



REPUBLIQUE DU BENIN



**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES
PUBLICS**

**DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES
OUVERT/RESTREINT
NATIONAL/INTERNATIONAL**

**POUR LA PASSATION
DES MARCHES DE SERVICES**

Version de juin 2023

Introduction¹

Le Dossier d'appel d'offres type (DAO-type) pour la passation des marchés de services est inspiré du dossier type de passation d'appel d'offres de la Banque mondiale, version de décembre 2017, pour la passation des marchés de services. Ce dossier type fait suite au décret n°2020-602 du 23 décembre 2020 portant approbation des documents types de passation des marchés publics en application de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin. Il découle de la transposition du dossier standard régional d'acquisition pour la passation des marchés de services adopté par la Commission de l'UEMOA. Il a été préparé pour la passation de marchés de services par Appel d'offres ouvert (AOO) national ou international avec ou sans préqualification, ou par Appel d'offres restreint (AOR).

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

Afin de simplifier la préparation des dossiers d'appel d'offres pour un marché spécifique, le présent dossier d'appel d'offres type regroupe les clauses à ne pas modifier et qui sont inclus dans la Sous-section A : Instructions aux candidats, et dans la Section IV : Cahier des clauses administratives générales. Les renseignements et clauses spécifiques à chaque marché doivent être précisés dans la Sous-section B : Données particulières de l'appel d'offres, la sous-section C : Critères d'évaluation et de qualification, la Section II : Formulaires de soumission, la Section III : Cahier des clauses techniques et plans et la Section V : Cahier des clauses administratives particulières. Les modèles de documents sont présentés dans la Section II : Formulaires de soumission, et dans la Section VII : Formulaires de marché.

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

¹ La partie « Introduction » est à supprimer après le montage du DAO et avant sa soumission au contrôle a priori

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

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

- (a) tous les documents énumérés à la table des matières sont normalement nécessaires pour une passation de marché. Ils seront toutefois adaptés selon que de besoin aux particularités d'un marché donné.
- (b) l'Autorité contractante préparera l'Avis d'appel d'offres, les Données particulières de l'appel d'offres (Sous-section B), la Sous-section C : Critères d'évaluation et de qualification, les Clauses administratives particulières du Marché (Section VII), et les Sections V et VIII relatives au Programme d'activités, aux Spécifications de performance et Plans, respectivement, avant d'émettre le dossier d'appel d'offres. L'Autorité contractante devra prendre connaissance des informations figurant dans les notes en italiques entre crochets et les fournir, le cas échéant. Dans les rares cas où le soumissionnaire est invité à donner des informations, la note l'énonce explicitement. Les notes de bas de page et les notes destinées à l'Autorité contractante ne font pas partie du texte et ne doivent donc pas figurer dans le dossier d'appel d'offres remis aux soumissionnaires.
- (c) ce dossier d'appel d'offres est utilisé lorsque les qualifications des soumissionnaires sont examinées à l'issue de l'évaluation des offres (post-qualification). Il peut toutefois être utilisé dans le cadre de la pré qualification à condition d'y apporter de légères modifications. Il convient cependant de noter que ce document ne traite pas du processus de pré qualification en soi.

Les instructions générales qui suivent doivent être respectées lors de l'utilisation de ce dossier type :

- a) Les notes de la Section VII : Formulaire de Marché, doivent être conservées dans le dossier d'appel d'offres final puisqu'elles sont utiles aux candidats.

- b) les détails spécifiques tels que le "nom de l'Autorité contractante"² et "l'adresse à laquelle doivent être envoyées les offres" doivent figurer dans l'Avis d'appel d'offres, les Données particulières de l'appel d'offres, et le Cahier des clauses administratives particulières.
- c) les modifications éventuelles aux Instructions aux candidats et au Cahier des clauses administratives générales doivent être incluses respectivement dans les Données particulières de l'Appel d'offres et dans le Cahier des clauses administratives particulières.
- d) le Cahier des clauses administratives particulières comprend, à titre d'exemple, des dispositions propres à chaque marché.
- e) les modèles présentés dans la Section VII doivent être complétés par le candidat ou le titulaire; les notes de bas de page de ces formulaires doivent être conservées dans le dossier final car elles contiennent des instructions à l'intention du candidat ou du titulaire.
- f) le dossier type prévoit la possibilité pour le candidat de présenter dans son offre des variantes dans le cadre des dispositions permises dans les Instructions aux candidats et les Cahiers des clauses techniques. En tout état de cause, les modalités de mise en œuvre des variantes doivent être conformes à l'article 74 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.
- g) conformément aux dispositions des articles 40 et 41 de la Directive n°4 de l'UEMOA sur la passation des marchés, la Commission de l'UEMOA a défini en concertation avec les Etats membres, un seuil communautaire de publication pour les marchés de travaux, de fournitures et de services. L'attention des Autorités contractantes est attirée sur le fait que la Commission de l'UEMOA publie les avis de marchés publics avec appel d'offres douze (12) jours ouvrables au plus tard après leur réception par la Commission. En cas d'urgence, ce délai est réduit à cinq (05) jours ouvrables. La publication des avis, en application des dispositions des réglementations nationales, ne peut intervenir avant la publication effectuée par la

²Au sens de la **Directive UEMOA (04/2005)**

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

Commission de l'UEMOA. Toutefois, à défaut de publication par la Commission de l'UEMOA dans les délais impartis par la Directive, l'Autorité contractante nationale peut procéder à la publication.

Dossier type d'appel d'offres pour la passation des marchés de Services³

Sommaire⁴

PREMIÈRE PARTIE –PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES

Section 0. Avis d'appel d'offres

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

Section I. Règlement particulier de l'appel d'offres (RPAO)

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

Sous-section A. Instructions aux candidats

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

Sous-section B. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

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

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

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

- (a) est conforme au Dossier d'appel d'offres (DAO), et

³ A supprimer

⁴ La partie « Sommaire » est à supprimer après le montage du DAO et avant sa soumission au contrôle a priori

(b) est évaluée économiquement la plus avantageuse.

Section II. Formulaires de soumission

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

DEUXIÈME PARTIE – PROGRAMME D'ACTIVITES

Section III. Programme d'activités

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

TROISIÈME PARTIE – MARCHÉ

Section IV. Cahier des clauses administratives générales (CCAG)

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

Section V. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

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

Section VI. Cahier des clauses environnementales et sociales (CCES)

Cette section contient les clauses spécifiques visant à renforcer la performance dans le domaine environnemental et social du marché.

Section VII. Formulaires du Marché

Cette section contient le modèle d'**acte d'engagement** qui, une fois rempli, incorpore toutes corrections ou modifications à l'offre acceptée en rapport avec les modifications permises par les Instructions aux candidats, le Cahier des clauses administratives générales, le Cahier des clauses administratives particulières et le modèle de Déclaration de l'Autorité contractante relative au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique.

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

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

[Insérer : Identifiant de l'Autorité contractante]

MARCHE DE SERVICES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT/RESTREINT/ NATIONAL/INTERNATIONAL⁵

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

pour les services de

*[insérer l'identification des services tels qu'inscrite dans le
plan de passation]*

Appel d'offres n° :

[insérer le numéro généré par le SIGMAP]⁶

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

Gestion : *[insérer l'année budgétaire]*

Imputation budgétaire : *[insérer chapitre et article]*

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

[insérer mois et année d'élaboration du DAO]

⁵ Lorsque l'appel d'offres est international, la publication de l'avis doit être également effectuée dans plusieurs publications internationales

⁶ Numéro généré par le SIGMAP

Table des matières

PREMIERE PARTIE - PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES	13
Section 0. Avis d'appel d'offres	14
Section I. Règlement particulier de l'appel d'offres	25
Sous-section A. Instructions aux candidats	25
Sous-section A : Instructions aux candidats	28
Sous-section B. : Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)	75
Sous-section C. Critères d'évaluation et de qualification	82
Section II. Formulaires de soumission.....	109
PARTIE II – PROGRAMME D'ACTIVITES	152
Section III. Programme d'activités	153
PARTIE III –MARCHE	160
Section IV. Cahier des clauses administratives générales CCAG	161
Section V. Cahier des clauses administratives particulières CCAP	184
Section VII : Cahier des clauses environnementales et sociales.....	193
Section VIII. Formulaires du Marché	208
Modèle d'Acte d'engagement.....	209
Modèle de garantie de bonne exécution (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier habilité par le Ministre en charge des finances).....	211
Modèle de garantie de bonne exécution (Cautionnement)	213
Modèle de garantie de restitution de l'avance de démarrage (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier habilité par le Ministre en charge des finances)	215
Modèle de garantie de restitution de l'avance de démarrage (cautionnement)	217
Modèle de déclaration sur l'honneur tenant lieu de garantie de restitution de l'avance de démarrage au profit des MPME.....	219
Modèle de lettre de confirmation de la capacité financière	220
Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs.....	221
Modèle de marché.....	223

PREMIERE PARTIE - PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

Section 0. Avis d'appel d'offres

Avis d'appel d'offres

Modèle d'avis d'appel d'offres⁷

Nom de l'Autorité contractante : *[insérer identifiant de l'Autorité contractante]*

Objet : *[insérer l'objet du marché tel que libellé dans le plan de passation publié sur le SIGMaP]*

Référence de l'AAO : *[insérer le numéro généré par le SIGMaP]*

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

Identification de la procédure : *[insérer identification de l'AAO]*

1. Cet avis d'appel d'offres fait suite au plan de passation des marchés publics de *[insérer le nom de l'Autorité contractante]* publié sur le portail web des marchés publics le *[insérer la date de publication du PPMP]*.
2. Le *[insérer le nom de l'Autorité contractante]* *[a obtenu (dans le cadre de son budget) /a sollicité]* des fonds *[insérer la source de ces fonds]*, afin de financer *[insérer le nom du projet ou du programme, budget⁸]⁹*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[insérer le nom/numéro du Marché]*.
3. Le *[insérer le nom de l'Autorité contractante]* sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour réaliser les

⁷ Ce modèle est utilisé en cas d'appel d'offre sans préqualification. Ce titre est à supprimé du DAO

⁸ [Insérer, si applicable : « ce contrat sera financé conjointement par {insérer le nom du co-financier} »]

⁹ Il est recommandé aux Autorités contractantes de renseigner le nom du projet ou du programme si requis

services suivants : *[insérer une brève description des services¹⁰ ; indiquer la liste des lots si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots pouvant être attribués séparément ; préciser le nombre de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire ; indiquer également si des variantes pourront être prises en considération]*.

4. La participation à cet appel d'offres ouvert telle que définie dans la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin concerne tous les candidats, remplissant les conditions définies dans le présent dossier d'appel d'offres ouvert et qui ne sont pas frappés par les dispositions des clauses 61 et 121 de ladite loi.

5. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de la *[insérer « Personne responsable des marchés publics » ou son mandataire]* ; Email : *insérer l'adresse électronique professionnelle]* et prendre connaissance des documents d'appel d'offres au Secrétariat permanent des marchés publics *[spécifier l'adresse]* de *[insérer les heures d'ouverture et de fermeture¹¹]* *[et/ou sur le site web : insérer l'adresse du site web¹²]*.

6. Les exigences en matière de qualification sont :

a) Pour les anciennes entreprises

- Exigences techniques et expériences :

[insérer la liste des conditions d'ordre technique et d'expériences conformément aux dispositions de l'article 59 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2022 portant Code des marchés publics en République du Bénin)].

- Exigences financières :

[insérer la liste des conditions d'ordre financier conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi]

b) Pour les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois (03) années d'existence

- Exigences techniques et expériences :

[insérer la liste des conditions d'ordre technique conformément aux dispositions de l'article 59 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2022 portant Code des marchés publics en République du Bénin)].

¹⁰ Fournir une brève description des services, y compris l'étendue, le lieu et la période de réalisation, et autres informations de nature à permettre aux candidats potentiels de décider de leur participation ou non à l'appel d'offres.

¹¹ Par exemple : de 8h à 12h30 et de 14h à 17h30

¹² Si requis, rendre possible seulement la consultation.

- Exigences financières :

[insérer la liste des conditions d'ordre financier conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2022 portant Code des marchés publics en République du Bénin]

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

7. Le délai de réalisation est de *[insérer le délai d'exécution]*.

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

8. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement le dossier complet d'appel d'offres à compter du *[spécifier la date]*¹³. Le dossier d'appel d'offres en version papier ou en version électronique sous le format PDF sera immédiatement remis aux candidats intéressés sur simple présentation de ces derniers au secrétariat permanent des marchés publics *[spécifier l'adresse]*. Le dossier d'appel d'offres sera adressé aux candidats à leurs frais par *[insérer le mode d'acheminement]*¹⁴. Ce dossier peut être téléchargé sur le site web *[insérer l'adresse du site web]*¹⁵ ou obtenu par voie électronique à condition que le candidat remplisse la fiche de retrait du dossier.

Ce retrait est matérialisé par une fiche de décharge¹⁶ établie selon un modèle mis à disposition par l'Autorité de régulation des marchés publics.

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 (01) version électronique scannée de l'offre sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse]* au plus tard le *[insérer la date et l'heure]*. **Le défaut de présentation de l'offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire.** Les offres qui ne parviendront pas aux heure et date ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes et aux frais des soumissionnaires concernés.

10. Les offres (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse]*¹⁷ à *[insérer la date et l'heure]*.

¹³ Le dossier doit être disponible dès le lancement de la procédure

¹⁴ La procédure d'acheminement est généralement la poste aérienne pour l'étranger et la poste normale ou l'acheminement à domicile localement. Pour des raisons d'urgence ou de sécurité, l'acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé

¹⁵ Si requis, rendre obligatoire le remplissage de la fiche de retrait

¹⁶ Ce modèle de fiche de retrait/récépissé est téléchargeable sur le site web de l'ARMP consultable à l'adresse www.armp.bj

¹⁷ Le bureau où les offres sont ouvertes n'est pas nécessairement celui où les documents peuvent être consultés ou celui où les offres doivent être soumises. Un lieu seulement doit être mentionné pour la remise des offres, qui doit

11. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission d'un montant de *[insérer le montant en francs CFA par lot le cas échéant¹⁸]*.

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

12. Les offres devront demeurer valides pendant une durée de *[insérer le nombre de jours]* jours calendaires à compter de la date limite de soumission.

13. *[A insérer en cas d'allotissement]* les offres doivent être présentées et déposées par lot sous peine de rejet.

La Personne responsable des marchés publics

[Signature]

[Insérer nom et prénoms]

être situé aussi près que possible du lieu d'ouverture des offres afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres.

¹⁸ Le montant est de un pour cent (01%) du montant prévisionnel du marché conformément aux dispositions de l'article 68 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

Lettre aux candidats préqualifiés¹⁹

Note relative à la lettre aux candidats préqualifiés

La lettre qui suit est adressée exclusivement aux candidats qui ont été admis à concourir à la suite de la procédure de préqualification conduite par l'Autorité contractante.

Il est recommandé d'envoyer cette lettre aux candidats retenus en même temps que sont publiés les résultats de la préqualification.

Une préqualification est effectuée dans le cas de services importants. Dans le cas d'un appel d'offres ouvert sans préqualification, le texte de l'Avis d'appel d'offres (non précédé de préqualification) figurant dans la section suivante celle-ci, devra être utilisé.

¹⁹ À utiliser en cas de préqualification

Modèle de lettre aux candidats préqualifiés

Lettre d'invitation aux candidats préqualifiés

Date :

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

A : *[nom et adresse du candidat]*

Objet : *[insérer l'objet du marché]*

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

Avis de préqualification : *[insérer le numéro de l'avis de préqualification]*

Madame, Monsieur,

1. **(NB : Uniquement pour les marchés non financés par le budget national)**
Le *[insérer le nom de l'autorité contractante]* *[a obtenu/a sollicité]* des fonds *[insérer la source de ces fonds²⁰]*, afin de financer *[insérer le nom du projet ou du programme]²¹*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[insérer le nom / l'objet du marché]*.
Ou
(NB : Uniquement pour les marchés financés par le budget national)
Le *[insérer le nom de l'autorité contractante]* dispose des fonds sur le budget de l'Etat, afin de financer *[insérer le nom du projet ou du programme]²²*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[insérer le nom / l'objet du marché]*.
2. Le *[nom de l'autorité contractante]* invite, par la présente lettre d'invitation, les candidats préqualifiés à présenter leurs offres sous pli fermé, pour la réalisation de *[description succincte des services ; indiquer la liste des lots si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots pouvant être attribués séparément ; préciser le nombre de lot dont un soumissionnaire peut être attributaire ; indiquer également si des variantes pourront être prises en considération]*.

²⁰*[Insérer, si applicable : « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du co-financier} »].*

²¹ Il est recommandé aux Autorités contractantes de renseigner le nom du projet ou du programme si requis

²² Il est recommandé aux Autorités contractantes de renseigner le nom du projet ou du programme si requis

3. *[A insérer en cas d'allotissement]* Les offres doivent être présentées et déposées par lot sous peine de rejet.
4. Les candidats préqualifiés peuvent obtenir des informations auprès de la *[insérer « Personne responsable des marchés publics » ou son mandataire ; Email : ; insérer l'adresse électronique professionnelle]* et examiner le dossier d'appel d'offres dans les bureaux du secrétariat permanent des marchés publics *[spécifier l'adresse]²³* de *[insérer les heures d'ouverture et de fermeture²⁴]* et/ou sur le site web *[insérer l'adresse du site web²⁵]*..
5. Le délai d'exécution est de *[insérer le délai d'exécution par lot le cas échéant]*
6. Vous avez été préqualifiés pour le marché cité en objet, et vous êtes donc admis à soumissionner (pour les lots suivants ⁽²⁶⁾).
7. Un jeu complet du dossier d'appel d'offres peut être obtenu gratuitement à compter du *[spécifier la date]²⁷*. Le dossier d'appel d'offres en version papier ou en version électronique sous le format PDF sera immédiatement remis aux candidats préqualifiés sur simple présentation de ces derniers au secrétariat permanent des marchés publics *[spécifier l'adresse]* de *[insérer les heures d'ouverture et de fermeture]*. Le dossier d'appel d'offres sera adressé aux candidats à leurs frais par *[insérer le mode d'acheminement²⁸]*. Ce dossier peut aussi être téléchargé sur le site web : *[insérer l'adresse du site web]²⁹* ou obtenu par voie électronique à condition que le candidat préqualifié remplisse la fiche de retrait du dossier.
8. Les soumissions doivent être rédigées en langue française et accompagnées d'une garantie de soumission, d'un montant de *[insérer le montant en FCFA par lot le cas échéant]³⁰*. En ce qui concerne les micro, petites et moyennes entreprises, la garantie de l'offre peut prendre la forme d'une simple lettre de déclaration de garantie suivant le modèle prévu dans les formulaires du dossier d'appel d'offres.

²³ Le bureau où l'on consulte et d'où sont émis les dossiers d'appel d'offres et celui où sont déposées les offres peuvent être identiques ou différents

²⁴ Par exemple : de 8h à 12h30 et de 14h à 17h30

²⁵ Si requis, rendre possible seulement la consultation.

²⁶ Ces sections du texte doivent être ajoutées lorsque le projet est divisé en plusieurs lots et que la préqualification a été faite pour plusieurs lots. La deuxième section doit être adaptée en fonction du ou des lots pour lesquels le candidat est invité à soumissionner.

²⁷ Le dossier doit être disponible dès le lancement de la procédure ;

²⁸ La procédure d'acheminement est généralement la poste aérienne pour l'étranger et la poste normale ou l'acheminement à domicile localement. Pour des raisons d'urgence ou de sécurité, l'acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé

²⁹ Si requis, rendre obligatoire le remplissage de la fiche de retrait

³⁰ Le montant de la garantie de soumission doit être de 1% du montant prévisionnel du marché conformément aux dispositions de l'article 68 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

Les offres sont rédigées en langue française et devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée de l'offre sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique à l'adresse ci-après [*indiquer l'adresse et l'emplacement exacts*] au plus tard le [*insérer la date et l'heure*]. **Le défaut de présentation de l'offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire.** Les offres qui ne parviendront pas aux heure et date ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes et aux frais des soumissionnaires concernés.

9. Les offres devront demeurer valides pendant une durée de [*insérer le nombre de jours*] jours calendaires à compter de la date limite de soumission.
10. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission d'un montant de [*insérer le montant en francs CFA par lot le cas échéant*³¹]. En ce qui concerne les micro, petites et moyennes entreprises, la garantie de l'offre peut prendre la forme d'une simple lettre de déclaration de garantie suivant le modèle prévu dans les formulaires de soumission du dossier d'appel d'offres.
11. Les offres (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents à l'adresse suivante : [*indiquer l'adresse et l'emplacement exacts*]³² à [*insérer la date et l'heure*].

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

La Personne responsable des marchés publics,

[*Signature*]

[*insérer nom et prénoms*]

³¹ Le montant est de un pour cent (01%) du montant prévisionnel du marché conformément aux dispositions de l'article 68 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

³² Coordonner avec clause 26 des IC, "Ouverture des plis". Le site de dépôt ne doit pas être différent du site d'ouverture des offres

Cas de l'Appel d'offres restreint (AOR)

LETTRE D'INVITATION AUX CANDIDATS

[insérer : identifiant de l'autorité contractante tel que spécifié aux DPAO, IC 1.1]

Date :

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

A : *[nom et adresse du candidat]*

Objet : *[insérer l'objet du marché]*

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

Madame /Monsieur

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

Le *[insérer le nom de l'autorité contractante]* *[a obtenu/a sollicité]* des fonds *[insérer la source de ces fonds³³]*, afin de financer *[insérer le nom du projet ou du programme]³⁴*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[insérer le nom / l'objet du Marché]*.

Ou

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

Le *[insérer le nom de l'autorité contractante]* dispose des fonds sur le budget de l'Etat, afin de financer *[insérer le nom du projet ou du programme]³⁵*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[insérer le nom / l'objet du Marché]*.

2. Dans le cadre de l'exécution du marché (défini aux DPAO, IC 1.1), sous financement (défini aux DPAO), j'ai l'honneur de vous inviter à prendre part à l'Appel d'offres restreint pour : *(insérer l'identification de l'appel d'offres restreint tel que spécifiés aux DPAO, IC 1.1³⁶)*.

³³ *[Insérer, si applicable : « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du co-financier} »].*

³⁴ Il est recommandé aux Autorités contractantes de renseigner le nom du projet ou du programme si requis

³⁵ Il est recommandé aux Autorités contractantes de renseigner le nom du projet ou du programme si requis

³⁶ Fournir une brève description des acquisitions, y compris les quantités principales, le lieu et la période de réalisation, et toute autre information de nature à permettre aux candidats de décider de répondre s'ils prennent part ou non à l'Appel d'offres restreint.

3. Le *[nom de l'autorité contractante]* invite, par la présente lettre d'invitation, les candidats retenus à présenter leurs offres sous pli fermé, pour la réalisation de *[description succincte des services ; indiquer la liste des lots si l'appel d'offres restreint porte sur plusieurs lots pouvant être attribués séparément ; préciser le nombre de lot dont un soumissionnaire peut être attributaire indiquer également si des variantes pourront être prises en considération]*.
4. *[insérer cette phrase en cas d'allotissement]* : Les offres doivent être présentées et déposées par lot sous peine de rejet.
5. Le délai d'exécution est de *[insérer le délai d'exécution par lot le cas échéant tel que spécifié aux DPAO]* mois.
6. La présente lettre d'invitation a été adressée aux candidats retenus, dont les noms figurent ci-après : *[insérer la liste des entreprises qui ont été identifiées pour prendre part au marché]*.
7. La passation du marché sera conduite par appel d'offres restreint tel que défini par l'article 33 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.
8. Les candidats intéressés peuvent consulter le dossier d'appel d'offres restreint complet ou le retirer gratuitement à l'adresse mentionnée ci-après *[spécifier l'adresse]* à compter du *[spécifier la date]*³⁷. Le dossier d'appel d'offres en version papier ou en version électronique sous le format PDF sera immédiatement remis aux candidats intéressés sur simple présentation de ces derniers au secrétariat permanent des marchés publics *[spécifier l'adresse]* de *[insérer les heures d'ouvertures et de fermeture]*. Le dossier d'appel d'offres sera adressé aux candidats à leurs frais par *[insérer le mode d'acheminement]*³⁸. Ce dossier peut être téléchargé sur le site web : *[insérer l'adresse du site web]*³⁹ ou obtenu par voie électronique à condition que le candidat remplisse la fiche de retrait du dossier.
9. Les offres devront être soumises en langue française et déposées à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse]*⁴⁰ au plus tard le *[insérer la date et l'heure]* en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée de l'offre sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique. **Le défaut de présentation de l'offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire.**

³⁷ Le dossier doit être disponible dès le lancement de la procédure

³⁸ La procédure d'acheminement est généralement la poste aérienne pour l'étranger et la poste normale ou l'acheminement à domicile localement. Pour des raisons d'urgence ou de sécurité, l'acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé

³⁹ Si requis, rendre obligatoire le remplissage de la fiche de retrait

⁴⁰ Le bureau où les offres sont ouvertes n'est pas nécessairement celui où les documents peuvent être consultés mais doit être situé dans l'immeuble où les offres doivent être soumises afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres, étant entendu que les offres peuvent toujours être remises au lieu et à l'heure fixée pour l'ouverture.

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

10. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant de *[insérer le montant en FCFA par lot le cas échéant]*⁴¹. En ce qui concerne les micro, petites et moyennes entreprises, la garantie de l'offre peut prendre la forme d'une simple lettre de déclaration de garantie suivant le modèle prévu dans les formulaires du dossier d'appel d'offres restreint ;
11. Les candidats resteront engagés par leurs offres pendant une période de *[insérer le nombre]* jours calendaires à compter de la date limite du dépôt des offres comme spécifiée à l'IC 19.1 des DPAO.
12. Les offres (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents à l'adresse suivante : *[indiquer l'adresse et le lieu exacts]*⁽⁴²⁾ à *[insérer la date et l'heure]*.

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

La Personne responsable des marchés publics,

[Signature]
[Nom et prénoms]

⁴¹Le montant de la garantie de soumission doit être de 1% du montant prévisionnel du marché conformément aux dispositions de l'article 68 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

⁴² Coordonner avec la clause 26 des IC, "Ouverture des plis" et les DPAO.

