



REPUBLIQUE DU BENIN



PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

**AUTORITE DE REGULATION DES
MARCHES PUBLICS**

**DOSSIER TYPE DE DEMANDE DE
PROPOSITIONS**

**POUR LA PASSATION DES MARCHES DE
PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Version de juin 2023

Introduction¹

Ce dossier-type de demande de propositions pour la passation des marchés de prestations intellectuelles est inspiré du dossier-type de passation des marchés pour les prestations intellectuelles préparé par la Banque mondiale, version octobre 2017. Il est consacré par le 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 Demandes de Propositions (DP) doivent toujours être rédigées en respectant les principes de la commande publique, 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.

La DP est applicable aux différentes méthodes de sélection des consultants, personnes morales, décrites à l'article 37 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, à savoir : la méthode de sélection au moindre coût (SMC), la méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SCBD), la méthode de sélection fondée sur la qualité et sur le coût (SFQC), la méthode de sélection fondée sur la qualité (SFQ), la méthode de sélection fondée sur les qualifications du consultant (SFQC). La SFQC² est applicable dans le cas de contrats d'un faible montant ou motivé par l'urgence. Avant d'établir une demande de propositions, l'utilisateur doit avoir choisi une méthode de sélection ainsi que le mode de rémunération qui conviennent le mieux.

La présente DP comprend deux modèles de marchés : l'un pour les tâches rémunérées au temps passé, l'autre pour les marchés à rémunération forfaitaire. Les préfaces de ces deux modèles de marchés indiquent les situations dans lesquelles l'un ou l'autre est préférable.

Une DP comporte :

- une lettre d'invitation ;
- des instructions aux candidats (IC) ;
- des formulaires types pour l'établissement des propositions ;

¹ La partie « introduction » est à supprimer après le montage du dossier de la DP et avant sa soumission au contrôle a priori

² Les termes de référence sont préalablement transmis à au moins trois (03) cabinets ou firmes (figurant sur la liste des candidats présélectionnés en début d'année/actualisée et/ou qui ont eu à exécuter, de façon satisfaisante, par le passé des marchés pour le compte de certaines autorités contractantes ou partenaires techniques). Et le cabinet ou la firme ayant les meilleures qualifications présentera une proposition technique et une proposition financière. La sélection des cabinets/firmes peut également être faite à l'issue d'un AMI.

Introduction

- des termes de référence (TDR) ; et
- un projet de marché.

Le texte des instructions aux candidats et des conditions générales du marché ne peut en aucun cas être modifié, mais les termes de référence, les données particulières et les conditions particulières du marché doivent être utilisés pour refléter le contexte propre à la prestation considérée.

L'utilisation de cette DP n'est pas exigée lors de la sélection de consultants individuels. En cas de recours à la méthode de sélection fondée sur les qualifications des consultants, elle peut être utilisée, éventuellement, après simplification compte tenu de la mission spécifique.

La présente demande de propositions type s'applique aux marchés dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable. Il peut s'agir notamment des contrats de maîtrise d'ouvrage déléguée, de conduite d'opération, de maîtrise d'œuvre et les services d'assistance informatique.

DOSSIER TYPE DE DEMANDE DE PROPOSITION POUR LA PASSATION DES MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

SOMMAIRE

Section 1 : Lettre d’invitation

Cette section contient le modèle de lettre d’invitation à envoyer aux candidats présélectionnés.

Section 2 : Instructions aux candidats

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

Section 3 : Données particulières

Cette section énonce les dispositions propres à chaque passation de marché, qui complètent ou précises les informations ou conditions figurant à la section 2, Instructions aux candidats.

Section 4 : Proposition technique – formulaires types

Cette section contient les modèles des formulaires que les candidats devront utiliser pour préparer leur proposition : (i) TECH-1- Lettre de soumission de la proposition technique, (ii) TECH-2- Organisation et expérience du candidat, (iii) TECH-3- Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence, le personnel de contrepartie et les installations devant être fournis par l’Autorité contractante, (iv) TECH-4- Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission, (v) TECH-5- Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres, (vi) TECH-6- Modèle de curriculum vitae pour le personnel clé proposé, (vii) TECH-7- Programme d’activités et calendrier des livrables, (viii) TECH-8- Modèles de l’engagement du soumissionnaire à respecter le Code d’éthique et de déontologie dans la commande publique et de la déclaration de l’Autorité contractante relative au Code d’éthique et de déontologie dans la commande publique , (ix) TECH 9- Cahier des clauses environnementales et sociales ; (x) TECH 10- Matériel nécessaire à l’exécution des prestations.

Section 5 : Proposition financière – formulaires types

Dans cette section figurent (i) FIN-1- Lettre de soumission de la proposition financière, (ii) FIN-2- Etat récapitulatif des coûts, (iii) FIN-3- Ventilation des coûts par activités, (iv) FIN-4- Ventilation des rémunérations, (v) FIN-5- Frais remboursables/autres coûts et les Annexe : négociations financières- décomposition des taux de rémunération.

Section 6 : Termes de référence

Cette section contient les rubriques importantes relatives aux exigences de l'Autorité contractante.

Section 7 : Modèle de marché

Cette section présente les deux modèles types de marché : (i) le modèle de marché (services de consultants) pour les tâches rémunérées au temps passé et (ii) le modèle de marché (services de consultants) pour les marchés à rémunération forfaitaire.

[Insérer : Identifiant de l'Autorité contractante]

MARCHE DE PRESTATIONS
INTELLECTUELLES

DOSSIER DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

Émis le : *[insérer la date de lancement de la sélection]*

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

Demande de proposition N° : *[insérer le numéro généré par le
SIGMaP]¹*

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

¹ Numéro généré par le SIGMAP.

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

MODELE DE LETTRE D'INVITATION¹

[À insérer : Lieu et date]

[Le cas échéant, insérer : Invitation ou DP Numéro.....]

A

[Insérer : Nom et adresse du
candidat]

Madame/Monsieur,

1. Le [insérer le nom de l'Autorité contractante] [insérer l'une des formules : a obtenu/a sollicité/a inscrit] au titre de l'exécution de son budget des fonds [insérer la source de ces fonds], afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme²], 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].
2. Le [insérer le nom de l'Autorité contractante] invite, par la présente, les candidats présélectionnés à présenter leurs propositions sous pli fermé, pour la réalisation de [insérer la description succincte des prestations]. Pour de plus amples renseignements sur les prestations, veuillez consulter les termes de référence joints en annexe.
3. La présente demande de propositions a été adressée aux candidats et groupements de candidats présélectionnés dont les noms figurent ci-après :
[Insérer la liste des candidats présélectionnés]

Cette invitation ne peut être transférée à un autre consultant.

4. Un consultant sera choisi par la méthode de sélection [insérer la méthode de sélection]³.
5. Le délai de réalisation de la mission est de [insérer le délai d'exécution par lot le cas échéant.]
6. La présente demande de propositions comprend les sections suivantes :
Section 1 - Lettre d'Invitation

¹ Cette partie est à supprimer après le montage de la DP et avant sa soumission au contrôle a priori

² Il est recommandé aux Autorités contractantes de renseigner le nom du projet ou du programme si requis

³ A savoir : (i) sélection fondée sur la qualité et sur le coût (SFQC), ou (ii) sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SCBD), ou (iii) sélection au moindre coût (SMC), ou (iv) sélection fondée sur la qualité (SFQ), ou (v) sélection fondée sur les qualifications du consultant (SFQC).

