REPUBLIQUE DU BENIN

DOCUMENTS TYPES DE DEMANDE DE PROPOSIONS

**Sélection de consultants**

**Formulaire de préparation du rapport d’évaluation des propositions et des procès-verbaux d’ouverture et d’attribution**

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

**Source de financement :**

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

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

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

**Commencé le *[insérer jj/mm/aaaa]***

**Achevé le *[insérer jj/mm/aaaa]***

**Mai 2021**

**Introduction**

Le présent formulaire de rapports types a été préparé à l’intention des autorités contractantes pour la mise en application de la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics en République du Bénin. Il fait suite au décret n°2018-229 du 13 juin 2018 portant approbation des documents types de passation des marchés publics en application de la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics en vigueur en République du Bénin.

Il a spécifiquement pour objet de faciliter la préparation des rapport d’évaluation des propositions par l’autorité contractante dans le cadre de la sélection de consultants (consultants individuels, cabinets ou firmes) pour les marchés de prestations intellectuelles visés par les articles 45 et suivants de la loi n°2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics en République du Bénin.

L’évaluation doit se conformer aux critères définis dans la demande de propositions et être effectuée par des évaluateurs qualifiés.

Ce présent formulaire peut être utilisé pour toutes les méthodes de sélection pratiquées : sélection fondée sur la qualité technique et le coût (sélection qualité‑coût), sélection fondée sur la qualité technique seule, sélection dans le cadre d’un budget déterminé, ou sélection selon le plus bas prix. Bien qu’il s’applique principalement à la sélection qualité-coût, chacune de ses sections indique, au moyen d’une note, les données et formulaires à fournir pour les autres méthodes de sélection.

La Personne responsable des marchés publics (PRMP) a l’obligation de soumettre les rapports d’évaluation des propositions et le procès-verbal d’attribution provisoire à l’organe de contrôle compétent conformément aux articles 14 à 16 du de la loi n°2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics en République du Bénin.

Après avis de l’organe de contrôle compétent, l’autorité contractante doit publier un avis d’attribution dans les délais réglementaires qui suivent l’attribution. La publication d’un tel avis ouvre le délai de recours prévus aux articles 137 et suivants de la loi n°2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics en République du Bénin. Les candidats dont les propositions n’ont pas été retenue peuvent demander des éclaircissements à la personne responsable des marchés public en vertu de l’article 89 alinéa 2 de la loi n°2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics en République du Bénin.

REPUBLIQUE DU BENIN

Fraternité- Justice-Travail

[Insérer l’autorité contractante concernée]

|  |
| --- |
| PROCES VERBAL D’OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES N°\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_  |

**Objet de la demande de propositions :**

[***Insérer l’objet***]

[***Insérer le mois et l’année***]

**Procès–verbal d’ouverture des plis**

**Objet : Demande de propositions n°………………………relative à ……………………..** [*préciser la nature des prestations à réaliser*]
**Méthode de sélection** :………………………………………

L’an ….. [*préciser l’année, le jour et le mois*] à …. heures, dans la salle de réunion de ………………….. [*insérer nom et adresse de l’autorité contractante*], la commission de passation des marchés publics (CPMP) a procédé à l’ouverture des propositions techniques relatives au marché cité en objet.

Cette demande de propositions a fait l’objet d’une publication dans le journal des marchés publics et/ou tout autre journal… [*indiquer le journal*] du …[*indiquer la date de publication et le n°*]. La date limite de remise des propositions était fixée au… [*indiquer la date et l’heure limite de dépôt des propositions telles que spécifiées dans les lettres d’invitation adressées aux candidats présélectionnés*].

La demande de proposition a été validée par… [préciser l’organe de contrôle compétent] le …[*préciser la date*].

Ont pris part à cette séance conformément à la note de service/décision *[insérer la référence] :*

* Président : …………………………………………………………………
* Rapporteur :…………………………………………………………………
* Membres :[*préciser les administrations concernées dans le tableau ci-après]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Administration** | **Nom et Prénom (s)** | **Qualité** | **Observations [préciser avec voix délibérative ou sans voix délibérative]** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Les prestations sont réparties en lots suivants : **[***dans le cas contraire, retirer cette phrase***]**

* lot n°1 :
* lot n°2 :
* lot n°3 :
* ………

Pour cette demande de propositions, les lettres d’invitation ont été adressées à… [*insérer nombre des candidats retenus sur la liste restreinte*].

[*Insérer nombre]* soumissionnaires ont déposé leurs propositions aux heure et date limites mentionnées dans la demande de propositions.

Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le Président de la commission de passation des marchés publics a ouvert la séance par la lecture des noms des soumissionnaires dont les propositions ont été réceptionnées et enregistrées dans le registre spécial des offres. Il s’agit de :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numéro d’ordre** | **Soumissionnaire** | **Date et heure de dépôt** | **Identité et contact du porteur** | **Pays d’origine** | **Observations** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| etc…… |  |  |  |  |  |

La commission de passation des marchés publics a procédé au dépouillement des propositions ouvertes. Les propositions ainsi que les documents jugés les plus importants qui y sont annexés, ont été paraphés par tous les membres de ladite commission.