Section I. Règlement particulier de l'appel d'offres

Sous-section A. Instructions aux candidats

Table des clauses

A. Généralités	28
1. Objet du marché.....	28
2. Origine des fonds.....	28
3. Sanctions des fautes commises par les candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires de marchés publics.....	28
4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés	31
5. Qualification des candidats admis à concourir.....	33
B. Contenu du Dossier d'appel d'offres	37
6. Sections du dossier d'appel d'offres	37
7. Éclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres, visite du site	38
8. Modifications apportées au dossier d'appel d'offres	39
C. Préparation des offres	40
9. Frais de soumission	40
10. Langue de l'offre	40
11. Documents constitutifs de l'offre	40
12. Lettre de soumission de l'offre et bordereaux des prix.....	42
13. Variantes.....	42
14. Prix de l'offre et rabais.....	43
15. Monnaie de l'offre	44
16. Documents attestant que le candidat est admis à concourir.....	44
17. Documents constituant l'offre technique	45
18. Documents attestant des qualifications du candidat	45
19. Période de validité des offres.....	45

20.	Garantie de soumission ou lettre de déclaration de garantie	45
21.	Forme et signature de l'offre.....	47
D.	Remise des offres et ouverture des plis.....	48
22.	Scellage et marquage des offres	48
23.	Date et heure limites de remise des offres	49
24.	Offres hors délai	49
25.	Retrait, remplacement et modification des offres	49
26.	Recevabilité et ouverture des plis	50
E.	Évaluation et comparaison des offres	51
27.	Modalités de détermination d'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse.....	51
28.	Confidentialité	51
29.	Examen préliminaire– Recevabilité des offres	52
30.	Examen préliminaire - Conformité technique des offres.....	52
31.	Non-conformité, erreurs de calcul et omissions.....	55
32.	Évaluation financière des offres.....	56
33.	Marges de préférence.....	59
34.	Comparaison des offres	64
35.	Qualification du candidat	64
36.	Droit de l'autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres	65
37.	Droit de l'autorité contractante d'arrêter la procédure	65
F.	Attribution du marché.....	66
38.	Critères d'attribution.....	66
39.	Droit de l'autorité contractante de modifier l'étendue des prestations au moment de l'attribution du marché	68
40.	Signature et approbation du marché.....	68
41.	Notification d'attribution définitive du marché	69
42.	Garantie de bonne exécution.....	69
43.	Information des candidats.....	71

44. Entrée en vigueur du marché.....	71
45. Recours.....	72

Sous-section A : Instructions aux candidats

	A. Généralités
1. Objet du marché	1.1 A l'appui de l'avis d'appel d'offres indiqué dans le Règlement Particulier de l'appel d'offres (RPAO), l'autorité contractante, telle qu'indiquée dans les DPAO, publie le présent Dossier d'appel d'offres en vue de l'obtention des services spécifiés à la Section III : Cahier des clauses techniques et plans. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres (AO) figurent dans les DPAO.
	1.2 Tout au long du présent dossier d'appel d'offres : a) le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite ou électronique avec accusé de réception ; b) si le contexte l'exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et c) le terme « jour » désigne un jour calendaire, sauf s'il est indiqué qu'il s'agit de « jour ouvrable ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel au Bénin, l'exclusion des jours fériés en République du Bénin.
2. Origine des fonds	2.1 L'origine des fonds budgétisés pour le financement du marché faisant l'objet du présent appel d'offres est indiquée dans les DPAO.
3. Sanctions des fautes commises par les candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires de marchés publics	3.1 La République du Bénin exige des candidats, soumissionnaires, attributaires et des titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Les soumissionnaires doivent fournir un engagement attestant qu'ils ont pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêts, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires, prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin et qu'ils s'engagent à les respecter. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité de régulation des marchés publics à l'égard des candidats, soumissionnaires, attributaires et

	titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui : a) a participé à des pratiques de collusion entre candidats afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ; b) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, du contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ; c) a influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations ou sur l'évaluation des offres de façon à bénéficier d'un avantage indu ; d) a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ou a usé d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ; e) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses factures ; f) a établi les demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ; g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'autorité contractante ; h) a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ; i) a été reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de
--	---

	contrats antérieurs à la suite d'une décision de l'ARMP ou de justice devenue définitive ; j) a été convaincu d'activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché, d'ententes illégales, de renoncement injustifié à l'exécution du marché si sa soumission est acceptée, de menace, harcèlement ou violences envers les agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres obstructives susceptibles d'influer sur le bon déroulement de la procédure de passation ; k) a commis des actes ou manœuvres en vue de faire obstruction aux investigations et enquêtes menées par l'organe de régulation des marchés publics. 3.2 Les violations commises sont constatées par l'Autorité de régulation des marchés publics qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante ou les tiers les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative : a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel à concurrence incriminées, dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier de charges ; b) exclusion de la concurrence pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise, y compris en cas de collusion régulièrement constatée par l'organe de régulation, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise sanctionnée, ou dont l'entreprise sanctionnée possède la majorité du capital ; c) retrait de l'agrément et/ou du certificat de qualification ; d) amende telle que prévue au code des marchés publics. Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de
--	--

	collusion établie par l'Autorité de régulation des marchés publics. Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution définitive d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné. Le contrevenant dispose d'un recours devant les juridictions compétentes à l'encontre des décisions de l'Autorité de régulation des marchés publics. Ce recours n'est pas suspensif. 3.3 Tout contrat obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés est nul.
4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés	4.1 Si le présent appel d'offres a été précédé d'une pré qualification, tel que renseigné dans les DPAO, seuls les candidats qui se sont vus notifier qu'ils étaient préqualifiés sont autorisés à soumissionner ; dans le cas contraire, les candidats doivent remplir les conditions de qualification en application de la clause 5 ci-après. Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement, sauf spécifications contraires dans les DPAO, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l'autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'autorité contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir. Les entreprises publiques ou para publiques sont admises à participer uniquement si elles peuvent établir (I) qu'elles jouissent de l'autonomie juridique et financière (II) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial (III) qu'elles ne sont pas des agences ou organes qui dépendent de l'Autorité contractante (IV) que leur participation ne fausse pas le jeu de la concurrence vis-à-vis de soumissionnaires privés.

	4.2 Les soumissionnaires en situation de conflits d'intérêts et ceux dont il est déterminé qu'ils sont dans une telle situation seront disqualifiés. Conformément aux dispositions de l'article 61 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République, sont considérés comme pouvant avoir un tel conflit avec l'un ou plusieurs intervenants du processus d'appel d'offres, tout candidat, entreprise ou société : a) qui livre des fournitures, réalise des travaux ou fourni des services autres que les services de consultants consécutifs ou directement liés à des services de consultation qu'elle a assurés pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ou qui ont été fournis par une entreprise affiliée qui le contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises notamment, les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement, s'acquittent des obligations envers le titulaire d'un marché clés en mains, de conception-construction ou de conception-réalisation-exploitation-maintenance ; b) dans laquelle les membres des organes de passation des marchés, des organes de contrôle et de l'organe de régulation des marchés publics ainsi que le tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, possèdent, des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics; c) qui a, ou dont un membre du personnel a, une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout agent de l'autorité contractante, des organes de passation des marchés, des organes de contrôle et de l'organe de régulation des marchés publics, ainsi que le tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, qui participe à la préparation des dossiers de passation des marchés ou du cahier des charges, ou au processus d'évolution du marché considéré, ou participe à l'exécution ou à la supervision dudit marché; 4.3 Conformément aux dispositions de l'article 121 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République Bénin ne sont pas admises à participer
--	---

	aux procédures de passation des marchés publics en raison des règles d'incompatibilité des soumissionnaires : - les entreprises dans lesquelles les membres de l'autorité contractante, de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, la Personne responsable des marchés publics ou les membres de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; - les entreprises affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel à concurrence ; Ces incapacités et exclusions frappent également les membres des groupements et les sous-traitants. En cas d'utilisation du présent dossier d'appel d'offres pour la passation d'un marché de services sur financement d'un partenaire technique et financier, outre les incapacités et exclusions citées ci-dessus, les membres des groupements, les sous-traitants et les personnes physiques ou morales ressortissants des pays non éligibles aux financements dudit partenaire sont également concernés. 4.4 Un soumissionnaire (à titre individuel ou en tant que partenaire d'un groupement) ne doit pas présenter plus d'une offre (à l'exception de variantes éventuelles permises), y compris en tant que sous-traitants. La présentation de plusieurs offres par un même soumissionnaire entraîne le rejet de toutes les offres qu'il a soumises. Une entreprise qui n'est ni un soumissionnaire, ni un partenaire de groupement peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres.
5. Qualification des candidats admis à concourir	5.1 Tout candidat qui possède des capacités techniques et des capacités financières nécessaires à l'exécution du marché ainsi que l'expérience de contrat analogue peut participer à la procédure de passation du marché. Les conditions de qualification doivent être spécifiées dans les DPAO en conformité avec les articles 59 et 60 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin. 5.2 Les candidats doivent justifier de leurs capacités techniques en fournissant les documents qui comprennent : a) la description des moyens matériels ;

	b) la description des moyens humains ; c) les références techniques ; d) la preuve de leur inscription à un registre professionnel ou un certificat de qualification (si requis), à condition que cette demande ne soit pas faite pour justifier de la capacité technique des soumissionnaires à titre exclusif ou de manière discriminatoire ; e) les renseignements relatifs au candidat. Les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois (03) années d'existence peuvent être autorisées à fournir, en lieu et place des performances techniques, des pièces relatives aux expériences professionnelles du personnel d'encadrement technique à affecter à l'exécution du marché. Les obligations ci-dessus s'imposent également aux sous-traitants selon l'importance de leur intervention dans l'exécution du marché. Les conditions de qualification ci-dessus seront spécifiées, par rapport à l'objet du marché, dans les DPAO. Les exigences des capacités techniques requises doivent être en rapport avec l'objet et les caractéristiques du marché. 5.3 La justification de la capacité financière du candidat est constituée des références suivantes : a) la présentation des bilans ou d'extrait des bilans dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays où le soumissionnaire est établi ; b) une déclaration concernant le chiffre d'affaire global et, le cas échéant, le chiffre d'affaire du domaine d'activité faisant l'objet du marché, pour, au maximum, les trois (03) derniers exercices en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du soumissionnaire ; c) des déclarations appropriées de banques ou d'organismes financiers habilités, ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels. Les exigences de capacité financière requises doivent être en rapport avec l'objet et les caractéristiques du marché. 5.4 Les conditions de qualification doivent être établies en
--	--

	conformité avec les articles 59 et 60 de la loi n° 2020-20 du 26 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin. Afin d'établir qu'ils possèdent les qualifications requises pour exécuter le marché, les candidats devront fournir les informations et documents suivants dans leur offre, en utilisant le formulaire de la section II, sauf disposition contraire figurant dans les DPAO : a) copies légalisées des documents de constitution en société ou du statut légal ; une procuration écrite du signataire habilité ; b) montant total des prestations de services effectuées au cours de chacune des trois années précédentes pour les entreprises qui ont pu exercer au cours de cette période et pour les entreprises naissantes ou celles qui n'ont pas exercé au cours du triennal, le montant des prestations effectuées par les entreprises de leur personnel d'encadrement au cours de chacune des trois années précédant la création de leur entreprise. ; c) expériences en matière de réalisation de prestations similaires, y compris étendue et montant de chacune d'elles, pour les trois années précédentes; nom et coordonnées des clients pouvant fournir des renseignements relatifs à ces marchés ; d) pour les entreprises qui ont pu exercer au cours de cette période et pour les entreprises naissantes ou celles qui n'ont pas exercé au cours du triennal, le montant des prestations effectuées par les entreprises de leur personnel d'encadrement au cours de chacune des trois (03) années précédant la création de leur entreprise ; et pour les entreprises naissantes, des pièces relatives aux expériences professionnelles du personnel d'encadrement technique à affecter à l'exécution du marché ; e) principaux équipements proposés pour l'exécution du marché ; f) qualifications et expérience du personnel clé proposé pour exécuter le marché ; g) documents relatifs à la situation financière du candidat,
--	---

	notamment les états financiers (quinze premières pages) des trois dernières années, présentés par un comptable employé de l'entreprise, attestés par un membre de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés et portant la mention DGI. Pour les entreprises naissantes, les justificatifs requis de leurs capacités financières (bilan d'ouverture), la page de certification du membre de l'OECCA du Bénin et celle portant la mention de la DGI. Lesdites pièces doivent être en original ou en copie légalisée. Les entreprises naissantes devront fournir le bilan d'ouverture portant le cachet de l'entreprise et celles qui n'ont pas encore trois (03) années d'existence, les états financiers de leurs années d'existence. Les soumissionnaires étrangers devront fournir les états financiers en conformité avec la législation de leur pays d'origine ; h) preuves d'une assurance des risques professionnels ; i) autorisation de demander des références auprès des institutions bancaires dont le candidat est client ; j) informations relatives à des litiges, en cours ou ayant eu lieu au cours des cinq dernières années, auxquels le candidat est ou a été partie, y compris parties concernées, montant objet du litige et décision ; k) propositions relatives aux éléments que le candidat a l'intention de sous-traiter (sans excéder quarante pour (40%) de la valeur globale du marché conformément à l'article 101 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics). Le plafond imposé à la participation de sous-traitants est spécifié dans les DPAO. 5.5 Les soumissions présentées par un groupement de deux entreprises ou plus, réunies en partenariat seront régies par les dispositions suivantes, sauf disposition contraire spécifiée dans les DPAO : (a) la soumission inclura toutes les informations requises à la clause 5.2 ci-dessus des IC pour chacun des partenaires du groupement d'entreprises ; (b) la soumission sera signée de manière à engager tous les
--	--

	partenaires ; (c) tous les partenaires seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat conformément aux dispositions du marché ; (d) l'un des partenaires sera désigné mandataire, et sera autorisé à recevoir les paiements et les instructions pour et au nom de tous les partenaires du groupement d'entreprises ; (e) l'exécution de la totalité du marché, y compris les paiements, sera effectuée exclusivement en relation avec le partenaire désigné en qualité de mandataire ; (f) une copie de l'accord de groupement d'entreprises conclu par les partenaires sera déposé en même temps que la soumission ; ou, une lettre d'intention de souscrire à un accord de groupement d'entreprises au cas où le marché lui était attribué sera signée par tous les partenaires et déposée avec la soumission accompagnée d'une copie du projet d'accord. 5.6 Les montants relatifs à chaque partenaire d'un groupement d'entreprises seront additionnés pour établir la conformité du candidat aux critères minima de qualification énoncés aux clauses 5.4 (a) et (e) des IC; toutefois, pour qu'un groupement d'entreprises soit admis, chacun des partenaires doit satisfaire pour vingt-cinq pour cent (25%) au moins aux critères minima des clauses 5.4(a), (b) et (e) des IC s'appliquant à chaque candidat individuel; le partenaire désigné responsable doit satisfaire à ces critères minima pour au moins quarante pour cent (40%). La soumission d'un groupement d'entreprises qui ne satisfait pas à ces conditions sera rejetée. 5.7 Les expériences et les ressources des sous-traitants ne seront pas prises en compte pour établir la conformité aux critères de qualification du candidat, sauf disposition contraire énoncée dans les DPAO.
	B. Contenu du Dossier d'appel d'offres
6. Sections du dossier d'appel d'offres	6.1 Le Dossier d'appel d'offres comprend toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel, émis conformément à la clause 8 des IC :

	PARTIE I : Procédures d'appel d'offres Section 0. Avis d'appel d'offres Section I. Règlement particulier de l'appel d'offres Sous-section A. Instructions aux candidats (IC) Sous-section B. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO) Sous-section C : Critères d'évaluation et de qualification Section II. Formulaires de soumission et d'Informations relatives aux qualifications PARTIE II : Programme d'Activités Section III. Programme d'Activités PARTIE III : Marché Section IV. Cahier des clauses administratives générales (CCAG) Section V. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) Section VI. Cahier des clauses environnementales et sociales (CCES) Section VII. Formulaires du Marché 6.2 Le candidat doit avoir obtenu le dossier d'appel d'offres, y compris tout additif, de l'autorité contractante ou d'un agent autorisé par elle, conformément aux dispositions de l'Avis d'appel d'offres. 6.3 Le candidat doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d'appel d'offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le dossier d'appel d'offres.
7. Éclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres, visite du site	7.1 Un candidat désirant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'autorité contractante, par écrit, à l'adresse de l'autorité contractante indiquée dans les DPAO ou soumettra ses requêtes durant la réunion préparatoire éventuellement prévue. La demande d'éclaircissement doit être adressée, pour les appels d'offres nationaux, au plus tard dix (10) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission. L'Autorité

	contractante répondra par écrit, au plus tard trois (03) jours ouvrables à compter de la date de sa saisine. L'Autorité contractante fera décharger tous les candidats qui auront reçu les réponses. Elle adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'origine) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le dossier d'appel d'offres conformément aux dispositions de la clause 6.2 des IC. Au cas où l'autorité contractante jugerait nécessaire de modifier le dossier d'appel d'offres suite aux éclaircissements demandés, elle le fera conformément à la procédure stipulée aux clauses 8 et 23.2 des IC. 7.2 Il est conseillé aux candidats de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même et sur sa propre responsabilité tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et la signature du marché pour l'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite de site sont à la seule charge du candidat. En tout état de cause la visite de site n'est pas un motif d'élimination du soumissionnaire. Si nécessaire l'autorité contractante organise une visite de site groupée dans un délai raisonnable, à compter de la date de lancement du dossier d'appel d'offres suivant les dates indiquées dans les DPAO. L'Autorité contractante se rend disponible à produire toutes les informations utiles pour permettre une visite individuelle de site à la demande de tout candidat. 7.3 L'Autorité contractante dégage toute responsabilité au cas où la non visite de site affecterait l'offre d'un soumissionnaire et se réserve le droit de ne pas donner suite aux éventuelles demandes d'avenant qui seraient liées à une connaissance insuffisante du terrain. 7.4 Lorsque requis par les DPAO, le représentant que le candidat aura désigné est invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans les DPAO. L'objet de la réunion est de clarifier tout point et répondre aux questions qui pourraient être soulevées à ce stade.
8. Modifications apportées au dossier d'appel d'offres	8.1 L'Autorité contractante peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le dossier d'appel d'offres en publiant un additif après avis de l'organe de contrôle des marchés publics compétent et ce, en l'absence d'une auto-saisine de l'ARMP ou d'un recours devant

	l'ARMP. 8.2 Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le dossier d'appel d'offres de l'autorité contractante en conformité avec les dispositions de la clause 6.3 des IC. L'autorité contractante publiera immédiatement l'additif dans les mêmes canaux que ceux de l'avis d'appel d'offres. 8.3 Afin de laisser aux candidats un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'autorité contractante peut, reporter la date limite de remise des offres conformément à la clause 23.2 des IC. Ce délai doit être en corrélation avec celui nécessaire pour compenser le temps séparant la date de demande d'éclaircissements du candidat/soumissionnaire de la date de publication de l'addendum.
	C. Préparation des offres
9. Frais de soumission	9.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'autorité contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenue de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.
10. Langue de l'offre	10.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le candidat et l'autorité contractante seront rédigés en langue française. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le candidat dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en langue française par un organisme habilité qui fera foi.
11. Documents constitutifs de l'offre	11.1 L'offre comprendra les documents suivants : a) la lettre de soumission de l'offre (suivant le format indiqué à la section II) ; b) le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif, remplis conformément aux dispositions des clauses 12, 14 et 15 des IC ; c) La garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie le cas échéant établie conformément aux

	dispositions de la clause 20 des IC ; d) Le programme d'activités chiffré et les offres variantes, si leur présentation est autorisée, conformément aux dispositions de la clause 13 des IC ; e) la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le candidat, conformément aux dispositions de la clause 21.2 des IC au cas où le signataire n'est pas le premier responsable de l'entreprise. Une personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ; f) les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 16 des IC, que le candidat est admis à concourir, incluant le formulaire de renseignements sur le candidat, et le cas échéant, les formulaires de renseignements sur les membres du groupement ; g) les documents attestant, conformément aux dispositions des clauses 17 et 30 des IC, que les services courants sont conformes aux exigences du dossier d'appel d'offres ; h) 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 de la commande publique et qu'il s'engage à les respecter, en remplissant le formulaire fourni à la Section II : Formulaires de soumission ; i) des pièces attestant, conformément aux dispositions de la clause 18 des IC que le candidat possède les qualifications exigées pour exécuter le marché si son offre est retenue ; j) l'offre technique, conformément aux dispositions de la clause 17 des IC ; k) tout autre document stipulé dans les DPAO. NB : la liste et la forme de certaines des pièces pouvant être demandées à l'appui du dossier constitutif de l'offre sont précisées en Annexe A. En tout état de cause, le principe de reconnaissance mutuelle des pièces administratives soumises dans les formes requises par la
--	---

	législation du pays ou le candidat est immatriculé s'applique. Les documents administratifs (attestation de non faillite, attestation d'impôts, attestation CNSS, etc.), non fournis ou incomplets, sont exigibles par l'autorité contractante en vue de l'attribution définitive du marché. 11.2 En sus des documents requis à la clause 11.1 des IC, l'offre présentée par un groupement d'entreprise devra inclure soit une copie de l'accord de groupement liant tous les membres du groupement, soit une lettre d'intention de constituer le groupement en cas d'attribution du marché, signée par tous les membres et accompagnée du projet d'accord de groupement.
12. Lettre de soumission de l'offre et bordereaux des prix	12.1 Le candidat soumettra son offre en remplissant le formulaire fourni à la Section II : Formulaires de soumission. Le formulaire de soumission de l'offre doit être utilisé tel quel et toute réserve ou divergence substantielles entraînera le rejet de l'offre. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés. 12.2 Le candidat présentera le programme d'activités chiffré à l'aide du formulaire figurant à la Section II.
13. Variantes	13.1 Des offres variantes ne seront pas prises en compte sauf indication spécifique contraire dans les DPAO. 13.2 Lorsque les services peuvent être exécutés dans des délais d'exécution variables, les DPAO préciseront ces délais, et indiqueront la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le candidat à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes. 13.3 Excepté dans le cas mentionné à la clause 13.4 ci-dessous, les candidats souhaitant offrir des variantes techniques de moindre coût doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'autorité contractante telle que décrite dans le dossier d'appel d'offres, et fournir en outre tous les renseignements dont l'autorité contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, programme d'activités, sous détails de prix et tous autres détails utiles. Le cas échéant, seules les variantes techniques du candidat ayant offert l'offre conforme à la solution de base évaluée économiquement la plus

	avantageuse, seront examinées. 13.4 Quand les candidats sont autorisés, dans les DPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des services, ces parties de services doivent être décrites dans le programme d'activités.
14. Prix de l'offre et rabais	14.1 Le marché comprendra la totalité des services tels que décrits dans le programme d'activités chiffré (Section III), présenté par le soumissionnaire, qui seront énumérés avec leur prix séparément sur les bordereaux de prix. 14.2 Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel ou conditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre. 14.3 Le soumissionnaire indiquera les prix de tous les éléments des services décrits dans le programme d'activités, Section III et dans les bordereaux des prix. Les éléments pour lesquels aucun prix ne sera indiqué ne seront pas payés par l'autorité contractante lorsqu'ils seront exécutés et seront réputés avoir été inclus dans les autres prix figurant dans le programme d'activités. Pour les marchés dont la durée d'exécution n'excède pas six (06) mois, les prix offerts par le soumissionnaire ne peuvent faire l'objet de révision de prix, sauf stipulation contraire figurant dans les DPAO, sous réserve de la prise en compte par l'autorité contractante de situations exceptionnelles. Pour les marchés dont le délai d'exécution est supérieur à six (06) mois, le prix doit être révisable conformément aux dispositions de l'article 94 de la loi n° 2020 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin. Il peut alors être modifié durant l'exécution des prestations aux conditions de révision expressément prévues par le marché en vertu d'une clause de révision du prix stipulée au CCAP et au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers. 14.4 Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de la clause 29 des IC. Cependant, si les DPAO prévoient que les prix seront révisables pendant la période d'exécution du marché, une offre à prix ferme ne sera pas

	rejetée, mais le candidat ne pourra plus bénéficier de la révision des prix. 14.5 Le montant d'un marché à prix ferme, c'est-à-dire non révisable, est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite initiale de validité des offres et la date du début de l'exécution du marché, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation stipulée par le CCAP. 14.6 Tous les droits, impôts, taxes et autres redevances qu'il appartient au prestataire de payer en vertu du marché, ou pour une autre raison, seront inclus dans le prix total de l'offre présentée par le soumissionnaire. 14.7 La clause 1.1 peut prévoir que l'appel d'offres soit lancé pour un seul marché (lot). Dans ce cas, les prix indiqués devront correspondre à la totalité des articles de chaque lot, ou à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les candidats désirant offrir un rabais en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les rabais applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots. Les rabais accordés seront proposés conformément à la clause 14.2, à la condition toutefois que les offres pour les lots soient soumises et ouvertes en même temps. 14.8 Le soumissionnaire fournira un sous-détail de la rémunération forfaitaire afin de déterminer la rémunération de services supplémentaires, en cours d'exécution du marché, le cas échéant, sous la forme des annexes D et E du marché.
15. Monnaie de l'offre	15.1 Les prix seront indiqués en FCFA. En cas de stipulation contraire dans les DPAO, le taux de change est celui communiqué par la BCEAO à la date limite de dépôt des offres ; 15.2 L'attributaire pourra être tenu de soumettre une décomposition des prix forfaitaires ou, le cas échéant un sous-détail des prix unitaires conformément aux dispositions y relatives du CCAG.
16. Documents attestant que le candidat est admis à	16.1 Pour établir qu'il est admis à concourir en application des dispositions de la clause 4 des IC, le candidat devra fournir les documents spécifiés dans les DPAO à cet effet.

concourir	
17. Documents constituant l'offre technique	17.1 Le candidat devra fournir une offre technique incluant un programme d'activités et les méthodes d'exécution prévues, la liste du matériel, du personnel, le calendrier d'exécution et tous autres renseignements demandés. L'offre technique devra inclure tous les détails nécessaires pour établir que l'offre du candidat est conforme aux exigences des spécifications et du calendrier d'exécution des prestations précisées à la Section III.
18. Documents attestant des qualifications du candidat	18.1 Pour établir qu'il possède les qualifications exigées à la clause 5 des IC pour exécuter le marché, le candidat fournira les pièces justificatives demandées dans les formulaires figurant à la section II : Formulaire de soumission.
19. Période de validité des offres	19.1 Les offres demeureront valides pendant une période déterminée en jours calendaires spécifiée dans les DPAO et décomptée à partir de la date limite de soumission fixée par l'autorité contractante. Une offre valide pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'Autorité contractante.
	19.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'autorité contractante peut demander aux candidats de proroger la durée de validité de leur offre, qui ne saurait excéder quarante-cinq (45) jours calendaires. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Si une garantie de soumission est exigée en application de la clause 20 des IC, sa validité sera prolongée pour une durée correspondante. Un candidat peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie dont l'original lui sera immédiatement restituée par l'autorité contractante. Un candidat qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions des DPAO .
20. Garantie de soumission ou lettre de déclaration de garantie	20.1 Le candidat fournira une garantie de soumission ou une lettre de déclaration de garantie qui fera partie intégrante de son offre, comme spécifié dans les DPAO . Le montant de la garantie de soumission doit être de un pour cent (01%) du montant prévisionnel hors taxe du marché conformément à l'article 68 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin. Ce montant doit être fixé par l'autorité contractante et porté à la

	connaissance des candidats.
	20.2 La garantie de soumission devra : a) au choix du candidat, être sous l'une des formes ci- après: (i) un chèque ordinaire encaissable sur la durée de validité de l'offre, ou (ii) une garantie bancaire inconditionnelle émise par une banque ou une institution financière habilitée, ou (iii) ou une lettre de déclaration de garantie (pour les MPME béninoises), ou (iv) toute autre garantie mentionnée, le cas échéant, dans les DPAO; b) provenir d'une institution au choix du candidat. Si l'institution d'émission de la garantie est étrangère à l'espace UEMOA, elle devra faire avaliser la caution qu'elle donne par une institution financière correspondante située au Bénin auprès de laquelle un appel en garantie devra être fait. Cette institution correspondante au Bénin est la caution solidaire de la banque d'émission de la garantie ; c) être conforme, si requis, aux formulaires de garantie de soumission figurant à la Section II ; d) être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l'autorité contractante dans le cas où les conditions énumérées à la clause 20.5 des IC sont invoquées ; e) être soumise sous la forme d'un document original ; une copie ne sera pas admise ; f) demeurer valide pendant trente (30) jours après l'expiration de la durée de validité de l'offre. En cas de prorogation du délai de validité de l'offre, la garantie de soumission sera prorogée du même délai.
	20.3 Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission ou d'une lettre de déclaration de garantie, selon les dispositions de la clause 20.1 des IC, sera écartée par l'autorité contractante comme étant non conforme. 20.4 Les garanties de soumission ou les lettres de déclaration de garantie des candidats non retenus leur seront immédiatement restituées après la signature du projet de contrat, par l'attributaire. 20.5 La garantie de soumission peut être saisie ou les sanctions prévues dans la lettre de déclaration de garantie peuvent être

	appliquées : a) si le candidat retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la lettre de soumission de son offre, sous réserve des dispositions de la clause 19.2 des IC ; ou b) s'agissant du candidat retenu, si ce dernier : i) n'accepte pas les corrections apportées à son offre pendant l'évaluation et la comparaison des offres ; ii) manque à son obligation de signer le marché en application de la clause 40 des IC ; 20.6 manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de la clause 42 des IC. 20.7 La garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit désigner comme soumissionnaire le groupement qui a soumis l'offre. Si un groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'offre, la garantie de soumission doit désigner comme soumissionnaire tous les membres du futur groupement. 20.8 La garantie de soumission du candidat retenu lui sera restituée dès remise de la garantie de bonne exécution requise.
21. Forme et signature de l'offre	21.1 Le candidat préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à la clause 11 des IC, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Une offre variante, lorsque permise en application de la clause 13 des IC, portera clairement la mention « VARIANTE ». Par ailleurs, le candidat soumettra le nombre de copies de l'offre indiqué dans les DPAO, en mentionnant clairement sur cet exemplaire « COPIE ». En cas de différences entre la copie et l'original, l'original fera foi. 21.2 L'original et la copie de l'offre seront saisis, dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le premier responsable de l'entreprise ou toute personne dûment habilitée à signer au nom du candidat. Cette habilitation consistera en une confirmation écrite, qui sera jointe au formulaire de renseignements sur le candidat qui fait partie de la Section II. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou

	imprimés sous la signature. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Toutes les pages de l'offre, à l'exception des publications non modifiées telles que le catalogue de fabricant d'équipements ou de matériaux, seront paraphées par la personne signataire de l'offre. La copie électronique sur clés USB de chaque soumission doit être la copie scannée (format PDF) de l'original de l'offre. 21.3 Le défaut de présentation de l'offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire. 21.4 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire.
	D. Remise des offres et ouverture des plis
22. Scellage et marquage des offres	22.1 Les offres doivent être soumises en personne ou par courrier recommandé⁴³. Le soumissionnaire placera l'original de son offre et toutes les copies, y compris les variantes éventuellement autorisées en application de la clause 13 des IC, dans des enveloppes séparées et fermées, portant la mention « ORIGINAL », « VARIANTE » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure fermée comprenant également deux documents distincts qui sont d'une part, les renseignements relatifs à la candidature et, d'autre part, la garantie de soumission requise. 22.2 L'enveloppe extérieure doit : (a) être adressée à l'autorité contractante conformément à la clause 22.1 des IC ; (b) comporter l'identification de l'appel d'offres indiquée à la clause 1.1 des IC, et toute autre identification indiquée dans les DPAO ; (c) comporter la mention « ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis » en application de la clause 26.1 des IC.

⁴³ Un courrier recommandé est une forme particulière d'expédition postale à laquelle sont associés des services supplémentaires parmi lesquels et obligatoirement, la délivrance d'un récépissé à l'expéditeur prouvant le dépôt et la remise contre signatures.