Section 2 - Instructions aux Candidats (IC)

Section 3 - Données particulières

Section 4 - Proposition technique – Formulaire types

Section 5 - Proposition financière – Formulaire types

Section 6 - Termes de référence

Section 7 – Modèle de marché

7. La date limite de dépôt des propositions est le *[insérer la date]*.
8. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, par écrit, dès réception, à l'adresse suivante *[insérer l'adresse]* :
- a) que vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et
 - b) que vous soumettrez une proposition, seul ou en association.
9. Les propositions sont rédigées en langue française et devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques, séparément, dans deux enveloppes distinctes à savoir :
- une enveloppe comportant un (01) original et une (01) copie physiques de la proposition technique, ainsi qu'une version électronique scannée sur clé USB, sous format PDF, de la proposition technique, (avec mention de la raison sociale, de l'objet du marché et de l'adresse du candidat) portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE** » ;
 - une autre enveloppe comportant un (01) original et une copie physiques de la proposition financière ainsi qu'une version électronique scannée sur clé USB, sous format PDF, de la proposition financière, avec mention de la raison sociale, de l'objet du marché et de l'adresse du candidat portant clairement « **PROPOSITION FINANCIERE** » suivie de l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ».

Les deux (02) enveloppes ci-dessus (celle de la proposition technique et celle la proposition financière) doivent être placées dans une même enveloppe fermée extérieure portant l'objet de soumission, le numéro de référence, et déposées à l'adresse ci-après : *[insérer l'adresse]*, au plus tard le *[insérer la date et l'heure]* ".

Le défaut de présentation des propositions suivant les modalités prévues, ci-dessus, est éliminatoire.

10. Les propositions qui ne parviendront pas aux heure et date, ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes, aux frais des soumissionnaires concernés. Les propositions (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]*¹ à *[insérer la date et l'heure]*.
11. Les propositions devront demeurer valides pendant une durée de *[insérer le nombre]* jours calendaires à compter de la date limite de soumission.

¹ Le bureau où les offres sont ouvertes n'est pas nécessairement celui où les documents peuvent être consultés mais doit être situé dans l'immeuble où les offres doivent être soumises afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres, étant entendu que les offres peuvent toujours être remises au lieu et à l'heure fixée pour l'ouverture

SECTION 1. Lettre d'invitation

12. *[A insérer en cas d'allotissement]* Les propositions doivent être présentées et déposées par lot sous peine de rejet.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Signature

[Insérer nom et titre du représentant de l'Autorité contractante]

SECTION 2. INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS (IC)

[Note à l'Autorité contractante : cette section 2, Instructions aux candidats ne doit pas être modifiée. Si des changements doivent être introduits pour tenir compte du contexte propre à la prestation considérée, ils devront l'être exclusivement par le biais des Données particulières (par l'insertion de nouvelles dispositions, par exemple)]

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. Définitions

1.1.

- (a) **Autorité contractante** : personne morale de droit public ou de droit privé avec laquelle le candidat sélectionné signe le marché de prestations intellectuelles.
- (b) **Attributaire** : le soumissionnaire dont la proposition a été retenue avant l'approbation du marché.
- (c) **Candidat** : la personne physique ou morale qui manifeste un intérêt ou est invitée à participer à une procédure de passation de marché public.
- (d) **Candidature** : acte par lequel le candidat manifeste un intérêt à participer, sans que cet acte ne l'engage ni ne lui impose d'obligations vis-à-vis de l'Autorité contractante.
- (e) **Consultant** : toute entité ou personne qui peut fournir ou qui fournit les prestations à l'Autorité contractante en vertu du marché.
- (f) **Marché** : un contrat écrit signé par les parties et tous les documents annexés, énumérés à la clause 1, à savoir les Conditions Générales (CG), les Conditions Particulières (CP) et les annexes.
- (g) **Dossier de demande de Propositions (DP)** : document préparé sur la base de la DP type par l'Autorité contractante en vue de la sélection des consultants.
- (h) **Données particulières** : la section 3 qui énonce les conditions propres à la prestation.
- (i) **Ecrit** : le terme « par écrit » signifie communiquer sous forme écrite avec accusé de réception.
- (j) **Entreprise communautaire** : l'entreprise dont le siège social est situé dans un Etat membre de l'UEMOA et dont elle est une résidente fiscale.
- (k) **Jour** : désigne un jour calendaire, sauf s'il est indiqué qu'il s'agit de « jour ouvrable ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel au Bénin, à l'exclusion des jours fériés en République du Bénin.
- (l) **Instructions aux candidats (Section 2 de la DP)** : le document donnant aux candidats les informations

nécessaires à l'élaboration de leurs propositions.

- (m) **Lettre d'Invitation** (*Section 1 de la DP*) : courrier envoyé par l'Autorité contractante aux candidats présélectionnés, les invitant à soumettre leurs propositions.
- (n) **Personnel-clé** : désigne les experts fournis par le consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et les expériences sont essentielles à la réalisation des prestations dans le cadre du contrat et dont les CV sont pris en compte pour l'évaluation de la proposition technique du consultant.
- (o) **Personnel d'appui** : désigne les professionnels fournis, par le consultant ou un sous-traitant, affectés à la réalisation des prestations en tout ou partie dans le cadre du contrat, dont les CV ne sont pas évalués à titre individuel.
- (p) **Propositions** : la proposition technique et la proposition financière.
- (q) **Prestations** : le travail devant être exécuté par le consultant en vertu du marché.
- (r) **Sous-traitant** : toute personne ou entité engagée par le consultant pour exécuter une partie des prestations.
- (s) **Termes de référence (TdR)** : le document figurant à la section 6 de la DP qui énonce les objectifs, le champ d'application, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives de l'Autorité contractante et du consultant ainsi que les résultats attendus devant être fournis dans le cadre de la prestation.
- (t) **Titulaire** : consultant, personne morale, attributaire dont le marché conclu avec l'Autorité contractante a été approuvé, authentifié et enregistré.
- (u) **Fraude et Corruption** : désigne toute action définie dans les Conditions Générales (CG) (y compris les expressions « pratique coercitive », « pratique collusoire », « pratique de corruption », « pratique frauduleuse », « pratique obstructive », et « pratique prohibée » définies à la clause 1.1 des CG) et qui pourra entraîner des poursuites contre le candidat, ses personnels ou les personnels de l'Autorité contractante.
- (v) **Urgence** : situation ou événement objectivement imprévisible et indépendante de la volonté de la PRMP ou de l'Autorité contractante.

2. Introduction

- 2.1. L'Autorité contractante figurant dans les **Données particulières** sélectionnera un prestataire parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les **Données**

particulières.

2.2. Les candidats présélectionnés sont invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière, ou une proposition technique uniquement, comme spécifié dans les **Données particulières** pour les prestations de consultants nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les **Données particulières**. La proposition du candidat sélectionné servira de base aux négociations du marché et, à terme, à l'établissement du marché qui sera signé avec le candidat retenu.

2.3. Les candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux candidats de rencontrer l'Autorité contractante avant de soumettre une proposition et d'assister à la conférence préparatoire ou, à défaut, se faire représenter à cette conférence préparatoire si les **Données particulières** en prévoient une. La participation à cette réunion est souhaitable. Les Candidats doivent contacter le représentant de l'Autorité contractante mentionné dans les **Données particulières** pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les candidats doivent s'assurer que ces responsables sont informés de leur visite du site, sanctionnée par un procès-verbal signé de tous, ce qui leur permettra de pouvoir prendre les dispositions appropriées.

L'Autorité contractante dégage toute responsabilité au cas où la non-visite de site affecterait la proposition d'un soumissionnaire et se réserve le droit de ne pas donner suite aux éventuelles demandes d'avenant qui seraient liées à une méconnaissance ou une connaissance insuffisante du terrain.

2.4. L'Autorité contractante fournit aux consultants, en temps opportun et à titre gracieux, les services et installations spécifiés dans les **Données particulières**, aide le consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation, et fournit les données et rapports afférents aux projets.