Le résultat du dépouillement figure dans le tableau ci-après :

**Tableau d’ouverture des plis**

|  |  |
| --- | --- |
| **Eléments à vérifier** | Soumissionnaires |
|  |  |  |  |  |  |
| Enveloppes marquées « RETRAIT » (le cas échéant)  |  |  |  |  |  |  |
| enveloppes marquées « MODIFICATION » (le cas échéant) |  |  |  |  |  |  |
| Nombre d’enveloppes intérieures et les mentions |  |  |  |  |  |  |
| Registre de commerce |  |  |  |  |  |  |
| Attestation IFU |  |  |  |  |  |  |
| Attestation fiscale  |  |  |  |  |  |  |
| Attestation CNSS |  |  |  |  |  |  |
| Attestation de non faillite |  |  |  |  |  |  |
| Déclaration de constitution de groupement |  |  |  |  |  |  |
| Déclaration sur l’honneur  |  |  |  |  |  |  |
| Attestation de non exclusion de la commande publique |  |  |  |  |  |  |
| Etc |  |  |  |  |  |  |
| Observations |  |  |  |  |  |  |

En outre, le dépouillement a donné lieu aux observations suivantes :

- des soumissionnaires ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

- des membres de la CPMP ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*La liste de présence à cette séance est en annexe.*

Le Président a clôturé la séance à ….heures [*préciser l’heure de fin des travaux].*

Fait à …..[*insérer lieu*], le … [*indiquer la date*]

**Le Président Le Rapporteur**

**Nom et signature Nom et signature**

**Les membres**

**Noms et signatures**

**Liste de présence[[1]](#footnote-1) à la séance d’ouverture des plis et des propositions techniques relatives à la demande de proposition n°….**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nom et Prénom(s)** | **Fonction/Qualité**  | **Téléphone** | **Signature** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

REPUBLIQUE DU BENIN

Fraternité- Justice-Travail

**RAPPORT D’ÉVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES DES CANDIDATS**

**Nom de l’autorité contractante : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Titre du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Objet du marché : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ligne de crédit budgétaire/prêt/crédit N° [*insérer : numéro du prêt/crédit]***

**Titre des services de consultants [*insérer : titre*]**

**Date de lancement : *[insérer : date]***

**Date limite de soumission des propositions *[insérer : date]***

**Date du présent rapport *[insérer : date]***

**Table des matières**

[**Section I. Rapport d’évaluation des propositions techniques — texte** 1](#_Toc522186176)

[**Section II. Rapport d’évaluation des propositions techniques — formulaires** 3](#_Toc522186177)

[**Formulaire II.A Évaluation des propositions techniques — données de base** 4](#_Toc522186178)

[**Formulaire II.B Résumé de l’évaluation** 11](#_Toc522186179)

[**Formulaire II.C Évaluations individuelles — Comparaison** 12](#_Toc522186180)

[**Section III. Annexes** 14](#_Toc522186181)

[**Annexe I. Évaluations individuelles** 15](#_Toc522186182)

[**Annexe II. Évaluations individuelles — Personnel clé** 16](#_Toc522186183)

[**Annexe III. Contrôle des données** 17](#_Toc522186184)

[**Annexe IV. Procès-verbal d’ouverture des propositions techniques** 18](#_Toc522186185)

[**Annexe V. Demande de propositions** 19](#_Toc522186186)

[**Annexe VI. Annexes diverses — Selon les besoins** 20](#_Toc522186187)

[**Section I : Rapport d’évaluation des propositions financières — Recommandation d’attribution — texte** 1](#_Toc522186188)

[**Section II. Rapport d’évaluation des propositions financières — Recommandation d’attribution — formulaires** 3](#_Toc522186189)

[**Formulaire II.A Évaluation des propositions financières — Données de base** 4](#_Toc522186190)

[**Formulaire II.B Ajustements — Conversion — Prix évalués** 6](#_Toc522186191)

[**Formulaire II.C Sélection fondée sur la qualité technique et le coût — Évaluation combinée des propositions techniques/financières — Recommandation d’attribution** 7](#_Toc522186192)

[**Formulaire II.D Sélection dans le cadre d’un budget déterminé et sélection selon le plus bas prix— Recommandation d’attribution** 8](#_Toc522186193)

[**Formulaire II.E : Préférence pour les consultants ressortissants d’un Etat membre de l’UEMOA** 9](#_Toc522186194)

[**Section III. Annexes** 10](#_Toc522186195)

[**Annexe I. Procès-verbal d’ouverture des propositions financières** 11](#_Toc522186196)

[**Annexe II. Contrôle des données** 12](#_Toc522186197)

[**Annexe III. Annexes diverses — Selon les besoins** 13](#_Toc522186198)