	Les enveloppes intérieures comporteront les mentions précisées aux points a) et b) ci-dessus de même que le nom et l'adresse du soumissionnaire. 22.3 Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l'autorité contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.
23. Date et heure limites de remise des offres	23.1 Les offres doivent être reçues par l'autorité contractante à l'adresse indiquée, au plus tard à la date et l'heure limites spécifiées dans les DPAO. 23.2 L'Autorité contractante peut, si elle le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des offres en cas de modification du dossier d'appel d'offres en application de la clause 8 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l'autorité contractante et des soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite après avis de l'organe de contrôle des marchés publics compétent.
24. Offres hors délai	24.1 Toute offre reçue par l'autorité contractante après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée par la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres (COE) et renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte.
25. Retrait, remplacement et modification des offres	25.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite conformément à la clause 22 des IC, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation (pouvoir) en application de la clause 21.2 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait pour lesquelles des copies ne sont pas nécessaires). La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être : a) délivrées en application des clauses 21 et 22 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et b) reçues par l'autorité contractante avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément à la clause 23

	des IC. 25.2 Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de la clause 25.1 ci-dessus, leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes. 25.3 Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le soumissionnaire sur le formulaire d'offre, ou d'expiration de toute période de prorogation.
26. Recevabilité et ouverture des plis	26.1 Conformément aux dispositions des clauses 69 et 70 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres (COE) se prononce sur la recevabilité des plis et procède, en présence d'un représentant de l'organe de contrôle compétent, à leur ouverture publique à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans les DPAO. Il est demandé aux représentants des soumissionnaires présents et dûment mandatés, de faire part de leurs observations sur la liste de présence signée par eux. 26.2 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'un retrait, d'un remplacement ou d'une modification, le prix de l'offre, par lot le cas échéant, y compris tout rabais et toute variante, le délai de réalisation, l'existence d'une garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie, la présence de la clé USB comportant effectivement la version scannée de l'offre au format PDF, tous documents ou pièces rendus obligatoires au niveau des annexes et tout autre détail que la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. Toutes les pages des formulaires de l'offre, sans exception aucune, seront paraphées par les membres de la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres et le représentant de la cellule de contrôle des marchés publics présents à la séance d'ouverture. Dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, si aux date et heure limite de réception des offres, il est reçu au moins un pli, la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres procède aux opérations

	d'ouverture des plis. Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d'une préqualification ou d'une procédure restreinte, lorsqu'un minimum de trois (03) plis n'a pas été reçu aux date et heure limite de réception des offres, l'autorité contractante informe le ou les soumissionnaires par écrit et ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à dix (10) jours calendaires. Ce nouveau délai fait l'objet d'une nouvelle publication. A l'issue de ce nouveau délai, la Commission d'ouverture et d'évaluation procède aux opérations d'ouverture quel que soit le nombre de plis reçu. Si aux date et heure limites de réception des offres, aucun pli n'a été reçu, l'autorité contractante ouvre alors un nouveau délai pour le dépôt des offres. Ce délai ne peut être inférieur à dix (10) jours calendaires. 26.3 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres établit un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dûment signé par tous les membres de la Commission d'ouverture et d'évaluation, auquel sont jointes la liste signée des membres de la commission, du représentant de l'organe de contrôle compétent et celle des soumissionnaires présents ou représentants dûment mandatés. Ce procès-verbal, consignant les informations lues à haute voix, est immédiatement publié. Une copie dudit procès-verbal est remise sans délai à tous les soumissionnaires.
	E. Évaluation et comparaison des offres
27. Modalités de détermination d'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse	27.1 L'autorité contractante utilisera les critères et méthodes définis dans les sous-sections B et C afin de déterminer quelle est l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse. Il s'agit de l'offre présentée par le soumissionnaire et qui satisfait les conditions ci-après : i) conformité technique ; ii) coût évalué le mieux disant ; iii) qualification du candidat.
28. Confidentialité	28.1 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification

	des soumissionnaires et à la recommandation d'attribution du marché ne sera fournie aux candidats ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du marché n'aura pas été rendue publique. 28.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'autorité contractante et/ou les organes de passation ou de contrôle des marchés publics durant l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la capacité des soumissionnaires ou la prise de décision d'attribution et sa validation entraîne le rejet de son offre. 28.3 Nonobstant les dispositions de la clause 28.2, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué, si un candidat souhaite entrer en contact avec l'autorité contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire uniquement par écrit.
29. Examen préliminaire– Recevabilité des offres	29.1 L'Autorité contractante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 11 des IC ont bien été fournis et sont tous complets. 29.2 L'Autorité contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l'offre. Au cas où l'un quelconque de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée : a) le formulaire de soumission de l'offre, conformément à la clause 12.1 des IC. b) le Programme d'activités chiffré, conformément à la clause 12.2 des IC. c) le pouvoir habilitant le signataire à engager le soumissionnaire, conformément à la clause 21.2 des IC; et d) la garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie conformément à la clause 20 des IC. 29.3 Aucune offre ne serait écartée à la phase d'examen de recevabilité du fait de la non production ou de la non-conformité des pièces administratives.
30. Examen préliminaire - Conformité	30.1 L'Autorité contractante établira la conformité technique de l'offre sur la base de son seul contenu conformément à la clause 27 des IC.

technique des offres	30.2 Une offre techniquement conforme est une offre qui satisfait au mieux toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergences⁴⁴, réserves⁴⁵ ou omissions⁴⁶ substantielles. Les divergences ou omissions substantielles sont celles qui : a) si elles étaient acceptées, i) limiteraient de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des services spécifiés dans le marché ; ou ii) limiteraient, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'autorité contractante ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ; ou b) dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres techniquement conformes. Les critères techniques dont le non-respect doit constituer un motif de rejet de l'offre, doivent être précisés dans les DPAO. 30.3 Pour déterminer l'offre techniquement conforme, la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres devra se baser sur les critères ci-après : a) Spécifications techniques des services et programme d'activités : Qualités techniques des services, spécifications de performance, dessins et plans y compris les éléments ci-après : - la valeur technique, les caractéristiques techniques et fonctionnelles des services ainsi que leur adaptation aux conditions locales ; - l'organisation, la liste du personnel assigné à l'exécution du marché public lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public, et la liste du matériel nécessaire quand les services le requièrent.
------------------------------------	---

⁴⁴ Une divergence est un écart par rapport aux stipulations du DAO

⁴⁵ Une réserve est une formulation d'une conditionnalité restrictive ou une non acceptation d'une disposition requise par le DAO.

⁴⁶ Une omission est une absence totale ou partielle des renseignements et documents exigés par le DAO.

	b) Conditions techniques - rendement et compatibilité du matériel ; - conditions de réalisation ; - service après-vente et assistance technique ; - possibilité de se procurer des pièces de rechange ; - délai d'achèvement des prestations de services ; - conditions de paiement et des conditions de garantie des services ; - sécurité des approvisionnements, de l'interopérabilité et des caractéristiques opérationnelles ; - garanties financières présentées par chacun des soumissionnaires. c) Conditions environnementales et sociales - avantages et performances réunis en termes de sécurité des biens ou services acquis et en matière de protection de l'environnement; - avantages en termes d'insertion professionnelle ou de reconversion des publics en difficulté professionnelle ou des publics vivant avec un handicap; - critères favorisant la prise en compte de l'approche genre; - garanties professionnelles présentées par chacun des soumissionnaires. D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché public ou ses conditions d'exécution et sont indiqués dans les DPAO. L'autorité contractante indiquera dans les DPAO lesquels des critères ci-dessus elle aura retenu. L'Autorité contractante écartera toute offre qui n'est pas conforme aux critères énumérés en a) et b) ci-dessus. 30.4 L'Autorité contractante examinera les aspects techniques de l'offre en application de la clause 17 des IC, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section III (Programme d'activités) ont été satisfaites sans divergence ou réserve substantielle. Dans le cadre de cet examen, l'ensemble des aspects techniques requis dans le dossier
--	---

	d'appel d'offres par l'autorité contractante ne peut faire l'objet d'un système de notation par pondération. L'offre sera jugée techniquement conforme ou non aux spécifications techniques requises. 30.5 L'Autorité contractante écartera toute offre qui n'est pas techniquement conforme au dossier d'appel d'offres et le soumissionnaire ne pourra pas, par la suite, la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée. 30.6 Lorsqu'une offre est techniquement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, l'autorité contractante rectifiera les non conformités ou omissions mineures qui affectent le montant de l'offre. A cet effet, le montant de l'offre sera ajusté, uniquement aux fins de l'évaluation, pour tenir compte de l'élément manquant ou non conforme de la manière indiquée dans les DPAO.
31. Non-conformité, erreurs de calcul et omissions	31.1 Si une offre est évaluée techniquement conforme, l'autorité contractante peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence, réserve ou omission substantielle par rapport aux conditions de l'appel d'offres. 31.2 Si une offre est évaluée techniquement conforme, l'autorité contractante rectifie les erreurs arithmétiques suivant l'une ou l'autre des bases ci-après : a) s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'autorité contractante, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ; b) si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé ; et c) s'il y a contradiction entre le prix de l'offre indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant ne soit entaché d'une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas a) et b) ci-dessus ;

	d) s'il y a divergence entre le prix en lettres et le prix en chiffres du bordereau des prix unitaires, le prix en lettres fera foi, à moins que ce prix ne soit entaché d'une erreur manifeste. 31.3 Le montant figurant dans la soumission est ajusté par l'autorité contractante conformément à la procédure décrite ci-dessus afin de corriger les erreurs et le montant corrigé devra être accepté par celui-ci. En tout état de cause, si la correction de l'offre entraîne une variation de plus de 10% en moins ou en plus du montant de l'offre financière lue à l'ouverture, l'offre dudit soumissionnaire sera écartée. 31.4 Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie de soumission devra être saisie.
32. Évaluation financière des offres	32.1 L'Autorité contractante évaluera chacune des offres dont elle aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme. 32.2 Pour évaluer financièrement une offre, l'autorité contractante n'utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente clause et dans la Sous-section C. Le recours à tous autres critères et méthodes ne sera pas permis. Par le moyen de ces critères et méthodes, l'autorité contractante déterminera l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse. 32.3 Pour évaluer financièrement une offre, l'autorité contractante prendra en compte les éléments ci-après : a) le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions de la clause 14 des IC ; b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la clause 31.3 des IC ; c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 14.2 des IC ; d) les ajustements calculés de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, résultant de toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable conformément à la clause 31.3 des IC ; e) les ajustements imputables à l'application d'une marge

	de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 33 des IC ; f) les ajustements imputables à l'application de la correction des offres conformément à la clause 31.3 des IC ; g) les ajustements, comme indiqués dans les DPAO, résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation, des méthodes et critères sélectionnés; h) les ajustements résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation additionnels indiqués aux DPAO et à la sous-section C « Critères d'évaluation et de qualification ». 32.4 Pour évaluer le montant de l'offre, l'autorité contractante prendra également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué en application de la clause 14 des IC, dont les caractéristiques, la performance des services et leurs conditions de réalisation. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres. Les facteurs à utiliser et la méthode d'application seront comme indiqué à la clause 32.3 (d) des IC. 32.5 Offre anormalement basse : Une offre anormalement basse est une offre qui, en tenant compte de sa portée, du mode de fabrication des produits, de la solution technique et du calendrier de réalisation, apparaît si basse qu'elle soulève des préoccupations chez l'autorité contractante quant à la capacité du soumissionnaire à réaliser le marché pour le prix proposé. Une offre est présumée anormalement basse si elle est inférieure à M. M étant obtenu en appliquant la méthode suivante : $M = 0,80 \times (0,6 \times F_m + 0,4 \times F_c)$ avec F_m = moyenne arithmétique des offres financières hors TVA $F_m = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)/N$ et F_c = estimation prévisionnelle hors TVA pour le lot considéré $P_1, P_2, \dots, P_n$ = prix hors TVA corrigé d'erreurs et de rabais de
--	---

	l'offre i N = nombre d'offres corrigées d'erreurs et de rabais Si le montant de l'offre est inférieur à M, l'autorité contractante devra demander par écrit les précisions qu'elle juge opportunes et vérifier les justifications fournies. Cette demande écrite de justification porte sur les éléments ci-après : • les aspects économiques du processus de construction, de fabrication des fournitures ou de la prestation de services ; • les solutions techniques retenues et/ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour l'exécution des travaux ou pour la fourniture des produits ou pour la prestation de services ; • l'originalité des travaux, fournitures ou services proposés par le soumissionnaire ; • le respect des conditions relatives à la protection de l'environnement et aux conditions sociales et de travail en vigueur au lieu de prestation des services ; • l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le soumissionnaire. • l'analyse détaillée du prix en relation avec l'objet du marché, sa portée, le calendrier de réalisation, l'allocation des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le dossier d'appel d'offres. Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le soumissionnaire, dans le cas où l'autorité contractante établit que le soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à réaliser le marché pour le prix proposé, elle écartera l'offre. A l'issue de l'évaluation financière, les soumissionnaires restés en lice seront classés par ordre croissant du montant corrigé des offres. Toute offre anormalement basse sera rejetée. 32.6 L'effet estimé des formules de révision des prix ou d'actualisation, figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées
--	---

	durant la période d'exécution du marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres. 32.7 Si cela est prévu dans les DPAO, le présent dossier d'appel d'offres peut autoriser les soumissionnaires à indiquer séparément leurs prix pour différents lots, et permettre à l'autorité contractante d'attribuer un ou plusieurs lots à un soumissionnaire. La méthode utilisée pour déterminer la combinaison d'offres la plus avantageuse, compte tenu de tous rabais offerts dans la lettre de soumission de l'offre, sera précisée dans les DPAO, le cas échéant et dans la sous-section « Critères d'évaluation et de qualification ».
33. Marges de préférence	33.1 Préférence communautaire : Lors de la passation d'un marché, une préférence communautaire d'un taux maximal de quinze pour cent (15%) doit être attribuée à l'offre présentée par une entreprise ressortissante de l'espace UEMOA. Elle doit être définie en conformité, selon les cas, avec les dispositions de l'article 75 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et n'est applicable que si la prestation de services est évaluée à plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur du service. Le régime de la préférence communautaire ne peut en outre être accordé aux prestataires de services que : – si leur capital appartient pour plus de la moitié à des nationaux ressortissants, personnes physiques ou morales, d'un des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ; – si leurs organes délibérants et de direction sont contrôlés ou détenus à moitié par des ressortissants nationaux d'un des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine. Le taux applicable doit être préalablement défini dans les DPAO. Pour l'octroi de cette marge de préférence communautaire aux prestataires de services résidents de l'espace UEMOA, la Commission d'ouverture et d'évaluation classera les offres financières dans l'un des deux groupes ci-après : (a) Groupe A : les prestataires de services proposant des offres dont la prestation est évaluée à plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur du service sont des ressortissants des Etats membres de l'Union économique et monétaire ouest

africaine.

(b) Groupe B : Toutes les autres offres.

Pour faciliter cette classification par l'autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans le groupe A.

La Commission d'ouverture et d'évaluation examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les offres des soumissionnaires seront classées.

Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer quelle est l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse de chaque groupe. L'offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l'offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre du Groupe A est l'offre évaluée la plus avantageuse, le soumissionnaire qui l'a présentée se verra attribuer le marché.

Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse du Groupe A après qu'on ait ajouté au prix évalué des prestations non originaires de l'espace UEMOA. Pour ce faire et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, il sera appliqué à cette offre un taux de préférence communautaire maximal de 15 % du prix de l'offre. L'offre du groupe A sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires. Sinon, l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédent sera retenue.

33.2 Préférence spécifique aux marchés des collectivités locales

Par dérogation aux dispositions visées à l'article 75 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et dans le cas d'un marché d'une collectivité locale ou de l'un de ses établissements publics, le candidat étranger qui n'est pas une entreprise communautaire et qui

aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une entreprise béninoise, peut bénéficier d'une marge de préférence spécifique liée aux marchés de collectivités locales qui ne peut être supérieure à dix pour cent (10%). Le taux applicable à cette préférence doit être préalablement défini dans les **DPAO**.

Pour l'octroi de cette marge de préférence spécifique aux entrepreneurs, la commission d'ouverture et d'évaluation classera les offres financières dans l'un des trois groupes ci-après :

(a) Groupe A : les prestataires de services proposant des offres dont la prestation est évaluée à plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur du service sont des ressortissants des Etats membres de l'Union économique et monétaire ouest africaine.

(b) Groupe B : toutes les autres offres ne remplissant pas les critères des groupes A et C.

(c) Groupe C : les prestataires de services proposant de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une entreprise béninoise.

Pour faciliter cette classification par l'autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans les groupes A ou C.

La Commission d'ouverture et d'évaluation examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les offres des soumissionnaires seront classées.

Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse de chaque groupe. L'offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l'offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre du Groupe A ou du groupe C est l'offre évaluée la plus avantageuse, le soumissionnaire qui l'a présentée se verra attribuer le marché.

Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à

	l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse du Groupe A ou du groupe C. Pour ce faire et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, il sera appliqué à ces offres un taux de préférence communautaire maximal de 15 % (groupe A) ou spécifique maximal de 10% (groupe C) du prix de l'offre. L'offre du groupe A ou du groupe C sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires. Sinon, l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédent sera retenue. 33.3 Préférence spécifique au profit des micro, petites et moyennes entreprises (MPME) Tout candidat à un marché public, qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale dudit marché à une ou plusieurs MPME béninoise bénéficie d'une marge de préférence qui ne pourra être supérieure à cinq pour cent (5%). Cette marge est cumulable avec la préférence communautaire et doit être précisée préalablement dans les DPAO. Pour l'octroi de cette marge de préférence spécifique aux prestataires de services, la Commission d'ouverture et d'évaluation classera les offres financières dans l'un des deux groupes ci-après : Premier cas : Sous-traitance avec les MPME (a) Groupe A : les prestataires de services proposant des offres dont la prestation est évaluée à plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur du service sont des ressortissants des Etats membres de l'Union économique et monétaire ouest africaine. Et le cas échéant, de façon cumulative, tout prestataire de services proposant de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une micro, petite et moyenne entreprise béninoise. (b) Groupe B : Toutes les autres offres. Pour faciliter cette classification par l'autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans le groupe A. La Commission d'ouverture et d'évaluation examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les offres des
--	---

	soumissionnaires seront classées. Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse de chaque groupe. L'offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l'offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre du Groupe A est l'offre évaluée la plus avantageuse, le soumissionnaire qui l'a présentée se verra attribuer le marché. Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse du Groupe A. Pour ce faire et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, il sera appliqué à cette offre un taux de préférence communautaire maximal de 15 % du prix de l'offre cumulativement avec le taux spécifique maximal de cinq pour cent (5%). En aucun cas, le cumul de la préférence communautaire et de celle spécifique ne saurait excéder vingt pour cent (20%). L'offre du groupe A sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires. Sinon, l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédent sera retenue. Deuxième cas : Co-traitance avec les MPME (a) Groupe A : les grandes entreprises nationales et internationales soumissionnaires aux marchés publics et en Co-traitance avec les MPMPE exerçant en République du Bénin bénéficient de mesures spécifiques d'incitation fixées par décret pris en Conseil des ministres. Ces mesures doivent être préalablement indiquées dans les DPAO. (b) Groupe B : Toutes les autres offres. Troisième cas : Offre présentée par une MPME (a) Groupe A : les prestataires de services MPME proposant
--	---

	des offres bénéficient d'une marge de préférence spécifique d'un taux maximal de 5% cumulable avec la préférence communautaire. (b) Groupe B : Toutes les autres offres.
34. Comparaison des offres	34.1 L'Autorité contractante comparera toutes les offres pour déterminer l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse, en application de la clause 32.3 des IC, et ce dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis. Après avoir comparé les coûts évalués des offres, l'autorité contractante déterminera l'offre conforme économiquement la plus avantageuse. Il s'agira de l'offre présentée par le soumissionnaire satisfaisant aux critères et conditions techniques, environnementales et sociales du dossier d'appel d'offres, dont le coût évalué est le plus bas et répondant aux critères de qualification.
35. Qualification du candidat	35.1 L'Autorité contractante s'assure que le soumissionnaire ayant soumis l'offre conforme techniquement et évaluée économiquement la plus avantageuse, satisfait aux critères de qualification stipulés dans la Sous-section C : Critères d'évaluation et de qualification et a démontré dans son offre qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et ce, conformément à cette même sous-section. L'Autorité contractante se réserve le droit d'accepter des déviations mineures par rapport aux exigences de qualification si elles n'affectent pas matériellement la capacité d'un soumissionnaire à exécuter le marché. L'Autorité contractante se réserve également le droit d'accorder un délai supplémentaire au soumissionnaire de l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse afin qu'il puisse produire les pièces administratives, si requis. 35.2 La détermination de la qualification sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du soumissionnaire et soumises par lui en application de la clause 18.1 des IC. 35.3 L'attribution du marché au soumissionnaire est subordonnée à la vérification que le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et l'autorité contractante procédera à l'examen de la seconde offre évaluée économiquement la plus avantageuse afin

	d'établir de la même manière si le soumissionnaire candidat est qualifié pour exécuter le marché.
36. Droit de l'autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres	36.1 L'Autorité contractante se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires. 36.2 L'Autorité contractante informe, par écrit, les soumissionnaires qui en font la demande écrite, des motifs qui l'ont conduit à ne pas attribuer ou notifier le marché ou à recommencer la procédure, dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la réception de la demande.
37. Droit de l'autorité contractante d'arrêter la procédure	37.1 L'Autorité contractante, si pour des raisons autres que celles relatives à l'intérêt national, ressent la nécessité d'arrêter la procédure d'appel d'offres, doit solliciter l'avis conforme de la Direction nationale de contrôle des marchés publics en lui fournissant tous les éléments d'appréciation. 37.2 Toutefois, cette demande d'avis conforme doit être adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics lorsque l'autorité contractante évoque des raisons d'intérêt national pour solliciter l'arrêt de la procédure. 37.3 La Direction nationale de contrôle des marchés publics/l'Autorité de régulation des marchés publics devra impérativement donner sa réponse dans un délai de cinq (05) jours calendaires suivant la réception de la requête de l'autorité contractante. 37.4 Dans le cas des avis ayant fait l'objet d'une publication au niveau communautaire, la Direction nationale de contrôle des marchés publics informe la Commission de l'UEMOA de la décision d'arrêt de la procédure d'appel d'offres. 37.5 L'Autorité contractante doit communiquer aux soumissionnaires la décision d'arrêt ainsi que ses motifs dès réception de l'avis conforme de la Direction nationale de contrôle des marchés publics ou de l'Autorité de régulation des marchés publics selon le cas. 37.6 Les désaccords éventuels sont tranchés conformément aux dispositions de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

	37.7 Dans ces cas, les soumissionnaires ayant déjà remis leurs offres sont déliées de tout engagement et leurs garanties libérées.
	F. Attribution du marché
38. Critères d'attribution	38.1 L'Autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée économiquement la plus avantageuse en fonction des critères exprimés en termes monétaires et jugée substantiellement conforme au dossier d'appel d'offres, à condition que le soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le marché de façon satisfaisante. En cas de désistement de l'attributaire retenu avant la signature du contrat, l'autorité contractante attribuera le marché au suivant dont l'offre est jugée conforme et qui possède les qualifications requises. 38.2 Ne peuvent être déclarées attributaires d'un marché public, les personnes physiques ou morales : - qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle ; - qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment, le code pénal, le code général des impôts et le code de la sécurité sociale ; - qui ont des relations de travail ou d'affaires avec les consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ; - qui auraient été reconnues coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de régulation des marchés publics. Les incapacités et exclusions frappent également les membres groupements et les sous-traitants. Les pièces qui attestent la situation des attributaires au regard des restrictions prévues à l'article 62 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin ne sont exigibles que pour les formalités d'approbation du marché. A l'occasion de l'examen de la situation administrative des

	attributaires et strictement au regard de l'article 62 susmentionné, la Personne responsable des marchés publics, à son initiative ou à la demande de l'organe de contrôle compétent peut solliciter la production des preuves en lien avec les exigences ci-dessus. La non production des pièces requises dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de notification de l'attribution provisoire peut entraîner l'annulation de l'attribution après avis conforme de l'organe de contrôle compétent. La Personne responsable des marchés publics adresse un mémoire à l'Autorité de régulation des marchés publics pour sanction éventuelle et réparation des préjudices subis. Elle notifie l'attribution provisoire au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement. 38.3 Les propositions d'attribution émanant de la commission d'ouverture et d'évaluation font l'objet d'un procès-verbal d'attribution provisoire qui doit obligatoirement comporter l'ensemble des informations visées à l'article 78 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 du portant Code des marchés publics en République du Bénin, et être préalablement validé par l'organe de contrôle compétent avant d'être publié par l'autorité contractante 38.4 L'Autorité contractante doit publier par les mêmes canaux que ceux de l'avis d'offres et notifier simultanément par écrit à tous les soumissionnaires, les résultats de l'évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n'ayant pas été retenues ; 38.5 L'Autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté, une copie du procès-verbal d'attribution, dans un délai de trois (03) jours ouvrables pour compter de la réception de sa demande écrite. 38.6 L'Autorité contractante observe un délai minimum de dix (10) jours après la publication et la notification visées à la clause 38.4 ci-dessus avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation de l'autorité compétente par l'organe de contrôle compétent.
--	--

39. Droit de l'autorité contractante de modifier l'étendue des prestations au moment de l'attribution du marché	39.1 Au moment de l'attribution du marché, l'autorité contractante se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer l'étendue des services, initialement spécifiée à la section III, pour autant que ce changement n'excède pas les pourcentages indiqués dans les DPAO et le montant prévisionnel du marché. Ce changement ne doit en aucun cas induire la modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du dossier d'appel d'offres. 39.2 En cas d'augmentation ou de diminution de l'étendue des services, la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres établit un autre procès-verbal qu'elle soumet à l'organe de contrôle compétent. 39.3 Dans le cadre d'un accord-cadre, l'autorité contractante précise dans les DPAO et les CCAP, les modalités d'exécution à savoir les étendues minimale et/ou maximale des services ainsi que la fréquence des services.
40. Signature et approbation du marché	40.1 L'Autorité contractante enverra au soumissionnaire retenu, à l'expiration du délai d'attente de dix (10) jours calendaires, le projet de marché élaboré par la Personne responsable des marchés publics ainsi que l'acte d'engagement. 40.2 Aucune négociation n'a lieu entre l'autorité contractante et l'attributaire sur l'offre soumise. 40.3 L'attributaire dispose de trois (03) jours ouvrables après la réception du projet de marché et de l'acte d'engagement pour les signer. La Personne responsable des marchés publics, quant à elle, procède à la signature du projet de marché dans les deux (02) jours ouvrables après signature et transmission dudit projet par l'attributaire. 40.4 Avant son introduction pour approbation, le projet de marché est soumis à l'organe de contrôle compétent pour examen juridique et technique, quel que soit le financement. 40.5 Les marchés publics, selon la qualité de l'autorité contractante, sont transmis par l'organe de contrôle des marchés publics compétent, après son visa, pour approbation. Cette approbation doit intervenir dans le délai de validité des offres. 40.6 L'autorité approbatrice dispose de cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier pour approuver le

	marché. 40.7 Dans ce délai, le contrat signé et ses annexes, sont soumis au contrôle budgétaire de l'organe compétent, selon les seuils, en matière de contrôle financier. 40.8 Le contrôle budgétaire vise essentiellement à examiner ces actes au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l'application des dispositions d'ordre financier, des lois et règlements, de leur conformité avec les autorisations parlementaires et des conséquences que les mesures proposées peuvent avoir sur les finances publiques. Ce contrôle budgétaire ne porte pas sur les aspects techniques et juridiques du dossier de marché. 40.9 En aucun cas, le délai de ce contrôle budgétaire ne peut excéder deux (02) jours ouvrables à compter de la réception du dossier par le contrôleur financier ou son délégué. 40.10 Le visa de l'organe de contrôle compétent ainsi que celui du contrôleur financier ou de son délégué sont matérialisés par leur paraphe sur toutes les pages du contrat et leur signature suivie de leur cachet ou hologramme sur la page de signature du contrat.
41. Notification d'attribution définitive du marché	41.1 Dans les trois (03) jours calendaires de son approbation par l'autorité compétente, le marché est notifié par l'autorité contractante au titulaire du marché avant expiration du délai de validité des offres. La notification d'attribution définitive consiste en une remise au titulaire contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi, du marché signé, approuvé, authentifié et enregistré. 41.2 La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception.
42. Garantie de bonne exécution	42.1 Dans les trente (30) jours calendaires suivant la notification d'attribution définitive du marché par l'autorité contractante, et en tout état de cause, avant expiration de la garantie de soumission et tout paiement par l'autorité contractante, l'attributaire du marché fournira la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la section VII. 42.2 Le défaut de production par l'attributaire du marché, de la

	garantie de bonne exécution susmentionnée constitue un motif suffisant d'annulation de l'attribution du marché et de saisie de la garantie de soumission, auquel cas l'autorité contractante pourra attribuer le marché au soumissionnaire dont l'offre est jugée substantiellement conforme au dossier d'appel d'offres et évaluée la deuxième économiquement la plus avantageuse, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le marché. 42.3 La garantie de bonne exécution devra : a) au choix du titulaire, être sous l'une des formes ci- après : (i) une garantie bancaire provenant d'une institution bancaire, ou (ii) une garantie émise par un organisme financier agréée par le Ministère en charge des Finances, ou (iii) une garantie émise par une compagnie d'assurance ; ou (iv) un cautionnement ; b) provenir d'une institution au choix du candidat. Si l'institution d'émission de la garantie est étrangère à l'espace UEMOA, elle devra faire avaliser la caution qu'elle donne par une institution financière correspondante située au Bénin auprès de laquelle un appel en garantie devra être fait. Cette institution correspondante au Bénin est la caution solidaire de la banque d'émission de la garantie ; c)-être conforme à l'un des formulaires de garantie de bonne exécution figurant à la section VIII ; - d)-être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l'autorité contractante dans le cas où les conditions énumérées à la clause 20.5 des IC sont invoquées ; e) être soumise sous la forme d'un document original ; une copie ne sera pas admise. 42.4 En cas de co-traitance, les garanties exigées ne concernent pas la proportion du financement co-traitée à une micro, petite et moyenne entreprise béninoise. 42.5 La garantie de bonne exécution est libérée immédiatement à la hauteur de quatre-vingt-dix pour cent (90%) après la réception provisoire des services. Le solde, soit les dix pour cent (10%) de la garantie, est libéré dès le prononcé de la décision de la réception définitive.
--	--