2.5. Les candidats sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leurs propositions ainsi qu'aux négociations relatives au marché ; Ces frais sont non remboursables. L'Autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution du marché, d'annuler la procédure de sélection conformément

aux dispositions de l'article 80 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

3. Conflit d'intérêts

3.1. L'Autorité contractante exige des consultants qu'ils fournissent des avis professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de l'Autorité contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres missions ou avec les intérêts de leur cabinet ou bureau d'études.

3.2. Les consultants ne peuvent être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres clients ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité de remplir leur mandat au mieux des intérêts du maître d'ouvrage ou de l'Autorité contractante.

Sans préjudice du caractère général de ces dispositions, les consultants ne peuvent être engagés dans les circonstances énoncées ci-après :

- a) aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour livrer des fournitures, réaliser des travaux, ou fournir des services autres que des services de consultants pour un projet, ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun, n'est admise à fournir des services de consultants consécutifs ou directement liés à ces fournitures, travaux ou services autres que des services de consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises, notamment les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement, s'acquittent des obligations envers le titulaire d'un marché clés en mains, d'un marché de conception-réalisation ou d'un marché de conception réalisation-exploitation-maintenance ;
- b) aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des services de consultants pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun, n'est admise ultérieurement à livrer des fournitures, réaliser des travaux ou fournir des services autres que des services de consultants consécutifs ou directement liés auxdits services de consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux

diverses entreprises, notamment, les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement s'acquittent des obligations du titulaire d'un marché clés en mains, d'un marché de conception-réalisation ou d'un marché de conception-réalisation-exploitation-maintenance ;

- c) aucun consultant, y compris le personnel et les sous-consultants à son service, ni aucun prestataire affilié, qui le contrôle directement ou indirectement, qu'il contrôle lui-même ou qui est placé sous un contrôle commun, ne peut être engagé pour une mission qui, par sa nature, crée un conflit d'intérêts avec une autre de ses missions;
- d) les consultants, y compris les experts, le personnel et les sous-consultants à leur service, qui ont une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout agent de l'Autorité contractante, de la cellule de contrôle des marchés publics ou des membres de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres dans le processus d'attribution du marché, qui participe directement ou indirectement à tout segment de la préparation des termes de référence de la mission, du processus de sélection ou de la supervision des prestations, ne peuvent être attributaires du marché public.

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 tout autre acte similaire, notamment les dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires, prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique 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 propositions 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 propositions, de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d)** a fourni délibérément dans sa proposition des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou a fait usage d'informations confidentielles, susceptibles d'influer sur les résultats de la procédure de passation ;
- e)** a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- f)** a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses factures ;
- g)** a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
- h)** a été reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs, à la suite d'une décision de l'ARMP ou de justice devenue définitive
- i)** a participé, pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ;
- j)** 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 ;
- k)** 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 de harcèlement ou violences envers les agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres obstructives susceptibles d'influer

sur le bon déroulement de la procédure de passation.

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

Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise, qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par l'autorité de régulation des marchés publics.

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

Le contrevenant dispose d'un recours devant les juridictions administratives 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.

B. PREPARATION DES PROPOSITIONS

5. Conditions à remplir pour prendre part à la demande de proposition

5.1 Seuls les candidats présélectionnés sont autorisés à soumettre une proposition. Les candidats peuvent être des personnes morales ou toute combinaison de personnes morales manifestant une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement, sauf spécification contraire dans les **Données particulières**, toutes les parties membres sont solidairement responsables. 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 organes qui dépendent de l'Autorité contractante ; (iv) que leur participation ne fausse pas le jeu de la concurrence vis-à-vis des soumissionnaires privés.

5.3 Les documents à caractère administratif (ANNEXE A1) seront vérifiés uniquement pour le soumissionnaire ayant rempli les critères de qualification et dont la proposition aura été évaluée la plus avantageuse (attribution provisoire) ou classée première en application de la méthode de sélection choisie.

6. Une seule proposition et ses documents constitutifs

6.1 Les candidats présélectionnés ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un candidat soumet ou participe à plusieurs propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même sous-traitant, y compris le personnel clé, à plus d'une proposition lorsque cela ne pose aucun inconvénient et est précisé dans les **Données particulières**.

6.2 La proposition doit contenir les documents et formulaires dont la liste est fournie dans les Données particulières.

6.3 Le consultant sera tenu de fournir une déclaration par laquelle il s'engage à présenter sa proposition et à exécuter le marché éventuel en respectant les lois en vigueur en République du Bénin concernant l'éthique et la déontologie dans la commande publique.

6.4 Le consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le Formulaire de proposition financière (Section 5).

7. Validité de la proposition

7.1 Les **Données particulières** indiquent la durée pendant laquelle la proposition des candidats doit rester valide après la date de soumission. Pendant cette période, le candidat doit maintenir

disponible le personnel clé nommé dans sa proposition initiale sans aucun changement, y compris le personnel-clé proposé, les taux et le prix total proposés. L'Autorité contractante s'efforcera d'achever les négociations pendant ladite période.

7.2 Prolongation de la période de validité : En cas de besoin, l'Autorité contractante peut demander aux candidats de proroger la durée de validité de leurs propositions. Les candidats qui acceptent de proroger la validité de leurs propositions doivent le confirmer par écrit en indiquant également qu'ils maintiennent disponible le personnel clé proposé dans leurs propositions. Les candidats ont le droit de refuser de proroger la validité de leurs propositions. Toutefois, le refus de proroger la durée de validité de la proposition équivaut à une renonciation à la procédure.

7.3 Remplacement de personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité :

- a) Si un personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la proposition, le consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires, à la satisfaction de l'Autorité contractante, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplaçant proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaire ou supérieure à celles du personnel initialement proposé. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du personnel-clé initialement proposé.
- b) Si le consultant ne propose pas un remplaçant présentant des qualifications et une expérience similaire ou supérieure à celles du personnel initial ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par l'Autorité contractante, sa proposition sera rejetée après avis de l'organe de contrôle compétent.

7.4 Admissibilité des sous-traitants

- a. Le consultant ne peut sous-traiter la totalité des prestations.
- b. Si un candidat présélectionné a l'intention de s'associer à des consultants ne figurant pas sur la liste restreinte avec un ou plusieurs expert(s) sous forme de sous-traitance, ces autres consultants ou experts seront soumis aux mêmes conditions applicables aux candidats en application des clauses 7.2 et 7.4. La part de la sous-traitance doit être préalablement prévue dans les **Données particulières**.

8. Éclaircissements et modifications apportées aux documents de la DP

8.1 Les candidats peuvent demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la demande de propositions au plus tard dix (10) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt des propositions. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité contractante figurant dans les **Données particulières**. L'Autorité contractante répondra par écrit ou par courrier électronique et en accusé de réception au plus tard trois (03) jours ouvrables à compter de la date de sa saisine. L'Autorité contractante fera décharger tous les candidats qui auront reçu des réponses et enverra des copies de la réponse (en y joignant la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous les candidats. Si l'Autorité contractante estime nécessaire d'amender la DP à la suite de la demande d'éclaircissement, elle le fait conformément à la procédure indiquée au paragraphe 8.2.

8.2 À tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité contractante peut avant la date limite de remise des propositions, modifier la demande de propositions par le biais d'un additif, après avis de l'organe de contrôle des marchés publics compétent et ce, en l'absence d'une auto-saisine de l'ARMP ou d'un recours devant l'ARMP. Tout additif est communiqué à tous les candidats par notification écrite ou par courrier électronique. Les candidats doivent accuser réception de tout additif. Afin de donner aux candidats un délai raisonnable pour qu'ils puissent prendre en compte un additif dans leur proposition, l'Autorité contractante doit, s'il s'agit d'une modification de fond, reporter la date limite de soumission des propositions après avis de l'organe de contrôle des marchés publics compétent. L'Autorité contractante notifiera immédiatement par écrit l'additif à tous les candidats présélectionnés.