# **Section I. Rapport d’évaluation des propositions techniques — texte**[[2]](#footnote-2)

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Généralités** | Décrire brièvement les prestations demandées, leur contexte, leur ampleur et leurs objectifs. Utiliser pour cela un quart de page environ. |
| **2. Processus de sélection (préalable à l’évaluation des propositions techniques)** | Préciser les informations fournies dans le formulaire II.A.Décrire brièvement le processus de sélection, en commençant par la phase d’appel à manifestation d’intérêt, la présélection (établissement de la liste restreinte), l’invitation adressée aux candidats présélectionnés et les retraits de candidats avant la soumission de propositions, le cas échéant. Préciser les faits principaux susceptibles d’avoir influé sur le déroulement de ce processus (retards, plaintes émanant de candidats, demande de propositions, prolongation du délai de remise des propositions, etc.).Utiliser une demi‑page environ. |
| **3. Évaluation des propositions techniques** | Décrire brièvement les réunions de la commission de passation des marchés publics et ses actions : formation d’une équipe d’évaluation des propositions techniques, aide extérieure, principes d’évaluation, justification des sous critères et des pondérations correspondants indiqués dans la demande de propositions type, et respect des dispositions de la demande de propositions dans le cadre de l’évaluation.Présenter les résultats de l’évaluation des propositions techniques : notes et recommandations qui en découlent.Souligner les points forts et les points faibles de chacune des propositions (partie essentielle du rapport).a) Points forts : expérience de projets très similaires ; qualité de la méthodologie proposée, témoignant d’une bonne compréhension de l’ampleur de la mission ; et expérience acquise par le personnel proposé dans le cadre de missions similaires.b) Points faibles : lacunes constatées au niveau d’un élément particulier de la proposition ; manque d’expérience d’ordre pratique (réalisation d’études plutôt qu’exécution de projets) ; expérience du personnel par rapport à l’expérience globale du candidat ; expérience d’un membre clé du personnel (par exemple, le chef de projet) ; manque de conformité de la proposition ; et cas de disqualification (conflit d’intérêts).*Faire toutes observations utiles sur les notes des différents évaluateurs, et expliquer les écarts substantiels éventuellement constatés.*Points à négocier le cas échéant.Utiliser jusqu’à trois pages. |

# **Section II. Rapport d’évaluation des propositions techniques — formulaires[[3]](#footnote-3)**

Formulaire II. A Évaluation des propositions techniques — Données de base

Formulaire II. B Résumé de l’évaluation — Notes techniques/Classement

Formulaire II.C Évaluations individuelles — Comparaison (moyennes des notes)

## **Formulaire II.A Évaluation des propositions techniques — données de base**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 Nom du pays Nom du projet (le cas échéant) |   |
| 2.2 Autorité contractante :1. nom
2. adresse, numéros de téléphone et de télécopie
 |      |
| 2.3 Type de mission (préinvestissement, préparation ou exécution), et brève description des prestations |      |
| 2.4 Méthode de sélection: | Sélection fondée sur la qualité technique et le coût \_\_\_Sélection fondée sur la qualité technique seule \_\_\_Sélection dans le cadre d’un budget déterminé \_\_\_Sélection selon le plus bas prix \_\_\_ |
| 2.5 Avis à manifestation d’intérêt :a) Nom du journal (quotidien) de grande diffusion/Journal des marchés publics b) Date de publicationc) Voie d’affichaged) Publication par l’UEMOA (le cas échéant)e) Date de publication (le cas échéant)f) Publication à grande diffusion internationale (le cas échéant)g) Date de publicationh) nombre de réponses | Oui \_\_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_\_ [*insérer le nom*] Non \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  |  |
| 2.6 Liste des candidats présélectionnés:(nom/nationalité des candidats)  | 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.  |
| 2.7 contrôle a priori des résultats de l’AMI2.7 a- Date de transmission à l’organe de contrôle compétent2.7 b- Date de l'avis de l’organe de contrôle compétent2.7 c - date de transmission au Partenaire Technique et Financier (PTF) pour avis de non-objection, le cas échéant.  2.7 d- date de l’avis de non-objection du PTF, le cas échéant. | Date Date Date Date  |
| 2.8 Demande de propositions :1. Date (s) de l'avis de l’organe de contrôle des Marchés Publics compétent
2. remise aux candidats présélectionnés
 | Date Date  |
|  c) Modifications et éclaircissements apportés à la demande de propositions (préciser) |      |
| 2.9 Marché :1. Modèle de Marché du dossier type national ou du PTF rémunéré au temps passé
2. Modèle de Marché du dossier type national ou du PTF à rémunération forfaitaire

autre (préciser) | [Préciser]Clause d’ajustement des prix : Oui \_\_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_\_[Préciser]Clause d’ajustement des prix : Oui \_\_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_\_   |
| 2.10 Conférence préalable à l’établissement des propositions :Procès-verbal Date le cas échéant | Oui Non Oui Non Date   |
| 2.11 Remise des propositions : (deux (02) enveloppes : propositions technique et financière séparément.1 grande enveloppe contenant les deux précédentes enveloppes1. date de remise fixée initialement
2. report(s) de date
 |  PointsJour Heure Jour Heure  |
| 2.12 Nombre de propositions reçues |   |
| 2.13 Ouverture des propositions techniques par la Sous-Commission d’Analyse des Offres  | Jour Heure  |
| 2.14 Sous-Commission d’analyse des offres[[4]](#footnote-4) : Nom et titre des membres (normalement, entre trois et cinq) | 1. 2. 3. 4. 5.  |
| 2.15 Délai de validité des propositions (jours) :a) date d’expiration initialeb) prolongation(s) éventuelle(s) | Jour Heure Jour Heure  |
| 2.16 Critères/sous-critères d’évaluation[[5]](#footnote-5):1. expérience des candidats
2.
3.
4. méthodologie
5.
6.

