REPUBLIQUE DU BENIN

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

DOSSIER TYPE DE PREQUALIFICATION

POUR

LA PASSATION DES MARCHES D'EQUIPEMENTS, SERVICES SPECIALISES ET DE TRAVAUX

Version de juin 2023

Introduction[1]

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

Il 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.

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

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

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

[1] La partie « introduction » est à supprimer après l'élaboration du dossier de préqualification avant sa soumission au contrôle a priori

[2]Au sens de la Directive n°4 de l'UEMOA, le candidat est la personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une Autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés.

NOTES RELATIVES À L'AVIS DE PREQUALIFICATION

L'annonce et la publicité d'un avis de **préqualification** *doivent suivre les dispositions des articles 30, 31 et 53 de la* loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 *portant Code des marchés publics en République du Bénin.*

L'avis doit correspondre au modèle figurant dans ce DTPQ et être diffusé de la manière suivante :

a) *publié dans le quotidien de service public, sur le portail web des marchés publics et dans le journal des marchés publics (JMP).*

b) *pour les marchés dont les montants estimés égalent ou dépassent les seuils communautaires de publication, la publication de l'avis ne peut intervenir avant celle effectuée par l'UEMOA dans les conditions définies par les directives communautaires sur la passation des marchés publics[3] ;*

c) *pour les appels d'offres de portée internationale, les avis de préqualification sont également insérés dans une publication à large diffusion internationale ;*

d) *les avis de préqualification peuvent faire l'objet d'une publicité par voie électronique. Cette publicité est alors complémentaire de celle qui est assurée dans les conditions ci-dessus énumérées dans l'avis de préqualification.*

L'avis de **préqualification** *doit fournir aux candidats potentiels les informations dont ils auront besoin pour décider de participer ou non. Outre les éléments essentiels énumérés dans le DTPQ, l'avis doit également indiquer les éventuels critères importants ou spécialisés, ou les conditions minimales à remplir.*

[3]Conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin et aux dispositions du décret fixant les seuils de passation, de sollicitation de prix, de dispense et de contrôle des marchés publics en République du Bénin, il est défini un seuil communautaire de publication pour les marchés de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles.

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

En cas d'urgence, ce délai est réduit à cinq (5) jours ouvrables. La publication des avis, en application des dispositions des réglementations nationales, ne peut intervenir avant la publication effectuée par la Commission de l'UEMOA. Toutefois, à défaut de publication par la Commission de l'UEMOA dans les délais impartis, l'Autorité contractante peut procéder à la publication.

[Insérer : identifiant de de l'Autorité contractante]

MARCHES DE TRAVAUX OU D'EQUIPEMENTS IMPORTANTS OU COMPLEXES OU DE SERVICES SPECIALISES[4]

DOSSIER DE PREQUALIFICATION

Emis le : [*insérer la date de lancement de l'avis de préqualification*]

Pour la passation de

[insérer l'identification des prestations telle qu'inscrite dans le plan de passation]

PREQUALIFICATION N° : *[insérer la référence générée par le SIGMaP]*

Avis de préqualification n° : *[insérer la référence du registre de la PRMP]*

Projet ou programme[5] **:** *[insérer la référence et nom du projet]*

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

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

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

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

[insérer mois et année de l'élaboration du dossier de préqualification]

[4] A adapter à la nature du marché
[5] Il est recommandé aux AC de renseigner le nom du projet ou du programme si requis

Table des matières

Section I. Avis de préqualification 5

Instructions aux Candidats (IC) 7

Section II. Données Particulières de la Préqualification (DPP) 20

Lettre de candidature 23

Formulaires de candidature 30

- Renseignements d'ordre général 31
- Expérience générale 31
- Groupements d'entreprises : présentation 33
- Expérience spécialisée 34
- Marchés d'une nature et d'une complexité similaires 35
- Fiche récapitulative : Engagements contractuels/travaux en cours 36
- Moyens financiers 37
- Moyens en personnel 39
- Fiche récapitulative du personnel proposé 40
- Moyens en matériel 41

Annexe A : Conseils aux utilisateurs 42

Annexe B. Rapport de l'évaluation des demandes de préqualification 43

Comment utiliser ce document

1. Le Dossier Type de Préqualification (DTPQ) est destiné aux Autorités contractantes pour la préqualification des candidats désireux de soumissionner pour la passation des marchés de travaux importants ou complexes, de fournitures de matériels devant être fabriqués sur commande, ou de services spécialisés dans le cadre des procédures d'appel d'offres ouvert. Il comprend : un modèle d'avis public de préqualification ; des Instructions aux Candidats (IC) ; des Données Particulières de la Préqualification (DPP) ; un modèle de lettre de candidature ; et une série de formulaires destinés à être remplis par les candidats.
2. Les « **conseils aux utilisateurs** » figurant en annexe ont pour but d'aider l'Autorité contractante lors de la préparation des questionnaires de préqualification et de l'évaluation des candidatures. Les utilisateurs du DTPQ sont en outre invités à suivre les instructions suivantes :
   - aucune modification ne doit être apportée au texte des IC ;
   - les dispositions spécifiques au marché et à la procédure de préqualification doivent être insérées dans les DPP ;
   - les formulaires figurant dans le DTPQ peuvent faire l'objet d'ajustements en fonction des particularités du marché considéré ;
   - les encadrés à double ligne et les notes en italique figurant dans le DTPQ ne font pas partie du document final ; ils contiennent des conseils et instructions à l'intention de l'Autorité contractante, et ne doivent pas être inclus dans la version finale.

SECTION I. AVIS DE PREQUALIFICATION
Modèle d'avis de préqualification[6]

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

Objet : [insérer l'objet du marché tel que renseigné dans le SIGMaP]

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

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

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

1. Le présent avis de préqualification 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[7]]*.

2. Le *[insérer le nom de l'Autorité contractante] [a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget/a sollicité]* de *[insérer la source de ces fonds]* fonds, afin de financer *[insérer le nom du projet ou du programme, budget],* et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[insérer le nom / numéro du Marché].*

3. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de *[insérer la personne responsable des marchés publics ou son mandataire] ; Email : [insérer l'adresse électronique professionnelle]* et prendre connaissance à titre gratuit des documents de préqualification au secrétariat permanent des marchés publics *[spécifier l'adresse]* de *[insérer les heures d'ouverture et de fermeture[8]]* et/ou sur le site web : [insérer l'adresse du site web[9]].

4. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement le dossier de préqualification complet à compter du [spécifier la date[10]] . Le dossier de préqualification 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 de préqualification sera adressé aux candidats à leurs frais par [insérer le mode d'acheminement[11]]. Ce dossier peut être téléchargé sur le site web : [insérer l'adresse du site web[12]] ou être obtenu par voie électronique à condition que le candidat remplisse la fiche de retrait du dossier.

[6] Ce titre est à supprimer du dossier de préqualification ;
[7] Jour, mois, année ; par exemple : 31 Janvier 2018
[8] Par exemple : de 9.00 à 17 heures
[9] Si requis, rendre possible seulement la consultation du dossier ;
[10] Le dossier doit être disponible dès le lancement de la procédure ;
[11] 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.
[12] Si requis, rendre obligatoire le remplissage de la fiche de retrait.

Ce retrait est matérialisé par une fiche[13] de décharge établie selon un modèle mis à disposition par l'ARMP.

5. *Les exigences en matière de qualification sont :*

- *Capacité technique et expériences :*

[insérer la liste des conditions de capacité technique et expériences conformément aux dispositions de l'article 59 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics]

- *Capacité financière :*

[insérer la liste des conditions de capacité financière, et autres conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics]

Voir le dossier de préqualification pour les informations détaillées.

6. Les demandes de préqualification devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée de l'original du dossier de candidature sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique à l'adresse ci-après [*spécifier l'adresse*] au plus tard le [*insérer la date et l'heure*]. **Le défaut de présentation de la candidature suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire**. Le demandes de préqualification qui ne parviendront pas aux heures et date ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes aux frais des soumissionnaires concernés. Elles doivent porter clairement la mention "demande de préqualification pour [*insérer le nom et numéro du marché*].