43. Information des candidats	43.1 Dès que l'organe de contrôle des marchés publics compétent a validé la proposition d'attribution, l'autorité contractante notifie par écrit à tous les soumissionnaires les résultats de l'évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n'ayant pas été retenues. Il publie en même temps le procès-verbal mentionné à la clause 38.3 des IC. 43.2 Ce procès-verbal contiendra au minimum : (i) le ou les soumissionnaires retenus ; (ii) le nom des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet et, le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses , (iii) les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et, le cas échéant, les variantes prises en compte, (iv) le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre, (v) en ce qui concerne les procédures par appel d'offres restreint, par appel d'offres en deux étapes, et par entente directe, l'indication des circonstances qui justifient le recours à ces procédures et (vi) le cas échéant, les raisons pour lesquelles l'autorité contractante a renoncé à passer un marché. 43.3 Tout soumissionnaire dont l'offre a été écartée pourra demander par écrit à l'autorité contractante une copie du procès-verbal d'attribution. L'Autorité contractante répondra par écrit au soumissionnaire dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite.
44. Entrée en vigueur du marché	44.1 Le marché entre en vigueur dès sa notification au titulaire ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation. 44.2 L'entrée en vigueur du marché est subordonnée à la réalisation de celles des conditions suivantes qui sont spécifiées au CCAP : a) l'approbation des autorités compétentes ; b) l'authentification et la numérotation du marché ; c) l'enregistrement du marché ; d) la notification de l'attribution définitive au titulaire

	e) la mise en place des garanties et assurances à produire ; f) le versement de l'avance prévue à la clause 12.5 du CCAG si requis ; et g) l'accès effectif au site et sa mise à disposition au prestataire si requis par le maître d'œuvre. 44.3 La date d'entrée en vigueur du marché sera en définitive celle indiquée dans l'ordre de service de démarrer les prestations, délivré par l'autorité contractante au titulaire. 44.4 Si l'entrée en vigueur du marché n'est pas survenue dans les trois (03) mois suivant la date d'approbation, chaque partie est libre de dénoncer le marché pour défaut d'entrée en vigueur. 44.5 Dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché, l'autorité contractante publie un avis d'attribution définitive.
45. Recours	45.1 Les candidats et soumissionnaires peuvent introduire un recours devant la Personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique dans le cadre des procédures de passation des marchés publics à l'encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice en indiquant les références de la procédure de passation du marché et en exposant les motifs de leurs recours, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre décharge ou récépissé, soit par tout moyen de communication électronique. Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP). 45.2 Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenus, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation et la décision d'arrêt de la procédure. Ce recours doit invoquer une violation de la réglementation des marchés publics. 45.3 Le recours doit être exercé dans les cinq (05) jours ouvrables de la publication et/ou notification de la décision d'attribution provisoire du marché, ou dans les dix (10) jours ouvrables

	précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission. 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. La décision de la Personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de trois (03) jours ouvrables après sa saisine. 45.4 Les décisions rendues par la Personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique peuvent faire l'objet d'un recours devant l'Autorité de régulation des marchés publics dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la notification de la décision faisant grief. Une copie de ce recours est adressée à l'autorité contractante concernée. 45.5 En l'absence de décision rendue par l'autorité contractante ou l'autorité hiérarchique dans l'expiration du délai de trois (03) jours ouvrables de sa saisine, le requérant peut également saisir l'Autorité de régulation des marchés publics. 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.
--	---

Sous-section B. : Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

Les données particulières qui suivent complètent, précisent ou amendent les clauses des instructions aux candidats (IC). En cas de contradiction ou d'imprécision, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IC et sur celles de l'Avis d'Appel d'Offres.

[Les notes en italiques qui accompagnent les clauses ci-dessous sont destinées à faciliter l'établissement des données particulières correspondantes]

A. Introduction	
IC 1.1	Référence de l'avis d'appel d'offres : <i>[insérer la référence]</i>
IC 1.1	Nom de l'autorité contractante : <i>[insérer le nom]</i> :
IC 1.1	<i>[Le texte ci-après doit être inclus seulement si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots dont l'attribution peut donner lieu à un ou plusieurs marchés. Dans le cas contraire, il convient de l'omettre]</i> Nombre et identification des lots faisant l'objet du présent appel d'offres : _____ <i>[Nombre de lots et numéro d'identification de chaque lot, le cas échéant].</i> <i>Le nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire ne saurait être limité arbitrairement par l'autorité contractante, notamment par référence au montant cumulé ou non de son offre ou de son chiffre d'affaires, dès lors que ce dernier dispose des capacités techniques et financières requises permettant d'exécuter les marchés afférents.</i>
IC 2.1	Source de financement du marché : <i>[insérer]</i> _____ _____
IC 4.1	L'appel d'offres (a/n 'a pas) été précédé d'une préqualification.

IC 5.1	Si l'appel d'offres a été précédé d'une préqualification : <i>[insérer la mention non applicable]</i> Si l'appel d'offres n'a pas été précédé d'une préqualification : <i>[insérer le texte qui suit « les critères de qualification (capacité technique, expériences et capacité financière) sont ceux prévus à la sous-section C : Critères d'évaluation et de qualification »]</i>
IC 5.2	Les conditions de capacité technique et d'expériences applicables aux candidats sont celles renseignées à la sous-section C : Critères d'évaluation et de qualification
IC 5.3	Les conditions de capacité financière applicables aux candidats sont celles renseignées à la sous-section C : Critères d'évaluation et de qualification.
B. Dossier d'appel d'offres	
IC 7.1	Afin d'obtenir des <u>clarifications</u> uniquement, l'adresse de l'autorité contractante est la suivante : Adresse : <i>[insérer l'adresse complète]</i> _____ Boite postale : <i>[insérer el numéro de la boite postale]</i> Numéro de téléphone : _____ Numéro de télécopie : _____ Adresse électronique professionnelle de la PRMP : _____
IC 7.2	Des visites groupées du site seront organisées par l'autorité contractante aux dates ci-après : <i>Dans le cas contraire, insérer : « Des visites groupées organisées du site ne sont pas prévues ».</i>
IC 7.4	<i>[Il est recommandé à l'Autorité contractante d'organiser une réunion préparatoire avec l'ensemble des soumissionnaires, ainsi qu'une visite groupée du site de réalisation des services dans un délai raisonnable à compter du lancement de la procédure d'appel d'offres, afin que les candidats aient le temps de prendre connaissance du dossier d'appel d'offres et des circonstances particulières des services, et qu'ils aient le temps nécessaire de prendre en compte dans la préparation de leur</i>

	<i>offre, les renseignements obtenus lors de cette réunion et de la visite du site. Dans ce cas, insérer la rédaction suivante : [Des réunion⁴⁷ préparatoire feront aux lieu(x) et date(x) ci-après] :</i> Réunion Lieu : Date : Heure : <i>Dans le cas contraire, insérer : « Des réunions préparatoires ne sont pas prévues ».]</i>
C. Préparation des offres	
IC 11.1 (k)	Le candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants : <i>[Insérer ici tout document qui ne figure pas déjà à la clause 11.1 des IC et qui doit obligatoirement être joint à l'offre]._____</i>
IC 13.1	Des offres variantes <i>[insérer “seront” ou “ne seront pas”]</i> prises en compte. <i>[Si des offres variantes sont prises en compte, insérer : «« Un candidat n'est autorisé à soumettre une offre variante que s'il soumet une offre conforme à la solution de base. L'Autorité contractante ne considèrera que les variantes offertes par le candidat ayant soumis l'offre conforme à la solution de base évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires.].</i>
IC 13.2	Des délais d'exécution des services différents de celui mentionné <i>[sont/ne sont pas]</i> autorisés <i>[supprimer la mention inutile]</i>. <i>[Si des variantes de délais d'exécution sont autorisées, la méthode d'évaluation de ces variantes sera spécifiée à la sous-section C, Critères d'évaluation et de qualification.].</i> Le délai de réalisation est de <i>[insérer le délai d'exécution]</i>. <i>[En cas d'allotissement, insérer le délai de réalisation pour chaque lot].</i>
IC 13.4	Les variantes techniques spécifiées ci-dessous <i>[sont / ne sont pas]</i> <i>[supprimer la mention inutile]</i> autorisées pour les éléments suivants des

⁴⁷ En cas d'une seule réunion, insérer la rédaction suivante : *[Une réunion préparatoire fera aux lieu et date ci-après :]*

	services : <i>[insérer les éléments des travaux et les variantes spécifiées].</i> <i>[Si des variantes techniques sont autorisées, leur méthode d'évaluation sera spécifiée à la sous-section C - Critères d'évaluation et de qualification.]</i>
IC 14.3	Les prix proposés par les candidats seront <i>[fermes/révisables]</i> .
IC 15.1	Les prix seront indiqués en <i>[Francs CFA/toute autre monnaie librement convertible à préciser]</i>
IC 19.1	La période de validité de l'offre sera de : <i>[insérer le nombre]</i> _____ jours
IC 20.1	Le montant de la garantie de soumission est : <i>[insérer le montant qui doit être de un pour cent (1%) du montant prévisionnel hors taxe du marché conformément aux dispositions de l'article 68 de la Loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.]</i> En ce qui concerne les micros, petites et moyennes entreprises béninoises, la garantie de soumission peut prendre la forme d'une simple lettre de déclaration de garantie suivant le modèle prévu dans les formulaires du dossier d'appel d'offres.
IC 21.1	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé et par lot le cas échéant est de un (01) <u>ainsi qu'une (01) version électronique scannée sur clé USB sous le format PDF.</u> Le défaut de présentation de l'offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire.
D. Remise des offres et ouverture des plis	
IC 22.2 (b)	Les enveloppes intérieure et extérieure devront comporter les autres identifications suivantes : Enveloppe intérieure : <i>[insérer la raison sociale, adresse, et le nom et ou le numéro qui doit apparaître sur l'enveloppe de l'offre pour identifier ce processus de passation des marchés]</i> Enveloppe extérieure <i>[insérer le nom et/ou le numéro qui doit apparaître sur l'enveloppe de l'offre pour identifier ce processus de passation des marchés]</i> _____
IC 23.1	Aux fins de <u>remise des offres</u> , uniquement, l'adresse de l'autorité contractante est la suivante : Attention : <i>[Attention : PRMP ou insérer le titre complet de la</i>

	<i>personne, si applicable, ou insérer le nom du chargé de projet]_____</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse complète]_____</i> Boite postale : <i>[insérer le numéro de la boite postale]</i> Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : <i>[insérer le jour, mois, année ; par exemple : 27 janvier 2021]_</i> Heure : <i>[insérer l'heure]_____</i>
IC 26.1	L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante : Adresse : <i>[insérer l'adresse complète]</i> Date : <i>[insérer le jour, mois, année ; par exemple : 27 janvier 2021]_</i> Heure : <i>[insérer l'heure]_____</i>
E. Évaluation et comparaison des offres	
IC 30.2	Les critères techniques dont le non-respect constitue un motif de rejet de l'offre, sont <i>[choisir les critères de conformité technique de l'offre conformément au point 30.2 des IC]</i>
IC 32.3	Les ajustements seront calculés en utilisant les critères d'évaluation suivants : a) Variation par rapport au calendrier d'exécution : Les prestations de services faisant l'objet du présent Appel d'Offres doivent être exécutées au cours d'une période de temps acceptable (c'est à dire entre et y compris une date initiale et une date finale) spécifiée à la Section IV, Programme d'activités. Aucun bonus ne sera alloué pour une réalisation anticipée ; et les offres proposant une exécution au-delà de cette période seront considérées non conformes. A l'intérieur de cette période de temps acceptable, un ajustement de <i>[insérer le facteur d'ajustement, par semaine de délai supérieur au délai minimum]</i>, sera ajouté aux prix des offres prévoyant une exécution à une date comprise dans la période spécifiée au Programme d'activités. Cet ajustement sera effectué seulement à des fins d'évaluation. b) Coût du cycle de vie : les coûts d'exploitation prévus pour les services <i>[insérer Oui ou Non. Dans l'affirmative, insérer ici la méthodologie et les critères pour son application à l'évaluation] ;</i> c) Critères spécifiques additionnels

	<i>[Tout autre critère spécifique, ainsi que la méthode appropriée pour son application à l'évaluation, doit être détaillée ici, le cas échéant.]</i>
IC 32.7	<i>[insérer le texte ci-après si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots pouvant être attribués séparément ; dans le cas contraire, indiquer : « Sans objet »]</i> <i>[L'Autorité contractante attribuera les différents lots au(x) candidat(s) qui offre(nt) la combinaison d'offres par lots (y compris tous rabais éventuellement consentis en cas d'attribution de plus d'un lot) évaluée la plus avantageuse, et qui satisfait (ont) aux conditions de qualification.]</i> <i>Lorsqu'un soumissionnaire présente des offres économiquement les plus avantageuses sur plusieurs lots, on lui attribuera : [insérer l'une des formules ci-après : 1) le lot sur lequel son montant est le plus élevé ; 2) le lot sur lequel son montant est le moins élevé ; 3) le lot sur lequel l'écart entre son montant et celui de son suivant immédiat est le plus élevé ; 4) le lot sur lequel l'écart entre son montant et celui de son suivant immédiat est le moins élevé].</i>
IC 33.1	<i>[insérer : « Une marge de préférence de x% (x ne peut dépasser 15) sera accordée aux candidats de droit béninois ou ressortissants de l'espace de l'espace UEMOA éligibles au régime de préférence communautaire.</i>
IC 33.2	<i>[insérer : « Une préférence spécifique aux marchés des collectivités locales de x % (x ne peut dépasser 10) sera accordée au candidat étranger qui n'est pas une entreprise communautaire et qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une entreprise béninoise. »]</i>
IC 33.3	<i>[insérer : « Une marge de préférence de x % (x ne peut dépasser 5) sera accordée aux micro, petites et moyennes entreprises (MPME) de droit béninois. Ce taux de préférence est cumulable avec le taux de préférence communautaire de quinze pour cent (15%).</i> <i>Une préférence spécifique aux marchés des micro, petites et moyennes entreprises (MPME) de x % (x ne peut dépasser 5) sera accordée au candidat qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale dudit marché à une ou plusieurs MPME. Cette marge est cumulable avec la préférence communautaire. »]</i>

	F. Attribution du marché
IC 39.1	Les prestations peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à : <i>[insérer pourcentage compris entre 0% et 15%]</i>_____ Les prestations peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : <i>[insérer pourcentage compris entre 0% et 15%]</i>_____
IC 39.3	En cas d'accord-cadre, insérer : <i>[modalités d'exécution : bons de commandes ou contrats subséquents ou les deux, le cas échéant ; étendues minimales des services et fréquence des commandes ; étendues maximale des services et fréquence des commandes.]</i>

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

A. Procédure avec préqualification

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

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

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

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

1. Marge de préférence

En application des **DPAO**, des marges de préférence sont accordées conformément aux stipulations de la clause 33 des IC.

2. Évaluation de la conformité technique (IC 30)

En sus des critères dont la liste figure à la clause 30 des IC, les critères ci-après sont utilisés :

2.1 Acceptabilité de l'offre technique :

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

2.2 Marchés pour lots multiples (IC 32.7) :

Si conformément à la clause 1.1 des IC, les soumissionnaires sont invités pour des lots individuels ou toute combinaison de lots, le marché sera attribué au(x) soumissionnaire(s) ayant remis une (des) offre(s) techniquement conforme(s) et évaluée(s) économiquement la plus avantageuse pour l'autorité contractante pour l'ensemble des lots combinés, après

avoir pris en compte toutes les combinaisons possibles, sous réserve que le (les) soumissionnaire(s) retenu(s) satisfasse(nt) aux conditions de qualification.

Pour déterminer le(les) soumissionnaire(s) présentant la combinaison la plus avantageuse de l'ensemble des lots combinés pour l'autorité contractante, l'autorité contractante devra procéder selon les étapes ci-après :

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

2.3 Variantes au délai d'exécution :

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

2.4 Variantes techniques (pour des éléments prédéfinis des services) :

si elles sont permises en application de la clause 13.4 des IC, elles seront évaluées comme suit : *[préciser la méthode d'application des variantes techniques, le cas échéant ; dans le cas contraire, indiquer « Non Applicable »]*.

2.5 Achat durable

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

2.6 Autres critères

(Si permis par l'IC 30.3)

3. Qualification

3.1 Mise à jour des informations (IC 35.1)

Le soumissionnaire demeurera qualifié au regard des critères utilisés au moment de la préqualification.

3.2 Sous-traitants spécialisés

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

3.3 Ressources financières

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

3.4 Personnel

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

No.	Poste	Nombre d'années d'expérience générale	Nombre d'années d'expérience similaire
1			
2			
3			
4			
5			
....			

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

3.5 Matériel

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

No.	Type de matériel et caractéristiques	Nombre requis	min.
1			
2			
3			
4			
5			
...			

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

B. Procédure sans préqualification

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

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

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

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

1. Marges de préférence

En application des **DPAO**, des marges de préférence seront accordées conformément aux stipulations de la clause 33 des IC.

2. Évaluation de la conformité technique (IC 30)

En sus des critères dont la liste figure à la clause 30 des IC, les critères ci-après seront utilisés :

2.1 Acceptabilité de l'offre technique :

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

2.2 Marchés pour lots multiples (IC 32.7) :

Si conformément à la clause 1.1 des IC, les offres sont sollicitées pour des lots individuels ou toute combinaison de lots, le marché sera attribué au(x) soumissionnaire(s) ayant remis une (des) offre(s) conforme(s) et évaluée(s) économiquement la (les) plus avantageuse(s) par l'autorité contractante pour l'ensemble des lots combinés, après avoir pris en compte toutes les combinaisons possibles, sous réserve que le (les) soumissionnaire(s) retenu(s) satisfasse(nt) aux conditions de qualification.

Pour déterminer le (les) soumissionnaire(s) présentant la combinaison la plus avantageuse de l'ensemble des lots combinés pour l'autorité contractante, l'autorité contractante devra procéder selon les étapes ci-après :

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

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

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

Considérant que :

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

a) Qualification pour un marché :

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

Option 1 :

- h) avoir réalisé au moins N marchés de montant V chacun,
ou

Option 2 :

- i) avoir réalisé au moins N marchés de montant V chacun,
ou
j) avoir réalisé un montant total d'au moins $N \times V$ où le nombre de marchés réalisés par le soumissionnaire peut être inférieur à N, mais chaque marché est d'un montant minimum de V ;

b) Qualification pour lots multiples :
(L'autorité contractante devra choisir l'une des options ci-dessous et supprimer du dossier les options non retenues)

Option 1 :

- k) Le minimum requis pour des lots multiples sera le montant cumulé de l'ensemble des lots pour lesquels le soumissionnaire a remis une offre comme suit (sachant qu'un même marché ne peut être pris en compte plus d'une fois au titre de nombre de marchés N_1 , N_2 , N_3 , etc. différents) :

Lot1 : avoir réalisé au moins N_1 marchés, chacun d'un montant minimal de V_1 ;

Lot 2 : avoir réalisé au moins N_2 marchés, chacun d'un montant minimal de V_2 ;

Lot 3 : avoir réalisé au moins N_3 marchés, chacun d'un montant minimal de V_3 ;

Etc.

Ou

Option 2 :

- l) Le minimum requis pour des lots multiples sera le montant cumulé pour l'ensemble des lots pour lesquels le soumissionnaire a remis une offre comme suit (sachant qu'un même marché ne peut être pris en compte plus d'une fois au titre de nombre de marchés N_1 , N_2 , N_3 , etc. différents) :

Lot1 : avoir réalisé au moins N_1 marchés, chacun d'un montant minimal de V_1 ;

Lot 2 : avoir réalisé au moins N_2 marchés, chacun d'un montant minimal de V_2 ;

Lot 3 : avoir réalisé au moins N_3 marchés, chacun d'un montant minimal de V_3 ;

Etc.

Ou

- ii) Lot 1 : avoir réalisé au moins N_1 marchés, chacun d'un montant minimal de V_1 ;
ou avoir réalisé au total un montant d'au moins $N_1 \times V_1$ avec un nombre de marchés inférieur à N_1 , mais chacun d'un montant minimal de V_1 ;

Lot 2 : avoir réalisé au moins N_2 marchés, chacun d'un montant minimal de V_2 ; ou avoir réalisé au total un montant d'au moins $N_2 \times V_2$ avec un nombre de marchés inférieur à N_2 , mais chacun d'un montant minimal de V_2 ;

Lot 3 : avoir réalisé au moins N_3 marchés, chacun d'un montant minimal de V_3 ; ou avoir réalisé au total un montant d'au moins $N_3 \times V_3$ avec un nombre de marchés inférieur à N_3 , mais chacun d'un montant minimal de V_3 ;

Etc.

Ou

Option 3 :

- i) Le minimum requis pour des lots multiples sera le montant cumulé pour l'ensemble des lots pour lequel le soumissionnaire a remis une offre comme suit (sachant qu'un même marché ne peut être pris en compte plus d'une fois au titre de nombre de marchés N_1 , N_2 , N_3 , etc. différents) :

Lot 1 : avoir réalisé au moins N_1 marchés, chacun d'un montant minimal de V_1 ;

Lot 2 : avoir réalisé au moins N_2 marchés, chacun d'un montant minimal de V_2 ;

Lot 3 : avoir réalisé au moins N_3 marchés, chacun d'un montant minimal de V_3 ;

Etc.

Ou

ii) Lot 1 : avoir réalisé au moins N_1 marchés, chacun d'un montant minimal de V_1 ; ou avoir réalisé au total un montant d'au moins $N_1 \times V_1$ avec un nombre de marchés inférieur à N_1 , mais chacun d'un montant minimal de V_1 ;

Lot 2 : avoir réalisé au moins N_2 marchés, chacun d'un montant minimal de V_2 ; ou avoir réalisé au total un montant d'au moins $N_2 \times V_2$ avec un nombre de marchés inférieur à N_2 , mais chacun d'un montant minimal de V_2 ;

Lot 3 : avoir réalisé au moins N_3 marchés, chacun d'un montant minimal de V_3 ; ou avoir réalisé au total un montant d'au moins $N_3 \times V_3$ avec un nombre de marchés inférieur à N_3 , mais chacun d'un montant minimal de V_3 ;

Etc.

Ou

iii) Sous réserve de conformité au point (ii) ci-dessus concernant le montant minimal pour un marché à lot unique, le nombre total de marchés peut être inférieur ou égal à $N_1 + N_2 + N_3 + \dots$ pourvu que le montant total desdits marchés soit égal ou supérieur à $N_1 \times V_1 + N_2 \times V_2 + N_3 \times V_3 + \dots$

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

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

2.5 Achat durable

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

2.6 Autres critères

(Si permis par la clause 30.3 des IC)

3. Qualification

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

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

Sous-traitants spécialisés

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

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

Critères de qualification

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

Objet		2. Antécédents de défaut d'exécution de marché					
		Spécification de conformité					Documentation Requise
Numéro		Critère	Soumissionnaire	Groupement d'entreprises			
				Entité unique	Toutes Parties Combinées	Chaque Membre	
2.1	Antécédents de non-exécution de marché	Pas de défaut d'exécution incombant au soumissionnaire d'un marché au cours des ____ dernières années [insérer le nombre d'années en toutes lettres et en chiffres] depuis le 1 ^{er} janvier de l'année [] ⁴⁸ .	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère ⁴⁹ .	Sans objet	Formulaire ANT - 2

⁴⁸Un marché sera considéré en défaut d'exécution par l'Autorité contractante lorsque le défaut d'exécution n'a pas été contesté par le prestataire y compris par recours au mécanisme de règlement des litiges prévu au marché en question, ou lorsqu'il a fait l'objet de contestation par le prestataire mais a été réglé entièrement à l'encontre du prestataire. Le défaut d'exécution ne comprend pas le cas des marchés contestés pour lesquels l'Autorité contractante n'a pas obtenu gain de cause au cours du règlement des litiges. Le défaut d'exécution doit être confirmé par tous les renseignements relatifs aux litiges ou aux procès complètement réglés. Un litige ou un procès complètement réglé est un litige ou un procès qui a été résolu conformément au mécanisme de règlement des litiges du marché correspondant et pour lequel tous les recours à la disposition du candidat ont été épuisés. Dans ces hypothèses, la PRMP saisit l'ARMP aux fins.

⁴⁹Ce critère s'applique également aux marchés exécutés par le soumissionnaire en tant que membre d'un groupement.

Objet		2. Antécédents de défaut d'exécution de marché					
		Spécification de conformité					Documentation Requise
Numéro		Critère	Soumissionnaire				
			Entité unique	Groupement d'entreprises			
				Toutes Parties Combinées	Chaque Membre	Un membre	
2.2	Exclusion dans le cadre de la mise en œuvre d'une déclaration de garantie d'offre	Ne pas être sous le coup d'une sanction relative à la mise en œuvre d'une déclaration de garantie d'offre en application de la clause 4.1 des IC.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Soumission (Formulaire de déclaration de garantie d'offre)
2.3	Litiges en instance	La solvabilité actuelle et la rentabilité à long terme du soumissionnaire telles qu'évaluées au critère 3.1 ci-après restent acceptables même dans le cas où l'ensemble des litiges en instance seraient tranchés à l'encontre du soumissionnaire.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Formulaire ANT - 2

Objet		2. Antécédents de défaut d'exécution de marché					
Numéro		Spécification de conformité					Documentation Requise
		Critère	Soumissionnaire				
			Entité unique	Groupement d'entreprises			
				Toutes Parties Combinées	Chaque Membre	Un membre	
2.4	Antécédents de litiges	Absence d'antécédent de différends systématiquement conclus à l'encontre du soumissionnaire ⁵⁰ depuis le 1 ^{er} janvier de l'année [].	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Formulaire ANT - 2

⁵⁰Le soumissionnaire fournira des informations précises dans sa soumission au sujet des litiges ou différends portant sur les marchés achevés ou en cours d'exécution au cours des 5 dernières années. Des antécédents de différends conclus de manière systématique à l'encontre du soumissionnaire en tant qu'entité unique ou en tant que membre d'un groupement sont susceptibles de justifier la disqualification du soumissionnaire.

Objet du critère de qualification		3. Situation financière					Documentation
		Spécifications de conformité					
		Critère	Soumissionnaire				
Numéro			Entité unique	Groupement d'entreprises			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque partie	Une partie au moins	
3.1	Situation financière	Soumission des états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par l'autorité contractante pour les [insérer le nombre d'années, au maximum 5] dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat et sa profitabilité à long terme	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire FIN - 3.1 avec pièces jointes
		[Note à l'autorité contractante : La période spécifiée est généralement de 03 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 05 ans. Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener l'autorité contractante à prendre l'avis d'un expert financier.]					

	Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.						
3.2	Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de services	Avoir un minimum de chiffres d'affaires annuel moyen des activités de services de [insérer montant en équivalent en FCFA en toutes lettres et en chiffres] ¹ , qui correspond au total des paiements ordonnancés pour les marchés en cours ou achevés au cours des [insérer nombre d'années en toutes lettres et en chiffres (___)] ² dernières années	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Doit satisfaire à ___ [insérer pourcentage en toutes lettres et en chiffres] ___ pour cent (___%)] ³ de la spécification	Doit satisfaire à ___ [insérer pourcentage en toutes lettres et en chiffres] ___ pour cent (___%)] ⁴ de la spécification	Formulaire FIN - 3.2

[Notes à l'autorité contractante :

1. Le montant inscrit doit normalement être fixé entre 1 à 1.25 du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de services proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par l'Autorité contractante y compris les imprévus, pour la durée du marché).
2. La période est normalement de trois ans.
3. On pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que
4. Le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.
5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui

dispose des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.

6. L'Autorité contractante ne saurait lier le montant des offres des soumissionnaires au montant de leur chiffre d'affaires.