c) personnel clé1. individu(s)

a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_b) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_c) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1. groupe dans son ensemble

a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_b) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_c) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d) participation de ressortissants nationaux1.

 e) formation (optionnel) i) \_\_\_\_\_\_\_\_  ii) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Pondération Pondération Pondération Pondération Pondération Pondération Pondération Pondération Pondération Pondération Pondération Pondération Pondération\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Pondération\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.17 notes techniques des candidats |  note minimum exigé   |
| Nom des candidats |  Notes techniques |
| 1.  |   |
| 2.  |   |
| 3.  |   |
| 4. 5. |   |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 2.18 Rapport d’évaluation :1. Transmission au PTF pour avis de non-objection le cas échéant.
2. Date(s) de l'avis de l’organe de contrôle des marchés publics
 | Date Date  |
| 2.19 Notification d’évaluation : Transmission au PTF le cas échéant |  |

## **Formulaire II.B Résumé de l’évaluation**

**Notes techniques/classement**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom des candidats | *[insérer nomdu candidat 1]* | *[insérer nomdu candidat 2]* | *[insérer nomdu candidat 3]* | *[insérer nomdu candidat 4]* |
| Critères |  notes |  notes |  notes |  notes |
| Expérience |  |  |  |  |
| Méthodologie |  |  |  |  |
| Personnel proposé |  |  |  |  |
| Participation de ressortissants nationaux |  |  |  |  |
| Formation |  |  |  |  |
|  **Note globale[[6]](#footnote-6)** |  |  |  |  |
| Classement |  |  |  |  |

## **Formulaire II.C Évaluations individuelles — Comparaison**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom des candidats | *[insérer nomdu candidat 1]* | *[insérer nomdu candidat 2]* | *[insérer nomdu candidat 3]* | *[insérer nomdu candidat 4]* |
| CritèresExpérience | A BNM[[7]](#footnote-7)C D |  |  |  |
| Méthodologie |  |  |  |  |
| Personnel clé |  |  |  |  |
| Participation de ressortissants nationaux |  |  |  |  |
| Formation |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

[Insérer le lieu, la date, les noms et prénoms ainsi que les signatures des membres de la sous-commission de passation de ce marché public] :

***NOTE :***

**Dans l’hypothèse où les marchés doivent faire l’objet d’un avis de non objection du Partenaire Technique et Financier, en raison d’un niveau de seuils prédéfinis, les propositions financières ne doivent pas être ouvertes avant que l’Emprunteur ait reçu cet avis. L’évaluation technique (les scores techniques en particulier) ne peut être modifiée une fois ouvertes les propositions financières.**

# **Section III. Annexes**

Annexe I. Évaluations individuelles[[8]](#footnote-8)

Annexe II. Évaluations individuelles — Personnel clé

Annexe III. Contrôle des données

Annexe IV. Procès-verbaux des séances d’ouverture des propositions techniques et financières

Annexe V. Demande de propositions

Annexe VI. Annexes diverses — Selon les besoins

## **Annexe I. Évaluations individuelles**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Critères/Sous-critères | Notes maximales | Évaluateurs | Moyenne |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Expérience |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| Méthodologie |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| Personnel clé |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| Participation de nationaux1 |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |
| Transfert de connaissances (formation) |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | **100** |  |  |  |  |  |  |
| 1. Si cela est spécifié dans la demande de propositions. |

1. Nom de l’évaluateur : \_\_\_\_\_\_\_\_Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Nom de l’évaluateur : \_\_\_\_\_\_\_\_Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Nom de l’évaluateur : \_\_\_\_\_\_\_\_Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Nom de l’évaluateur : \_\_\_\_\_\_\_\_Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Nom de l’évaluateur : \_\_\_\_\_\_\_\_Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Annexe II. Évaluations individuelles — Personnel clé**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personnel clé | Notes maximales | Qualifications à caractère général( )1 | Qualifications pour la mission( )1 | Expériencede larégion( )1 | Notes totales(100) | Notes pondérées par personne |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |
| Nom de l’évaluateur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_1. Notes maximales, telles que définies dans la demande de propositions. |
| 2. Dans certains cas, l’évaluation portera non pas sur des individus mais sur des groupes d’individus (par exemple, le service financier), qui ont chacun une pondération. Le score d’un groupe sera obtenu à partir des scores pondérés des membres de ce groupe. Par exemple, le score d’un groupe de trois personnes ayant obtenu les scores a, b et c sera : ax + by + cz, où x, y et z représentent les pondérations respectives des membres (x + y + z = 1) de ce groupe. |

## **Annexe III. Contrôle des données**

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 Imputation budgétaire/prêt/crédit/dona) numérob) date d’entrée en vigueurc) date de clôturei) initialeii) révisée |       |
| 5.2 Avis général de passation des marchés1. première date de publication
2. dernière publication
 |    |
| 5.3 Publicité :1. publication communautaire UEMOA / dans le journal des marchés Publics *et ou sur le portail web des marchés publics (SIGMAP)*

*(le cas échéant)*1. publication dans le quotidien de service public et ou dans un des journaux de diffusion nationale
 | Date Nom(s) et date(s) de parution    |
| 5.4 L’utilisation du critère « participation locale » comme facteur de sélection a‑t‑elle modifié le classement final ?[[9]](#footnote-9) | Oui Non  |

## **Annexe IV. Procès-verbal d’ouverturedes propositions techniques**[[10]](#footnote-10)

PROCÈS-VERBAL

[*Devront être inscrits au procès-verbaux le nom des participants aux séances d’ouverture et tous autres détails que l’Autorité contractante pourra juger utile d’y porter, à son gré. Toutes les personnes présentes à la séance doivent signer le procès-verbal*.]