7. Les demandes de préqualification (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]*[14]à *[insérer la date et l'heure].*

8. [*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]

[13] Le modèle de cette fiche est téléchargeable sur le site web de l'ARMP : www.armp.bj

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

INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS (IC)

	A. **Origine des fonds et étendue des travaux**
1. Origine des fonds	1.1) L'origine des fonds budgétisés pour le financement du Marché faisant l'objet de la présente préqualification est indiquée dans les **DPP**
2. Étendue des prestations/travaux	2.1) L'Autorité contractante a l'intention de préqualifier des entreprises pour les prestations/fournitures et/ou travaux décrits dans les **DPP**
3. Informations sur le site	3.1) Sont jointes en annexe des informations d'ordre général sur le contexte local (climat, hydrologie, topographie, géologie), l'accès au site, les moyens de transport et de communication, les installations médicales, le plan de masse du projet, la durée estimée des travaux, les équipements et services que doit fournir l'Autorité contractante, et autres données pertinentes.
	B. **Transparence et éthique**
4. Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires de marchés publics	4.1) La République du Bénin exige des candidats, des soumissionnaires, des attributaires et des titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Les soumissionnaires doivent fournir une déclaration attestant qu'ils ont pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires, prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et qu'ils s'engagent à les respecter. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire qui : a) a participé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels aux fins de priver l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ; 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, 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, ou fait usage d'informations confidentielles, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ou usage d'informations confidentielles dans le cadre de la préqualification ; 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 frauduleux préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante; 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 violence envers les agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres obstructives susceptibles d'influer sur le bon déroulement de la procédure de passation. 4.2) Les violations commises sont constatées par 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) 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 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) le retrait de leur agrément et/ou de leur certificat de qualification. Lorsque les violations commises sont établies après l'approbation

	d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné. Le contrevenant dispose d'un recours devant les juridictions compétentes à l'encontre des décisions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ce recours n'a pas d'effet suspensif. 4.3) Tout contrat obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés, est nul.
5. Recours	5.1) Les candidats et soumissionnaires peuvent introduire un recours devant la Personne Responsable des Marchés Publics ou son supérieur hiérarchique dans le cadre des procédures de passation des marchés publics à l'encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de leurs recours, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception soit par tout moyen de communication électronique. Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats, aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues et les critères d'évaluation. Il doit invoquer une violation de la réglementation des marchés publics. Ce recours doit être exercé dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la publication et/ou notification de la décision d'attribution provisoire du marché, ou dans les dix (10) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission. Ce recours a pour effet de suspendre la procédure d'attribution jusqu'à la décision définitive de la Personne Responsable des Marchés Publics ou de son supérieur hiérarchique si ladite procédure n'est pas encore définitive. La décision de la Personne Responsable des Marchés Publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la notification de la décision faisant grief. Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité contractante concernée. Les décisions rendues par la Personne Responsable des Marchés Publics ou de son supérieur hiérarchique peuvent faire l'objet d'un

	recours devant l'Autorité de Régulation des Marchés Publics dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la notification de la décision faisant grief. En l'absence de décision rendue par la Personne Responsable des Marchés Publics ou son supérieur hiérarchique dans l'expiration du délai de trois (03) jours ouvrables de sa saisine, le requérant peut également saisir l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.
	C. **Candidats à la préqualification**
6. Conditions à remplir pour prendre part à la préqualification	6.1) Les candidats peuvent être des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Autorité contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir. Les entreprises publiques ou parapubliques sont admises à participer uniquement si elles peuvent établir i) qu'elles jouissent de l'autonomie juridique et financière, ii) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial, iii) qu'elles ne sont pas des agences qui dépendent de l'Autorité contractante et iv) que leur participation ne fausse pas le jeu de la concurrence vis-à-vis des soumissionnaires privés. Ne peuvent être déclarées pré-qualifiées : a) les personnes morales admises au régime de la liquidation des biens ; b) les personnes morales en état de redressement judiciaire sauf si elles justifient avoir été autorisées en justice à poursuivre leurs activités ; c) les personnes morales, ou les dirigeants de ces dernières, frappés d'une mesure temporaire ou définitive d'interdiction d'obtenir des commandes publiques résultant d'une décision du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, d'une décision de justice ou d'une disposition législative ; d) les personnes morales qui ont des relations de travail ou d'affaires avec les consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation; e) les personnes morales qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ou par le partenaire technique

	et financier concerné ; f) les personnes morales dont les membres de l'Autorité contractante, de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, la Personne Responsable des Marchés Publics, les membres de la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ou l'autorité chargée d'approuver le marché, possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics. Ces incapacités et exclusions frappent également les membres des groupements, les sous-traitants. En cas d'utilisation du présent dossier de préqualification pour la passation d'un marché de travaux sur financement d'un partenaire technique et financier, outre les incapacités et exclusions citées ci-dessus, les membres des groupements, les sous-traitants et les personnes physiques ou morales ressortissants des pays non éligibles aux financements dudit partenaire sont également concernés. 6.2) Un candidat ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié. Un candidat (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du candidat) sera considéré comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il : a) est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou b) est affilié à une firme ou entité que l'Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle de travaux dans le cadre du futur marché ; c) a des relations de travail ou d'affaires avec les consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ; d) est affilié à une firme ou entité dans laquelle la Personne Responsable des Marchés des Publics (PRMP) ou l'un des membres de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation des Offres (COE), ou de l'organe de contrôle des marchés publics compétent ou de l'autorité chargée d'approuver le marché possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit.
	D. **Critères de préqualification**
7. Généralités	7 .1) Pour être préqualifiés, les candidats devront satisfaire à l'ensemble des critères exclusifs minimums énoncés ci-après quant à leur expérience générale et spécialisée pour les prestations et/ou

	travaux considérés, leur situation financière, leurs moyens en personnel et en matériel, et tous autres aspects pertinents tels qu'ils ressortent des informations fournies par eux dans les formulaires joints à la lettre de candidature. Les critères supplémentaires applicables aux groupements d'entreprises figurent à la section E. Les qualifications, capacités et ressources des sous-traitants proposés ne seront pas prises en compte dans l'évaluation des candidats (individuels et groupements d'entreprises), à moins que ces sous-traitants ne soient désignés comme des sous-traitants spécialisés en vertu des dispositions de la clause 8.1. L'Autorité contractante peut demander aux candidats de fournir un complément d'information sur leurs candidatures. -
8. Responsabilité de l'Entrepreneur	8.1) Après l'attribution du marché, l'entrepreneur/fournisseur doit obtenir le consentement préalable de l'Autorité Contractante avant de sous-traiter une partie quelconque des prestations et/ou travaux, sauf si cela concerne la fourniture de matériaux ou des sous-traitants désignés dans le Marché. Nonobstant ledit consentement, l'entrepreneur demeure responsable des actes, défaillances et négligences de tous les sous-traitants durant l'exécution du Marché.
9. Expérience générale en matière de prestations et/ou travaux	9.1) Le candidat doit fournir la preuve : a) qu'il possède une expérience des prestations et/ou travaux ***au moins égale à un nombre d'années précisé dans les DPP***, en qualité d'entrepreneur principal, d'entrepreneur-ensemblier, de membre d'un groupement d'entreprises ou de sous-traitant, et b) ***qu'il a réalisé, au cours des années indiquées dans les DPP***, la période en question, un chiffre d'affaires annuel moyen, au titre de prestations et/ou travaux, supérieur ou égal au ***montant indiqué dans les DPP***. Le chiffre d'affaires annuel moyen est la somme des chiffres d'affaires annuels contenus dans les états financiers certifiés des exercices considérés, divisé par le nombre d'années indiqué dans les **DPP**.
10. Expérience spécialisée	10.1 a) Le candidat doit fournir la preuve qu'il a, ***durant la période indiquée dans les DPP,*** réalisé totalement ou substantiellement un nombre de marchés au moins égal ***au nombre indiqué dans les DPP***, lesdits marchés étant d'une nature et d'une complexité similaires au marché proposé et faisant appel à des techniques de construction analogues. Les travaux en question peuvent avoir été exécutés par le candidat en qualité d'entrepreneur principal, d'entrepreneur-ensemblier, ou encore de membre d'un groupement d'entreprises ou de sous-traitant (pour la part lui incombant), et des références (attestations de bonne fin d'exécution précisant la référence du contrat ou procès-