9. Établissement des propositions

9.1 Lors de l'établissement de leurs propositions, les candidats sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis rend la proposition incomplète et peut entraîner son rejet.

9.2 En établissant la proposition technique, les candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- a) Le temps de travail estimé du personnel ou le budget nécessaire à l'exécution de la prestation est indiqué dans les **Données particulières**.
- b) Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition au minimum la durée de prestation de personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que celle stipulée dans les **Données particulières**), à défaut de quoi la proposition

financière sera ajustée pour les besoins de la comparaison des propositions et de la décision d'attribution, en conformité à la procédure indiquée dans les **Données particulières**.

- c) Pour la méthode de sélection fondée sur un budget déterminé, l'estimation du temps de travail du personnel-clé n'est pas divulguée ; le budget disponible est indiqué dans les **Données particulières**, et la proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.

10. Langue

10.1. Les candidats sont tenus de soumettre leurs propositions ainsi que toute correspondance, rédigée dans la langue française.

10.2. Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la langue française. Il est souhaitable que le personnel du consultant ait une bonne connaissance pratique de 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 fait foi.

11. Forme et contenu de la proposition technique

11.1. Les candidats sont tenus de présenter une proposition technique contenant, selon le cas, certaines des informations énumérées aux alinéas (a) à (f) ci-dessous, et d'utiliser les formulaires types annexés à la Section 4 :

- (a) Une brève description de la firme ou du cabinet et, dans le cas d'une cotraitance, de chaque partenaire ; et un aperçu de son/leurs expérience(s) récente(s) dans le cadre de prestations similaires. Les informations doivent être présentées en utilisant le formulaire TECH-2 figurant à la section 4. Pour chaque mission, ce résumé doit notamment indiquer les noms des sous-traitants et du personnel clé qui y participent, la durée de la mission, le montant du marché et la part prise par le candidat. Les informations doivent uniquement se rapporter à la mission pour laquelle le candidat a été officiellement engagé par l'Autorité contractante en qualité de firme ou cabinet ou en sa qualité de firme ou cabinet participant à une cotraitance. Le candidat ne peut présenter des missions exécutées par des experts clés travaillant à titre privé ou pour d'autres sociétés de conseil au titre de sa propre expérience ; cette expérience peut par contre figurer sur le CV de ces experts clés. Le candidat doit pouvoir justifier de son expérience auprès de

l'Autorité contractante.

- (b)** Le formulaire TECH-3 de la Section 4 est utilisé pour présenter des observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence dans le but (i) d'améliorer la qualité et l'efficacité de la mission, ainsi que les qualifications du personnel national et (ii) de préciser les services et installations notamment : appui administratif, espace de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. devant être fournis par l'Autorité contractante.
- (c)** Un descriptif de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour exécuter la mission sur les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et les affectations du personnel. Le formulaire TECH-4 de la Section 4 indique le contenu de cette section. Le plan de travail doit être conforme au calendrier de travail (formulaire TECH-7 de la Section 4) qui indiquera sous forme de graphique à barre le calendrier de chacune des activités.
- (d)** La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que le poste et les tâches qui sont confiés à chacun de ses membres (formulaire TECH-5 de la section 4).
- (e)** Des estimatifs du temps de travail du personnel clé nécessaire à l'exécution de la mission (formulaire TECH-7 de la section 4). Le temps de travail du personnel clé doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain.
- (f)** Des curricula vitae signés par le personnel clé proposée ou par le représentant habilité du personnel clé (formulaire TECH-6 de la Section 4). Le consultant ne doit pas proposer plusieurs personnels-clés pour un même poste. Seul un CV doit être présenté pour chacun des postes de personnel-clé, sous peine de rejet de la proposition pour non-conformité.
- (g)** Des attestations justifiant que le candidat (ou si le candidat est une association ou un groupement, tous les membres) n'a (ont) pas fait l'objet d'une interdiction pour l'obtention d'un marché public en raison des règles de conflits d'intérêts ou d'exclusion de la commande publique dans l'espace UEMOA (fournir à cet effet une déclaration sur l'honneur et une attestation de non exclusion).
- (h)** Une déclaration attestant de la prise de connaissance des dispositions du Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin, qu'il s'engage à respecter en remplissant le formulaire fourni à la Section 4.

- (i) La liste et la forme de certaines des pièces pouvant être demandées à l'appui du dossier constitutif de la proposition est précisée en Annexe A. Le dossier doit par ailleurs indiquer les pièces requises à l'attribution du marché. 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'impôt, attestation CNSS, etc.), non fournis ou incomplets sont exigibles par l'Autorité contractante en vue de l'attribution définitive du marché.
- (j) Au cas où l'exécution du marché nécessite que le consultant dispose de matériels spécifiques, la liste de ces matériels doit être précisée dans les **Données particulières** et renseignée dans le formulaire Tech 10.

11.2. La proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une proposition technique indiquant des informations financières relatives à la proposition financière sera rejetée.

12. Proposition financière

12.1 Formulaires types et présentation : La proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaires types (Section 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris (a) la rémunération du personnel (présent sur le terrain ou au siège), et (b) les frais remboursables (dans le cas d'un marché au temps passé) ou autres coûts (dans le cas d'un marché à rémunération forfaitaire) énumérés dans les **Données particulières**. Si c'est nécessaire, ces coûts peuvent être ventilés par activité. Les coûts de toutes les activités et intrants décrits dans la proposition technique doivent apparaître séparément. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

12.2 Révision de prix : Pour les missions de durée dépassant six (06) mois, une disposition de révision de prix de la rémunération afin de refléter l'inflation internationale et/ou nationale sera utilisée, si cela est indiqué dans les **Données particulières**.

12.3 Fiscalité : Sauf en cas d'indications contraires dans les **Données particulières**, le consultant est assujéti à la fiscalité applicable au Bénin, notamment : TVA ou taxe sur les ventes, charges sociales ou impôt sur le revenu du personnel étranger non-résident, droits, redevances, contributions. Les montants correspondant au paiement d'impôts doivent être inclus dans la

proposition financière.

12.4 Monnaie de la proposition : Le candidat doit libeller le prix de ses prestations en FCFA sauf stipulation contraire dans les **Données particulières**.

12.5 Monnaie de paiement : Les paiements dans le cadre du marché seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans la proposition.

C. DEPOT, OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS

13.Présentation et réception des propositions

13.1. L'original de la proposition ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le candidat lui-même peut avoir commises ; toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire (s) des propositions. Les lettres de soumission de la proposition technique et de la proposition financière doivent être conformes aux lettres types TECH-1 de la Section 4 et FIN-1 de la section 5, respectivement. Quand les **Données particulières** le prévoient, le candidat pourra, à son choix, remettre sa proposition par voie électronique.

13.2. Le premier responsable de la firme ou du cabinet ou un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de l'original de la proposition technique et de la proposition financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions ou par toute autre modalité établissant son habilitation. La proposition technique et la proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL ». En cas de groupement, la proposition doit être signée par tous les partenaires, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du groupement.

13.3. La proposition technique doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. La proposition technique est adressée conformément aux dispositions de clause 13.4 ; elle comprend un original et une copie tel qu'indiqué dans les **Données particulières**. La copie de la proposition technique doit être faite à partir de l'original. En cas de différence entre l'original et la copie de la proposition technique, l'original fait foi.