7. Pour les entreprises naissantes, voir paragraphe 3.1 ci-dessus.

3.3	Capacité de financement	Accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédit, autres que l'avance de démarrage éventuelle, à hauteur de : [1] (i) besoins en financement du marché : et (ii) besoins en financement pour ce marché et les autres engagements en cours du candidat.	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	Formulaires FIN - 3.3 et FIN 3.4
-----	-------------------------	---	----------------------------	-------------------------------	------------	------------	----------------------------------

[Note à l'autorité contractante : Indiquer en [1] un montant en FCFA, correspondant au montant de deux mois de facturation de prestations pour le marché. On pourra pour cela diviser le montant estimé du marché par le nombre de mois du délai d'exécution, et multiplier par 2 ; l'objectif étant de s'assurer que l'entrepreneur disposera suffisamment de liquidités pour (pré)financer les prestations dans l'attente de prestations de recevoir les paiements de l'autorité contractante, en faisant abstraction du montant de l'avance de démarrage]

Objet des critères de qualification			4. Expérience				Documentation
		Spécifications de conformité					
		Critère	Soumissionnaire				
Numéro			Entité unique	Groupement d'entreprises			Spécifications de soumission
		Toutes parties combinées		Chaque partie	Une partie au moins		
4.1	Expérience générale de services ⁵¹	Expérience de marchés de services à titre de prestataire au cours des _____ [____] dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire EXP-4.1
<i>[Note à l'autorité contractante : comme au 3.1, la période est normalement de trois ans, mais elle peut être augmentée à un maximum de cinq ans]</i> <i>Pour les entreprises naissantes, voir paragraphe 3.1 ci-dessus.</i>							
4.2 a)	Expérience spécifique de services	Avoir effectivement exécuté en tant que prestataire, ou sous-traitant dans au moins ____ ^[1] _____ (____) marchés au cours des _ ^[2] _____ () dernières années qui ont été exécutés de	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère pour un marché	Formulaire EXP 4.2 a)

⁵¹ La nature des pièces justifiant de cette expérience doit être appréciée avec rigueur mais sans excès (un PV de réception définitive peut suppléer une attestation de bonne fin d'exécution)

Objet des critères de qualification			4. Expérience				Documentation
		Spécifications de conformité					
		Critère	Soumissionnaire			Spécifications de soumission	
Numéro			Entité unique	Groupement d'entreprises			
				Toutes parties combinées	Chaque partie		Une partie au moins
		manière satisfaisante et terminés, pour l'essentiel, et qui sont similaires aux services proposés. La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques telles que décrites dans la section IV, étendue des prestations.					

[Notes à l'autorité contractante :

1. Le nombre de marchés doit être de un à trois (et est normalement de deux), selon la taille et la complexité du marché en objet, du risque pour l'autorité contractante de défaillance de la part de l'entrepreneur. Par exemple, pour des marchés de petite à moyenne taille, une Autorité contractante peut être prête à prendre le risque d'attribuer un marché à un candidat qui n'a réalisé qu'un seul marché similaire. Ce nombre doit être également fixé de façon non discriminatoire mais en prenant en compte le nombre d'ouvrages de même nature réalisés dans le pays. Le pourcentage du montant des expériences similaires à fixer peut-être de 0,5 à 1 fois.

Objet des critères de qualification			4. Expérience				Documentation
		Spécifications de conformité					Spécifications de soumission
		Soumissionnaire					
Numéro		Critère	Entité unique	Groupement d'entreprises			
				Toutes parties combinées	Chaque partie	Une partie au moins	
2. La période couverte est normalement de trois (03) à cinq (05) ans.							
4 2 (b)	Autres expériences spécifiques	b) Pour les marchés référencés ci-dessus ou pour d'autres marchés exécutés pendant la période stipulée au paragraphe 4.2 a) ci-dessus, une expérience minimale de services dans les principales activités suivantes :	Doit satisfaire aux spécifications	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Formulaire EXP-4.2 (b)

5. Personnel

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

Numéro	Nom et prénoms	Position	Expérience globale en prestations de services (années)	Expérience dans des prestations similaires (Nombre)
<u>1</u>				
<u>2</u>				
<u>3</u>				
.....				

[Insérer dans le tableau ci-avant : (i) la liste des positions-clé (par ex : Directeur des opérations, responsable de site, chef d'équipe, responsable de la logistique, etc. ... (ii) le nombre d'années d'expérience en prestation de services demandé pour chacun (de 5 à 10 ans), et (iii) le nombre d'expériences en prestations similaires demandé pour chacun (de 1 à 5)].

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

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

6. Matériel

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

Numéro	Type et caractéristiques du matériel	Nombre minimum requis
<u>1</u>		
<u>2</u>		
<u>3</u>		
...		

[Insérer dans le tableau ci-avant : (i) la liste des matériels les plus importants requis pour la réalisation des prestations et (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel].

Le candidat doit fournir les détails concernant le matériel proposé en utilisant le formulaire MAT de la section II, formulaires de soumission.

7. Plan de charge

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Lettre de soumission datée, signée et cachetée ;
2. Bordereau des prix unitaires (BPU) daté, signé et cacheté ;
3. Devis quantitatif et estimatif (DQE) daté, signé et cacheté ;
4. Garantie de soumission ou lettre de déclaration de garantie ;
5. Confirmation écrite datée, signée et cachetée habilitant le signataire de l'offre à engager le candidat au cas où le signataire de l'offre n'est pas le premier responsable de l'entreprise ;
6. Engagement du soumissionnaire à respecter le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique daté, signé et cacheté ;
7. Accord ou la promesse d'accord de groupement si requis ;
8. Agrément d'exercice de l'activité si requis ; et
9. Autres pièces [à renseigner par la PRMP]⁵².

NB : La non-production, la non-validité ou non-conformité de ces pièces entraîne le rejet de l'offre.

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

1. Programme d'activités signé ;
2. Méthode d'exécution signée ;
3. Liste du matériel signée si requise ;

⁵² La PRMP doit insérer, en cas de nécessité, des pièces qui remplissent les conditions de rejet de l'offre préalablement renseigné dans les Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

4. Liste du personnel signée ;
5. Calendrier d'exécution signé ;
6. Description technique des services datée, signée et cachetée ;
7. Certificat de conformité à la norme ecolabel du produit si requis ;
8. Attestation de visite de site signée par la Personne responsable des marchés publics (PRMP) ;
9. Autres pièces [à renseigner par la PRMP]⁵³.

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

ANNEXE A-2 : PIÈCES NECESSAIRES POUR L'EVALUATION FINANCIERE

1. Bordereau des prix unitaires (BPU) daté, signé et cacheté ;
2. Devis quantitatif et estimatif (DQE) daté, signé et cacheté ;
3. Cadre de sous détail des prix si requis ;
4. Autres pièces [à renseigner par la PRMP]⁵⁴.

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

ANNEXE A-3 : PIÈCES NECESSAIRES POUR L'EXAMEN DE LA QUALIFICATION

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

1. Original ou copie légalisée de l'extrait du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) ;
2. Liste des (*insérer le nombre*) prestations similaires⁵⁵ déjà exécutées pour les anciennes entreprises suivie des attestations de bonne fin d'exécution assorties des contrats (page de garde, page de signature et pages portant le montant en copies

⁵³ La PRMP doit insérer, en cas de nécessité, des pièces qui remplissent les conditions de rejet de l'offre préalablement renseigné dans les Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

⁵⁴ La PRMP doit insérer, en cas de nécessité, des pièces qui remplissent les conditions de rejet de l'offre préalablement renseigné dans les Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

⁵⁵ On entend par prestations similaires des prestations identiques en nature, montant, taille physique, complexité, méthodes/technologies, etc. Le pourcentage du montant des expériences similaires à fixer peut-être de 0,5 à 1 fois.

simples) ou des procès-verbaux de réception, signés par les maîtres d'ouvrage ou leurs représentants (administration publique, sociétés ou offices d'Etat ou mixtes, représentations ou organisations internationales au Bénin), ou toutes autres personnes morales de droit privé, pour les (*insérer le nombre d'années*) dernières années ou la liste des qualifications et des références professionnelles du personnel d'encadrement pour les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas trois (03) années d'existence pour les [*insérer le nombre d'années d'expérience pour le personnel*] dernières années) ;

3. Preuves des expériences et de qualifications du personnel ;
4. Preuves de disponibilité des moyens matériels ;
5. Attestation de catégorisation/d'agrément des entreprises délivrée par un organisme habilité si requis ;
6. Autres pièces [*à renseigner par la PRMP*]⁵⁶.

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

A l'occasion de l'examen de la capacité technique des soumissionnaires, la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres peut solliciter des soumissionnaires, la production de compléments d'informations ou de documents justificatifs jugés pertinents pour éclairer ses conclusions. Le défaut de production des informations ou de documents justificatifs indispensables complémentaires à l'appréciation de la capacité technique des soumissionnaires peut entraîner le rejet de l'offre concernée au terme d'un délai de réponse à accorder qui ne saurait excéder trois (03) jours ouvrables à compter de la date de la demande.

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

1. Etats financiers (quinze premières pages) des trois dernières années, présentés par un comptable employé de l'entreprise, attestés par un membre de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés et portant la mention DGI. Pour les entreprises naissantes, les justificatifs requis de leurs capacités financières (bilan d'ouverture), la page de certification du membre de l'OECCA du Bénin et celle portant la mention de la DGI. Lesdites pièces doivent être en original ou en copie légalisée. Les entreprises naissantes devront fournir le bilan d'ouverture portant le cachet de l'entreprise et celles qui n'ont pas encore trois (03) années d'existence, les états financiers de leurs années d'existence. Les soumissionnaires étrangers

⁵⁶ La PRMP doit insérer, en cas de nécessité, des pièces qui remplissent les conditions de rejet de l'offre préalablement renseigné dans les Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

devront fournir les états financiers en conformité avec la législation de leur pays d'origine ;

2. Attestation d'une banque ou d'un organisme financier agréé en République du Bénin certifiant que le soumissionnaire pourrait bénéficier de crédits bancaires, les soumissionnaires étrangers à l'espace UEMOA devront fournir une attestation financière d'une banque qui doit disposer d'un correspondant au Bénin (exigible pour toutes les entreprises), conformément au modèle spécifié dans la Section II : Formulaire de soumission ;
3. Attestation d'assurance de risques professionnels pour les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois (03) années d'existence ;
4. Autres pièces [à renseigner par la PRMP]⁵⁷

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

A l'occasion de l'examen de la capacité financière des soumissionnaires, la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres peut solliciter des soumissionnaires, la production de compléments d'informations ou de documents justificatifs jugés pertinents pour éclairer ses conclusions. Le défaut de production des informations ou de documents justificatifs indispensables complémentaires à l'appréciation de la capacité financière des soumissionnaires peut entraîner le rejet de l'offre concernée au terme d'un délai de réponse à accorder qui ne saurait excéder trois (03) jours ouvrables à compter de la date de la demande.

ANNEXE A-4 : PIECES NECESSAIRES POUR LA SIGNATURE DU MARCHE **(Ces pièces doivent être valides à la date de signature du marché par la PRMP)**

1. Original ou photocopie légalisée de l'attestation de non faillite délivrée par un tribunal de première instance ou suivant la législation du pays de l'attributaire ;
2. Attestation des impôts en original, en cours de validité à la date de signature du marché ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation fiscale ou son équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;

⁵⁷ La PRMP doit insérer, en cas de nécessité, des pièces qui remplissent les conditions de rejet de l'offre préalablement renseigné dans les Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

3. Attestation de l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation de l'IFU ou son équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;
4. Attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) en original, en cours de validité à la date de signature du marché ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation de sécurité sociale ou équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;
5. Original ou la photocopie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
6. Attestation de non exclusion de la commande publique délivrée par l'ARMP ;
7. Attestation d'une banque ou d'un organisme financier agréé en République du Bénin confirmant que l'attributaire provisoire pourrait bénéficier de crédits bancaires, l'attributaire étranger à l'espace UEMOA doit fournir une attestation financière d'une banque qui doit disposer d'un correspondant au Bénin (exigible pour toutes les entreprises), conformément au modèle spécifié dans la Section VII : Formulaire de marché ;
8. Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs conformément au modèle spécifié dans la Section VII : Formulaire de marché ;
9. Autres pièces [à renseigner par la PRMP]⁵⁸.

⁵⁸ La PRMP doit insérer, en cas de nécessité, des pièces qui remplissent les conditions de rejet de l'offre préalablement renseigné dans les Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

Section II. Formulaires de soumission

Liste des formulaires

Lettre de soumission de l'offre.....	110
Formulaires de présentation de l'offre technique.....	114
FORMULAIRES DE QUALIFICATION	115
Cadre de sous détail des prix.....	142
Modèle de garantie de soumission (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier)	143
Modèle de garantie de soumission (Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d'assurance).....	145

Lettre de soumission de l'offre

[Le candidat remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. Toute réserve ou déviation majeure, par rapport à ce format, pourra entraîner le rejet de l'offre]

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

AAO Numéro : *[insérer le nom de l'avis d'appel d'offres]*

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

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

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le dossier d'appel d'offres, y compris l'addendum/les addenda numéro : *[insérer les numéros et date d'émission de chacun des additifs le cas échéant]* ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous nous engageons à exécuter et achever conformément au dossier d'appel d'offres et aux spécifications techniques et plans, les services ci-après : *[insérer une brève description des services]* dans le délai d'exécution de *[insérer le délai conformément au dossier d'appel d'offres]* ;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de :

[insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres] FCFA hors TVA, soit *[insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres]* FCFA Toutes Taxes Comprises.

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

- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Rabais : Les rabais ci-après seront accordés. *[Détailler tous les rabais offerts et les postes du détail quantitatif et estimatif auxquels ils s'appliquent]*⁵⁹ ;

⁵⁹ - Pour les marchés à lot unique, seuls les rabais inconditionnels sont permis ;

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

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

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

- e) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à la clause 19.1 des Données particulières de l'appel d'offres à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à la clause 23.1 des Instructions aux candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution du marché conformément à la clause 42 des Instructions aux candidats et à la clause 3.9 du CCAG ;
- g) Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou prestataires de services intervenant en rapport avec une quelconque partie du marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion des clauses 3.2 et 4.3 des Instructions aux candidats.
- h) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 4.2 des Instructions aux candidats.
- i) Nous ne participons pas, en qualité de candidats ou sous-traitant, à plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres conformément à la clause 4.4 des Instructions aux candidats, autre que des offres « variantes » présentées conformément à la clause 13 des Instructions aux candidats ;
- j) Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires, prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique comme en atteste le formulaire d'engagement ci-joint, signé par nous.

- Pour les marchés à lots multiples, les deux types rabais (conditionnels et inconditionnels) sont permis.

- k) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.
- l) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

En date du _____ jour de *[insérer la date de signature]*

Annexe à la soumission - Sous-traitants

[À remplir, le cas échéant, par le candidat]

Formulaires de présentation de l'offre technique

L'Autorité contractante indiquera pour chacun de l'offre technique ci-après, les renseignements et détails que le soumissionnaire devra fournir dans son offre :

- **Programme d'activités**
- **Liste du personnel**
- **Liste du matériel affecté aux services**
- **Organisation des services sur site**
- **Méthode d'exécution**
- **Calendrier de mobilisation**
- **Calendrier de prestation**
- **Autres**

Formulaires de qualification

[L'Autorité contractante ne doit retenir les formulaires qui sont nommés dans les critères d'évaluation et de qualifications (DPAO) selon qu'une préqualification a précédé l'appel d'offres ou non.]

Formulaire ELI – 1.1

Formulaire de renseignements sur le candidat

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

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
 AAO Numéro : *[insérer le nom de l'avis d'appel d'offres]*

1. Nom du candidat : <i>[insérer le nom du candidat]</i>	
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : <i>[insérer le nom de chaque membre du groupement]</i>	
3.a Pays où le candidat est, ou sera légalement enregistré : <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement]</i>	3.b Numéro d'identification nationale des Entreprises et Associations : <i>[insérer le numéro]</i>
4. Année d'enregistrement du candidat : <i>[insérer l'année d'enregistrement]</i>	
5. Adresse officielle du candidat dans le pays d'enregistrement : <i>[insérer l'adresse légale du candidat dans le pays d'enregistrement]</i>	
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du candidat : Nom : <i>[insérer le nom du représentant du candidat]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant du candidat]</i> Téléphone/Fac-similé : <i>[insérer le numéro de téléphone/fac-similé du représentant du candidat]</i> Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du candidat]</i>	

7. Ci-joint copie légalisée des originaux des documents ci-après : *[cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*
- ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec la clause 4.1 des IC
 - ☐ En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 4.1 des IC.

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 _____ *[insérer la date de signature]*

Formulaire ELI – 1.2

Formulaire de renseignements sur les membres de groupement

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

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

AAO Numéro : *[insérer le nom de l'avis d'appel d'offres]*

1. Nom du candidat : <i>[insérer le nom du candidat]</i>	
2. Nom du membre du groupement : <i>[insérer le nom du membre du groupement]</i>	
3.a Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré : <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]</i>	3.b Numéro d'identification nationale des Entreprises : <i>[insérer le numéro]</i>
4. Année d'enregistrement du membre du groupement : <i>[insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]</i>	
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement : <i>[insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]</i>	
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement : Nom : <i>[insérer le nom du représentant du membre du groupement]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]</i> Téléphone/Fac-similé : <i>[insérer le numéro de téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]</i> Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]</i>	
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : <i>[cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i> ☐ Document d'enregistrement, d'inscription, ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec la clause 4.1 des IC	

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 _____ *[insérer la date de signature]*

Formulaire ANT-2 :

Antécédents de marchés non exécutés, de litiges en instance et d'antécédents de litiges

[Le formulaire ci-dessous doit être rempli par le soumissionnaire et par chaque partenaire dans le cas d'un groupement d'entreprises (GE)]

Nom légal du soumissionnaire : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

ou

Nom légal de la partie au GE : [insérer le nom complet]

N°. AO et titre : [numéro et titre de l'AO]

Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

Marchés non exécutés selon les dispositions de la sous-section C, Critères d'évaluation et de qualification			
Il n'y a pas eu de marché non exécuté depuis le 1 ^{er} janvier [insérer l'année].			
Marché(s) non exécuté(s) depuis le 1 ^{er} janvier [insérer l'année] :			
Année	Fraction non exécutée du contrat	Identification du contrat	Montant total du contrat (montant en FCFA)
[insérer l'année]	[Indiquer le montant et pourcentage]	Identification du marché : [indiquer le nom complet/numéro du marché et les autres formes d'identification] Nom de l'Autorité contractante : [nom complet] Adresse de l'Autorité contractante : [rue, numéro, ville, pays] Motifs de non-exécution : [indiquer le (les) motif(s) principal (aux)]	
Litiges en instance, en vertu de la sous- section C, Critères d'évaluation et de qualification			
Pas de litige en instance			
Litige(s) en :			
Année du litige	Montant de la réclamation (monnaie)	Identification du marché	Montant total du marché (monnaie), équivalent en FCFA

<i>[insérer l'année]</i> _____	<i>[Indiquer le montant]</i> _____	Identification du marché : <i>[insérer nom complet et numéro du marché et autres formes d'identification]</i> Nom de l'Autorité contractante : <i>[nom complet]</i> Adresse de l'Autorité contractante : <i>[rue, numéro, ville, pays]</i> Objet du litige : <i>[indiquer les principaux points en litige]</i> Partie au marché qui a initié le litige <i>[préciser « l'Autorité contractante » ou « le prestataire »]</i> Instance de règlement : <i>[préciser conciliation, tribunal d'arbitrage ou tribunal judiciaire]</i> Etat présent du litige : <i>[préciser « en cours », ou « réglé », etc.]</i>	<i>[Indiquer le montant]</i> _____
_____	_____		_____

Formulaire FIN – 3.1

Situation financière

Nom du candidat : _____ Date : _____

Nom de la partie au groupement d'entreprises (GE) : _____

Numéro AAO : ____

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

1. Renseignements financiers

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

2. Documents financiers

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

- Ils doivent refléter la situation financière du candidat ou de la partie au GE, et non pas celle de la maison-mère ou de filiales
- Les états financiers** des trois dernières années présentés par un comptable employé de l'entreprise et attestés par un membre de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés et portant la mention DGI. Pour les entreprises naissantes, les justificatifs requis de leurs capacités financières (bilan

d'ouverture) ; la page de certification du membre de l'OECCA du Bénin et celle portant la mention de la DGI. Lesdites pièces doivent être en original ou en copie légalisée. Les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois années d'existence devront fournir leur bilan d'ouverture et leurs états financiers de leurs années d'existence. Les soumissionnaires étrangers devront fournir les états financiers en conformité avec la législation de leur pays d'origine certifié ou attesté par leur représentation consulaire ou diplomatique éventuelle au Bénin.

- c) Les états financiers doivent être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées
- d) Les états financiers doivent correspondre aux périodes comptables déjà terminées et vérifiées (les états financiers de périodes partielles ne seront ni demandés ni acceptés)

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 _____ [*insérer la date de signature*]

Formulaire FIN – 3.2

Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de services

Nom du candidat : _____ Date : _____

Nom de la partie au groupement d'entreprises (GE) : _____

Numéro AAO : _____

Données sur le chiffre d'affaires annuel (domaine d'activités uniquement)		
Année	Montant et monnaie	Equivalent FCFA
	_____	_____
	_____	—
	_____	_____
	_____	—
	_____	_____
	_____	—
	_____	_____
	_____	—
*Chiffre d'affaires moyen des activités de services	_____	_____
	_____	—

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

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 _____ [insérer la date de signature]

Formulaire FIN 3.3

Capacité de financement

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

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

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 _____ *[insérer la date de signature]*

Formulaire FIN 3.4 (a)

ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE

V/Référence

N/Référence

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

Certifions par la présente que l'Entreprise [*insérer le nom de l'entreprise*] _____ est titulaire du compte No. _____ dans nos livres.

L'entreprise [*insérer le nom de l'entreprise*] dispose à notre connaissance des avoirs (ou pourrait disposer d'une ligne de crédit) nets de tout engagement [*préciser le montant*] nécessaires à la réalisation du marché pour lequel elle présente une offre.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

le (date en toutes lettres)

Signature

Cachet

Formulaire FIN 3.4 (b)

ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE

V/Référence

N/Référence

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

Certifions par la présente que l'Entreprise [*insérer le nom de l'entreprise*]
_____ est titulaire du compte No.
_____ dans nos livres.

L'entreprise [*insérer le nom de l'entreprise*] dispose à notre connaissance des
avoirs (ou pourrait disposer d'une ligne de crédit) nets de tout engagement [*préciser
le montant*] nécessaires à la réalisation du marché pour lequel elle présente une
offre.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

le (date en toutes lettres)

Signature

Cachet

Formulaire MTC/FIN – 3.5 : Marchés/Services en cours

Les candidats et chaque membre de groupement doivent fournir les renseignements concernant leurs engagements courants pour tous les marchés attribués, ou pour lesquels ils ont reçu une notification d'attribution, ou pour les marchés en voie d'achèvement, mais pour lesquels un certificat de réception provisoire sans réserve n'a pas été émis par l'Autorité contractante.

Intitulé du marché	L'Autorité contractante, contact adresse/tél/télécopie	Valeur des services restant à exécuter (FCFA équivalents)	Date d'achèvement prévue	Montant moyen mensuel facture au cours des 6 derniers mois (FCFA/mois)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
etc.				

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 _____ *[insérer la date de signature]*

Formulaire EXP – 4.1

Expérience générale de services

Nom du candidat : _____ Date : _____

Nom de la partie au groupement d'entreprises (GE) : _____

Numéro AAO : _____

Mois/ Année de départ*	Mois/ Année final(e)	Identification du marché	Rôle du candidat
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat : Nom de l'Autorité contractante : Adresse :	_____ —
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat : Nom de l'Autorité contractante : Adresse :	_____ —
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat : Nom de l'Autorité contractante : Adresse :	_____ —
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat : Nom de l'Autorité contractante : Adresse :	_____ —
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat : Nom de l'Autorité contractante : Adresse :	_____ —
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services 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 _____ *[insérer la date de signature]*

Formulaire EXP – 4.2 a)

Expérience spécifique de services

Nom du candidat : _____ Date : _____
 Nom de la partie au groupement d'entreprises (GE) : _____ N°
 AAO : _____

Numéro de marché similaire : ____	Informations		
Identification du marché	_____		
Date d'attribution	_____		
Date d'achèvement	_____		
Rôle dans le marché	☐ Prestataire	☐ Ensemblier	☐ Sous-traitant
Montant total du marché	_____		FCFA _____
Dans le cas d'une partie à un GE ou d'un sous-traitant, préciser la participation au montant total du marché	_____ %	_____	FCFA _____
Nom de l'Autorité contractante :	_____		
Adresse :	_____ _____ _____		
Numéro de téléphone/télécopie :	_____		
Adresse électronique :	_____		

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 _____ *[insérer la date de signature]*

Formulaire EXP – 4.2 a) (suite)

Expérience spécifique de services (suite)

Nom du candidat : _____

Nom de la partie au groupement d'entreprises (GE) : _____

Numéro du marché similaire :	Informations
Description de la similitude conformément au sous-critère 4.2 a) :	
Montant	_____
Taille physique	_____
Complexité	_____
Méthodes/technologie	_____
Autres caractéristiques	_____

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 _____ *[insérer la date de signature]*

Formulaire EXP – 4.2 b)

Expérience spécifique de services dans les principales activités

Nom du candidat : _____ Date : _____
 Nom de la partie au groupement d'entreprises (GE) : _____ N°
 AAO : _____

	Informations		
Identification du marché	_____		
Date d'attribution	_____		
Date d'achèvement	_____		
Rôle dans le marché	☐ Prestataire	☐ Ensemblier	☐ Sous-traitant
Montant total du marché	_____		FCFA _____
Dans le cas d'une partie au GE ou d'un sous-traitant, préciser la participation au montant total du marché	_____ %	_____	FCFA _____
Nom de l'Autorité contractante :	_____		
Adresse :	_____		
Numéro de téléphone/télécopie :	_____		
Adresse électronique :	_____		

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 _____ *[insérer la date de signature]*

Formulaire EXP – 4.2 b) (suite)
Expérience spécifique de services dans les activités principales
(suite)

Nom du candidat : _____

Nom de la partie au groupement d'entreprises (GE) : _____

	Informations
Description des principales activités conformément au sous-critère 4.2 (b) de la sous-section C :	

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 _____ *[insérer la date de signature]*

Matériel

Formulaire MAT

Le candidat doit fournir les détails concernant le matériel proposé afin d'établir qu'il a la possibilité de mobiliser⁶⁰ le matériel clé dont la liste figure dans les critères de qualification. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque pièce de matériel figurant sur la liste, ou pour du matériel de remplacement proposé par le candidat.

Pièce de matériel		
Renseignements sur le matériel	Nom du fabricant	Modèle et puissance
	Capacité	Année de fabrication
Position courante	Localisation présente	
	Détails sur les engagements courants	
Provenance	Indiquer la provenance du matériel ☐ en possession ☐ en location ☐ en location-vente ☐ fabriqué spécialement	

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

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

⁶⁰ L'attributaire doit justifier, avant la remise de l'ordre de service de commencer, la preuve de la disponibilité du matériel

Personnel

Formulaire PER -1

Personnel proposé

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

1.	Désignation du poste
	Nom
2.	Désignation du poste
	Nom
3.	Désignation du poste
	Nom
4.	Désignation du poste
	Nom

Formulaire PER-2

Curriculum vitae du personnel proposé

Nom du candidat

Poste		
Renseignements personnels	Nom	Date de naissance
	Qualifications professionnelles	
Employeur actuel	Nom de l'employeur	
	Adresse de l'employeur	
	Téléphone	Contact (responsable / chargé du personnel)
	Télécopie	E-mail
	Emploi tenu	Nombre d'années avec le présent employeur

Résumer l'expérience professionnelle des dix (10) dernières années en ordre chronologique inverse. Indiquer l'expérience technique et de gestionnaire pertinente pour le projet.

De	À	Société/Projet/Position/Expérience technique et de gestionnaire pertinente

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

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

Bordereaux des prix unitaires⁶¹

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

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

⁶¹ Rajouter le Bordereau des prix et calendrier d'exécution des services courants

Programme d'activités chiffré

[Ce tableau est rempli par le soumissionnaire. Les dates de prestation des services doivent être réalistes.]

Activité	Description des services	Unité physique	Quantité ⁶²	Prix unitaire HTVA	TOTAL	Site ou lieu où les services doivent être prestés	Date finale de prestation des services
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la description du service]</i>	<i>[Unité de mesure]</i>	<i>[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i>			<i>[Lieu de réalisation du service]</i>	<i>[insérer la date]</i>
TOTAL Hors TVA							
TVA							
TOTAL TTC							

⁶² Si applicable.

Liste des fournitures associées et calendrier de réalisation

[Ce tableau est rempli par l'Autorité contractante. Les dates de prestation des services doivent être réalistes.]

Produits	Description des produits	Quantité ⁶³	Unité physique	Site ou lieu où les produits doivent être livrés	Date finale de prestation des services
[insérer le numéro du produit]	[insérer la description des produits]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[Unité de mesure]	[Lieu de livraison des produits]	[insérer la date]

⁶³ Si applicable.

Cadre de sous détail des prix

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

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

- a. détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. coût en prix secs des fournitures nécessaires à l'Autorité contractante ;
- c. coût de la main d'œuvre locale et expatriée (éventuellement) ;
- d. pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points 1, 2, 3 et 4 susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- e. le sous-détail précis des forfaits d'installation du camp de base, d'amenée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement (le cas échéant), etc. ;
- f. le sous-détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition de l'administration ;
- g. le sous-détail des impôts et taxes.