	verbal de réception) doivent être fournies pour confirmer leur bonne exécution. b) Le candidat doit également fournir la preuve qu'il a atteint les cadences de production mensuelles et/ou annuelles minimales pour les principales catégories de prestations/travaux décrites ci-après dans des conditions analogues à celles du marché proposé.
11. Moyens financiers	11.1 Le candidat doit démontrer qu'il peut se procurer ou a à sa disposition des liquidités, actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers (abstraction faite de toute avance contractuelle) suffisants pour faire face aux besoins de trésorerie liés aux travaux afférents au marché considéré pour les montants estimatifs minimums indiqués dans les **DPP**. 11.2 Le candidat doit également démontrer à la satisfaction de l'Autorité contractante, au moyen du formulaire pertinent, qu'il dispose de sources de financement adéquates pour faire face aux besoins de trésorerie afférents à ses activités en cours et/ou occasionnés par les engagements contractuels futurs. 11.3 Le candidat doit soumettre ses états financiers certifiés au titre des années indiquées dans les **DPP**. Ces états financiers doivent établir qu'il est actuellement dans une situation financière saine. Si cela est jugé nécessaire, l'Autorité contractante devra avoir le pouvoir de faire des recherches auprès des banquiers du candidat.
12. Moyens en personnel	12.1 Le candidat doit fournir des renseignements d'ordre général sur la structure de gestion de son entreprise et prendre les dispositions voulues pour affecter un personnel doté des qualifications voulues aux postes clés, en fonction des besoins durant l'exécution du marché. Il doit également fournir, pour chaque poste clé, des renseignements sur un titulaire et un suppléant, dont l'expérience devra répondre aux critères fixés ci-après : Le profil de personnel clé requis est détaillé dans les **DPP**. Il doit en conséquence joindre le Curriculum vitae et le diplôme du personnel.
13. Moyens en matériel	13.1Le candidat doit posséder, ou pouvoir se procurer (en location ou crédit-bail, par un accord d'achat ou d'autres moyens commerciaux, ou dans le cadre d'un accord de sous-traitance approuvé), les matériels et équipements essentiels, en bon état de marché, qui sont énumérés ci-après, et démontrer, sur la base des engagements déjà connus, qu'ils seront utilisables au moment voulu dans le cadre du marché proposé. Le candidat peut aussi indiquer d'autres matériels et équipements qu'il suggère d'utiliser dans le cadre du marché, en donnant les justifications voulues. Le matériel minimum requis est décrit tel qu'indiqué dans les **DPP**

	ainsi que les preuves de propriété ou d'engagement de location.
14. Allotissement	**14.1** Un candidat qui demande à être préqualifié au titre de plus d'un lot dans le cadre d'une procédure de préqualification portant sur plusieurs lots doit fournir la preuve qu'il remplit, au minimum, la totalité des critères fixés pour les différents lots pour lesquels il présente sa candidature, au regard des éléments suivants : a) chiffre d'affaires annuel moyen (clause 9.1 [b]) ; b) expérience spécialisée, et notamment cadences de production pour les principales catégories de travaux (clause 10) ; c) moyens financiers, etc. (clause 11) ; d) moyens en personnel (clause 12) ; et e) moyens en matériel (clause 13). Au cas où le candidat ne remplit pas totalement l'un quelconque des critères ci-dessus, il pourra être préqualifié seulement au titre des lots pour lesquels il remplit lesdits critères.
	E. **Groupements d'entreprises**
15. Admissibilité	15.1 Si le candidat est constitué d'un certain nombre d'entreprises qui regroupent leurs ressources dans le cadre d'un groupement d'entreprises, la personne morale que constituent le groupement, et les membres du groupement doivent remplir les conditions définies à la clause 6 ci-dessus. 15.2 Toutes les parties membres sont solidairement responsables.
16. Critères de qualification	16.1 Le groupement d'entreprises doit remplir collectivement les critères définis à la section D. À cette fin, on pourra additionner les données ci-après relatives à chacun des membres du groupement pour déterminer s'ils remplissent collectivement les critères de qualification : a) chiffre d'affaires annuel moyen (clause 9.1 [b]) ; b) expérience spécialisée, et notamment cadences de production pour les principales catégories de travaux (clause 10) ; c) moyens financiers, etc. (clause 11) ; d) moyens en personnel (clause 12) ; et e) moyens en matériel (clause 13). 16.2 Chacun des membres du groupement doit remplir les critères suivants à titre individuel : a) expérience générale en matière de travaux pour le nombre d'années indiqué à la clause 9.1 [a]) ; pour le

	chef de fil exclusivement b) sources de financement adéquates pour faire face aux engagements liés aux autres marchés (clause 11.2) ; c) situation financière saine (clause 11.3). Conformément à ce qui précède, la candidature doit inclure toutes les informations correspondantes requises, aux termes de la section D, pour les différents membres du groupement.
17. Membre mandataire	17.1 L'un des membres du groupement d'entreprises qui assure une fonction essentielle de la gestion du marché ou qui exécute un élément majeur du marché proposé sera nommé mandataire durant les phases de préqualification et de soumission et, au cas où l'offre de la coentreprise serait retenue, durant l'exécution du marché. Le mandataire sera habilité à prendre des engagements et à recevoir des instructions pour le compte et au nom de l'un quelconque et de l'ensemble des membres du groupement ; cette habilitation sera authentifiée par la présentation d'une procuration signée par les représentants dûment habilités de chacun des membres du groupement.
18. Accord de groupement d'entreprises	18.1 Un exemplaire de l'accord de groupement d'entreprises conclu entre les membres doit être soumis avec la candidature, ou bien une déclaration d'intention pour la conclusion d'un accord de groupement d'entreprises au cas où l'offre serait retenue pourra être signée par tous les membres et soumise avec la candidature, accompagnée d'un exemplaire de l'accord proposé. L'accord de groupement d'entreprises doit indiquer notamment : les objectifs du groupement, la structure de gestion proposée, la part prise par chaque membre aux activités du groupement, l'engagement des membres au titre de la responsabilité solidaire ou conjointe, selon l'option retenue en vertu de la clause ci-avant, pour la bonne exécution du marché ; et les recours/sanctions prévus en cas de manquement ou de retrait de l'un quelconque des membres.
19. Dissolution du groupement d'entreprises	19.1 La préqualification d'un groupement d'entreprises ne signifie pas nécessairement que l'un quelconque de ses membres soit préqualifié en vue de soumissionner à titre individuel ou en tant que membre de quelque autre groupement d'entreprises ou association. En cas de dissolution d'un groupement d'entreprises avant la présentation des offres, chacune des entreprises qui le composent pourra être préqualifiée si elle remplit tous les critères de qualification, sous réserve de l'autorisation écrite de l'Autorité contractante. Les différents membres d'un groupement dissout peuvent participer à l'exécution du marché en qualité de sous-traitants de candidats qualifiés, sous réserve des dispositions de la clause 29.

F. **Demandes d'éclaircissements**

20. Communication et réponse	20.1 Il appartient aux candidats de demander tout éclaircissement au sujet des dossiers de préqualification. Les demandes d'éclaircissements doivent être adressées par écrit à l'Autorité contractante, à l'adresse spécifiée dans les **DPP**. L'Autorité contractante répondra par écrit et en recommandé avec accusé de réception, au plus tard huit (08) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres, à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'origine) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le dossier de préqualification. 20.2 Si les Données particulières le prévoient, l'Autorité contractante publiera également sa réponse dans les mêmes conditions que l'avis de préqualification. 20.3L'Autorité contractante peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier de préqualification en publiant un additif après avis de l'organe du contrôle des marchés publics compétent, en l'absence d'une auto-saisine de l'ARMP ou d'un recours devant l'ARMP. 20.4Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier de préqualification et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier directement de l'Autorité contractante. L'Autorité contractante publiera immédiatement l'additif dans les mêmes canaux que ceux de l'avis de préqualification. 20.5Afin de laisser aux candidats un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité contractante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres.

G. Présentation des candidatures

21. Remise	21.1Outre l'original du dossier de candidature, le nombre de copies demandé est indiqué dans les **DPP**. 21.2Les demandes de préqualification doivent être reçues sous pli cacheté et sous double enveloppe, et remises en main propre ou adressées par courrier recommandé à l'adresse spécifiée dans les **DPP** et au plus tard à la date et heure limites spécifiées dans les **DPP**. Le nom et l'adresse postale du candidat doivent figurer sur l'enveloppe intérieure. Les deux enveloppes (intérieure et extérieure), devront porter clairement la mention indiquée dans les **DPP**. Un accusé de réception sera fourni pour toute candidature reçue. 21.3L'Autorité contractante rejettera les candidatures reçues après le délai fixé.