13.4. Les candidats doivent placer l'original et une copie de la proposition technique ainsi que sa version électronique

scannée sur clé USB, sous format PDF, dans une enveloppe (avec mention de la raison sociale, de l'objet du marché et de l'adresse du candidat) portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE** », qu'ils ferment. De même, l'original et une copie de la proposition financière ainsi que sa version électronique scannée sur clé USB, sous format PDF, sont placés dans une enveloppe fermée portant clairement la mention « **PROPOSITION FINANCIERE** » suivie du nom de la mission et de l'avertissement : « **NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ». Les candidats placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe fermée extérieure portant l'objet de la soumission, le numéro de référence, ainsi que la mention : « **À OUVRIR UNIQUEMENT PAR LA COMMISSION D'OUVERTURE ET D'EVALUATION DE L'AUTORITE CONTRACTANTE** ». L'Autorité contractante n'est pas responsable, en cas de perte ou d'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure, si celle-ci ne porte pas les informations requises ; la soumission peut alors être rejetée. Le défaut de présentation des propositions suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire. Les propositions doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans les **Données particulières** et doivent être reçues par l'Autorité contractante au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les **Données particulières** ou modifiées par prorogation conformément à la clause 8.2 des IC.

Toute proposition reçue par l'Autorité contractante après le délai de soumission sera retournée sans avoir été ouverte.

14. Confidentialité

14.1. A compter de l'ouverture des propositions jusqu'à l'attribution du marché, le candidat ne doit pas entrer en contact avec l'Autorité contractante pour tout motif relatif à la proposition technique et/ou la proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux consultants ayant remis une proposition, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que la notification des résultats de la mise en concurrence n'aura pas été effectuée. A titre d'exception à cette règle, l'Autorité contractante peut notifier aux candidats les résultats de l'évaluation des propositions techniques.

14.2. Toute tentative faite par un candidat figurant sur la liste restreinte, ou une personne agissant au nom du candidat afin d'influencer l'Autorité contractante de manière inappropriée lors de l'évaluation des propositions ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de sa

proposition et conduire à la mise en œuvre des procédures de sanction en vigueur au Bénin.

**15.Recevabilité et
ouverture des
propositions
techniques**

- 15.1.** Conformément aux dispositions des articles 69 et 70 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin, la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres (COE) se prononce sur la recevabilité des plis et procède, en présence d'un représentant de l'organe de Contrôle compétent, à leur ouverture publique à l'heure et au lieu prévus et rappelés dans les **Données particulières**. La Commission d'ouverture et d'évaluation procède à l'ouverture des propositions techniques en présence des représentants dûment mandatés des soumissionnaires qui souhaitent y assister et en présence d'un représentant de l'organe de contrôle compétent. Toutes les pages de la méthodologie, des pièces relatives à la qualification et des formulaires techniques, sans exception aucune, seront paraphées par les membres de la Commission d'ouverture et d'évaluation et le représentant de l'organe de contrôle compétent. Les propositions financières resteront fermées, portant les informations requises et seront déposées en lieu sûr.
- 15.2.** Lors de l'ouverture des propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom et le pays de chaque soumissionnaire, ou en cas de groupement, le nom du groupement, celui du chef de file et les noms et pays de tous les partenaires du groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant contenir la proposition financière ainsi que la présence de sa version électronique scannée sur clé USB, sous format PDF, (iii) toute modification à la proposition soumise avant la date et heure limites de remise des propositions, et (iv) tout autre renseignement que l'Autorité contractante peut juger utile de mentionner ou tel qu'indiqué dans les **Données particulières**.
- 15.3.** Un procès-verbal d'ouverture des propositions techniques dûment signé par les membres de la Commission d'ouverture et d'évaluation est établi. A ce procès-verbal, est joint la liste de présence signée des membres de la Commission d'ouverture et d'évaluation, du représentant de l'organe de contrôle compétent et des représentants **mandatés** des soumissionnaires. Il est demandé aux représentants des soumissionnaires présents et dûment **mandatés** de faire part de leurs observations sur la liste de

présence signée par eux. Ce procès-verbal est immédiatement publié. Un exemplaire dudit procès-verbal est remis, séance tenante, à tous les soumissionnaires présents ou représentés et transmis sans délai aux autres soumissionnaires.

**16. Retrait,
remplacement et
modification
des propositions**

16.1. Un soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier sa proposition après l'avoir déposée, par voie de notification écrite conformément à la clause 13 des IC, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation (pouvoir) en application de la clause 13.2 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait pour lesquelles la copie n'est pas nécessaire). La proposition de modification ou de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :

- (a) faites en application de la clause 13 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copie). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention : « RETRAIT », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ;
- (b) reçues par l'Autorité contractante avant la date et l'heure limites de remise des propositions conformément à la clause 13.4 des IC.

16.2. Les propositions dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de la clause 16.1, ci-dessus, leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.

16.3. Aucune proposition ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des plis et la date d'expiration de la validité spécifiée par le soumissionnaire dans la lettre de soumission de la proposition technique, ou d'expiration de toute période de prorogation.

**17.Évaluation des
propositions**

17.1. Les membres de la Commission d'ouverture et d'évaluation n'ont accès aux propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique et après l'expiration du délai d'attente spécifié à la clause 25.4 des IC.

17.2. Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du marché, les soumissionnaires ne sont pas autorisés à altérer ou modifier leurs propositions, de quelque façon que ce soit, sous réserve des dispositions de l'article 7.3 des IC. Pour évaluer les propositions, la Commission d'ouverture et d'évaluation se basera uniquement sur les propositions techniques et les propositions financières, telles que soumises. En outre, les soumissionnaires

s'abstiendront de prendre contact avec l'Autorité contractante sur toute question en rapport avec leurs propositions. Toute tentative d'influencer l'Autorité contractante quant à l'examen, l'évaluation ou le classement des propositions ou toute recommandation visant à influencer l'attribution du marché peut entraîner le rejet de la proposition du soumissionnaire. Les évaluateurs des propositions techniques n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

18. Évaluation des propositions techniques

18.1. La Commission d'ouverture et d'évaluation évaluera les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, comme indiqué dans les **Données particulières**. Chaque proposition conforme se verra attribuer une note ou score technique (St). Une proposition sera rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants de la DP, et particulièrement aux termes de référence, ou n'atteint pas la note technique minimum spécifiée dans les **Données particulières**.

18.2. La Commission d'ouverture et d'évaluation établit dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables le rapport d'analyse des propositions techniques contenant le classement des soumissionnaires et les informations ci-après :

- (a) les soumissionnaires dont les propositions techniques sont retenues ainsi que leurs scores ;
- (b) les soumissionnaires dont les propositions techniques ne sont pas retenues, les motifs de rejet de leurs propositions techniques et leurs notes.

19. Proposition financière en cas de sélection fondée sur la qualité (SFQ)

19.1 En cas de sélection fondée sur la qualité (SFQ), et après classement des propositions, le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée sera invité à négocier le marché conformément à la clause 18 des IC.

19.2 Si la proposition financière a été demandée avec la proposition technique, seule la proposition financière du soumissionnaire ayant obtenu la note technique la plus élevée est ouverte par la Commission d'ouverture et d'évaluation. Toutes les autres propositions financières seront retournées sans avoir été ouvertes après que les négociations du contrat auront été conclues avec succès et que le contrat aura été signé.

20. Sélection fondée sur les qualifications du consultant (SFQC) (uniquement pour un marché motivé par

20.1. L'Autorité contractante, à l'issue d'un avis à manifestation d'intérêt ou après avoir communiqué directement à au moins trois (03) candidats les termes de références, retient le consultant ayant le meilleur niveau de qualification et d'expérience en rapport avec la mission et l'invite à soumettre ses propositions technique et

l'urgence et d'un faible montant)

financière.

20.2. Après l'ouverture et l'évaluation de la proposition technique du consultant retenu, elle procède à l'analyse de sa proposition financière et engage des négociations avec le cabinet /la firme.