La signature des membres de la commission et la date :

## **Annexe V. Demande de propositions**[[11]](#footnote-11)

## **Annexe VI. Annexes diverses — Selon les besoins**

REPUBLIQUE DU BENIN

Fraternité- Justice-Travail

*[Insérer l’autorité concernée]*

|  |
| --- |
| PROCES VERBAL D’OUVERTURE DES PROPOSITIONS FINANCIERES N°\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_  |

**Objet de la demande de propositions :**

[***Insérer l’objet***]

[***Insérer le mois et l’année***]

**Procès–verbal d’ouverture des propositions financières**

**Objet : Demande de propositions** n°**…………………………..relative à**…………………….. [*préciser la nature des prestations à réaliser*]
**Méthode de sélection** :………………………………………

L’an ….. [préciser l’année, le jour et le mois] à …. heures, dans la salle de réunion de ………………….. [insérer nom et adresse de l’autorité contractante], la commission de passation des marchés publics (CPMP) a procédé à l’ouverture des propositions financières relatives au marché cité en objet.

Cette ouverture des propositions financières fait suite à l’évaluation des propositions techniques des soumissionnaires relatives à la demande de propositions [insérer référence de la demande de propositions]

Ont pris part à cette séance conformément à la note de service/décision [insérer la référence] :

* Président : …………………………………………………………………
* Rapporteur …………………………………………………………………
* Membres : [*préciser les administrations concernées dans le tableau ci-après]*

Ont été aussi présents à cette séance, les soumissionnaires dont les propositions techniques jugées recevables et invités par lettres n° [insérer les références].

Ont été absents, malgré leur invitation, les soumissionnaires….

Après avoir ouvert la séance, le président de la commission de passation des marchés publics a rappelé les noms des soumissionnaires ayant obtenu la note minimale requise dans la demande de propositions. Les propositions financières desdits soumissionnaires lues publiquement se présentent dans le tableau comme ci-après :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Numéro d’ordre | Soumissionnaire | Montant lu publiquement | Pays d’origine | Observations |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| etc…… |  |  |  |  |

En outre, le dépouillement a donné lieu aux observations suivantes :

- des soumissionnaires …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

- des membres de la CPMP …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Le Président a clôturé la séance à ….heures [*préciser l’heure de fin des travaux].*

*Ont signé[[12]](#footnote-12) :*

**Président Rapporteur**

**Membres**

**Liste de présence[[13]](#footnote-13) à la séance d’ouverture des propositions financières relatives à la demande de proposition n°….**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nom et Prénom(s)** | **Function/qualité** | **Téléphone** | **Signature** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

REPUBLIQUE DU BENIN

Fraternité- Justice-Travail

**RAPPORT D’ÉVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIERES DES CANDIDATS**

**Nom de l’autorité contractante : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Titre du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Objet du marché : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ligne de crédit budgétaire/prêt/crédit N° [*insérer : numéro du prêt/crédit]***

**Titre des services de consultants [*insérer : titre*]**

**Date de lancement : *[insérer : date]***

**Date limite de soumission des propositions *[insérer : date]***

**Date du présent rapport *[insérer : date]***

Table des matières

[**Section I : Rapport d’évaluation des propositions financières — Recommandation d’attribution — texte** 1](#_Toc522105910)

[**Section II. Rapport d’évaluation des propositions financières — Recommandation d’attribution — formulaires** 3](#_Toc522105911)

[**Formulaire II.A Évaluation des propositions financières — Données de base** 4](#_Toc522105912)

[**Formulaire II.B Ajustements — Conversion — Prix évalués** 6](#_Toc522105913)

[**Formulaire II.C Sélection fondée sur la qualité technique et le coût — Évaluation combinée des propositions techniques/financières — Recommandation d’attribution** 7](#_Toc522105914)

[**Formulaire II.D Sélection dans le cadre d’un budget déterminé et sélection selon le plus bas prix— Recommandation d’attribution** 8](#_Toc522105915)

[**Formulaire II.E : Préférence pour les consultants ressortissants d’un Etat membre de l’UEMOA** 9](#_Toc522105916)

[**Section III. Annexes** 10](#_Toc522105917)

[**Annexe I. Procès-verbal d’ouverture des propositions financières** 11](#_Toc522105918)

[**Annexe II. Contrôle des données** 12](#_Toc522105919)

[**Annexe III. Annexes diverses — Selon les besoins** 13](#_Toc522105920)

# **Section I : Rapport d’évaluation des propositions financières — Recommandation d’attribution — texte[[14]](#footnote-14)**