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

A) Frais généraux de site

- Etudes		
- ...		
- ...		
Total		C1

B) Frais généraux de siège

- Frais de siège		
- Frais financiers		
- ...		
- Aléas et bénéfice		
Total		C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$

avec $C=C1$

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

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

[insérer le nom de la banque ou autre organisme financier, et l'adresse de l'agence émettrice]

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

Date : [insérer date]

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

Nous avons été informés que *[insérer nom du candidat]* (ci-après dénommé « le candidat ») a répondu à votre appel d'offres numéro *[insérer numéro de l'avis d'appel d'offres]* pour la réalisation des services de *[insérer description des services]* et vous a soumis son offre en date du *[insérer date du dépôt de l'offre]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du dossier d'appel d'offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

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

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le candidat n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre à savoir :

- a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre; ou
- b) s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période:
 - 1. s'il n'accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul; ou

2. s'il ne signe pas le marché ; ou
 3. s'il signe le marché et refuse de l'exécuter ; ou
 4. s'il ne fournit pas la garantie de bonne exécution du marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats ; ou
- c) s'il a fait l'objet d'une sanction de l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP) ou d'une juridiction compétente, ayant pour objet la confiscation des garanties qu'il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux dispositions de l'article 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

La présente garantie expire (a) si le marché est octroyé au candidat, lorsque nous recevons une copie du marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du candidat ; ou (b) si le marché n'est pas octroyé au candidat, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevons copie de votre notification au candidat du rejet de son offre, ou (ii) de la publication de l'avis d'attribution définitive du marché ; ou (c) trente (30) jours après l'expiration du délai de validité de l'Offre. Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

Cette garantie⁶⁴ est délivrée en vertu de l'agrément n°du Ministère en charge des Finances qui expire au

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

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

En date du _____ jour de _____, _____. *[insérer date]*

⁶⁴La présente garantie de soumission doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés (chapitre 2) du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 03 du 15 décembre 2010)

Modèle de garantie de soumission (Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d'assurance)

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

[insérer le nom de la compagnie de garantie ou d'assurance, et l'adresse de l'agence émettrice]

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

Date : [insérer date]

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

Attendu que *[insérer le nom du candidat]* (ci-après dénommé « le candidat ») a soumis son offre le *[insérer date]* en réponse à l'AAO No *[insérer no de l'avis d'appel d'offres]* pour les services de *[insérer description des services]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

Faisons savoir que nous *[insérer le nom de la société de garantie émettrice]* dont le siège se trouve à *[insérer l'adresse de la société de garantie]* (ci-après dénommé « le Garant »), sommes engagés vis-à-vis de *[insérer nom de l'Autorité contractante]* (ci-après dénommé « l'Autorité contractante ») pour la somme de *[insérer le montant en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*, *[insérer le montant en lettres]* que, par les présentes, le Garant s'engage et engage ses successeurs ou assignataires, à régler intégralement à ladite Autorité contractante. Certifié par le cachet dudit Garant ce __ jour le _____ *[insérer date]*

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le candidat n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre à savoir :

- a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre ; ou
- b) 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 :
 - 3. s'il n'accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul ; ou
 - 4. s'il ne signe pas le marché ; ou

5. s'il signe le marché et refuse de l'exécuter ; ou
 6. s'il ne fournit pas la garantie de bonne exécution du marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats ; ou
- c) s'il a fait l'objet d'une sanction de l'Autorité de régulation des marchés publics ou d'une juridiction compétente, ayant pour objet la confiscation des garanties qu'il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux dispositions de l'article 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

La présente garantie expire (a) si le marché est octroyé au soumissionnaire, lorsque nous recevons une copie du marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les Instructions du candidat ; ou (b) si le marché n'est pas octroyé au candidat, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevons copie de votre notification au candidat du rejet de son offre ou (ii) de la publication de l'avis d'attribution définitive du marché ; ou (c) trente (30) jours après l'expiration du délai de validité de l'Offre.

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

Cette garantie⁶⁵ est délivrée en vertu de l'agrément n°.....du
Ministère en charge des Finances qui expire au

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

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

En date du _____ jour de _____, _____. *[insérer date]*

⁶⁵La présente garantie de soumission doit être établie en conformité avec l'Acte uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011)

Modèle de Déclaration de garantie d'offre (à utiliser par les MPME béninoises)⁶⁶

[Le soumissionnaire remplit ce formulaire de garantie d'offre conformément aux indications entre crochets]

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

DAO n°.: *[insérer le numéro de l'appel d'offres]*

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

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie d'offre.
2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à la commande publique pour une **période qui ne saurait être inférieure à un (01) an**, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'offre, à savoir :
 - a) Si nous retirons l'offre pendant la période de validité spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre ; ou
 - b) s'étant vu notifier l'acceptation de l'offre par l'autorité contractante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'autorité contractante avant l'expiration de cette période :
 - si nous n'acceptons pas les modifications de notre offre suite à la correction des erreurs de calcul; ou
 - si nous ne signons pas le marché ; ou
 - si nous signons le marché et ne l'exécutons pas ; ou
 - si nous ne fournissons pas la garantie de bonne exécution du marché, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats ; ou
 - c) si nous sommes sous le coup d'une sanction de l'Autorité de régulation des marchés publics ou d'une juridiction compétente dans le cadre de la passation du marché, conformément aux dispositions de l'article 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.
3. La présente lettre de déclaration de garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) trente (30) jours suivant l'expiration du délai de validité 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

⁶⁶ Micro, petites et moyennes entreprises au sens de la loi n° 2020-03 du 20 mars 2020 portant promotion et développement des micros, petites et moyennes entreprises en République du Bénin

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 de déclaration.

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

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

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

En date du _____ jour de _____, _____. *[insérer date]*

ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE A RESPECTER LE CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE

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

- * attestons avoir pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêts, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires, prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et prenons solennellement l'engagement de les respecter ;
- * déclarons sur l'honneur n'avoir pratiqué dans le cadre du présent marché, aucune collusion avec d'autres soumissionnaires en vue de présenter des offres dont les montants seraient anormalement élevés.
- * nous engageons, en notre nom propre, au nom de notre société et de nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de toute pratique liée à la corruption active et ou passive dans le cadre de ce marché.
- * nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à communiquer par écrit à l'autorité contractante, à la Direction nationale de contrôle des marchés publics (DNCMP) et à l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP) et ce, en toute bonne foi :
 - tout incident remettant en cause, de quelque manière que ce soit, l'exécution du présent marché ;
 - l'existence d'un éventuel conflit d'intérêt.
- * nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de proposer ou de donner, directement ou indirectement, des avantages en nature et ou en espèces, antérieurement ou postérieurement à la soumission de notre candidature.

- * reconnaissons qu'en cas de manquement aux engagements ci-dessus, nous nous exposons aux sanctions prévues à l'article 123 de la Loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, ou par tous les autres textes réglementaires en République du Bénin, ainsi qu'aux sanctions de disqualification ou d'exclusion de toute activité en matière de marchés publics que pourrait prononcer l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP).

Le présent engagement fait partie intégrante du marché.

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

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

Fait à *[insérer lieu]* le *[insérer date : jour_mois_année]*

DECLARATION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE RELATIVE AU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE

Nous [insérer l'identification complète de l'autorité contractante], ci-après désigné(e)
« *Autorité Contractante* », représentée par [insérer Nom, prénoms et qualité du
représentant]

.....

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

La présente déclaration fait partie intégrante du marché de [insérer objet du marché].

Fait à [insérer lieu], le [insérer date :
jour_mois_année]

Pour l'autorité contractante,
[insérer Nom et prénoms] en qualité de [insérer
titre/fonction].

PARTIE II – PROGRAMME D'ACTIVITES

Section III. Programme d'activités

[Objectifs]

Le programme d'activités a pour objectif :

- (a) de fournir suffisamment d'informations sur les services à exécuter afin de permettre de préparer efficacement des soumissions précises ; et*
- (b) une fois le marché attribué, de permettre la présentation d'un programme d'activités qui sera utilisé pour l'appréciation périodique des services exécutés.*

Programme de prestations en régie

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

- (a) une liste des diverses catégories de travailleurs, matériaux et installations, ainsi qu'une liste des conditions dans lesquelles le titulaire est payé au titre des prestations en régie ;*
- (b) les quantités nominales correspondant à chaque rubrique des prestations en régie, qui devront être chiffrées par chaque candidat aux prix unitaires du travail à la journée. Le prix journalier mentionné par le candidat pour chaque rubrique doit inclure le bénéfice du titulaire, les frais généraux, l'encadrement et les autres frais.*

Spécifications de performance et dessins

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

Note pour la préparation de cette section III

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

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

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

2. Cahier des clauses techniques.

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

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

- les clauses techniques constituent la référence sur laquelle l'autorité contractante vérifie la conformité des offres puis évalue les offres. Par conséquent, des clauses techniques bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les candidats, ainsi que l'examen préliminaire, l'évaluation et la comparaison des offres par l'autorité contractante ;
- la standardisation des clauses techniques peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des services courants et du caractère répétitif de la passation des marchés considérés ;
- les clauses techniques doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :
 - a) normes exigées quant aux prestations de services courants si elles existent ;

- b) activités détaillées à la charge du candidat, participation éventuelle de l'autorité contractante à ces activités ;
- c) les exigences de performance le cas échéant.
- Les clauses techniques précisent les principales caractéristiques techniques de fonctionnement requises.

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

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

Résumé des spécifications techniques

Les services courants devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

Services (N ^{os})	Noms des services courants	Spécifications techniques et normes applicables
<i>[insérer le numéro de l'article]</i>	<i>[insérer le nom]</i>	<i>[insérer les prescriptions et les normes]</i>

Spécifications techniques détaillées et normes, si nécessaire.

[insérer une description détaillée]

3. Plans

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

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

Liste des plans		
Nos	Titres	Objectifs

4. Inspections et Essais

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

PARTIE III –MARCHE

Section IV. Cahier des clauses administratives générales CCAG

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

Table des Clauses

1. Dispositions Générales.....	165
1.1 Définitions	165
1.2 Droit Applicable au Marché	167
1.3 Langue	169
1.4 Notifications	169
1.5 Lieux	169
1.6 Représentants désignés	169
1.7 Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics	170
1.8 Impôts et Taxes.....	172
1.9 Critères d'origine	172
2. Commencement, Exécution, Amendement, et Résiliation du Marché	172
2.1 Entrée en vigueur du Marché.....	172
2.2 Commencement des Services.....	172
2.2.1 Programme.....	172
2.2.2 Date de commencement	173
2.3 Date d'achèvement prévue	173
2.4 Avenant	173
2.5 Force majeure.....	173
2.5.1 Définition	173
2.5.2 Non rupture de Marché.....	173
2.5.3 Prolongation des délais	174
2.5.4 Paiements.....	174
2.6 Résiliation.....	174
2.6.1 Résiliation pour manquement du titulaire.....	174
2.6.2 Résiliation de plein droit sans indemnité.....	174
2.6.3 Résiliation pour convenance	175

3. Obligations du titulaire	176
3.1 Dispositions générales	176
3.2 Conflit d'intérêts	176
3.2.1 Commissions, rabais,.....	176
3.2.2 Interdiction d'activités incompatibles	176
3.3 Devoir de réserve.....	177
3.4 Assurance à la charge du titulaire	177
3.5 Actions du titulaire nécessitant l'approbation préalable de l'autorité contractante.....	177
3.6 Obligations en matière de rapports	177
3.7 Propriété des documents préparés par le titulaire	177
3.8 Pénalités de retard.....	177
3.8.1 Pénalités de retard	178
3.8.2 Correction pour paiements excédentaires	179
3.8.3 Pénalité pour défaut non rectifié.....	179
3.9 Garantie de bonne exécution.....	179
4. Personnel du titulaire	179
4.1 Description du Personnel.....	179
4.2 Retrait et/ou remplacement du Personnel.....	180
5. Obligations de l'autorité contractante	180
5.1 Changements réglementaires	180
5.2 Services et installations	180
6. Paiements versés au titulaire.....	180
6.1 Rémunération forfaitaire.....	180
6.2 Montant du Marché	181
6.3 Paiement de services supplémentaires.....	181
6.4 Conditions des paiements	181
6.5 Intérêts moratoires.....	181
6.6 Révision des prix	181

6.7 Prestations en régie	182
7. Contrôle de qualité.....	182
7.1 Identification des défauts	182
7.2 Correction des défauts et pénalité pour défaut de performance	183
8. Règlement des différends.....	183
8.1 Règlement amiable	183
8.2 Règlement des différends	183

1. Dispositions générales

1.1 Définitions

A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent marché, les termes ci-après ont les significations suivantes :

- (a) **Programme d'activités** : le Programme d'activités chiffré et complété inclus dans la soumission.
- (c) **Date d'achèvement** : la date d'achèvement des services certifiée par l'autorité contractante.
- (d) **Marché** : désigne le contrat écrit entre l'autorité contractante et le prestataire précisant l'ensemble des droits et obligations souscrits par les parties au titre de l'exécution des prestations. Il est constitué par les documents et pièces énumérés à l'alinéa 5.2 du CCAG.
- (e) **Documents contractuels** : désigne les documents visés dans les Formulaires du Marché y compris les avenants éventuels auxdits documents.
- (f) **Jour** : désigne un jour calendaire sauf si stipulé autrement.
- (g) **Titulaire** : la personne physique ou morale, attributaire dont le marché conclu, signé et approuvé par l'autorité contractante et qui est désignée comme tel dans l'Acte d'engagement.
- (h) **CCAG** : Cahier des clauses administratives générales du Marché ;
- (i) **Soumission du titulaire** : le dossier de soumission complet présenté par le titulaire à l'autorité contractante.
- (j) **Montant du marché** : le prix à payer au titulaire par l'autorité contractante pour la réalisation des services, en accord avec la clause 6.
- (k) **Prestations en régie** : sont constituées d'intrants payés sur une base horaire ou journalière au titre du temps des employés et de l'utilisation des

équipements du titulaire, et sur la base de quantités mises en œuvre au titre des matériaux.

- (l) **Autorité contractante** : la partie, l'entité ou la personne morale visée à l'article 3 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin qui contracte avec le titulaire en vue d'exécuter les services.
- (m) **CCAP** : Clauses administratives particulières du Marché par le moyen desquelles les Clauses administratives générales du Marché peuvent être amendées.
- (n) **Membre du groupement** : si le titulaire est constitué par plusieurs entités juridiques, l'une quelconque de ces entités juridiques est **membre du groupement**.
- (o) **Mandataire du groupement** : l'entité juridique nommée dans le **CCAP** comme étant autorisée par les membres à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations du titulaire envers l'autorité contractante au titre du présent Marché ;
- (p) **Partie** : l'Autorité contractante ou le titulaire selon le cas ;
- (q) **Parties** : signifie l'Autorité contractante et le titulaire ;
- (r) **Personnel** : les personnes engagées en tant qu'employés par le titulaire ou par un de leurs sous-traitants, et affectées à l'exécution de tout ou partie des services ;
- (s) **Spécifications** : les spécifications de service incluses dans la soumission présentée par le titulaire à l'autorité contractante.
- (t) **Sous-traitant** : une personne physique ou morale qui a souscrit un marché avec le titulaire en vue d'exécuter une partie des services selon les dispositions des clauses 3.5 et 4.
- (u) **Services** : les prestations que le titulaire doit réaliser pour le compte de l'autorité contractante en vertu du

Marché, comme définies à l'Annexe A et selon les spécifications et le programme d'activités inclus dans la soumission du titulaire.

- (v) **Pratiques coercitives** désigne le fait de porter préjudice ou menacer de porter préjudice, directement ou indirectement, à toutes personnes ou à leurs biens en vue d'influencer le processus de passation des marchés ou l'exécution du contrat.
- (w) **Manœuvres collusoires** : désigne toute manœuvre ou entente entre deux parties ou plus, avec ou sans la connaissance de l'Autorité Contractante, visant à maintenir artificiellement les prix à des niveaux non concurrentiels et à priver l'autorité contractante des avantages de la libre concurrence.
- (x) **Pratique de corruption** : signifie offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, tout objet de valeur en vue d'influencer l'action d'un agent public (y compris le personnel de l'autorité contractante et les employés d'autres organisations chargées de la prise ou de l'étude des décisions de sélection) au cours de la procédure de sélection ou de l'exécution du contrat ou effectuer un paiement à un tiers dans le cadre de l'exécution du contrat, en violation de toute disposition légale du Bénin.
- (y) **Pratiques frauduleuses** : désignent toute action ou omission, y compris toute déclaration erronée, faite dans le but d'influencer (ou de tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage financier ou autre, ou en vue de se soustraire (ou de tenter de se soustraire) à une obligation.

1.2 Droit applicable au Marché et interprétation

1.2.1 Droit applicable

Le présent Marché, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les parties seront soumis au droit béninois.

1.2.2 Interprétation

Les titres et sous-titres du présent cahier sont exclusivement destinés à en faciliter l'usage mais ne possèdent aucune valeur contractuelle.

Les mots désignant des personnes ou les parties peuvent englober également des sociétés, entreprises et toute organisation ou groupement ayant une personnalité juridique.

Les mots au singulier doivent également s'entendre au pluriel et réciproquement selon le contexte.

1.2.2.1 Intégralité des conventions

Le Marché représente la totalité des dispositions contractuelles sur lesquelles se sont accordés l'autorité contractante et le titulaire relativement à son objet, et il remplace toutes communications, et accords (écrits sous toutes ses formes) conclus entre les parties relativement à son objet avant la date du Marché.

1.2.2.2 Avenants

Les avenants ne pourront entrer en vigueur que s'ils se réfèrent expressément au marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au marché. Ils sont faits par écrit et datés conformément aux dispositions de l'article 100 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

1.2.2.3 Absence de renonciation

- a) Sous réserve des dispositions de la clause 2.4 (b) du CCAG ci-dessous, aucune relaxe, abstention, retard ou indulgence de l'une des parties pour faire appliquer l'un quelconque des termes et conditions du Marché ou le fait que l'une des parties accorde un délai supplémentaire à l'autre, ne saurait préjuger des droits dévolus à cette partie par le Marché, ni de les affecter ou de les restreindre ; de même, la renonciation de l'une des parties à demander réparation pour toute infraction au Marché ne saurait valoir renonciation à toute demande de réparation pour infraction ultérieure ou persistante du Marché.

- b) Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d'une partie en vertu du Marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par un représentant autorisé de la partie accordant cette renonciation, et préciser le droit faisant l'objet de cette renonciation et la portée de cette renonciation.

1.2.2.4 Divisibilité

Si une quelconque disposition ou condition du Marché est interdite ou rendue invalide ou inapplicable, cette interdiction, invalidité ou inapplicabilité ne saurait affecter la validité ou le caractère exécutoire des autres clauses et conditions du Marché.

1.3 Langue

Le Marché et toute la correspondance ainsi que la documentation relative au Marché échangés par le titulaire et l'autorité contractante, seront rédigés en langue française. Tout document établi dans une autre langue que le français doit être traduit en langue française par une structure agréée. Le titulaire assurera tous les coûts de traduction dans la langue applicable et tous les risques relatifs à l'exactitude de cette traduction pour ce qui concerne les documents qu'il fournit.

1.4 Notifications

Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, faite conformément au présent Marché, devra être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée par lettre recommandée, télex, télégramme ou télécopie à cette Partie à l'adresse indiquée dans le **CCAP**.

1.5 Lieux

Les services seront rendus sur les lieux indiqués dans l'Annexe A ou dans les spécifications et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en de tels lieux que l'autorité contractante approuvera.

1.6 Représentants désignés

Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Marché par l'autorité contractante ou par le titulaire, sera effectuée ou établie par les représentants indiqués dans le **CCAP**.

1.7 Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires de marchés publics

La République du Bénin exige des candidats, des soumissionnaires, des attributaires et des titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Les soumissionnaires doivent fournir un engagement attestant qu'ils ont pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tout autre acte similaire, prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin et qu'ils s'engagent à les respecter. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité de régulation des marchés publics à l'égard des candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui :

- a) a participé à des pratiques de collusion entre candidats afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- b) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, de contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
- c) a influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ;
- e) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- f) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'autorité contractante ;
- g) a commis des actes ou manœuvres en vue de faire

obstruction aux investigations et enquêtes menées par les agents de l'organe de régulation des marchés publics ;

- h) a été convaincu d'activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché, d'ententes illégales, de renoncement injustifié à l'exécution du marché si sa soumission est acceptée, de menace, harcèlement ou violences envers les agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres obstructives susceptibles d'influer sur le bon déroulement de la procédure de passation.

Les violations commises sont constatées par l'Autorité de régulation des marchés qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) la confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel d'offres incriminées, dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier des charges ;
- b) l'exclusion de la concurrence pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise, y compris, en cas de collusion régulièrement constatés par l'organe de régulation, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise sanctionnée, ou dont l'entreprise sanctionnée possède la majorité du capital ;
- c) le retrait de leur agrément et/ou de leur certificat de qualification;
- d) amendes telles que prévues au code des marchés publics.

Lorsque les violations commises sont établies après l'approbation d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions de

l'Autorité de régulation des marchés publics. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

Tout contrat obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés, est nul.

1.8 Impôts et Taxes

(a) Sauf disposition contraire figurant au CCAP, le titulaire sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts, droits de timbre et d'enregistrement, patente et taxes dus au titre du Marché.

(b) Une redevance de régulation est due, le cas échéant, et en conformité avec la réglementation applicable, par le titulaire à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics au taux prévu par la réglementation en vigueur tel que spécifié au CCAP.

(c) Si le titulaire peut prétendre à des exemptions, réductions, abattements ou privilèges en matière fiscale, l'autorité contractante fera tout son possible pour permettre au titulaire d'en bénéficier.

1.9 Critères d'origine

Sauf disposition contraire figurant au **CCAP**, les titulaires de marchés dont le financement est prévu par les budgets des Autorités contractantes soumises au Code des marchés publics, doivent être des entreprises béninoises ou d'un Etat membre de l'UEMOA régulièrement patentées ou exemptées de la patente et inscrites au registre du commerce et du crédit mobilier au Bénin ou dans l'un desdits Etats.

2. Commencement, exécution, amendement, et résiliation du Marché

2.1 *Entrée en vigueur du Marché*

Le présent Marché entrera en vigueur à la date à laquelle le Marché est signé par les deux parties ou à toute autre date ultérieure indiquée dans le **CCAP**.

2.2 Commencement des Services

2.2.1 *Programme*

Avant le commencement des services, le titulaire soumettra à l'autorité contractante pour approbation, un programme indiquant les méthodes de travail, les dispositions prises, et le calendrier de toutes les activités. Les services devront être réalisés en accord avec le programme approuvé, mis à jour le

cas échéant.

2.2.2 Date de commencement

Le titulaire commencera l'exécution des services trente (30) jours après la date d'entrée en vigueur du Marché ou à toute autre date indiquée dans le **CCAP**. Si l'entrée en vigueur du marché n'est pas survenue dans les trente (30) jours suivant la date de la lettre de notification du marché, chaque partie est libre de dénoncer le marché pour défaut d'entrée en vigueur de l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP).

2.3 Date d'achèvement prévue

A moins que le Marché n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la clause 2.6 ci-après, le titulaire devra avoir achevé la prestation des services à la date d'achèvement prévue indiquée dans le **CCAP**. Si le titulaire n'a pas achevé la prestation des services à la date d'achèvement prévue, il devra payer des pénalités de retard comme indiqué à la clause 3.8. Dans ce cas, la date d'achèvement sera la date à laquelle toutes les activités auront été réalisées.

2.4 Avenant

Les avenants ne pourront entrer en vigueur que s'ils se réfèrent expressément au Marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au Marché. Ils sont faits par écrit et datés conformément aux dispositions de l'article 100 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

2.5 Force majeure

2.5.1 Définition

Aux fins du présent Marché, « force majeure » signifie tout événement hors du contrôle d'une partie et qui rend impossible l'exécution par une partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances.

2.5.2 Non-rupture de Marché

Le manquement de l'une des parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Marché, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la partie placée dans une telle situation: a) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent

Marché; et b) averti l'autre partie de cet événement dans les plus brefs délais.

2.5.3 Prolongation des délais Tout délai accordé à une partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de force majeure.

2.5.4 Paiements Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les services à la suite d'un cas de force majeure, le titulaire continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Marché ; il est également remboursé dans une limite raisonnable des frais supplémentaires encourus pendant ladite période aux fins de l'exécution des services et de leur reprise à la fin de ladite période.

2.6 Résiliation

2.6.1 Résiliation pour manquement du titulaire (a) L'Autorité contractante peut, sans préjudice des autres recours dont elle dispose en cas de rupture de contrat, notifier par écrit au titulaire la résiliation pour manquement à ses obligations, de la totalité ou d'une partie du Marché :

- i) si le titulaire manque à livrer tout ou partie des prestations dans les délais spécifiés dans le Marché ou dans les délais prolongés par l'autorité contractante conformément aux dispositions de la clause 2.3 du CCAG ; ou
- ii) si le titulaire manque à exécuter toute autre obligation au titre du Marché.

(b) L'autorité contractante ne peut prononcer la résiliation pour manquement du titulaire à ses obligations en application des dispositions de la clause 2.6.1(a) du CCAG qu'après mise en demeure préalable restée sans effet dans le délai fixé dans la mise en demeure.

2.6.2 Résiliation de plein droit sans indemnité Le marché est résilié de plein droit sans indemnité :

- a) en cas de décès du titulaire personne physique, si l'autorité contractante n'accepte pas, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation des

services ;

- b) en cas de faillite, si l'autorité contractante n'accepte pas, dans l'éventualité où le syndicat aurait été autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de l'entreprise, les offres qui peuvent être faites par ledit syndicat pour la continuation ;
- c) en cas de liquidation des biens ou de règlement judiciaire, si le titulaire n'est pas autorisé à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) si le prestataire, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, s'est livré à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses, à des actes de connivence ou à des manœuvres prohibées, obstructives ou coercitives en vue de se voir attribuer le présent contrat.

Dans les cas mentionnés aux paragraphes b) et c) ci-dessus, les mesures conservatoires ou de sécurité dont l'urgence apparaît, en attendant une décision définitive du tribunal, sont prises d'office et mises à la charge du titulaire du Marché.

2.6.3 Résiliation pour convenance

(a) L'Autorité contractante peut à tout moment résilier tout ou partie du Marché par notification écrite adressée au titulaire lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public. L'avis de résiliation précisera que la résiliation intervient unilatéralement pour raison de convenance, dans quelle mesure l'exécution des tâches stipulées dans le Marché prend fin et la date à laquelle la résiliation prend effet.

(b) L'Autorité contractante acceptera, aux prix et aux conditions du Marché, les services terminés à la date de réception par le titulaire de l'avis de résiliation pour raison de convenance. S'agissant des autres services restants, l'autorité contractante peut décider :

- i) de faire terminer toute partie de ces services aux prix et conditions du Marché; et/ou
- ii) d'annuler le reste et de payer au titulaire un montant convenu au titre des services partiellement terminés et des matériaux que le titulaire s'est déjà procurés, et dans ce cas, l'autorité contractante versera au titulaire une

indemnité de résiliation correspondant à cinq pourcent (5%) de la valeur des prestations annulées.

3. Obligations du titulaire

3.1 Dispositions générales

Le titulaire exécutera les services selon les spécifications et le Programme d'activités, et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces.

3.2 Conflit d'intérêts

3.2.1 Commissions, rabais, etc.

La rémunération du titulaire qui sera versée conformément aux dispositions de la clause 6 constituera la seule rémunération versée au titre du présent Marché ou des services et le titulaire n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Marché ou des services dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que son personnel et ses agents, ainsi que les sous-traitants, leur personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

3.2.2 Interdiction d'activités incompatibles

Le titulaire, ses sous-traitants, ses personnel et agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement :

- (a) pendant la durée du présent Marché, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre du présent Marché ;
- (b) pendant la durée du présent Marché, le titulaire et ses sous-traitants s'interdisent de recruter des employés de l'autorité contractante en service actif ou en congé, afin de réaliser tout ou partie des services dans le cadre du Marché ; et
- (c) après la résiliation du présent Marché, dans toute autre activité indiquée dans le **CCAP**.

-
- 3.3 Devoir de réserve** Le titulaire, sous-traitants et leur personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux services, au présent Marché ou aux affaires et activités de l'autorité contractante sans autorisation préalable écrite de ce dernier, pendant les deux (02) années suivant l'achèvement du Marché.
- 3.4 Assurance à la charge du titulaire** Le titulaire (a) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par l'autorité contractante, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans le **CCAP** ; et (b) à la demande de l'autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.
- 3.5 Actions du titulaire nécessitant l'approbation préalable de l'autorité contractante** Le titulaire obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'autorité contractante avant de :
- (a) sous-traiter l'exécution d'une partie des services ;
 - (b) nommer les membres du personnel non identifiés à l'Annexe B (personnel clé et sous-traitants) ;
 - (c) modifier le Programme d'activités ; et
 - (d) prendre toute autre mesure spécifiée dans le **CCAP**.
- 3.6 Obligations en matière de rapports** Le titulaire soumettra à l'autorité contractante les rapports et documents indiqués dans le **CCAP**, dans la forme, le nombre et les délais indiqués dans le **CCAP**.
- 3.7 Propriété des documents préparés par le titulaire** Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, soumis par le titulaire pour le compte de l'autorité contractante en application de la clause 3.6 du présent Marché, deviendront et demeureront la propriété de l'autorité contractante, et le titulaire les remettra à l'autorité contractante avant la résiliation ou l'achèvement du présent Marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le titulaire pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels. Toute restriction pouvant concerner leur utilisation à une date ultérieure sera, le cas échéant, indiquée dans le **CCAP**.
- 3.8 Ordre de services et**

pénalités de retard

3.8.1 Ordres de services et pénalités de retard

Les ordres de service sont écrits ; ils sont signés par le Maître d'œuvre, datés et numérotés. Ils sont adressés en deux (2) exemplaires au prestataire ; celui-ci renvoie immédiatement au Maître d'œuvre l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu. Le premier ordre de service est transmis au prestataire le jour de l'entrée en vigueur du Marché. Avant la remise de l'ordre de service, l'autorité contractante doit s'assurer du paiement par le titulaire du marché de la redevance de régulation. Cette preuve est faite par la production de la quittance de paiement de ladite redevance.