21. Ouverture en séance publique des propositions financières (uniquement en cas de sélection qualité-coût (SFQC), dans le cadre d'un budget déterminé (SCBD), et selon le moindre coût (SMC))

21.1. A l'issue de l'évaluation des propositions techniques et après notification des résultats aux soumissionnaires, l'Autorité contractante observe un délai minimum de dix (10) jours calendaires avant d'inviter les soumissionnaires retenus à participer à l'ouverture de leurs propositions financières. Dans le même temps, l'Autorité contractante (a) notifiera aux soumissionnaires dont les propositions n'ont pas obtenu la note minimum requise, ou ont été jugées non conformes à la demande de propositions et aux termes de référence, que leurs propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes, à l'issue du processus de sélection et (b) indiquera la date, le lieu et l'heure d'ouverture des propositions financières aux soumissionnaires dont les propositions techniques ont obtenu une note supérieure à la note minimum requise. La date d'ouverture des propositions financières doit être déterminée de manière à donner aux soumissionnaires le temps suffisant pour assister à l'ouverture s'ils choisissent d'y assister.

21.2. La participation du soumissionnaire à l'ouverture des propositions financières (en personne ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**) est facultative et est laissée au choix du soumissionnaire.

21.3. Les propositions financières seront ouvertes en séance publique par la Commission d'ouverture et d'évaluation de l'Autorité contractante, en présence d'un représentant de la Cellule de contrôle des marchés publics, ainsi que des représentants des soumissionnaires qui désirent y assister ou en ligne si cette option est offerte dans les **Données particulières**. La présence de la version physique et électronique scannée sur clé USB, sous format PDF, de la proposition financière sera vérifiée. Les noms des soumissionnaires et les notes techniques sont lus à haute voix. Les propositions financières des soumissionnaires ayant atteint ou dépassé la note minimum requise seront examinées pour vérifier qu'elles n'ont pas été ouvertes. Ces propositions seront ensuite ouvertes et les prix seront lus à haute voix et consignés par écrit. Une copie du procès-verbal d'ouverture des propositions financières sera remise à tous les soumissionnaires sans délai.

22. Evaluation des propositions financières (uniquement en cas de sélection qualité-coût, dans le cadre d'un budget déterminé, et selon le moindre coût)

22.1. Dans le cadre de l'évaluation des propositions financières, la correction des erreurs se fera de la façon suivante : la Commission d'ouverture et d'évaluation, corrigera toute erreur de calcul et, en cas de différence entre le montant partiel et le montant total, ou entre le montant en lettres et le montant en chiffres, les premiers prévalent.

22.2. Correction des erreurs : Outre les corrections ci-dessus, les activités et intrants décrits dans la proposition technique sans qu'un prix leur ait été attribué, sont supposés être inclus dans le prix des autres activités et intrants et aucune correction ne sera apportée à la proposition financière.

(a) Contrats rémunérés au temps passé : Dans le cas d'un marché rémunéré au temps passé, la Commission corrigera le (s) montant(s) figurant dans la proposition financière de façon à rendre cette dernière cohérente avec la proposition technique, appliquera les prix unitaires de la proposition financière à la quantité corrigée et corrigera le prix total s'il y a contradiction : (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui indiqué en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la proposition technique et la proposition financière concernant les quantités d'intrants, la proposition technique prévaudra et la Commission d'ouverture et d'évaluation modifiera la quantité figurant dans la proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la proposition technique, en appliquant le prix unitaire correspondant de la proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la proposition.

(b) Contrats à rémunération forfaitaire : Dans le cas d'un marché à rémunération forfaitaire : à l'exception des erreurs de calcul arithmétique, aucune correction ne sera apportée à la proposition financière. Le prix total, hors taxes offert dans la proposition financière (Formulaire FIN – 1) sera réputé être le prix proposé. En cas de différence entre le montant indiqué en lettres et celui indiqué en chiffres, le premier fera foi.

22.3. Impôts et taxes : L'évaluation des propositions financières des soumissionnaires exclura les impôts et taxes en conformité avec les instructions figurant dans les **Données particulières**.

22.4. Conversion en une seule monnaie : Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués

dans les **Données particulières**.

22.5. Evaluation combinée de la qualité et du coût

(a) **Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC)** : En cas de sélection qualité-coût, la proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Fm) recevra un score ou une note financière maximum (Sf) de 100 points. Les notes financières (Sf) des autres propositions financières seront calculées comme indiqué dans les **Données particulières**. Les propositions seront classées, en fonction de leurs notes technique (St) et financière (Sf) pondérées (T étant le poids attribué à la proposition technique et P le poids accordé à la proposition financière ; $T + P$ étant égal à 1), comme indiqué dans les **Données particulières** : $S = St \times T\% + Sf \times P\%$. Le soumissionnaire ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée, sera invité à des négociations.

(b) **Sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SCBD)** : En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé dont le montant est précisé dans les **Données particulières**, l'Autorité contractante retiendra le soumissionnaire ayant remis la proposition technique la mieux classée dans les limites du budget. Les propositions dépassant ce budget seront rejetées.

(c) **Sélection au moindre coût (SMC)** : En cas de sélection au moindre coût (SMC), l'Autorité contractante retiendra la proposition dont le prix évalué est le moins élevé parmi celles qui auront obtenu la note technique minimum requise.

22.6. Préférence communautaire : Lors de la passation d'un marché, une préférence communautaire doit être attribuée à la proposition présentée par une firme ou un cabinet ressortissant de l'espace UEMOA, conformément aux dispositions de l'article 75 alinéa 5, 3^{ème} tiret de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin. Cette préférence doit être prévue aux **Données particulières** et être quantifiée sous forme de pourcentage du montant hors taxe de la proposition financière. Ce pourcentage ne peut en aucun cas excéder quinze pour cent (15%) et n'est applicable qu'aux firmes et cabinets de l'espace UEMOA qui proposent que plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur de la prestation sera fournie par eux-mêmes ou des personnels ressortissants des Etats membres de l'UEMOA. Le régime de la préférence communautaire ne peut en outre être accordé aux consultants que :

- si leur capital appartient pour plus de la moitié à des nationaux ressortissants, personnes physiques ou

morales, d'un des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;

- si leurs organes délibérants et de direction sont contrôlés ou détenus à moitié par des ressortissants nationaux d'un des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine.

22.7. Pour l'octroi de cette marge de préférence communautaire aux consultants d'origine béninoise ou résidents de l'espace UEMOA, l'Autorité contractante classera les propositions financières dans l'un des deux groupes ci-après :

(a) Groupe A : les propositions financières de consultants d'origine béninoise ou résidents de l'espace UEMOA, consultant ayant établi à la satisfaction de l'Autorité contractante que plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur de la prestation sera fournie par eux-mêmes ou avec des cabinets ou firmes d'origine communautaire ;

(b) Groupe B : toutes les autres propositions. Pour faciliter cette classification par l'Autorité contractante, le soumissionnaire ressortissant de l'espace UEMOA devra fournir dans son proposition, toutes justifications nécessaires au classement de sa proposition dans le groupe A.

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

Toutes les propositions évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer quelle est la proposition la plus avantageuse de chaque groupe. La proposition la plus avantageuse en fonction de la méthode de sélection appliquée et des critères pondérés de chaque groupe sera ensuite comparée avec la proposition évaluée la plus avantageuse en fonction de la méthode de sélection appliquée et des critères pondérés des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une proposition du Groupe A est la proposition la plus avantageuse, le consultant qui l'a présentée se verra attribuer le marché.