[*Cette section doit indiquer :*

1. *les éventuels problèmes rencontrés durant l’évaluation des offres financières, tels que ceux posés par l’obtention des taux de change pour la conversion des prix dans la monnaie utilisée aux fins d’évaluation ;*
2. *les ajustements apportés au prix de la proposition considérée (essentiellement pour qu’il y ait correspondance avec la proposition technique) et la détermination du prix évalué (sauf en cas de sélection fondée sur la qualité technique seule, et de sélection par entente directe) ;*
3. *les problèmes d’ordre fiscal ;*
4. *la recommandation d’attribution provisoire ;*
5. *le montant du marché HT :*
6. *le montant du marché TTC :*
7. *tout autre élément d’information important*]

*Les impôts ne sont pas pris en compte dans l’évaluation financière, mais les frais remboursables le sont.*]

# **Section II. Rapport d’évaluation des propositions financières — Recommandation d’attribution — formulaires[[15]](#footnote-15)**

Formulaire II. A Évaluation des propositions financières — Données de base

Formulaire II. B Ajustements — Conversion — Prix évalués

Formulaire II.C Sélection sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition — Évaluation combinée des propositions techniques/financières — Recommandation d’attribution

Formulaire II. D Sélection dans le cadre d’un budget déterminé et sélection selon le plus bas prix — Recommandation d’attribution

Formulaire II. E Préférence pour les ressortissants d’un Etat membre de l’UEMOA

## **Formulaire II.A Évaluation des propositions financières — Données de base**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 Avis du PTF le cas échéant et de l’organe de contrôle compétent sur le rapport d’évaluation des propositions techniques  | Date  |
| 4.2 Ouverture des propositions financières en séance publiquea) Noms et prix proposés (indiquer les candidats présents à la séance) | Jour Heure 1. 2. 3. 4.  |
| 4.3 Sous-commission d’analyse des offres : nom et titre des membres — en cas de différence avec l’évaluation des propositions techniques  |  |
| 4.4 Méthodologie (formule) utilisée pour l’évaluation financière (uniquement en cas de sélection fondée sur la qualité technique et le coût ; rayer le cas échéant)4.5 Soumission du rapport d’évaluation des propositions techniques/financières au PTF le cas échéant, et à l’organe de contrôle compétent  | Poids inversement proportionnel au coût…….Autre……Date  |
| 4.6 Sélection qualité‑coûta) Notes techniques, financières et totales (NB : en cas de sélection fondée sur la qualité technique seule : notes techniques uniquement) | Nom des notes notes notescandidats techniques financières totales      |
| b) Recommandation d’attribution |   |
| 4.7 Sélection budget déterminé et sélection selon le plus bas prixa) notes techniques, prix proposés et prix évalués | Nom des notes Prix Prixcandidats techniques proposés évalués      |
| b) Recommandation d’attribution - Sélection budget déterminé : proposition technique la mieux classée dans les limites du budget indiqué (prix évalué) ou- Sélection selon le plus bas prix : proposition évaluée la moins disante parmi celles ayant obtenu la note minimum requise |  Nom Nom  |

## **Formulaire II.B Ajustements — Conversion — Prix évalués[[16]](#footnote-16)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nomdes consultants** | **Prix proposés1** | **Ajustements2****(2)** | **Prixcorrigé (s)****(3) = (1) + (2)** | **Conversion dans la monnaied’évaluation3** | **Notes financières4****(6)** |
| **Monnaie** | **Montants(1)** | **Taux de change5(4)** | **Prix proposés(5) = (3)\*(4)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Observations éventuelles (par exemple, taux de change[[17]](#footnote-17)) ; trois monnaies étrangères maximum, en plus de la monnaie locale.2. Correction des erreurs de calcul et des omissions figurant dans les propositions techniques. Ces ajustements peuvent être positifs ou négatifs.3 Comme indiqué dans la demande de propositions.4. 100 points pour la proposition évaluée la moins-disante; les autres scores doivent être déterminés en fonction des dispositions de la demande de propositions.5. Taux d’une unité monétaire par rapport à la monnaie utilisée pour l’évaluation, en principe la monnaie locale (par exemple, 1 dollar E.U. = 450 FCFA). Indiquer la source utilisée, conformément à la demande de propositions. |

## **Formulaire II.C Sélection fondée sur la qualité technique et le coût —Évaluation combinée des propositions techniques/financières — Recommandation d’attribution**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Évaluationtechnique | Évaluationfinancière | Évaluation combinée |
| Nom des candidats | Notes techniques1N(t) | Notes pondéréesN(t) × T2 | Classementtechnique | notes financières3N(f) | notes pondéréesN(f) × F4 | notesN(t) T + N(f) F | Classement |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recommandation d’attribution | À la proposition ayant obtenu la note combinée technique/financière la plus élevée.Nom du candidat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Voir Formulaire II.B (Evaluation des propositions techniques)2. T = pondération spécifiée dans la demande de propositions.3. Voir Formulaire II.B (Evaluation des propositions financières)4. F = pondération spécifiée dans la demande de propositions. |