Le titulaire paiera des pénalités de retard à l'autorité contractante au taux **stipulé dans le CCAP** pour chaque jour de retard par rapport à la date d'achèvement prévue. Le montant total des pénalités ne dépassera pas le montant **stipulé dans le CCAP**. L'Autorité contractante pourra déduire le montant des pénalités des paiements dus au titulaire. Les paiements des pénalités n'affectent pas la responsabilité du titulaire.

- 3.8.2 Correction pour paiements excédentaires** Si la date d'achèvement prévue est reportée après que des pénalités de retard aient été payées, l'autorité contractante corrigera tout paiement excédentaire effectué par le titulaire au titre de pénalités de retard, en ajustant le décompte suivant. Le titulaire recevra des intérêts sur le montant excédentaire, calculés à partir de la date du paiement jusqu'à la date du remboursement au taux spécifié à la clause 6.5.
- 3.8.3 Pénalité pour défaut non rectifié** Si le titulaire n'a pas rectifié un défaut dans les délais spécifiés dans la notification de l'autorité contractante, une pénalité pour défaut de performance devra être payée par le titulaire. Le montant de la pénalité sera calculé sous la forme d'un pourcentage du coût de rectification du défaut, évalué comme cela est décrit dans la clause 7.2 et dans le **CCAP**.
- 3.9 Garantie de bonne exécution** Le titulaire est tenu de fournir à l'autorité contractante dans les trente (30) jours calendaires qui suivent la notification du marché et, en tout cas avant le premier paiement, une garantie bancaire de bonne exécution, conforme au modèle inclus dans le dossier d'appel d'offres.
- La garantie de bonne exécution sera payable à l'autorité contractante en dédommagement de toute perte résultant de l'incapacité du titulaire à s'acquitter de toutes ses obligations au titre du Marché.
- La garantie de bonne exécution sera présentée sous l'une des formes stipulées par l'autorité contractante dans le **CCAP** ou sous toute autre forme jugée acceptable par l'autorité contractante.
- L'Autorité contractante libérera et retournera au titulaire la garantie de bonne exécution au plus tard trente (30) jours après la date d'achèvement des obligations incombant au titulaire au titre de la réalisation du Marché.

4. Personnel du titulaire

- 4.1 Description du Personnel** Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative consacrée à l'exécution des services par les membres clés du personnel du titulaire sont décrits dans l'Annexe B. Les membres clés du personnel et les sous-traitants dont le nom et le titre figurent à l'Annexe B sont approuvés par l'autorité contractante en application du présent Marché.

4.2 Retrait et/ou remplacement du Personnel

- (a) Sauf dans le cas où l'autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel clé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clés du personnel, le titulaire fournira une personne de qualification égale ou supérieure.
- (b) Si l'autorité contractante (i) découvre qu'un des membres du personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un membre du personnel, le titulaire devra, sur demande motivée de l'autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables à l'autorité contractante.
- (c) Le titulaire ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du personnel.

5. Obligations de l'autorité contractante**5.1 Changement dans la réglementation**

Si, après la date de signature du présent Marché, le droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts des services du titulaire, la rémunération et les dépenses remboursables payables au titulaire augmenteront ou diminueront par accord entre les parties, et le(s) montant(s) indiqué(s) à la clause 6.2 sera(ont) ajusté(s) en conséquence.

5.2 Services et installations

L'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du titulaire les services et installations indiqués dans le **CCAP**.

6. Paiements versés au titulaire**6.1 Rémunération forfaitaire**

La rémunération totale du titulaire n'excédera pas le montant du Marché et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts du personnel, des sous-traitants, et autres coûts encourus par le titulaire dans le cadre de l'exécution des services décrits à l'Annexe A. Sauf dispositions contraires de la clause 5.1, le

montant du Marché ne pourra être porté à un niveau supérieur au(x) montant(s) indiqué(s) à la clause 6.2 que si les parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément aux clauses 2.4 et 6.3.

**6.2 Montant
du Marché**

Le montant est indiqué dans le **CCAP**.

**6.3 Paiement
de services
supplémentaires**

Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre des services supplémentaires dont il pourra avoir été convenu conformément aux dispositions de la clause 2.4, un sous détail du prix forfaitaire est donné à l'Annexe D.

Si cela est prévu dans le **CCAP**, il sera payé au titulaire une rémunération liée à la performance, comme indiqué à l'Annexe F.

**6.4 Conditions
des
paiements**

Les paiements seront versés au(x) compte(s) du titulaire indiqué dans le **CCAP**, sur la base du calendrier présenté dans le **CCAP**. A moins que le **CCAP** n'en dispose autrement, le paiement de l'avance (avance de mobilisation) sera effectué sur présentation par le titulaire d'une garantie bancaire d'un même montant, qui restera valide pour la période indiquée dans le **CCAP**. Tous les autres paiements seront effectués une fois que les conditions prévues dans le **CCAP** pour ces paiements auront été remplies et sur présentation par le titulaire à l'autorité contractante d'une facture indiquant le montant dû.

**6.5 Intérêts
moratoires**

En cas de retard dans les paiements exigibles conformément aux dispositions de l'alinéa 14.2 du CCAG, l'entrepreneur a droit à des intérêts moratoires au taux légal annuellement fixé par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) après une mise en demeure infructueuse de huit (08) jours au profit du titulaire du Marché.

Si ces retards résultent d'une cause pour laquelle l'autorité contractante est habilitée, au titre du Marché, à suspendre les paiements, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

**6.6 Révision
des prix**

(a) Les prix sont réputés fermes sauf si le Marché prévoit qu'ils sont révisables.

(b) La révision de prix ne peut intervenir que si elle est expressément prévue au **CCAP**. Dans ce cas, le montant du

Marché est révisable comme indiqué au **CCAP**. En cas d'un retard dans l'exécution des services, imputable au titulaire, les prestations réalisées après le délai contractuel d'exécution seront payées sur la base des prix révisés au jour de l'expiration du délai contractuel d'exécution (lui-même, éventuellement prorogé de la durée des retards non imputables au titulaire).

(c) Si les prix du Marché sont fermes, le montant du Marché est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite de validité des offres et la date du début de l'exécution du marché, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation figurant au **CCAP**.

6.7 Prestations en régie

Le cas échéant, les prix de prestations en régie figurant dans la soumission du titulaire seront utilisés pour le paiement de prestations supplémentaires aux services à condition que l'autorité contractante ait donné au préalable des instructions écrites stipulant que le travail supplémentaire serait rémunéré sur cette base.

La totalité du travail devant être rémunéré en régie sera consignée par le titulaire sur des formulaires approuvés par l'autorité contractante. Chaque formulaire sera vérifié et signé par l'autorité contractante dans les deux (02) jours suivant la fin de ces prestations.

Le titulaire sera payé pour ces prestations en régie sur la base des formulaires « prestations en régie » dûment signés, comme indiqué ci-avant.

7. Contrôle de qualité

7.1 Identification des défauts

Les principes et modalités de l'inspection des services par l'autorité contractante sont définis dans le **CCAP**. L'Autorité contractante examinera le travail du titulaire et lui notifiera tout défaut qu'il découvrirait. Ces vérifications n'affecteront pas les responsabilités du titulaire. L'Autorité contractante pourra instruire le titulaire de chercher un défaut et de découvrir et de tester tout service qui pourrait, à son avis, présenter un défaut comme cela est défini dans le CCAP.

- 7.2 Correction des défauts et pénalité pour défaut de performance**
- (a) L'Autorité contractante notifiera au titulaire tout défaut avant la fin du Marché. La période de garantie sera prolongée jusqu'à correction du défaut.
 - (b) Chaque fois qu'une notification de défaut lui sera remise, le titulaire corrigera le défaut dans les délais spécifiés dans la notification de l'autorité contractante.
 - (c) Si le titulaire ne rectifie pas un défaut dans les délais spécifiés dans la notification de l'autorité contractante, celui-ci évaluera le coût de la correction à apporter et fera payer ce coût par le titulaire, et une pénalité pour défaut de performance sera calculée comme indiqué à la clause 3.8.

8. Règlement des différends

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

Section V. Cahier des clauses administratives particulières CCAP

Numéro de la Clause CCAG ⁶⁷	Modifications et compléments apportés aux clauses administratives générales
1.1(o)	Le mandataire du groupement est <i>[nom du mandataire].</i>
1.4	Les adresses sont les suivantes : Autorité contractante : _____ A l'attention de : _____ Courriel : _____ Télécopie : _____ Titulaire : _____ A l'attention de : _____ Courriel : _____ Télécopie : _____
1.6	Les représentants habilités sont : Pour l'autorité contractante : _____ Pour le titulaire : _____
1.8 (a)	<i>[Lorsque le Marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l'indiquer précisément ici, sinon ne pas modifier le CCAG]</i>
1.8 (b)	Le taux de la redevance de régulation des marchés publics est conformément aux textes <i>[de.....% du montant hors taxes du marché].</i>
1.9	<i>[Lorsque, en vertu d'un accord de financement notamment, les critères d'origine sont différents de celles figurant au CCAG, il conviendra d'indiquer ici les critères applicables, sinon ne pas modifier le CCAG]</i>

⁶⁷ Le texte entre crochets est facultatif; toutes les notes seront supprimées dans le texte final.

[2.1	La date d'entrée en vigueur du Marché est <i>[date]</i>. Note : Cette date peut être fixée en fonction des conditions de mise en vigueur, comme, par exemple, l'approbation du marché par la Banque, la mise en vigueur du financement, le versement au titulaire de l'avance contre constitution de la garantie de remboursement d'avance émise en faveur de l'autorité contractante (voir Clause 6.4), etc.]
2.2.2	La date du commencement des services est <i>[date]</i> .]
2.3	La date d'achèvement prévue sera <i>[durée à préciser]</i>. Note : Indiquer la période retenue, vingt-quatre mois (24), par exemple, ou toute autre période dont les Parties auront convenu par écrit.
3.2.2 (c)	Note : insérer les activités qui seraient éventuellement incompatibles, le cas échéant.
3.4	Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants : (i) Assurance automobile au tiers. _____ (ii) Assurance au tiers _____ (iii) Assurance patronale et contre les accidents du travail _ (iv) Assurance professionnelle _____ (v) Assurance contre les pertes ou dommages subis par les équipements et les biens _____
3.5(d)	Note : Supprimer cet alinéa s'il est sans objet. Les autres actions sont _____.]
3.6	Les obligations du titulaire en matière de rapports sont les suivantes :
3.7	Note : Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux parties après la fin du Marché, la présente clause devra

	<i>être supprimée du CCAP. Si les parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après – ou toute autre option dont il aura été convenu par les parties – pourra être retenue :</i> • “Le titulaire ne pourra utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite de l'autorité contractante.” • “L'Autorité contractante ne pourra utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le présent Marché, sans autorisation préalable écrite du titulaire.” • “Aucune Partie ne pourra utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le présent Marché sans autorisation préalable écrite de l'autre Partie.”
3.8.1	La pénalité journalière pour retard dans l'exécution est fixée à : <i>[1/2000IEME]</i> du montant du marché. <i>Le montant maximal des pénalités de retard sera la pénalité journalière multipliée par le nombre de jours de retard que l'autorité contractante peut accorder au titulaire du marché. Ce délai ne peut excéder le tiers de la durée d'exécution du marché. [Préciser ce montant maximal de pénalité de retard]</i>
3.8.3	Le pourcentage utilisé sera de 10%.
3.9	Le montant de la garantie de bonne exécution sera de <i>[la garantie ne peut excéder cinq pour cent (05%) du montant du Marché]</i>. La garantie de bonne exécution sera : <i>[insérer « une garantie bancaire » ou « un cautionnement »]</i>.
5.2	Note : <i>Indiquer ici services et installations fournis par l'autorité contractante aux termes de la clause 5.2. En l'absence de fourniture de services et installations par l'autorité contractante, porter ici la mention “sans objet.”]</i>
6.2	Le montant du Marché est de <i>[insérer le montant]</i> .
6.3	Note : <i>Indiquer si une rémunération basée sur la performance est prévue à l'Annexe F, dans le cas contraire, ne rien indiquer.</i>
6.4	Le compte est :

	<i>[insérer le numéro de compte]</i> Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après : • Avance de démarrage : pour cent du montant du Marché seront versés à la date du commencement des services sur présentation d'une garantie bancaire d'un même montant. • Paiements progressifs selon les étapes de réalisations ci-après, sous réserve de réception des services par l'autorité contractante, après vérification que ces Services ont été réalisés de manière satisfaisante, en accord avec les spécifications de performance : ➤ _____ (indiquer la date buttoir et/ou le pourcentage de réalisation) _____ ➤ _____ (indiquer la date buttoir et/ou le pourcentage de réalisation) _____ et ➤ _____ (indiquer la date buttoir et/ou le pourcentage de réalisation) _____ Si la réception n'est pas accordée ou n'est pas refusée par écrit par l'autorité contractante dans le délai d'un mois à compter de la date buttoir, ou la date de réception de la facture correspondante, la réception sera réputée avoir été accordée, et le paiement correspondant sera effectué à cette date. Le remboursement de l'avance mentionnée ci avant commencera quand les paiements progressifs auront atteint 25% du Montant du Marché, et sera effectué en totalité quand les paiements progressifs auront atteint 75% du Montant du Marché. La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera libérée lorsque le montant total de l'avance aura été remboursé. Note : <i>Cette clause devra être adaptée pour chaque marché.</i>
6.5	Les paiements seront effectués dans un délai de <i>[nombre]</i> jours après la réception de la facture et des documents requis, et dans un délai de <i>[nombre]</i> jours dans le cas du dernier paiement. Note : <i>Préciser le nombre de jours, par exemple, "quarante-cinq</i>

	(45) jours,” et, dans le cas du dernier paiement, “soixante (60) jours.” Le taux des intérêts moratoires est de [taux].
6.6 (b)	<i>[Retenir l’une des deux options suivantes]</i> Les prix sont fermes et les dispositions de la clause 6.6(b) du CCAG ne sont pas applicables <i>[dans ce cas, renseigner le 6.6(c) ci-après, sinon supprimer le 6.6(c) ci-après]</i> OU Les prix sont révisibles en application des coefficients “REV” calculés selon la formule et modalités suivantes. (i) La formule est du type suivant : $\text{REV} = X + (a) T/T_o + (b) S/S_o + (c) F/F_o + \dots$ dans laquelle : REV est le coefficient de révision qui s’appliquera à chaque paiement conformément aux modalités d’application et de révision détaillées respectivement aux alinéas (b) et (c) du présent paragraphe. Lors de chaque paiement, le montant à payer fera l’objet d’une révision par la multiplication du coefficient REV. X constitue la partie fixe non révisable des paiements et (a), (b), (c), etc. représentent les paramètres de pondération des facteurs sujets à révision sur la base des valeurs des indices, T, S, F, etc. Les valeurs respectives des paramètres X, a, b, c, etc. sont fixées ci-dessous, étant précisé que $X + a + b + c + \text{etc.} = 1$. T, S, F, etc., et T_o, S_o, F_o, etc. représentent la valeur des indices correspondants aux facteurs inclus dans la formule ; la définition et l’origine de ces indices sont spécifiées ci-dessous étant précisé que les valeurs de T, S, F, etc. seront celles en vigueur au cours du mois où interviendra le fait générateur de paiement, et les valeurs T_o, S_o, F_o, etc. sont celles en vigueur au cours du mois où se situe la date limite fixée pour le dépôt des offres. (ii) Modalités de révision Il est fait mensuellement application des dispositions de révision de prix et le montant de cette révision est réglé dans les mêmes

	conditions que le montant prévu à la clause 6.4 du CCAG. Dans le cas où les indices officiels devant servir à la révision de prix ne seraient connus qu'avec retard, des révisions provisoires seront calculées sur la base des dernières valeurs connues desdits indices ou à défaut sur des valeurs arrêtées d'un commun accord. Les révisions seront réajustées dès la parution des valeurs relatives aux mois considérés. <i>[insérer les valeurs de X, a, b, c, d, etc. et la définition spécifique des indices T, S, F etc. utilisés dans la formule]</i>
6.6 (c)	Si les prix du Marché sont fermes, le Montant du Marché est actualisable en application du coefficient "ACT" calculé selon la formule suivante : $ACT = (a) T/T_o + (b) S/S_o + (c) F/F_o + \dots$ dans laquelle : ACT est le coefficient d'actualisation qui s'appliquera au Montant du Marché. Le montant à payer fera l'objet d'une actualisation par la multiplication du coefficient ACT. (a), (b), (c), etc. représentent les paramètres de pondération des facteurs sujets à actualisation sur la base des valeurs des indices, T, S, F, etc. Les valeurs respectives des paramètres a, b, c, etc. sont fixées ci-après, étant précisé que $a + b + c + \dots = 1$. T, S, F, etc., et T_o, S_o, F_o, etc. représentent la valeur des indices correspondants aux facteurs inclus dans la formule ; la définition et l'origine de ces indices sont spécifiées ci-dessous étant précisé que les valeurs de T, S, F, etc. seront celles en vigueur à la date d'actualisation du prix, et les valeurs T_o, S_o, F_o, etc. sont celles en vigueur à la date limite de validité des offres. <i>[insérer les valeurs de a, b, c, d, etc.... et la définition spécifique des indices T, S, F etc.... utilisés dans la formule]</i>
7.1	Les principes et modalités de l'inspection des Services par l'autorité contractante sont
8.2(b) (i)	[Note : <i>Tout litige sera soumis à la juridiction compétente par défaut. Toutefois, si l'autorité contractante est une société nationale ou une société anonyme à participation publique</i>

	<i>majoritaire, elle peut insérer une clause compromissoire d'arbitrage. Adopter à cet effet la provision ci-après]</i> <i>« 8.2(b) (i) La clause 8.2(b) (i) du CCAG est modifiée et remplacée par : Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage ».</i>
--	--

Annexes

Annexe A - Description des services

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

Annexe B - Calendrier des paiements

[Indiquer les dates ou étapes donnant lieu aux paiements]

Annexe C - Personnel clé et sous-traitants

- Porter sous : C-1 Les titres [et noms, si possible], une description détaillée des tâches et qualifications minimales du personnel clé.*
- C-2 La liste des sous-traitants approuvés (s'ils sont déjà connus) ; les mêmes informations sur leur personnel qu'en C-1.*

Annexe D - Sous-détail du prix du Marché

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

1. *Rémunération du personnel.*
2. *Autres dépenses.*

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

Annexe E—Services et installations fournis par l'Autorité contractante

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

Annexe F—Rémunération sur la base de performance

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

Section VII : Cahier des clauses environnementales et sociales

1- Portée du présent document

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

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

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

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

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

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

Pour toute la durée du contrat, le titulaire se doit de maintenir une assurance de responsabilité civile telle que définie au contrat et de transmettre un exemplaire de la police au Maître d'ouvrage.

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

1. Engagement du titulaire

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

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

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

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

2. Moyens à mettre en œuvre

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

2.1 Moyen humain

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

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

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

2.2 Moyens matériels

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

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

2.3 Équipements spécialisés

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

2.4 Moyen financier

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

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

3. Obligation en termes de production de résultats/rapports

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

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

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

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

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

4 INFORMATION ET FORMATION DU PERSONNEL

4.1 Diffusion du CCES

- 4.11 Le présent CCES doit faire l'objet d'une large diffusion tant auprès de la direction de l'entreprise titulaire que des gestionnaires et cadres impliqués dans le présent marché. Un exemplaire imprimé du présent CCES doit être disponible au niveau des lieux de rencontre des employés et à un ratio d'un exemplaire par dix (10) employés permanents.

4.2 Formation du personnel

- 4.2.1 Une formation sera donnée par le titulaire à tous les employés permanents ou temporaires. Elle consistera en une présentation des actions à mener et des consignes de sécurité à respecter sur le site des services (importance du port des protections individuelles, règles de circulation, abstinence alcoolique...) et à la santé au travail et dans la vie quotidienne (prévention des IST et plus particulièrement le V.I.H., prévention du paludisme, prévention du péril fécal, techniques de portage des charges lourdes...). Chaque séance de formation sera consignée dans un formulaire mis au point par le titulaire qui comprendra, au moins, le nom des

personnes formées, leur statut, l'intitulé de la formation et la date.

4.3 Sensibilisation des populations riveraines

4.3.1 Les populations locales riveraines de l'investissement doivent être informées des activités qui auront lieu notamment par le biais de panneaux, de la radio, de la télévision ou autre de façon à connaître qui sont les responsables, les numéros de téléphone ou adresse de ces derniers, la date de début et de fin des activités, l'objet de l'activité et le coût du marché.

4.3.2 Lorsque jugées nécessaires par le maître d'ouvrage, le titulaire devra réaliser des campagnes générales de sensibilisation sur les risques du VIH-SIDA

5 GESTION DES DÉCHETS

5.1 Le titulaire se doit de respecter en tout temps le décret n° 2003-332 du 27 août 2003 portant gestion des déchets en République du Bénin.

5.2 Déchets ménagers

Les déchets ménagers doivent être transportés et éliminés auprès d'un centre autorisé par le ministère de l'Environnement. Si la zone n'est pas desservie par un système de collecte des déchets, le titulaire se doit d'assurer lui-même le transport jusqu'à un centre autorisé. Dans ce cas, il doit transmettre au maître d'ouvrage le nom, la localisation du site autorisé ainsi qu'un exemplaire de l'autorisation de ce dernier et tenir un registre des déchets qui y sont transportés et éliminés. Ce registre doit être signé par le responsable du site à chaque livraison de déchet.

5.3 Déchets de démolition et gravats (déchets inertes)

5.3.1 Le titulaire doit, dans le respect de la réglementation existante, préparer un plan de gestion des déchets et définir, pour chaque type de déchets produits, le mode de collecte, mode et lieu de stockage, mode et lieu d'élimination, etc. Ce plan doit être validé par le maître d'ouvrage avant d'être mis en vigueur.

Ce plan doit être conforme au décret n°2003-332 portant gestion des déchets en République du Bénin.

5.3.2 À moins d'avis contraire du maître d'ouvrage, les déchets de démolition doivent faire l'objet de tri, de recyclage et de récupération. Les déchets de démolition non recyclables/récupérables et non souillés pourront être disposés dans un endroit défini par le gestionnaire du territoire qui autorisera par

écrit le site d'élimination de ces déchets et les modes d'élimination y afférents. Les volumes démolis, triés, recyclés, récupérés et éliminés devront faire l'objet d'information précise dans le rapport.

5.4

Déchets dangereux

Sauf pour le cas des huiles usagées qui est règlementé, les déchets dangereux au sens de la loi doivent être stockés de façon sécuritaire et éliminés dans un lieu accrédité à cette fin.

Chaque titulaire met en place, pour tout équipement en fin de vie susceptible de devenir des déchets dangereux et dont le Bénin ne dispose pas d'un système de traitement adéquat, un mécanisme de récupération et d'embarquement de ces produits en direction du pays du fabricant.

5.5

Huiles usagées

5.5.1 La gestion et l'élimination des huiles usagées sont gérées par le décret n°2003-330. Tout titulaire de marché se doit d'être en règle avec cette réglementation.

5.5.2 Les opérations de vidanges de moteurs doivent être exclusivement réalisées au niveau d'installations fixes équipées pour ces besoins (étanchéité du revêtement au sol, collecte des huiles). Les aires d'entretien et de lavage des engins doivent être bétonnées et prévoir un puisard de récupération des huiles et des graisses. Les eaux usagées provenant de ces aires d'entretien doivent être canalisées vers le puisard en passant par un système de filtrage vers l'intérieur de la plate-forme afin d'éviter l'écoulement des produits polluants vers les sols non revêtus. La totalité des huiles usagées et des filtres à huile produits sur le chantier sera récupérée, stockée dans des réservoirs étanches et doit être reprise par leur(s) fournisseur(s) – société(s) de distribution de produits pétroliers – société(s) de récupération agréée(s) par le ministère de l'environnement.

5.5.3 Un registre des entrées d'huile neuve et de sortie d'huile usagée doit être maintenu incluant les dates et les volumes transigés. La récupération des huiles usagées par le fournisseur ou les récupérateurs doit faire l'objet d'un manifeste de transport en six (06) exemplaires, démontrant le cheminement des huiles usagées du chantier vers sa destination finale. Le destinataire final devra retourner un exemplaire du manifeste de transport signé par toutes les parties clairement identifiées sur le manifeste au maître d'ouvrage. Ces manifestes serviront de preuve à la manipulation conforme des huiles usagées.

L'élimination des huiles usagées doit se faire dans une société agréée par le Ministère en charge de l'environnement.

6

DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DU MILIEU PHYSIQUE

Un certain nombre de décrets orientent des actions de façon à protéger le milieu physique.

6.1

Protection des eaux de surface

6.1.1 Le titulaire se doit de respecter la loi n°2010-44 sur la gestion de l'eau en République du Bénin.

6.1.2 Le titulaire se doit de respecter le décret n°2001-101 fixant les normes de qualité des eaux résiduaires

6.1.3 Le titulaire se doit de :

- prendre toutes les mesures préventives et curatives ainsi que les précautions raisonnables pour empêcher les fuites et les déversements accidentels de produits susceptibles de polluer les ressources en eau ;
- prendre toutes les précautions possibles lors du ravitaillement des véhicules de transport et la machinerie pour éviter les déversements de produit pétrolier ;
- ne pas ravitailler les véhicules ou la machinerie à proximité des canaux de circulation des eaux de drainage, des rivières et du fleuve ;
- prévoir des mesures en cas de contamination accidentelle (matières absorbantes, décapage de la couche de sol atteinte par les hydrocarbures et mise en traitement décontaminant) ;
- garder sur place une provision de matières absorbantes ainsi que des récipients étanches bien identifiés, destinés à recevoir des résidus pétroliers et les déchets en cas de déversements accidentels.

6.1.4 **En cas d'effluent permanent**

Le titulaire a l'obligation de mettre en place un système de traitement des effluents avant tout rejet dans le milieu récepteur. Il est aussi tenu de contrôler la qualité de ces effluents avant leur rejet dans le milieu récepteur conformément aux dispositions du décret n°2001-101 fixant la qualité des eaux résiduaires en République du Bénin. Ce réseau devra être défini par un expert qualifié reconnu après une étude détaillée, et utiliser les meilleures technologies disponibles.

6.1.5 Le titulaire transmet systématiquement et à la fréquence exigée les données sur la qualité des rejets aux instances concernées

6.1.7 En cas de dépassement des normes, le titulaire devra restreindre ses activités pendant la période nécessaire ou modifier ses techniques de façon à ce que ses effluents ne dépassent pas les normes

6.1.8 Le titulaire s'engage à ne pas déverser des eaux usagées

domestiques sans traitement préalable et installe le ou les systèmes de traitement des eaux usagées domestiques, en adéquation avec ses installations et qui soient conformes aux règles nationales et de façon à respecter les normes d'émission définies dans le décret 2001-101.

6.1.9 En aucun cas, les émissions dans les eaux de surface réalisées par le titulaire ne doivent remettre en cause les usages qu'en font d'autres utilisateurs en aval.

6.2 Protection des eaux souterraines

6.2.1 Les éléments définis au point 6.1 s'appliquent automatiquement à la protection des eaux souterraines.

6.2.2 Le titulaire ne peut capter des eaux souterraines sans autorisation préalable.

6.2.3 En cas de captage d'eau souterraine, réaliser les études nécessaires pour permettre la démonstration des impacts du pompage sur les autres utilisations des eaux souterraines dans la même région.

6.2.4 Il est interdit d'injecter un quelconque produit dans les eaux souterraines, les cavernes, les excavations, etc. ou d'enfouir des déchets sans autorisation écrite des autorités compétentes, quelle que soit leur composition.

6.3 Émission de bruit

Voir les dispositions relatives à la réglementation du bruit en République du Bénin.

6.4 Protection des sols

6.4.1 Le titulaire qui doit prendre location ou utiliser un terrain qui n'est pas sa propriété devra présenter un état des lieux complet notamment en ce qui a trait à la contamination des sols. Car, sans étude préalable vérifiée par les autorités compétentes, il sera tenu responsable de toute contamination au moment de son départ, peu importe les argumentaires et preuves développés pour s'en disculper.

6.4.2 Le titulaire s'abstiendra de déverser ou d'épandre sur les sols, ou routes, etc.... des produits sans avoir obtenue du ministère en charge de l'environnement une autorisation écrite.