Si, à la suite de la comparaison qui précède, la proposition la plus avantageuse suivant la méthode de sélection appliquée fait partie du Groupe B, cette proposition du Groupe B sera de nouveau comparée à la proposition la plus avantageuse du Groupe A après qu'on ait ajouté au prix évalué des prestations (consultants) non originaires de l'espace UEMOA. Pour ce faire et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, il sera appliqué à cette proposition un taux de préférence communautaire maximal de 15 % du prix de la

proposition.

La proposition du groupe A sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle évaluée, conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de la méthode de sélection appliquée et des critères pondérés. Sinon, la proposition plus avantageuse en fonction de la méthode de sélection appliquée et des critères pondérés du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédent sera retenue.

22.8. Préférence spécifique aux marchés des collectivités locales : par dérogation aux dispositions visées à l'article 75 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et dans le cas d'un marché d'une collectivité locale ou de l'un de ses établissements publics, le candidat étranger qui n'est pas une entreprise communautaire et qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du service ou de la consultation fournie avec un cabinet ou firme béninois, peut bénéficier d'une marge de préférence qui ne peut être supérieure à dix pour cent (10%). Cette marge de préférence spécifique doit être préalablement prévue dans les **données particulières**. Pour l'octroi de la marge de préférence communautaire aux cabinets et firmes communautaires et de cette marge de préférence spécifique aux consultants étrangers, l'Autorité contractante classera les propositions financières dans l'un des trois (03) groupes ci-après :

- (a) Groupe A : les propositions financières de consultants d'origine béninoise ou résidents de l'espace UEMOA, ayant établi à la satisfaction de l'Autorité contractante que plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur de la prestation sera fournie par eux-mêmes (préférence communautaire) ;
- (b) Groupe B : toutes les autres propositions (aucune préférence).
- (c) Groupe C : les cabinets ou firmes étrangers proposant de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale de la prestation à des cabinets ou firmes béninois (préférence spécifique aux marchés des collectivités locales).

Pour faciliter cette classification par l'Autorité contractante, le consultant devra fournir dans sa proposition, toutes justifications nécessaires au classement de sa proposition dans les groupes A ou C.

La commission d'ouverture et d'évaluation examinera d'abord les propositions pour vérifier dans quel groupe les propositions des

consultants seront classées.

Toutes les propositions évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer la proposition plus avantageuse de chaque groupe. La proposition la plus avantageuse en fonction de la méthode de sélection et des critères pondérés de chaque groupe sera ensuite comparée avec la proposition la plus avantageuse en fonction de la méthode de sélection et des critères pondérés des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une proposition du Groupe A ou du groupe C est la proposition la plus avantageuse, le consultant qui l'a présentée se verra attribuer le marché.

Si, à la suite de la comparaison qui précède, la proposition la plus avantageuse fait partie du Groupe B, cette proposition du Groupe B sera de nouveau comparée à la proposition la plus avantageuse du Groupe A ou du groupe C. Pour ce faire et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, il sera appliqué à ces propositions un taux de préférence communautaire maximal de 15 % (groupe A) ou spécifique maximal de 10% (groupe C) du prix de la proposition financière.

La proposition du groupe A ou du groupe C sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle plus avantageuse en fonction de la méthode de sélection appliquée et des critères pondérés. Sinon, la proposition la plus avantageuse en fonction de la méthode de sélection et des critères pondérés du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédent sera retenue.

22.9. Préférence spécifique au profit des micro, petites et moyennes entreprises (MPME) béninoises :

Tout candidat à un marché public, qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale dudit marché à une ou plusieurs micro petites et moyennes entreprises bénéficie d'une marge de préférence qui ne pourra être supérieure à cinq pour cent (05%). Cette marge cumulable avec la préférence communautaire doit être prévue dans les **Données particulières**. Pour l'octroi de la marge de préférence communautaire et de cette marge de préférence spécifique aux consultants MPME, l'Autorité contractante classera les propositions financières dans l'un des trois groupes ci-après :

PREMIER CAS : Sous-traitance avec les MPME béninoises

- (a) Groupe A :** Les propositions financières de consultants d'origine béninoise ou résidents de l'espace UEMOA, ayant établi à la satisfaction de l'Autorité contractante que plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur de la prestation sera

fournie par eux-mêmes et le cas échéant, de façon cumulative, tout entrepreneur proposant de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une micro et petite et moyenne entreprise béninoise ;

(b) Groupe B : Toutes les autres propositions.

Pour faciliter cette classification par l'Autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir dans sa proposition, toutes justifications nécessaires au classement de sa proposition dans le groupe A.

La commission d'ouverture et d'évaluation examinera d'abord les propositions pour vérifier dans quel groupe elles seront classées.

Toutes les propositions évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer la proposition la plus avantageuse de chaque groupe. La proposition évaluée la plus avantageuse en fonction de la méthode de sélection appliquée et des critères pondérés de chaque groupe sera ensuite comparée avec la proposition évaluée la plus avantageuse en fonction la méthode de sélection appliquée et des critères pondérés des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une proposition du Groupe A est la proposition évaluée la plus avantageuse, le consultant qui l'a présentée se verra attribuer le marché.

Si, à la suite de la comparaison qui précède, la proposition la plus avantageuse fait partie du Groupe B, cette proposition du Groupe B sera de nouveau comparée à la proposition la plus avantageuse du Groupe A. Pour ce faire et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, il sera appliqué à cette proposition un taux de préférence communautaire maximal de 15 % du prix de la proposition cumulativement avec le taux spécifique maximal de cinq pour cent (05%). En aucun cas, le cumul de la préférence communautaire et de celle spécifique ne saurait excéder vingt pour cent (20%).

La proposition du groupe A sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle la plus avantageuse en fonction de la méthode de sélection appliquée et des critères pondérés. Sinon, la proposition la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédent sera retenue.

DEUXIEME CAS : Co-traitance avec les MPME béninoises

Tous les grands cabinets et firmes nationaux ou et internationaux soumissionnaires aux marchés publics et en cotraitance avec les micros, petites et moyennes entreprises béninoises bénéficient de mesures spécifiques d'incitation fixées par décret pris en Conseil

des ministres. Ces mesures doivent être précisées dans les **Données particulières**. Pour l'octroi de cette marge de préférence spécifique aux consultants MPME béninoises, l'Autorité contractante classera les propositions financières dans l'un des deux groupes ci-après :

- (a) Groupe A : Les propositions financières de grands cabinets ou firmes consultant nationaux ou internationaux qui sont en cotraitance avec les MPME béninoises ;
- (b) Groupe B : Toutes les autres propositions

TROISIEME CAS : proposition présentée par une micro, petite et moyenne entreprise béninoise

Lors de la passation d'un marché public de prestations intellectuelles, une marge de préférence spécifique de cinq pour cent (05%) doit être attribuée à la proposition présentée par une micro, petite et moyenne entreprise. Ce taux de préférence cumulable avec le taux de préférence communautaire de quinze pour cent (15%), doit être préalablement indiqué dans les **Données particulières**. Pour l'octroi de cette marge de préférence spécifique aux consultants MPME, l'Autorité contractante classera les propositions financières dans l'un des trois (03) groupes ci-après :

- (a) Groupe A : les propositions financières de consultants d'origine béninoise ou résidents de l'espace UEMOA, ayant établi à la satisfaction de l'Autorité contractante que plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur de la prestation sera fournie par eux-mêmes (bénéficiant exclusivement de la préférence communautaire au taux maximal de 15%) consultant ;
- (b) Groupe B : toutes les autres propositions ;
- (c) Groupe C : les propositions financières de consultants qui sont des micro, petites et moyennes entreprises béninoises, ayant établi à la satisfaction de l'Autorité contractante que plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur de la prestation sera fournie par eux-mêmes (bénéficiant cumulativement de la préférence communautaire et de la préférence spécifique au taux maximal de 20%) consultants.