22. Ouverture des plis de candidatures	22.1 La Commission d'Ouverture et d'Evaluation des offres (COE) de l'Autorité contractante procédera à l'ouverture des plis de candidatures en public, en présence d'un représentant de l'organe de contrôle des marchés publics à la date, à l'heure limites spécifiées à l'adresse spécifiées dans les **DPP**. Il sera demandé aux représentants des candidats présents et dûment mandatés de signer une liste attestant de leur présence. Le nom des candidats et le contenu des dossiers de candidature seront enregistrés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture qui est signé par tous les membres de la commission et du représentant de l'organe de contrôle.
23. Langue	23.1Toutes les informations demandées pour la préqualification doivent être fournies par les candidats dans la langue française. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le candidat dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en langue française par un organisme habilité qui fera foi.
24. Documents constitutifs de la candidature	24.1 Le dossier de candidature comprendra les documents suivants : a) la lettre de soumission de la candidature ; b) la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le candidat, au cas où le signataire n'est pas le premier responsable de l'entreprise ; c) les documents attestant que le candidat est admis à concourir, incluant le formulaire de renseignements sur le candidat, et le cas échéant, les formulaires de renseignements sur les membres du groupement ; d) des pièces attestant que le candidat possède les qualifications exigées pour exécuter le marché si son offre est retenue ; e) tout autre document stipulé dans les DPP. NB : la liste et la forme de certaines des pièces pouvant être demandées à l'appui du dossier de candidature sont précisées en annexe A. En tout état de cause, le principe de reconnaissance mutuelle des pièces administratives soumises dans les formes requises par la législation du pays où le candidat est immatriculé s'applique. Les documents administratifs (attestation de non faillite, attestation d'impôts, attestation CNSS, etc.), non fournis ou incomplets, sont exigibles par l'autorité contractante en vue de l'attribution définitive du marché. En sus des documents requis à la clause 10.1 des IC, l'offre présentée par un groupement d'entreprise devra inclure soit une copie de l'accord de groupement liant tous les membres du

	groupement, soit une lettre d'intention de constituer le groupement en cas d'attribution du marché, signée par tous les membres et accompagnée du projet d'accord de groupement.
25. Informations insuffisantes	25.1 Si un candidat ne fournit pas d'une manière complète et exacte les informations indispensables à l'évaluation de ses qualifications par l'Autorité contractante, ou n'apporte pas en temps voulu des éclaircissements ou des preuves à l'appui des renseignements fournis, il pourra être disqualifié.
26. Changements substantiels	26.1 Les candidats, et ceux qui sont ultérieurement préqualifiés ou préqualifiés sous conditions, doivent informer l'Autorité contractante de tout changement substantiel intervenu au niveau des informations fournies susceptibles d'affecter leur statut au regard de la préqualification. Les candidats seront tenus de mettre à jour, au moment de la remise des offres, les informations essentielles fournies lors de la préqualification. Avant l'attribution du marché, le soumissionnaire dont l'offre est évaluée économiquement la plus avantageuse devra confirmer, dans le cadre d'une procédure de vérification a posteriori, que son statut au regard de la préqualification demeure inchangé.
H. **Notification par l'Autorité contractante et procédure d'appel d'offres**	
27. Avis d'appel d'offres	27.1 L'Autorité contractante informera tous les candidats par écrit des suites données à leur candidature, et il leur notifiera les noms de tous les candidats préqualifiés sous conditions (voir clause 30.1 ci-après). Simultanément, les candidats préqualifiés seront invités à présenter une offre.
28. Préqualification sous conditions	28.1 Un candidat peut être *« préqualifié sous conditions »*, c'est-à-dire qualifié sous réserve de rectifier certaines insuffisances mineures aux conditions de préqualification, d'une manière jugée satisfaisante par l'Autorité contractante, avant de présenter une offre. Une fois qu'il remplira pleinement les conditions de préqualification, les autres candidats préqualifiés en seront avisés. Ces derniers sont habilités à exercer éventuellement un recours.
29. Changements ultérieurs à la préqualification	29.1 Tout changement intervenu dans la structure ou la constitution d'un candidat après qu'il a été préqualifié et invité à soumissionner sera soumis au consentement écrit de l'Autorité contractante avant la date limite de présentation des offres. Ledit consentement sera refusé si, du fait dudit changement : a) une entreprise individuelle, un groupement d'entreprises ou un quelconque membre d'un groupement d'entreprises ne remplit pas l'un quelconque des critères de qualification établis à titre individuel ou collectif ; b) les nouveaux membres d'un groupement d'entreprises n'ont

	pas été préqualifiés auparavant, que ce soit à titre individuel ou en tant qu'un autre groupement ; ou une réduction substantielle de la concurrence risque de se produire, de l'avis de l'Autorité contractante.
30. Droit de l'Autorité contractante d'accepter l'une quelconque des candidatures et de rejeter une ou toutes les candidatures	30.1 L'Autorité contractante se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute candidature à tout moment avant la préqualification des candidats, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis desdits candidats. 30.2 L'Autorité contractante informera, par écrit, les candidats qui en font la demande écrite, des motifs qui l'ont conduit à ne pas les pré-qualifier dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la réception de la demande.
31. Droit de l'Autorité contractante d'arrêter la procédure	31.1 L'Autorité contractante, si pour des raisons autres que celles relatives à l'intérêt national, ressent la nécessité d'arrêter la procédure de préqualification, doit solliciter l'avis conforme de la Direction nationale de contrôle des marchés publics en lui fournissant tous les éléments d'appréciation. 31.2 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. 31.3 La Direction nationale de contrôle des marchés publics ou 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. 31.4 Dans le cas des avis ayant fait l'objet d'une publication au niveau communautaire, la Direction nationale de contrôle des marchés publics informe la Commission de l'UEMOA de la décision d'arrêt de la procédure de préqualification. 31.5 L'Autorité contractante doit communiquer aux candidats la décision d'arrêt ainsi que ses motifs. 31.6 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. 31.7 Dans ces cas, les soumissionnaires ayant déjà remis leurs candidatures sont déliés de tout engagement.

SECTION II. DONNEES PARTICULIERES DE LA PREQUALIFICATION (DPP)

A. Origine des fonds et étendue des travaux	
IC 1	Origine des fonds : *[insérer la source de financement]*
IC 2	*[insérer la dénomination de l'Autorité Contractante]* a l'intention de préqualifier des entreprises pour les prestations et/ou travaux ci-après *[Décrire les prestations]*
D- Critères de préqualification	
IC 10	10- Le candidat doit fournir la preuve a) qu'il possède une expérience des prestations et/ou travaux au moins égale à [*insérer le nombre d'années et immédiatement antérieure à la date de présentation des candidatures*], en qualité d'entrepreneur principal, d'entrepreneur-ensemblier, de membre d'un groupement d'entreprises ou de sous-traitant, et ; b) qu'il a réalisé, durant [*insérer les années concernées*] la période en question, un chiffre d'affaires annuel moyen, au titre de prestations et/ou travaux, supérieur au montant [*insérer le montant*]
IC.10-a)	Le candidat doit fournir la preuve qu'il a, durant la période [*insérer les années concernées*] réalisé totalement ou substantiellement un nombre de marchés au moins égal à [*insérer le nombre d'expérience*], lesdits marchés étant d'une nature et d'une complexité similaires au marché proposé et faisant appel à des techniques de construction analogues. Les travaux en question peuvent avoir été exécutés par le candidat en qualité d'entrepreneur principal, d'entrepreneur-ensemblier, ou encore de membre d'un groupement d'entreprises ou de sous-traitant (pour la part lui incombant), et des références (attestations de bonne fin d'exécution précisant la référence du contrat ou procès-verbal de réception) doivent être fournies pour confirmer leur bonne exécution.
10.b)	Le candidat doit également fournir la preuve qu'il a atteint les cadences de production mensuelles et/ou annuelles minimales pour les principales catégories de prestations/travaux décrites ci-après dans des conditions analogues à celles du marché proposé. *[Préciser les cadences minimales]*
IC 11.1	Indiqués les montants requis [ ]
IC 12.3	Le candidat doit soumettre ses états financiers certifiés au titre des [insérer les années]
IC 13.1	Le profil de personnel clé requis est [décrire le profil requis]
IC 14.1	Le matériel minimum requis est *[décrire les types et nombre de matériels requis, ainsi que* les preuves de propriété ou d'engagement de location*]*