## **Formulaire II.D Sélection dans le cadre d’un budget déterminé et sélection selon le plus bas prix— Recommandation d’attribution[[18]](#footnote-18)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Sélectiondans le cadre d’un budget déterminé | Sélectionselon le plus bas prix |
| Nom des candidats |  notes techniques1 | Prix corrigé (s)2 |  notes techniques | Prix corrigé (s) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Recommandation d’attribution | À la proposition technique la mieux classée dans les limites du budget indiqué.Nom du candidat :  | À la proposition évaluée la moins disante parmi celles ayant obtenu la note minimale requise.Nom du candidat :  |
| 1. Voir Formulaire II.B (Evaluation des propositions techniques)2. Voir Formulaire II.B (Evaluation des propositions financières) |

## **Formulaire II.E : Préférence pour les consultants ressortissants d’un Etat membre de l’UEMOA**

**Préciser la monnaie retenue pour évaluation des prestations : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identification du cabinet, firme ou bureau d’études | Groupe de soumissionnaires bénéficiant d'une préférence 1 | Prix total 2HT ou TTC | Prestations ne bénéficiant pas d'une marge de préférence 3 | Total réviséHT ou TTC | Préférence | Prix total à comparer HT ou TTC |
| *(a)* | *(b)* | *(c)* | *(d)* | *(e) = (c-d)* | *(f)* | *g= (c) + (f)* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Notes:**

1. Les informations portées dans la colonne « b » indiquent si le soumissionnaire déclare être ressortissant d’un Etat membre de l’UEMOA ou non (autres soumissionnaires), et doivent être vérifiées par l'autorité contractante.

2. Les informations portées dans la colonne « c » proviennent du formulaire IV B.

3. les montants prévus dans la colonne (d) sont égaux à la somme des coûts indiqués à la colonne (2) du formulaire. Les composantes non négligeables de la colonne (d) doivent faire faire l’objet de notes explicatives jointes au tableau.

# **Section III. Annexes**

Annexe I. Procès-verbal d’ouverture des propositionsfinancières

Annexe II. Contrôle des données

Annexe III. Annexes diverses — Selon les besoins

## **Annexe I. Procès-verbal d’ouverture des propositions financières[[19]](#footnote-19)**

PROCÈS-VERBAL

[*Devront être inscrits auprocès-verbal le nom des participants aux séances d’ouverture, les prix proposés, les rabais et les scores techniques et tous autres détails que l’Autorité contractante pourra juger utile d’y porter, à son gré. Toutes les personnes présentes à la séance doivent signer le procès-verbal*.]

La signature des membres de la commission et la date :

## **Annexe II. Contrôle des données**

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 Imputation budgétaire/prêt/crédit/dona) numérob) date d’entrée en vigueurc) date de clôturei) initialeii) révisée |       |
| 5.2 Avis général de passation des marchés1. première date de publication
2. dernière publication
 |    |
| 5.3 Publicité :1. publication communautaire UEMOA / dans le journal des marchés Publics *et ou sur le portail web des marchés publics (SIGMAP)*

*(le cas échéant)*1. publication dans le quotidien de service public et ou dans un des journaux de diffusion nationale
 | Date Nom(s) et date(s) de parution    |
| 5.4 L’utilisation du prix comme facteur de sélection a-t-elle modifié le classement final ?[[20]](#footnote-20) | Oui Non  |

## **Annexe III. Annexes diverses — Selon les besoins**

REPUBLIQUE DU BENIN

Fraternité- Justice-Travail

[Insérer l’autorité concernée]

|  |
| --- |
| PROCES-VERBAL D’ATTRIBUTION PROVISOIRE N°\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_  |

**Objet de la demande de propositions :**

[***Insérer l’objet***]

[***Insérer le mois et l’année***]

**Procès–verbal d’attribution provisoire**

**Objet : Demande de propositions n°……relative à …….** [*préciser la nature des prestations à réaliser*]

**Méthode de sélection** :………………………………………

L’an ….. [préciser l’année, le jour et le mois] à …. heures, dans la salle de réunion de ………………….. [insérer nom et adresse de l’autorité contractante], la commission de passation des marchés publics (CPMP) a procédé à l’attribution provisoire du marché cité en objet.

Ont pris part à cette séance conformément à la note de service/décision *[insérer la référence] :*

* Président : ………………………………………..
* Rapporteur :………………………………………………………………
* Membres : [*préciser les administrations concernées dans le tableau ci-après]*

Après l’analyse des propositions financières conformément aux clauses contenues dans la demande de propositions et suite aux négociations, la proposition du soumissionnaire[[21]](#footnote-21) [*insérer nom du soumissionnaire*] a été retenue pour un montant TTC de [insérer montant] et un délai d’exécution de [*insérer le délai*].

Sous réserve de la validation de l’organe de contrôle compétent, il est déclaré attributaire provisoire et sera invité pour l’établissement du marché[[22]](#footnote-22). [*Phrase à supprimer et à remplacer par : toutefois, l’autorité contractante renonce à passer ce marché pour les raisons ci-après (à énumérer), le cas échéant*].

Conformément à ses propositions, il va sous-traiter avec [*insérer les noms du/des sous-traitants*][[23]](#footnote-23). [*A supprimer s’il n’y a pas de sous-traitants*].

