dûment rempli par ce dernier (daté, signé et cacheté) et attestant qu’il a pris connaissance conformément aux dispositions du coded’éthiqueetdedéontologiedanslacommandepubliqueenRépubliqueduBénin et qu’il s’engage à les respecter**.**

Annexe B. **Modèles de garantie de bonne exécution**

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

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

Appel public à candidature de marché public no: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_, et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

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

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

**[Signature]**

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

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

**Modèle de garantie de bonne exécution (Cautionnement)**

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

Appel public à candidature de marché public no: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

La présente garantie expire à la date de réception provisoire de la prestation le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_, et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

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

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

**[Signature]**

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

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

**Annexe C.** Modèles de garantie de remboursement d’avance

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

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

Appel public à candidature de marché public numéro : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Signature**

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

Annexe D*.* **Modèle de garantie de remboursement d’avance (cautionnement)**

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

Appel public à candidature de marché public numéro : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Signature**

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

1. La procédure d’acheminement est généralement la poste normale ou l’acheminement à domicile localement. Pour des raisons d’urgence ou de sécurité, l’acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé. [↑](#footnote-ref-1)
2. La procédure d’acheminement est généralement la poste normale ou l’acheminement à domicile localement. Pour des raisons d’urgence ou de sécurité, l’acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé. [↑](#footnote-ref-2)