IC 24.1	Afin d'obtenir des **clarifications** uniquement**,** l'adresse de la Personne responsable des marchés publics auprès de l'Autorité contractante est la suivante : *[Attention : insérer les noms et numéro de bureau de la personne responsable des Marchés Publics]* Attention de : *[insérer le nom du responsable]*_____ Adresse : *[insérer l'adresse complète]*_____ Boite postale : *[insérer el numéro de la boite postale]*_____ Numéro de téléphone : *[insérer numéro]*_____ Numéro de télécopie : *[insérer numéro]*_____ Adresse électronique professionnelle de la PRMP : *[insérer adresse]*___
IC 25.1	Outre l'original du dossier de candidature, le nombre de copies demandé est de : *[insérer le nombre]*
IC 25.2	Aux fins de remise des préqualifications, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante : Attention : *[Attention : insérer le nom complet de la personne, si applicable, ou insérer le nom du chargé de projet]*_____ Adresse : *[insérer l'adresse complète]*_____ Boite postale : *[insérer le numéro de la boite postale]*_____ Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : *[insérer le jour, mois, année ; par exemple : 27 janvier 2021]*_ Heure *: [insérer l'heure]*_____
IC 26.1	L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante : Adresse : *[insérer l'adresse complète]*_____ Date *: [insérer le jour, mois, année ; par exemple : 27 janvier 2021]*_ Heure *: [insérer l'heure]*_____
IC 27	Le Candidat devra joindre à son dossier de candidature les autres documents suivants : *[insérer la liste des documents additionnels]*

Annexe relative aux informations sur le site

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

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

LETTRE DE CANDIDATURE

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

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

Date : _____

À : *[nom et adresse de l'Autorité contractante]* * : ____

Nom du Projet : * _____

Mesdames/Messieurs,

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

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

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

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

2. Veuillez trouver ci-joint copies des documents originaux définissant[15] :

   a) le statut juridique du candidat ;

   b) son lieu d'activité principal ; et

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

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

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

5. Pour plus de renseignements, votre organisation ou ses représentants habilités peuvent contacter les personnes indiquées ci-dessous[16] :

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

[15] Pour les candidatures provenant de groupements d'entreprises, tous les renseignements demandés dans le dossier de présélection doivent être fournis pour le groupement, s'il est déjà formé, ainsi que pour chacun de ses membres. Le chef de file doit être identifié de façon précise. Chaque membre du groupement doit signer la lettre de candidature.

[16] Dans le cas des groupements d'entreprises, des renseignements similaires devront être fournis sur une feuille séparée pour chacun des membres associés à la candidature.

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

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

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

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

a) les offres faites par les candidats préqualifiés seront soumises, lors de la soumission, à la vérification de tous les renseignements fournis au titre de la préqualification ;

b) votre organisation se réserve le droit de rejeter ou accepter toute candidature, annuler la procédure de préqualification et rejeter toutes les candidatures ; et

c) votre organisation peut prendre l'une quelconque des mesures visées à l'alinéa (b) qui précède sans encourir une responsabilité quelconque.

7. Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique, comme en atteste le formulaire d'engagement ci-joint, signé par nos soins.

Les candidats autres que les groupements d'entreprises doivent rayer les paragraphes 8 et 9 et parapher la partie ainsi rayée. Par ailleurs, on attire l'attention des candidats qui sont des groupements d'entreprises sur les dispositions de la clause 20.1 des IC concernant les déclarations d'intention.

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

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

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

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

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

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

Signature	Signature
Nom	Nom
Pour et au nom de (nom du membre du groupement d'entreprises)	Pour et au nom de (nom du membre du groupement d'entreprises)

Signature Nom	Signature Nom
Pour et au nom de (nom du membre du groupement d'entreprises)	Pour et au nom de (nom du membre du groupement d'entreprises)

ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE 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 du décret portant Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et prenons solennellement l'engagement de les respecter ;

- déclarons sur l'honneur n'avoir pratiqué dans le cadre du présent marché, aucune collusion avec d'autres soumissionnaires en vue de présenter des offres dont les montants seraient anormalement élevés.

- nous engageons, en notre nom propre, au nom de notre société et de nos préposés, [*insérer , en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de toute pratique liée à la corruption active et ou passive dans le cadre de ce marché.

- nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*insérer , en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à communiquer par écrit à l'Autorité Contractante, à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) et à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et ce, en toute bonne foi :
  - tout incident remettant en cause, de quelque manière que ce soit, l'exécution du présent marché ;
  - l'existence d'un éventuel conflit d'intérêt.

- nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, à nous abstenir de proposer ou de donner, directement ou indirectement, des avantages en nature et ou en espèces, antérieurement ou postérieurement à la soumission de notre candidature.

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

Le présent engagement fait partie intégrante du marché.

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

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

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

DECLARATION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE 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 du décret portant Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique sous peine de subir des sanctions prévues à cet effet.

- nous engageons, en notre nom propre ainsi qu'au nom de nos préposés, représentants ou autres mandataires, à nous abstenir de toute pratique liée à la corruption active et ou passive dans le cadre du présent marché.

- nous engageons et engageons nos préposés et autres représentants à déclarer dans les *huit (08) jours* à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), toute tentative de corruption en liaison avec le marché.

- nous obligeons, en cas de manquement à ces engagements, à exclure nos préposés et autres représentants convaincus de pratiques de corruption, des procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public à quelque titre que ce soit, sans préjudice des sanctions administratives et judiciaires en vigueur. Cette interdiction peut être temporaire ou définitive en fonction de la gravité du manquement.

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

Fait à [insérer lieu]…….. le [insérer date : …… (jour-mois-année)]

Pour l'Autorité contractante,

M…[insérer nom et prénom] ……., en qualité de [insérer titre / fonction]…….

FORMULAIRES DE CANDIDATURE

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

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

FORMULAIRE D'INFORMATION 1

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

1.	Nom de l'entreprise	
2.	Adresse du siège social	
3.	N° de téléphone	Contact
4.	N° de télécopie	Adresse électronique
5.	Lieu d'enregistrement	Année d'enregistrement

Nationalité des propriétaires[1]		
Nom		Nationalité
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

1. Ce tableau doit être rempli par tous les propriétaires de sociétés de personnes ou de sociétés en nom collectif.

FORMULAIRE D'INFORMATION 2

Expérience générale
(Cf. Clause 9.1 des IC)

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

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

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

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

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

Données concernant le chiffre d'affaires annuel		
Année*	Chiffre d'affaires	Équivalent en FCFA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

* *Même période que celle définie à la clause 10.1b des DPP, en commençant par la partie d'année précédant immédiatement la remise de la candidature.*

FORMULAIRE D'INFORMATION 2A

Groupements d'entreprises : présentation

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

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

Données relatives au chiffre d'affaires annuel (équivalent en FCFA)						
Membre	N° de page du formulaire 2	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1. Mandataire						
2. Membre						
3. Membre						
4. Membre						
5. Membre						
6. Etc.						
Total						

FORMULAIRE D'INFORMATION 3A

Expérience spécialisée
(Cf. Clause 10 des IC)

Nom du candidat, du membre d'un groupement d'entreprises

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

Sur une feuille séparée, en prenant pour modèle le formulaire 3A, le candidat est tenu d'indiquer les marchés d'une nature et d'une complexité similaires à celui/ceux pour lequel/lesquels il désire être préqualifié , et faisant appel à des techniques analogues, qu'il a exécutés durant la période définie à la clause 10.1 des IC, le nombre de ces marchés étant tel que défini à ladite clause. Chaque membre d'un groupement d'entreprises doit fournir des renseignements sur les marchés similaires pour lesquels il a acquis une expérience du même ordre. La valeur de ces marchés doit être basée sur leurs monnaies de paiement converties en FCFA, à la date d'achèvement substantiel des travaux ou, pour les marchés en cours, à la date d'attribution du marché. Le candidat ou chaque membre d'un groupement d'entreprises doit fournir ces renseignements sous forme sommaire, au moyen du formulaire 3A, pour chaque marché exécuté ou en cours.