Les motifs du rejet des offres des autres soumissionnaires sont consignés dans le tableau ci-après :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Numéro d’ordre | Soumissionnairesévincés | Montant de l’offre | Motif du rejet | Observations  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| etc…… |  |  |  |  |

Le Président a clôturé la séance à ….heures [*préciser l’heure de fin des travaux].*

Fait à …..[*insérer lieu*], le …[*indiquer la date*]

[*insérer noms et prénoms, qualité et signatures*]

**Le Président Le Rapporteur**

**Nom et signature Nom et signature**

**Les membres**

**Noms et signatures**

1. Cette liste de présence prend en compte tous ceux qui sont présents à cette séance (membres de la CPMP, de la CCMP, soumissionnaires ou représentants, observateur). Elle est arrêtée par le Président avant la clôture de la séance. [↑](#footnote-ref-1)
2. La section I concerne la sélection fondée sur la qualité technique et le coût, la sélection fondée sur la qualité technique, la sélection dans le cadre d’un budget déterminé et la sélection au plus bas prix. [↑](#footnote-ref-2)
3. La section II concerne la sélection fondée sur la qualité technique et le coût, la sélection fondée sur la qualité technique, la sélection dans le cadre d’un budget déterminé et la sélection au moindre coût. [↑](#footnote-ref-3)
4. Il importe que les évaluateurs possèdent les qualifications requises [↑](#footnote-ref-4)
5. Maximum trois (3) sous-critères pour chaque critère. [↑](#footnote-ref-5)
6. Les propositions dont lanote est inférieure à la note minimale exigée de *[nombre de points]* sont rejetées. [↑](#footnote-ref-6)
7. A, B, C et D = notes attribuées par les évaluateurs ; NM = note moyenne [↑](#footnote-ref-7)
8. L’annexe I s’applique en cas de sélection fondée sur la qualité technique, de sélection dans le cadre d’un budget déterminé et de sélection selon le plus bas prix. En cas sélection par entente directe, elle sera remplacée par un examen des points forts et des points faibles des différentes propositions, qui pourra être effectué par un ou plusieurs évaluateurs. [↑](#footnote-ref-8)
9. Calculer les scores techniques avec et sans "participation locale" (formulaire IIB) [↑](#footnote-ref-9)
10. L’annexe IV s’applique en cas de sélection fondée sur la qualité technique et le coût, de sélection dans le cadre d’un budget déterminé et de sélection au plus bas prix. [↑](#footnote-ref-10)
11. L’annexe V s’applique pour tous les modes de sélection (la demande de propositions type national issue de la transposition au plan national du Dossier Standard Régional d’Acquisition de la Commission de l’UEMOA par ses Etats membres doit être utilisée, une fois assortie des modifications appropriées, en cas de sélection par entente directe). [↑](#footnote-ref-11)
12. *Les membres de la CPMP présents à la séance* [↑](#footnote-ref-12)
13. Cette liste de présence prend en compte tous ceux qui sont présents à cette séance (membres de la CPMP, de la CCMP, soumissionnaires ou représentants, observateur). Elle est arrêtée par le Président avant la clôture de la séance [↑](#footnote-ref-13)
14. Cette section concerne la sélection fondée sur la qualité technique et le coût, la sélection dans le cadre d’un budget déterminé et la sélection selon le plus bas prix. En cas de sélection fondée sur la qualité technique seule, veuillez fournir, comme indiqué, les informations appropriées. [↑](#footnote-ref-14)
15. Cette section concerne la sélection sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition (sélection qualité‑coût), la sélection dans le cadre d’un budget préfixé (sélection budget déterminé), la sélection sur la base de la meilleure proposition financière (sélection selon le plus bas prix). En cas de sélection sur la base de la qualité technique de la proposition (sélection qualité seule), veuillez fournir, comme indiqué, les informations appropriées. [↑](#footnote-ref-15)
16. En cas de sélection fondée sur la qualité technique, de sélection fondée sur les qualifications des consultants et de sélection par entente directe, veuillez remplir ce tableau uniquement jusqu’à la colonne 3. [↑](#footnote-ref-16)
17. S’il y a fluctuation du taux de change, le taux de la BCEAO est appliqué [↑](#footnote-ref-17)
18. Remplir la partie appropriée du formulaire. [↑](#footnote-ref-18)
19. L’annexe IV s’applique en cas de sélection fondée sur la qualité technique et le coût, de sélection dans le cadre d’un budget déterminé et de sélection au moindre coût. [↑](#footnote-ref-19)
20. Comparer le classement technique avec celui figurant dans le formulaire II.C (Evaluation des propositions financières) [↑](#footnote-ref-20)
21. En cas d’allotissement, insérer un tableau récapitulatif des noms et prénoms des attributaires provisoires, des montants et délais d’exécution des lots. [↑](#footnote-ref-21)
22. Utile au cas où l’autorité contractante veut poursuivre la procédure de passation. Dans le cas contraire, préciser plutôt préciser les raisons pour lesquelles l’autorité contractante renonce à signer le contrat. [↑](#footnote-ref-22)
23. Paragraphe utilisable seulement en cas de sous-traitance. En cas d’attributaires multiples, mettre la phrase au pluriel. [↑](#footnote-ref-23)