6.4.3 À la fin des travaux, le titulaire réalisera tous les travaux nécessaires à la remise en état des terrains et des lieux. Il devra replier tout son matériel, engins et matériaux. Il devra démolir toute installation fixe, telle que fondation, support en béton ou métallique, etc., et laisser les lieux exempts de tout déchet ou contaminant, après le repli du matériel ; un procès-verbal de l'autorité compétente constatant la remise en état des terrains et des lieux devra être dressé. Cela s'applique également à l'ouverture de toute carrière ou banc d'emprunt de matériel. Selon la dimension

des travaux à réaliser le maître d'ouvrage peut demander la préparation d'un plan de réhabilitation avant la réalisation des travaux.

6.5

Qualité de l'air

6.5.1 Le titulaire aura à installer à ses frais, un réseau de surveillance de la qualité de l'air adapté au type d'émission atmosphérique généré de façon à démontrer que les normes sont respectées. Ce réseau devra être défini par un expert qualifié reconnu après une étude détaillée et utiliser les meilleures technologies disponibles.

Les résultats de collecte de données sont transmis conformément au décret n°2001-110 du 04 avril 2001 fixant les normes de qualité de l'air en République du Bénin.

6.5.2 Le titulaire transmet systématiquement et à la fréquence exigée les données sur la qualité de l'air aux instances concernées

6.5.3 En cas de dépassement des normes, le titulaire devra restreindre ses activités pendant la période nécessaire ou modifiera ses techniques de façon à ce que ses émissions respectent les normes en vigueur.

7

DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DE LA BIODIVERSITÉ

7.1

Biodiversité terrestre

7.1.1 Le titulaire doit limiter au strict minimum la coupe des arbres et la dégradation de la végétation lors des actions.

7.1.2 Les employés doivent être sensibilisés sur les espèces de faune dont la chasse et la possession sont interdites et les dates de fermeture de la chasse pour éviter d'augmenter la pression sur ces espèces dues aux achats par les employés du titulaire

7.1.3 L'utilisation des pesticides doit être contrôlée et restreinte.

7.1.4 Toute importation de semence et plantes est régie par le gouvernement (identification nécessaire) et ne peut être réalisée sans autorisation préalable.

7.2

Biodiversité aquatique

7.2.1 Il est interdit de bloquer l'écoulement d'un cours d'eau.

7.2.2 Il est interdit d'installer dans un cours d'eau tout dispositif qui empêche la circulation des espèces piscicoles.

7.2.3 Les employés doivent être sensibilisés sur les espèces piscicoles dont la pêche et la possession sont interdites et les dates de fermeture de la pêche pour éviter d'augmenter la pression sur ces espèces dues aux achats par les employés du titulaire.

8

DISPOSITIONS RELATIVES À LA GESTION SOCIALE

Sauf dispositions contraires du Marché, toutes les mesures d'ordre, de sécurité et d'hygiène prescrites ci-dessus sont à la charge du

titulaire.

8.1

Gestion des ressources humaines

8.1.1 Respecter en tout temps le code du travail

8.1.2 Le titulaire doit, sauf disposition contraire du Marché, se préoccuper du recrutement du personnel et de la main-d'œuvre, d'origine nationale ou non, ainsi que de leur rémunération, hébergement, ravitaillement et transport dans le strict respect de la réglementation en vigueur en se conformant, en particulier, à la réglementation du travail (notamment en ce qui concerne les horaires de travail et les jours de repos), à la réglementation sociale et à l'ensemble de la réglementation applicable en matière d'hygiène et de sécurité.

8.1.3 Si l'embauche de personnel non qualifié est nécessaire, le titulaire favorisera la population locale. Le processus d'embauche devra être transparent et équitable sans profilage ethnique, religieux ou autres. Le processus devrait permettre d'équilibrer les embauches sur l'ensemble du territoire occupé par l'investissement. Pendant l'exécution du marché, le titulaire établira un tableau de suivi de l'embauche et de la débauche du personnel non qualifié. Il contiendra au moins les données suivantes : une liste nominative, la durée (en jours) de l'embauche, la date d'embauche, la date de débauche et l'origine géographique du personnel temporaire.

8.1.4 Le titulaire supporte seul les conséquences dommageables des fraudes ou malfaçons commises par les personnes qu'il emploie dans l'exécution du marché.

8.1.5 Le titulaire doit prendre les dispositions utiles pour assurer l'hygiène des installations destinées au personnel, notamment par l'établissement des réseaux de voirie, d'alimentation en eau potable et d'assainissement, si l'importance des chantiers le justifie

8.1.6 Le titulaire doit prendre les dispositions pour interdire dans le cadre de ses prestations ou ceux de ses sous-traitants ou fournisseurs, le travail des enfants rémunérés ou non.

8.2

Santé et sécurité sur les chantiers

8.2.1 Le titulaire doit s'assurer de prendre toutes les mesures d'ordre et de sécurité propres à éviter des accidents, tant à l'égard du personnel qu'à l'égard des tiers. Il organise le cas échéant un **service médical** courant et d'urgence sur le chantier, adapté au nombre de son personnel.

8.2.2 Le titulaire est tenu d'observer tous les règlements et consignes de l'autorité compétente. Il assure notamment l'éclairage et le gardiennage de ses installations, ainsi que leur signalisation tant intérieure qu'extérieure. Il assure également, lorsque nécessaire, la clôture de ses chantiers. Il doit prendre toutes les précautions

nécessaires pour éviter que les services ne constituent un danger pour des tiers, notamment pour la circulation publique si celle-ci n'a pas été déviée. Les fosses, excavations et autres points de passage dangereux, le long et à la traversée des voies de communication, doivent être protégés par des garde-corps provisoires ou par tout autre dispositif approprié ; ils doivent être éclairés et, au besoin, gardés.

8.2.3 Sans préjudice de l'application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lorsque des services sont exécutés à proximité de lieux habités ou fréquentés, ou méritant une protection au titre de la sauvegarde de l'environnement, le titulaire doit prendre à ses frais et risques les dispositions nécessaires pour réduire, dans toute la mesure du possible, les gênes imposées aux usagers et aux voisins, notamment celles qui peuvent être causées par les difficultés d'accès, le bruit des engins, les vibrations, les fumées, les poussières. En matière de bruit, les dispositions pertinentes du décret n°2022-301 du 25 mai 2022 portant réglementation du bruit en République du Bénin doivent être respectées.

8.2.4 Si à la suite d'une action intentionnelle ou non, prévue ou non, le titulaire endommage ou détruit un bien mobilier ou immobilier privé ou public, il doit mettre en œuvre une procédure correctrice et/ou compensatrice dont l'objectif est de rendre la complète jouissance du bien ou de ce que le lésé, après accord du titulaire, estimera comme équivalent à ce bien.

8.3 **Bruit**

8.3.1 En tout temps, le titulaire doit respecter les normes en vigueur sur les émissions de bruit (décret n°2022-301 du 25 mai 2022 portant réglementation du bruit en République du Bénin).

8.3.2 Les activités bruyantes réalisées dans des zones d'activité des populations doivent être restreintes à des heures de travail normal.

8.3.3 Les activités effectuées dans des zones résidentielles ou autres doivent suivre les recommandations du décret.

8.3.4 Le titulaire doit baliser le chantier de façon à éloigner les populations des zones d'émission sonore pouvant générer des risques.

8.3.5 Dans le cas où il est impossible de faire autrement, le titulaire se doit de créer des zones exemptes de population pour effectuer le travail à risque sur des périodes très courtes.

8.4 **Aspect genre**

8.4.1 Le titulaire doit s'assurer d'offrir les mêmes chances d'emploi à compétence égale aux femmes et aux hommes.

8.4.2 Le titulaire doit s'assurer de maintenir en fonction et accessibles,

- des salles d'aisance exclusive à la gent féminine et cela sur l'ensemble de ses installations.
- 8.4.3 Le titulaire doit s'assurer de donner le même accès au programme de formation aux deux sexes, si cela est nécessaire il exécutera des formations exclusives pour les femmes à des heures et sites qui leur conviendra.
- 8.4.3 Le titulaire doit donner un accès équivalent aux hommes et aux femmes à tout appui réalisé par l'investissement (microcrédit, appui en matériel, en vivres ou autres).
- 8.5 Personnes à mobilité réduite**
- 8.5.1 Lors de travaux, le titulaire se doit d'assurer un accès aisé aux personnes à mobilité réduite à tout édifice public ou commerciale.
- 8.6 Utilisation temporaire de terrain**
- 8.6.1 Si le titulaire a besoin d'utiliser des terrains sur les sites des services ou pour prendre ou stocker des matériaux de construction ou autres usages, il se doit de se concerter avec les utilisateurs et propriétaires du terrain qui en perdront l'usage et les revenus de façon temporaire pour fixer d'un commun accord autant avec le propriétaire et les usagers le montant des pertes encourues et leur payer avant les services.
- 8.6.2 Les terrains utilisés temporairement pour les besoins de l'investissement par le titulaire doivent être remis dans le même état qu'il était avant le début de la réalisation des services et dans le cas de terrain agricole ils doivent générer des rendements équivalents ou supérieurs à ce que cela était avant la réalisation des services.
- 8.7 Promotion des pesticides**
- Le titulaire se doit de former tous les utilisateurs potentiels de pesticide à l'utilisation, au stockage et à l'élimination des contenant de façon sécuritaire des pesticides et de s'assurer qu'ils aient accès à des équipements de protection individuelle.
- 8.8 Ressources culturelles**
- 8.8.1 Lieux et objet de culte**
- En ce qui concerne les artefacts, les objets naturels, les espaces présentant un caractère sacré, cérémoniel, religieux ou historique aux yeux des populations, le titulaire devra s'enquérir de leur existence avant la réalisation des services. En cas de présence de tels objets ou espace, le titulaire en avertira promptement le Maître d'ouvrage. Autant que possible, leur déplacement ou leur destruction sont à proscrire. L'ensemble du personnel ne doit pas les toucher ou y pénétrer sans une autorisation de la personne ou

du groupe en charge de ces objets ou espaces. Cette personne ou ce groupe doivent être formellement identifiés, si cela est possible.

Si la réalisation du projet implique impérativement la destruction ou le déplacement d'un tel objet ou d'une telle zone, une procédure de compensation sera mise en place en concertation avec le maître d'ouvrage.

En aucun cas, l'exécution des services ne doit empêcher le libre accès à un lieu de culte, un cimetière, centre de pèlerinage, ...

8.8.2

Vestiges archéologiques et restes humains

Lorsque la réalisation des services mettent au jour des objets ou des vestiges pouvant avoir un caractère artistique, archéologique ou historique, le titulaire doit le signaler au Maître d'ouvrage et faire toute déclaration prévue par la réglementation en vigueur. Sans préjudice des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, le titulaire ne doit pas déplacer ces objets ou vestiges sans autorisation du Maître d'ouvrage. Il doit mettre en lieu sûr ceux qui auraient été détachés fortuitement du sol.

Le titulaire n'a aucun droit sur les matériaux et objets de toute nature trouvés sur les lieux de la réalisation des services, notamment dans les fouilles ou dans les démolitions,

Sans préjudice de la réglementation en vigueur, lorsque la réalisation des services mettent au jour des restes humains, le titulaire en informe immédiatement l'autorité compétente sur le territoire de laquelle cette découverte a été faite et en rend compte au Maître d'Ouvrage.

Le titulaire a droit à être indemnisé des dépenses justifiées entraînées par ces découvertes.

8.9

Gestion des conflits

Les conflits pourront être collectifs ou individuels. Le titulaire proposera des procédures pour trouver une solution à ces conflits. Elles pourront être modifiées pour que l'ensemble des parties prenantes les acceptent et les jugent équitables à la fois dans leur processus de résolution et leur processus de règlement. Si le titulaire est reconnu comme fautif, il appliquera une procédure correctrice ou compensatrice qu'il aura mise au point et qui devra être rapide et équitable.

Les conflits collectifs et individuels feront l'objet d'une procédure de consignation élaboré par le titulaire. Ce rapport fera l'objet d'une transmission rapide au Maître d'ouvrage. Si possible, tout conflit collectif sera signalé immédiatement au Maître d'ouvrage par un moyen de communication à déterminer par le titulaire. Dans sa proposition, le titulaire nommera un responsable de la résolution des conflits dont la fonction sera de diriger les négociations et

résolutions afférentes, de consigner la nature du conflit, l'identité des parties prenantes, les étapes de sa résolution et de sa clôture. Ces informations pourront faire l'objet de rapports successifs disjoints mais, lorsque le conflit sera clos, un rapport global sera élaboré.

8.9.1 **Conflit individuel**

Il s'agira :

- d'éventuelles et inattendues détériorations de biens individuels provoquées au cours de la réalisation des services par une action intentionnelle ou non.
- de la destruction partielle ou totale d'un bien individuel nécessaire pour la réalisation des services.
- des doléances vis-à-vis des services et du titulaire

8.9.2 **Conflits collectifs**

Ce sont généralement des conflits qui opposeront le titulaire à ses employés ou à une communauté.

En ce qui concerne ce type de conflits, en plus des exigences générales, le titulaire établira une liste de personnes ou de fonctions administratives (ou autres) ressources qui pourront éventuellement jouer le rôle de médiateur et/ou assurer la sécurité de l'ensemble des parties prenantes ainsi que la sauvegarde de leurs biens.

Le titulaire élaborera une procédure qui visera à assurer la sécurité de son personnel en cas de conflits collectifs. Elle comprendra les consignes que le personnel devra strictement observer pour sa propre protection et la protection des autres parties prenantes. Cette procédure sera l'objet d'une formation particulière qui sera fournie avant le début des services ou à l'arrivée d'un employé temporaire ou d'un visiteur.

NB : Les présentes prescriptions du CCES ne dispensent pas le titulaire et le promoteur du respect des dispositions législatives et réglementaire en vigueur du Bénin en matière environnemental, sociale et du travail, de protection des personnes handicapées et du genre.

Plan de Gestion Environnementale et Sociale

[insérer le PGES si applicable]

Section VIII. Formulaires du Marché

Liste des formulaires

Modèle d'Acte d'engagement	209
Modèle de garantie de bonne exécution (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier habilité par le Ministre en charge des finances)	211
Modèle de garantie de bonne exécution (Cautionnement)	213
Modèle de garantie de restitution de l'avance de démarrage (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier habilité par le Ministre en charge des finances)	215
Modèle de garantie de restitution de l'avance de démarrage (cautionnement)	217
Modèle de déclaration sur l'honneur tenant lieu de garantie de restitution de l'avance de démarrage au profit des MPME	219
Modèle de lettre de confirmation de la capacité financière	220
Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs	221
Modèle de marché	223

Modèle d'Acte d'engagement

[L'attributaire remplit cet Acte d'Engagement conformément aux indications en italiques]

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

ENTRE

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

(2) *[insérer le nom légal complet du titulaire]* _____ de *[insérer l'adresse complète du titulaire]* _____ (ci-après dénommé le « titulaire »), d'autre part :

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

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

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

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

- a) Le présent Acte d'Engagement
- b) la notification d'attribution définitive du Marché adressée au titulaire par l'autorité contractante ;
- c) L'offre et les Bordereaux des prix présentés par le titulaire ;
- d) le Cahier des clauses administratives particulières ;
- e) le Cahier des clauses administratives générales ;
- f) le Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, et Cahier des clauses techniques ; et
- f) [Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire (s) éventuels]

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

4. En contrepartie des paiements que l'autorité contractante doit effectuer au bénéfice du titulaire, comme cela est indiqué ci-après, le titulaire convient avec l'autorité contractante par les présentes de réaliser les services, et de remédier aux défauts de ces services conformément à tous égards aux dispositions du Marché.

5. L'Autorité contractante convient par la présente de payer au titulaire, en contrepartie des services, le montant du Marché, ou tout autre montant dû au titre du Marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrite par le Marché.

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

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]*
_____ (pour l'autorité contractante)

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]*
_____ (pour le titulaire)

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

Date : _____

Appel d'offres n° : _____

_____ [nom et adresse de l'institution bancaire ou organisme financier habilité]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'autorité contractante]

Date : _____

Garantie de bonne exécution numéro : _____

Nous avons été informés que _____ [nom du titulaire] (ci-après dénommé « le titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro _____ en date du _____ pour l'exécution de _____ [description des services] (ci-après dénommé « le Marché »).

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

A la demande du titulaire, nous _____ [nom de l'institution bancaire ou autre organisme financier] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]⁶⁸. 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____,
⁶⁹ 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]

⁶⁸ Le Garant doit insérer le montant prévu au Marché.

⁶⁹ Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des prestations.

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

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

Note : Le texte en italique 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 _____, _____. *[insérer date]*

Modèle de garantie de bonne exécution (Cautionnement)

Date :

Appel d'offres n°: _____

_____ [nom et adresse du garant]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'autorité contractante]

Date : _____

Garantie de bonne exécution numéro : _____

Nous avons été informés que _____ [nom du titulaire] (ci-après dénommé « le titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro _____ en date du _____ pour l'exécution de _____ [description des services] (ci-après dénommé « le Marché »).

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

A la demande du titulaire, nous _____ [nom du garant] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]⁷⁰.

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____, ⁷¹ 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

⁷⁰ Le Garant doit insérer le montant prévu au Marché.

⁷¹ Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des prestations.

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

Note : Le texte en italique 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 _____, _____. *[insérer date]*

Modèle de garantie de restitution de l'avance de démarrage (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier habilité par le Ministre en charge des finances)

Date : _____

Appel d'offres numéro : _____

_____ [nom de la banque ou autre organisme financier
et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'autorité contractante]

Date : _____

Garantie de restitution de l'avance de démarrage numéro : _____

Nous avons été informés que _____ [nom du titulaire] (ci-après dénommé « le titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro _____ en date du _____ pour l'exécution _____ [nom du marché et description des services] (ci-après dénommé « le Marché »).

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

A la demande du titulaire, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]⁷². 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].

⁷² Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception d'une copie de _____,⁷³ ou le _____ jour de _____ 2____.⁷³ 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

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

Note : Le texte en italique 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 _____, _____. *[insérer date]*

⁷³ Insérer la date prévue pour la réception provisoire.

Modèle de garantie de restitution de l'avance de démarrage (cautionnement)

Date :

Appel d'offres numéro : _____

_____ [nom et adresse de la caution]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'autorité contractante]

Date : _____

Garantie de restitution de l'avance de démarrage numéro : _____

Nous avons été informés que _____ [nom du titulaire] (ci-après dénommé « le titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro _____ en date du _____ pour l'exécution _____ [nom du marché et description des services] (ci-après dénommé « le Marché »).

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

A la demande du titulaire, nous _____ [nom du garant] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]¹. 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____.² Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

¹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.

² Insérer la date prévue pour la réception des prestations.

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

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

Note : Le texte en italique 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 _____, _____. *[insérer date]*

Modèle de déclaration sur l'honneur tenant lieu de garantie de restitution de l'avance de démarrage au profit des MPME

(pour les avances de moins de 20%)

.....[insérer lieu], le[insérer jour, mois année]

À :.....[insérer Nom et adresse de l'autorité contractante /la structure déconcentrée]

Madame/Monsieur,

Nous soussignés[insérer Nom et prénom du représentant dûment habilité, titre et adresse complète du titulaire du marché], soumettons la présente déclaration sur l'honneur par laquelle nous nous engageons à restituer intégralement le montant de l'avance de démarrage dont nous avons bénéficié dans le cadre du marché[insérer référence du marché].

Nous déclarons par la présente qu'en cas de défaillances dûment constatées de notre part, nous acceptons nous soumettre à toutes les sanctions prévues par les textes en vigueur (résiliation du contrat de plein droit, exclusion de la commande publique par une décision de l'ARMP, condamnation au remboursement sous astreinte par la juridiction compétente, etc.) à l'encontre de[insérer le nom du titulaire du marché, de ses ayant-droits et sous-traitants] et son représentant dûment habilité[insérer le nom et prénom du représentant habilité].

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : [complète et initiales] _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du titulaire,

des ayant-droits et sous-traitants : _____

Modèle de lettre de confirmation de la capacité financière

V/Référence

N/Référence

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

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

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

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

le (date en toutes lettres)
Signature
Cachet

Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs

Instructions aux soumissionnaires : Supprimer cet encadré après avoir rempli le formulaire ci-dessus.

En application de la circulaire n°2022-001/PR/ARMP/SP/DRAJ/SRR/SA du 28 septembre 2022 portant institution de l'obligation de produire les informations relatives au(x) bénéficiaire(s) effectif(s) des marchés publics en République du Bénin, ce formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs (« Formulaire ») doit être rempli par le soumissionnaire retenu. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le soumissionnaire doit fournir un formulaire séparé pour chacun des partenaires. Les renseignements concernant les bénéficiaires effectifs doivent être à jour à la date de la signature du marché. Pour les besoins de ce formulaire, un bénéficiaire effectif du soumissionnaire est une personne physique, qui soit contrôle directement en dernier lieu, les opérations exécutées ou une activité, soit dispose du contrôle du soumissionnaire parce qu'elle remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions/parts ;
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote ;
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du soumissionnaire.

Numéro de l'Appel d'Offres : [insérer le numéro de l'appel d'offres].

A : [insérer le nom complet de l'autorité contractante]

En réponse à l'obligation de fournir les renseignements sur les bénéficiaires effectifs :
[retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas]

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

Détails des bénéficiaires effectifs

Identité du propriétaire bénéficiaire effectif	Détient directement ou indirectement 25 % ou plus des actions (Oui / Non)	Détient directement ou indirectement 25 % ou plus des droits de vote (Oui / Non)	Détient directement ou indirectement le droit de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du soumissionnaire (Oui / Non)
[Indiquer le nom complet (nom, prénom, second prénom), la nationalité et le pays de résidence Indiquer le numéro d'identification national ou les références de passeport			

OU

(ii) nous déclarons qu'il n'y a aucun bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions ;
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote ;
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du soumissionnaire.

NB : A défaut de personne physique répondant à ces critères, il faut indiquer les coordonnées de la personne physique qui occupe la fonction de cadre dirigeant.

Nom du soumissionnaire : ⁷⁶[insérer le nom complet du soumissionnaire]

Nom de la personne dûment autorisée à signer au nom du soumissionnaire⁷⁷[insérer le nom complet de la personne dûment autorisée à signer l'offre].

Titre de la personne qui signe l'offre : [insérer le titre complet de la personne qui signe l'offre] Signature de la personne nommée ci-dessus : [insérer la signature de la personne dont le nom et la qualité sont indiqués ci-dessus]

Date de signature [insérer la date de signature] jour de [insérer le mois], [insérer l'année].

⁷⁶ Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que soumissionnaire. Dans le cas où le soumissionnaire est un groupement d'entreprises, chaque référence au « soumissionnaire » dans le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs (y compris dans la présente insertion) doit être lue comme faisant référence au membre du groupement d'entreprises.

⁷⁷ La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le soumissionnaire, à joindre à l'offre.

Modèle de marché

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

MARCHÉ N°

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

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

APPROUVE LE

NOTIFIE LE _____ **par lettre n°** _____ **du**

OBJET : _____

ATTRIBUTAIRE : _____

MONTANT DU MARCHÉ :

DÉLAI D'EXÉCUTION : _____

FINANCEMENT : _____

PRMP _____

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

MARCHÉ N° _____

ENTRE

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

ET

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

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet du marché

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

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

Article 2- Pièces contractuelles du marché par ordre de préséance

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

1. le présent marché ;
2. l'acte d'engagement ;
3. la lettre de notification du marché ;
4. la soumission et ses annexes ;
5. le programme d'activités ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
8. le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

9. le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) composé de la description technique des prestations ;
10. le Cahier des clauses techniques générales (CCTG);
11. le Cahier des clauses administratives générales (CCAG) ;
12. le Cahier des clauses environnementales et sociales (CCES) ;
13. le Relevé d'identité bancaire (RIB) ;
14. l'engagement du soumissionnaire à respecter le Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin;
15. la déclaration de l'autorité contractante relative au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin.

[Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire (s) éventuel(s)] _____

Article 3 - Montant du marché et modalités de sa détermination

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

Article 4-Délai d'exécution

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

Article 5 - Monnaie et mode de paiement

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

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

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

Article 6 – Avances

Il sera accordé au prestataire de service, sur sa demande dans un délai n'excédant pas deux (02) mois, à compter de la notification de l'approbation du marché et sans justification de débours de sa part une avance forfaitaire d'un montant de 30% du montant initial du marché.

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

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

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

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

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

Article 7- Acomptes

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

Article 8 - Révision des prix

Les prix du marché sont fermes et non révisables ou sont révisables dans les conditions fixées dans le Cahier des clauses administratives particulières *[utiliser l'une ou l'autre des deux options selon les cas]*.

Article 9- Informations sur le nantissement

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

Les formalités de publicité prévues par la réglementation nationale en vigueur sur le nantissement des marchés et par les clauses 110 et suivants relatifs au nantissement

de l'Acte uniforme OHADA sur le droit des sûretés doivent, en tout état de cause, être respectées.

Article 10 - Régime fiscal, parafiscal et douanier

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

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

Article 11-Garantie de bonne exécution et Retenue de Garantie

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

Conformément aux dispositions de l'article 91 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin qui fixe le montant maximal de la garantie de bonne exécution à cinq pour cent (05 %) du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants, le titulaire fournira une telle garantie d'un montant de *[insérer le montant en FCFA ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible]*.

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

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

Une partie de chaque paiement peut être retenue par l'autorité contractante au titre de « retenue de garantie » ; elle est de cinq pour cent (05%) du montant des paiements et est indiquée dans le CCAP conformément à l'article 95 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

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

Le montant de la retenue de garantie est remboursé ou la garantie à première demande est libérée à l'expiration du délai de garantie. Toutefois, si des réserves ont été

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

Article 12- Sous-traitance

[insérer la formulation ci-après lorsque le dossier n'a pas prévu la sous-traitance].

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

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

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

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

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

Article 13- Conditions de réception des prestations

Les services réalisés à l'issue de l'exécution du marché sont réceptionnés par une commission de réception composée de⁷⁸ :

- la PRMP ou son représentant ;
- le titulaire ou son représentant ;
- le maître d'ouvrage délégué ou son représentant si requis ;
- le maître d'œuvre ou son représentant si requis ;
- le directeur technique concerné ou son représentant ;
- le responsable des affaires financières ou son représentant ;
- toute personne-ressource dont la compétence est jugée nécessaire par l'autorité contractante.

⁷⁸Retirer de cette liste les membres non requis par le marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 14 – Délai de garantie

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

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

Article 15 – Pénalités

En cas de retard dans la prestation des services, le titulaire sera passible après une mise en demeure préalable de huit (08) jours calendaires, d'une pénalité par jour de retard fixé à *[préciser entre 1/5000 IÈME et 1/2000 IÈME (ou toutes autres modalités de pénalités retenues par la réglementation des marchés publics)]* du montant du marché. Le cumul des pénalités de retard ne peut excéder *[Préciser le pourcentage qui ne saurait excéder 10% du montant du marché y compris les avenants]* du montant du marché augmenté ou diminué de l'avenant

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

Article 16 – Délai de règlement

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

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

Le défaut de règlement dans ce délai fait courir des intérêts moratoires dus à compter du jour qui suit l'expiration d'une mise en demeure de huit (08) jours calendaires jusqu'au jour du règlement.

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

Article 17 - Résiliation du marché

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

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

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

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

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

Article 18 – Règlement des litiges

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

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

En cas d'échec du règlement amiable, les parties peuvent recourir à l'arbitrage ou aux juridictions compétentes.

Article 19 – Soumission aux règlements

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

Article 20- Approbation du marché

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

Article 21- Enregistrement du marché

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

Article 22 – Entrée en vigueur

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

- a) l'approbation des autorités compétentes ;
- b) son immatriculation et son authentification par l'organe de contrôle compétent ;
- c) son enregistrement au service des impôts ;
- d) sa notification à l'attributaire ;
- e) la mise en place du financement du Marché ;
- f) la mise en place des garanties et assurances à produire par l'entrepreneur si requise ;
- g) le versement de l'avance de démarrage prévue à la clause 6.4 du CCAG si requis ;
- h) l'accès effectif au site et sa mise à disposition par le Maître d'œuvre au prestataire, si requis.

Le présent marché entre en vigueur dès sa notification au titulaire ou à une date ultérieure *[à préciser]* mentionnée dans l'ordre de service de démarrage.

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

Lu et approuvé par :

Le titulaire⁷⁹ :

(Nom et prénom, qualité)

La PRMP :

(Nom et prénom)

Ville, le _____

Ville, le _____

Ordonnateur délégué/Ordonnateur principal⁸⁰, si requis

(Nom et Prénom)

Ville, le _____

L'Autorité approbatrice compétente⁸¹ :

(Nom et Prénom)

Ville, le _____

⁷⁹ En cas de groupement, chaque membre ou entité juridique signe le marché dans l'hypothèse où les membres du groupement n'ont pas désigné un représentant dûment mandaté.

⁸⁰ Gestionnaire de crédits lorsque l'Autorité approbatrice est soit le Ministre sectoriel soit toute personne habilitée à approuver le marché à l'interne, soit l'administrateur de crédits lorsque l'approbation est du ressort du Ministre en charge des finances.

⁸¹ L'approbation intervient après examen juridique et visa de l'organe de contrôle compétent.