FORMULAIRE D'INFORMATION 3B

Marchés d'une nature et d'une complexité similaires

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

Utiliser une feuille séparée pour chaque marché.

1.	N° du marché	
	Objet du marché	
	Pays	
2.	Nom de l'Autorité contractante	
3.	Adresse de l'Autorité contractante	
4.	Nature des travaux et aspects similaires au marché pour lequel le candidat désire être pré-qualifié	
5.	Rôle joué par le candidat (cocher une seule case) ☐ Entrepreneur principal ☐ Entrepreneur-ensemblier ☐ Sous-traitant ☐ Membre d'un groupement d'entreprises	
6.	Montant total du marché, du contrat de sous-traitance ou de la part du membre (dans les monnaies spécifiées, à la date d'achèvement ou, pour les marchés en cours, à la date d'attribution) Monnaie	
7.	Équivalent en FCFA Marché : _____ Contrat de sous-traitance : _____ Part du membre : _____	
8.	Date d'attribution/d'achèvement	
9.	Le marché a été achevé _____ mois avant/après la date initialement prévue (si après, expliquer).	
10	Le marché a été achevé à un coût inférieur/supérieur de FCFA _____ (équivalent) au montant initialement prévu (si supérieur, expliquer).	
11	Spécifications particulières du marché/des travaux, dont cadences de production mensuelles/ annuelles pour les principales catégories de travaux décrites à la clause 10.1(b) des IC	
…		

FORMULAIRE D'INFORMATION 4

Fiche récapitulative : Engagements contractuels/travaux en cours

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

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

Nom du marché	Autorité contractante, contact (adresse/n° de téléphone/télécopie)	Valeur des travaux restants (équivalent en FCFA courants)	Date d'achèvement estimative	Montants facturés durant les six derniers mois, en moyenne mensuelle (FCFA/mois)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
etc.				

Conformément aux dispositions de la clause 12.1des IC, le candidat doit fournir des pièces établissant (d'une manière analogue à celle visée à la clause 12.1 des IC) qu'il dispose de sources de financement adéquates pour faire face aux besoins de trésorerie afférents aux marchés ci-dessus.

FORMULAIRE D'INFORMATION 5

Moyens financiers

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

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

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

Banque	Nom de l'établissement bancaire	
	Adresse de l'établissement bancaire	
	N° de téléphone	Nom et titre de la personne à contacter
	N° de télécopie	N° de télex

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

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

Indiquer l'origine des fonds que le candidat a à sa disposition ou envisage de réunir (liquidités, actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers, déduction faite de ses engagements en cours) pour faire face aux besoins de trésorerie totaux liés aux travaux afférents au(x) marché(s) considéré(s), comme indiqué à la clause11.2 des IC.

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

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

FORMULAIRE D'INFORMATION 6 A

Moyens en personnel

Nom du candidat

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

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

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

**Tel qu'indiqué à la clause 13.1 des IC.*

FORMULAIRE D'INFORMATION 6B

Fiche récapitulative du personnel proposé

Nom du candidat

Poste		Postulant ☐ Titulaire ☐ Suppléant
Renseignements personnels	Nom du postulant	Date de naissance
	Expérience professionnelle	
Emploi actuel	Nom de l'employeur	
	Adresse de l'employeur	
	N° de téléphone	Contact (supérieur/service du personnel)
	N° de télécopie	Adresse électronique
	Poste occupé	Années dans l'entreprise

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

De	À	Entreprise / Projet / Poste / Expérience applicable

FORMULAIRE D'INFORMATION 7

Moyens en matériel[17]
(Cf. clause 13.1 des IC)

Nom du candidat

Le candidat doit fournir tous les renseignements voulus pour bien démontrer qu'il a les moyens de répondre aux besoins en matériel pour l'ensemble des pièces énumérées à la clause 13.1 des IC. Un exemplaire séparé du formulaire 7 doit être rempli pour chacune de ces pièces, ou pour les autres pièces de matériel que le candidat suggère d'utiliser.

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

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

Propriétaire	Nom du propriétaire	
	Adresse du propriétaire	
	N° de téléphone	Nom et titre de la personne à contacter
	N° de télécopie	Adresse électronique
Accords	Points de l'accord de location/crédit-bail/achat intéressant le projet	

[17] Le candidat doit pouvoir justifier par tout document à l'appui de cette liste de la réalité de la disponibilité du matériel

ANNEXE A : CONSEILS AUX UTILISATEURS

(Cette annexe servira uniquement pour l'évaluation et sera en conséquence supprimer du dossier de préqualification)

Cette annexe est divisée en deux parties :

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

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

ANNEXE B. RAPPORT DE L'EVALUATION DES DEMANDES DE PREQUALIFICATION

(Cette annexe servira uniquement pour l'évaluation et sera en conséquence supprimer du dossier de préqualification)

Table des clauses

1ère PARTIE : COMMENT COMPLÉTER LES IC 45
1. Critères de préqualification (IC Section D) 45
2. Expérience générale en matière de travaux (clause IC 09) 45
3. Expérience spécialisée en matière de travaux (clause IC 10) 45
4. Moyens financiers (clause IC 11) 46
5. Moyens en personnel (clause IC 12) 47
6. Moyens en matériel (clause IC 13) 47
2e PARTIE : COMMENT ÉVALUER LES CANDIDATURES 48
1. Procédure générale 48
2. Évaluation dans le cas de marchés individuels ou multiples 48
3. Évaluation de la viabilité financière (IC clause 11) 50
4. Préqualification conditionnelle (clause IC 28) 53
5. Rapport d'évaluation des demandes de préqualification 53
6. Notification des candidats (section H des IC) 53

1ère PARTIE : COMMENT COMPLÉTER LES IC

1. Critères de préqualification (IC Section D)

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

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

2. Expérience générale en matière de travaux (clause IC 09)

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

2.2 **Exemple** : Estimation du « chiffre d'affaires annuel moyen » minimum requis

Marché considéré

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

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

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

3. Expérience spécialisée en matière de travaux (clause IC 10)

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

a) Le candidat doit avoir exécuté des travaux similaires d'une ampleur au moins semblable à l'ensemble des travaux faisant l'objet de la préqualification. Selon la nature des travaux en question, le critère doit avoir trait au fait que le candidat doit avoir mené totalement ou substantiellement à bien, au cours des trois à cinq dernières années, un ou plusieurs marchés représentant chacun une valeur (d'au moins 80 %) par rapport au marché proposé.

b) Le candidat doit avoir réalisé des opérations similaires, par leur volume, leur qualité et leurs cadences de production, à celles exigées pour la réalisation du marché proposé dans les délais voulus. Par exemple, s'il s'agit de gros travaux de terrassement, de percement de tunnels ou de coulage de béton, le candidat devra démontrer qu'il possède l'expérience nécessaire en la matière pour avoir réalisé ces travaux selon des cadences correspondant à un pourcentage donné (par exemple, 80 %) des taux mensuels et/ou annuels de pointe estimés pour le marché considéré.

4. Moyens financiers (clause IC 11)

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

Prenons le marché considéré au paragraphe 3.2 ci-dessus :

Coût estimatif :	FCFA 25 milliards
Durée :	3 ans
« Flux » moyens par mois :	FCFA 25 milliards ÷ 36 = FCFA 0,7 milliards

Période écoulée (exemple)

a)	période de travaux	1 mois
b)	certificat de paiement délivré par l'Ingénieur	15 jours
c)	règlement de la facture par l'Autorité contractante	45 jours
d)	période provisionnelle	1 mois
	Total	4 mois

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

(Chiffre d'affaires à insérer à la clause IC 11.1 des DPP)

5. Moyens en personnel (clause IC 12)

5.1. Les compétences managériales et techniques d'un entrepreneur sont en grande partie fonction du personnel clé qu'il a sur place. L'obligation qu'a le candidat de démontrer qu'il possède un personnel expérimenté doit se limiter aux postes qui nécessitent des qualifications opérationnelles ou techniques essentielles. Les critères de préqualification doivent par conséquent viser un nombre limité de postes clés de ce type, comme par exemple le directeur de projet ou le responsable du marché, et les chefs de travaux dépendant du directeur de projet et qui seront chargés de composantes majeures.

5.2. Les candidats devront normalement désigner un titulaire et un suppléant pour chaque poste clé. Les critères d'admissibilité devront reposer sur :

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

5.3. On aura intérêt à spécifier que certains postes doivent être attribués à des personnes qui occupent des postes de responsabilité similaire depuis, par exemple, trois ans au sein de l'entreprise candidate. On s'assurera ainsi que le personnel clé occupant des postes d'encadrement sur place connaît suffisamment bien la gestion, les politiques, les procédures et les pratiques de l'entreprise pour agir avec le degré de confiance et d'autorité voulu dans ce contexte.

6. Moyens en matériel (clause IC 13)

6.1 Pour un entrepreneur, un parc complet de matériel de construction représenterait un coût d'investissement important, et tous les candidats potentiels ayant les qualifications voulues ne conserveront donc pas nécessairement un parc de matériel coûteux et dans l'état voulu pour l'exécution de gros marchés. Le plus souvent, les candidats peuvent aisément se procurer du matériel (que ce soit par achat, location ou crédit-bail) pour un certain marché, et la préqualification n'aura donc généralement pas besoin d'être subordonnée au fait pour l'entrepreneur de posséder des matériels et équipements couramment disponibles. Les critères exclusifs qui seront adoptés doivent par conséquent se limiter aux seuls éléments volumineux ou spécialisés qui sont d'une importance capitale pour le type de projet à entreprendre et que l'entrepreneur pourra avoir du mal à se procurer rapidement. Il pourra s'agir, par exemple, de grues et de chalands de forte capacité, de dragues, de perceuses de tunnels, d'installations de malaxage d'asphalte, etc.

6.2 Même dans ces cas-là, il est possible que les candidats ne possèdent pas le matériel en question et qu'ils fassent appel à des sous-traitants spécialisés ou à des entreprises de location de matériel. Il s'agira alors de vérifier, avant l'appel d'offres, si le sous-traitant et le matériel en question sont disponibles, et de confirmer cela au moment de la remise des offres et avant l'attribution du marché. Un éventuel contrat de location de matériel devra de préférence comporter des dispositions stipulant que le matériel en question demeurera sur le chantier (ou sera placé sous le contrôle de l'Autorité contractante) en cas de manquement de l'entrepreneur, pour permettre ainsi à un entrepreneur suppléant de poursuivre les travaux d'une manière plus ponctuelle.

2e PARTIE : COMMENT ÉVALUER LES CANDIDATURES

1. Procédure générale

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

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

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

2. Évaluation dans le cas de marchés individuels ou multiples

2.1 Évaluation d'un marché individuel

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

Exemple :

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

Note : Bien que le candidat semble remplir le critère de qualification, son chiffre d'affaires moyen des deux dernières années et demie n'a été que de FCFA 23 milliards par an (70 ÷ 3) et

a accusé une baisse. Dans un cas de ce type, l'Autorité contractante doit examiner soigneusement (au moyen des données figurant dans le formulaire N° 5) si le candidat est dans une situation financière saine ; si cette question n'est pas résolue de manière satisfaisante, le candidat pourra être disqualifié.

b) L'expérience spécialisée acquise dans le cadre de marchés similaires et les cadences de production minimums indiquées à la clause 10des IC, partie B, doivent être comparées avec les renseignements fournis dans les formulaires d'information 3A et 3B. Pour savoir si les critères en question sont remplis, la contribution des sous-traitants spécialisés nommés par le candidat pourra constituer un facteur.

c) Les renseignements fournis par le candidat dans les formulaires d'information 4 et 5 doivent étayer de manière adéquate le montant des liquidités minimal requis indiqué à la clause 11 des IC, partie B. Si le candidat est un groupement d'entreprises, les contributions disponibles de la part des divers membres pourront être additionnées.

d) Les sources de financement au titre des « travaux en cours » indiquées dans le formulaire d'information 4 doivent être satisfaisantes.

e) Les autres critères (dotation en personnel, matériel disponible, contrats de sous-traitance, etc.) doivent être acceptables. Là encore, la contribution des sous-traitants spécialisés nommés par le candidat pourra constituer un facteur à ce niveau.

2.2 Évaluation dans le cas de marchés multiples

Option I

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

Option II

a) Il s'agit d'utiliser les renseignements de base fournis par les candidats pour évaluer les seuils ou plafonds applicables à la valeur totale des marchés (ou capacité de soumission) pour laquelle les candidats sont considérés comme préqualifiés par l'Autorité contractante.

b) Les renseignements fournis par le candidat dans le formulaire d'information 2 indiquent le chiffre d'affaires annuel moyen ; ce montant est alors divisé par le coefficient multiplicateur de 1,5 (ou un autre coefficient) indiqué par l'autorité contractante à la clause 09.1 des IC, partie B, pour obtenir la capacité annuelle maximum du candidat pour des travaux de construction au titre du marché considéré.

c) Les renseignements fournis par le candidat dans le formulaire d'information 3B au sujet des marchés similaires et des cadences de production annuelles/mensuelles pour les principales catégories de travaux peuvent réduire le plafond ou être un motif de préqualification conditionnelle ; de même pour ceux au titre des « engagements

contractuels » figurant dans le formulaire d'information 4.

d) Les moyens financiers indiqués dans le formulaire d'information 5 (en termes d'origine des fonds et de montants) doivent être suffisants pour permettre aux candidats de faire face aux besoins de trésorerie totaux indiqués à la clause 11 des IC, partie B, pour le nombre de marchés proposé.

e) Les autres critères (dotation en personnel, matériel disponible, contrats de sous-traitance, etc.) peuvent réduire encore le plafond ou être un motif de préqualification conditionnelle.

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

Aspects généraux

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

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

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

- les états financiers annuels vérifiés des cinq dernières années ou de la période indiquée dans les IC, accompagnés respectivement des rapports d'audit ou des déclarations d'impôts correspondants ; et

- le nom et l'adresse de l'établissement ou des établissements bancaire(s) dont le candidat est client, ainsi que ceux de clients ou d'organismes au courant de sa situation financière.

Établissement d'indicateurs et de ratios

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

	Chiffres effectifs pour les cinq dernières années				
	5	4	3	2	1 0
1. Actif total	18,5	19,0	20,0	23,0	25,0
2. Actif à court terme	12,0	13,0	14,5	14,0	15,0
3. Passif total	9,0	10,5	10,0	11,0	11,5
4. Passif à court terme	7,0	6,5	7,0	7,5	7,8
5. Bénéfice avant impôt	1,4	1,3	1,3	1,4	1,8
6. Bénéfice après impôt	1,0	0,9	0,9	1,0	1,3

Analyse globale

7. Valeur nette (1) - (3)	9,5	8,5	10,0	12,0	13,5	13,5	12,7
8. Ratio de liquidité générale (2) /(4)	1,7	2,0	2,1	1,9	1,9	1,8	1,7
9. Retour sur l'investissement (%) (5) /(7 de l'année précédente)		13,7	15,3	14,0	15,0	15,5	15,5

	Chiffres effectifs pour les cinq dernières années				
	5	4	3	2	1 0
1. Actif total	18,5	19,0	20,0	23,0	25,0
2. Actif à court terme	12,0	13,0	14,5	14,0	15,0
3. Passif total	9,0	10,5	10,0	11,0	11,5
4. Passif à court terme	7,0	6,5	7,0	7,5	7,8
5. Bénéfice avant impôt	1,4	1,3	1,3	1,4	1,8
6. Bénéfice après impôt	1,0	0,9	0,9	1,0	1,3

Analyse globale

7. Valeur nette (1) - (3)	9,5	8,5	10,0	12,0	13,5	13,5	12,7
8. Ratio de liquidité générale (2) /(4)	1,7	2,0	2,1	1,9	1,9	1,8	1,7
9. Retour sur l'investissement (%) (5) /(7 de l'année précédente)		13,7	15,3	14,0	15,0	15,5	15,5

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

3.6 La **valeur nette** (ou la notion équivalente de **fonds propres effectifs**) représente la différence entre l'actif total et le passif total, et rend compte de la capacité d'une entreprise à générer des bénéfices sur le long terme, de même que de son aptitude à subir des pertes. Bien que les chiffres annuels relatifs à la **valeur nette** donnent une indication du développement de

l'entreprise, le **retour sur l'investissement** donne une meilleure idée de l'efficacité avec laquelle ses fonds propres sont employés. Cet indicateur, obtenu en divisant le bénéfice annuel avant impôt par la valeur nette de l'année précédente, est exprimé en pourcentage. Dans notre exemple, pour chaque FCFA de fonds propres, l'entreprise a généré entre 13,7 et 15,3 cents au cours de la période de cinq (05) ans considérée, ce qui témoigne d'une situation plutôt stable du point de vue de sa valeur nette.

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

4. Préqualification conditionnelle (clause IC 28)

4.1 Il peut arriver que les candidats ne remplissent pas tous les critères de préqualification dans le cadre de leur candidature initiale. Tant que les points sur lesquels ces critères ne sont pas remplis n'affectent pas de façon majeure leur capacité à exécuter le marché considéré, ces candidats devront être préqualifiés. Dans ces cas-là, l'Autorité contractante devra notifier aux candidats les insuffisances qu'ils devront rectifier d'une manière qu'il jugera satisfaisante avant de pouvoir présenter leur offre.

4.2 Les cas typiques dans lesquels une préqualification conditionnelle de candidats peut se justifier concernent notamment :

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

5. Rapport d'évaluation des demandes de préqualification

5.1 Après l'évaluation des candidatures reçues, l'autorité contractante devra préparer un rapport, sur le modèle figurant à l'annexe B. Ce rapport devra passer en revue chacun des critères exclusifs figurant dans le dossier. Il devra expliquer pourquoi les candidats qui ne remplissent pas les critères de préqualification ont été disqualifiés, et fournir des détails sur les cas de préqualification conditionnelle.

6. Notification des candidats (section H des IC)

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

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

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

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

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

Annexe B : Rapport de l'évaluation des demandes de préqualification

(Cette annexe servira uniquement pour l'évaluation et sera en conséquence supprimé du dossier de préqualification)

Introduction

1. Cette annexe a spécifiquement pour objet de faciliter la communication des résultats de l'évaluation des demandes de préqualification. Il appartient à l'Autorité contractante d'évaluer les candidatures reçues et d'en faire une analyse détaillée. Un rapport de cette analyse doit être soumis pour examen à l'organe de contrôle a priori compétent Elle doit passer en revue chacun des critères exclusifs figurant dans le dossier de préqualification, et expliquer pourquoi les candidats qui ne remplissent pas les critères fixés ont été disqualifiés.

2. Les tableaux 1 à 5 doivent obligatoirement accompagner le rapport, mais des ajustements peuvent y être apportés en fonction des spécifications du dossier de préqualification. Un certain nombre de tableaux supplémentaires et d'autres pièces doivent être joints au rapport pour fournir des explications détaillées sur l'évaluation des candidats qui n'ont pas été préqualifiés ou qui ont été préqualifiés à titre conditionnel. Selon les besoins, il devra être fait référence aux clauses pertinentes du dossier de préqualification.

3. Le rapport doit faire spécifiquement mention des candidats structurés sous forme de groupements d'entreprises pour ce qui est de l'exhaustivité de leur documentation, des critères d'admissibilité les concernant et des règles de participation et de responsabilité applicables à leurs membres.

4. Dans les cas où l'évaluation englobe les critères applicables aux marchés multiples, le rapport doit faire mention de la procédure suivie et indiquer la valeur totale des marchés pour laquelle les candidats sont considérés comme préqualifiés par l'Autorité contractante.

5. Une liste récapitulative des éléments constitutifs du rapport de l'évaluation figure au tableau 6.

Tableau 1. Identification

Nom de l'autorité contractante	
Nom du projet	
Acheteur (ou Autorité contractante) a) nom b) adresse	
Numéro (d'identification) du Marché	
Description des prestations et/ou travaux	
Coût estimatif [1]	
Contrôle à priori	Oui _____ Non _____

1. Indiquer la source et la date d'estimation.

Tableau 2. Processus de préqualification

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

Tableau 3. Examen préliminaire des candidatures

Nom du candidat	Pays[1]	Date de présentation de la candidature	Exhaustivité[2], vérification[3] de la documentation	Admissibilité[4]	Conditions applicables aux groupements d'entreprises[5]	Explications[6]

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

Tableau 4. Résumé de l'évaluation des candidatures
(application des critères prévus au dossier de préqualification)

Rubrique	Critères fixés		Candidature			Explications (1)
	(Clauses des IC)		1	2	etc.	
Expérience générale en matière de travaux • (10) Chiffre d'affaires annuel moyen des cinq dernières années (ou de la période définie dans les DPP).	Chiffre d'affaires moyen minimum de FCFA _____ (équivalent).	Montant en FCFA				
Expérience particulière • (11) Travaux similaires menés à bien.	- Nombre requis de marchés similaires ____ - Période considérée ____	Nombre Années				
• (11) Cadences de production pour les principaux travaux à réaliser afin de respecter le calendrier prévu.	Cadences minimums spécifiées à la clause 11 des DPP - - -	Taux				
Moyens financiers • (12) Admissibilité des moyens financiers du candidat.	• Montant minimum requis de FCFA _____ (équivalent). • Financement adéquat des travaux en cours et des engagements futurs (12.1-2) • États financiers adéquats (12.3)	Montant en FCFA Critère exclusif Critère exclusif				

(1) Si le candidat ne remplit pas l'un des critères fixés, ou a été admis moyennant une variation mineure par rapport à ces critères, les raisons devront être clairement exposées dans cette colonne ou, le cas échéant, dans une pièce jointe à ce tableau.

Tableau 4. Résumé de l'évaluation des candidatures

(Application des critères prévus au dossier de préqualification)

(suite)

Rubrique	Critères fixés		Candidature			Explications (1)
	(Clauses des IC)		1	2	etc.	
Moyens en personnel • (13) Affectation du personnel voulu aux postes essentiels à la gestion du marché.	• Poste 1 : _____ — années d'expérience professionnelle — années d'expérience de travaux similaires. • Etc.	Années				
	• Poste 2 : _____ — années d'expérience professionnelle — années d'expérience de travaux similaires.	Années				
Moyens en matériel • (14) Possession du matériel nécessaire à l'exécution des travaux ou possibilité de se le procurer en location ou crédit-bail.	• Type de matériel et quantités minimums nécessaires 1. _____ 2. _____ etc.	Nombre				

(1) Si le candidat ne remplit pas l'un des critères fixés, ou a été admis moyennant une variation mineure par rapport à ces critères, les raisons devront être clairement exposées dans cette colonne ou, le cas échéant, dans une pièce jointe à ce tableau.

Tableau 5. Décision de préqualification proposée

<table>
<tr><td colspan="2">1. Candidats préqualifiés
i) _____
ii) _____
iii) _____
etc.</td></tr>
<tr><td>2. Candidats disqualifiés
Nom du candidat
i) _____
ii) _____
iii) _____
etc.</td><td>Raisons de la disqualification
_____
_____
_____</td></tr>
</table>

Tableau 6. Liste récapitulative du rapport de l'évaluation

1. Joindre les renseignements concernant l'identification des candidats et le processus de préqualification (tableaux 1 et 2).

2. Fournir une liste des candidats, de leur pays d'origine et de leur lieu de constitution ou d'enregistrement, ainsi que la date de présentation de leur candidature (trois premières colonnes du tableau 3).

3. Fournir des explications détaillées sur le rejet éventuel de candidatures au stade de l'examen préliminaire (tableau 3). Prêter une attention particulière aux aspects touchant à l'admissibilité et aux conditions applicables aux groupements d'entreprises.

4. Joindre un exemplaire des lettres éventuellement adressées aux candidats pour leur demander des éclaircissements ou des compléments d'information. Fournir un exemplaire de leurs réponses.

5. Expliquer les raisons du rejet d'une candidature en vertu de l'un quelconque des critères fixés (tableau 4). Le cas échéant, joindre des explications sur une feuille séparée.

6. Fournir les raisons détaillées du rejet d'une candidature.

7. Fournir des informations détaillées sur la préqualification conditionnelle de candidats dont le dossier présentait des insuffisances mineures par rapport aux critères de préqualification fixés.

8. Joindre un exemplaire de toute correspondance de la part de candidats formulant des objections à l'égard du processus d'évaluation, ainsi que les réponses détaillées fournies.