Pour faciliter le classement des propositions, la commission d'ouverture et d'évaluation suivra la démarche décrite à la clause 22.7 des IC.

La commission d'ouverture et d'évaluation procédera à l'évaluation des propositions financières dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de l'ouverture desdites propositions. Elle établira un rapport d'analyse des propositions

financières et invitera le candidat ayant présenté la proposition la plus avantageuse à des négociations.

D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION DU CONTRAT

23. Négociations

23.1. Les négociations avec le consultant ayant présenté la meilleure proposition auront lieu à l'adresse indiquée dans les **Données particulières**.

23.2. Dispositions préalables à prendre concernant la disponibilité du personnel clé : Le soumissionnaire invité confirmera, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé. Le remplacement de personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du soumissionnaire et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans ce cas, le consultant doit proposer un personnel clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le marché, présentant des qualifications et une expérience similaire ou supérieure à celles du personnel initialement proposé. Si cette condition n'est pas remplie, l'Autorité contractante aura le droit de rejeter les propositions de ce soumissionnaire et d'entamer des négociations avec le soumissionnaire sélectionné en deuxième position. Les représentants qui mèneront les négociations au nom du soumissionnaire devront être pourvus d'une autorisation écrite les habilitant à négocier et à conclure le marché.

23.3. Négociations techniques : Ces négociations porteront sur la proposition technique, la conception et la méthodologie proposées, le plan de travail, la dotation en personnel clé et toute suggestion faite par le soumissionnaire pour améliorer les termes de référence. L'Autorité contractante et le soumissionnaire mettront ensuite au point les termes de référence finalisés, la dotation en personnel clé, le calendrier de travail, les aspects logistiques et les conditions d'établissement et de périodicité de leur remise sans pour autant modifier de façon significative ces termes de référence. Ces négociations ne doivent en aucun cas affecter la qualité technique du produit final. Ces documents seront ensuite intégrés à la « description des prestations », qui fera partie du marché. Il faudra veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l'Autorité contractante en matière d'intrants et de moyens matériels visant à assurer la bonne exécution de la mission. L'Autorité contractante préparera un procès-verbal des négociations qui sera signé par la Personne responsable des marchés publics et par le soumissionnaire.

23.4. Négociations financières :

- (a) Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du consultant au Bénin et la manière dont ceci sera pris en compte dans le marché.
- (b) Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation, le prix total ne pourra pas être négocié pour un contrat à rémunération forfaitaire.
- (c) Dans le cas de contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les consultants pour des contrats similaires. Dans un tel cas, l'Autorité contractante a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, demander des modifications de la rémunération conformément aux normes en vigueur.

23.5. Disponibilité du personnel clé : Ayant fondé le choix du consultant, entre autres, sur une évaluation du personnel clé proposé, l'Autorité contractante entend négocier le marché sur la base des experts dont les noms figurent dans la proposition technique. Préalablement à la négociation du marché, l'Autorité contractante demande l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il ne prendra en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le consultant a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le consultant peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé devra avoir des compétences égales ou supérieures et une expérience équivalente à celles du candidat original, et devra être présenté par le consultant dans les délais spécifiés dans la lettre d'invitation à négocier ; le prix demandé pour un remplaçant ne pourra être supérieur au prix demandé pour le personnel remplacé.

23.6. Les négociations reflèteront l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des prestations. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne porteront ni sur les taux de rémunération du personnel, ni sur les autres taux unitaires en cas de sélection qualité-coût, de sélection dans le cadre d'un budget déterminé ou de sélection au moindre coût ou de sélection fondée sur les qualifications du consultant. En cas de sélection fondée sur la qualité technique et de sélection fondée sur les qualifications du consultant, le soumissionnaire fournira à l'Autorité

contractante les renseignements sur les taux de rémunération et frais remboursables/autres coûts qui sont demandés dans l'Annexe à la Section 5 – proposition financière – formulaire type de cette DP.

23.7. Conclusion des négociations :

- (a) Les négociations s'achèveront par un examen du projet de marché. En conclusion des négociations, l'Autorité contractante et le consultant parapheront un procès-verbal de négociation.
- (b) Si les négociations échouent, l'Autorité contractante informe le soumissionnaire par écrit, des aspects non résolus et des motifs de désaccord et lui fournit une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, la Personne responsable des marchés publics met fin aux négociations et informe le soumissionnaire de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Après avis de l'organe de contrôle compétent, la Personne responsable des marchés publics invitera le soumissionnaire dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations. Les négociations antérieures ne pourront être rouvertes dès lors que les négociations avec le soumissionnaire suivant ont été engagées.

**24. Etablissement du
procès-verbal
d'attribution**

24.1. La Commission d'ouverture et d'évaluation établit un procès-verbal d'attribution provisoire contenant les informations ci-après :

- a) les soumissionnaires dont les propositions techniques et financières sont retenues ainsi que leurs scores ;
- b) les soumissionnaires dont les propositions financières ne sont pas retenues, les motifs de rejet de leurs propositions financières et leurs notes, le cas échéant ;
- c) les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers, le cas échéant ;
- d) le cas échéant, les raisons pour lesquelles l'Autorité contractante a renoncé à passer ce marché ;
- e) le nom de l'attributaire et le montant évalué de sa proposition.

Ce procès-verbal d'attribution est soumis à la validation de l'organe de contrôle compétent avant la notification des résultats et sa publication.

25. Notification

25.1. L'Autorité contractante doit publier par les mêmes canaux que

**d'attribution,
information des
candidats et pièces
exigibles à
l'attributaire**

ceux de l'avis à manifestation d'intérêt et notifier simultanément par écrit à tous les soumissionnaires, les résultats de l'évaluation en précisant les motifs de rejet des propositions n'ayant pas été retenues. La notification des résultats conformément au modèle en ANNEXE B à tous les soumissionnaires interviendra après que les négociations auront été conclues avec succès.

25.2 Ne peuvent être déclarées attributaires définitifs d'un marché public de prestations intellectuelles, conformément aux dispositions de l'article 62 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, les personnes morales :

- (a) qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite ;
- (b) qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment, le Code pénal, le Code général des impôts et le Code de la sécurité sociale ;
- (c) qui ont des relations de travail ou d'affaires avec les consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers de sélection ou de consultation ;
- (d) qui sont reconnues coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de régulation des marchés publics.

25.3 Les incapacités et exclusions frappent également les membres des groupements et les sous-traitants.

Les pièces qui attestent de la situation administrative des attributaires au regard des restrictions prévues ne sont exigibles que pour les formalités d'approbation du marché. Les soumissionnaires doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut exiger (ANNEXE A), établissant qu'ils peuvent être attributaires du marché. L'Autorité contractante accorde un délai maximal de trois (03) jours ouvrables à l'attributaire provisoire pour produire les documents à caractère administratif (ANNEXE A 1). La non-production et/ou de non validité des pièces requises demandées à l'attributaire provisoire, peut entraîner l'annulation de l'attribution, après avis conforme de l'organe de contrôle compétent. La Personne responsable des marchés publics adresse un mémoire à l'ARMP sur le préjudice subi pour sanctions éventuelles. Elle notifie l'attribution provisoire aux soumissionnaires suivants

dans l'ordre de classement.

25.4 Délai d'attente : L'Autorité contractante observe un délai minimum de dix (10) jours calendaires après la publication et/ou la notification avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes par l'organe de contrôle compétent.

26. Recours

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

26.2 Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics.

26.3 Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenus, la conformité des documents de demande de propositions à la réglementation, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation et la décision d'arrêt de la procédure.

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

26.5 Le recours doit être exercé dans les cinq (05) jours ouvrables de la publication et/ou notification de la décision d'attribution provisoire du marché, ou dans les dix (10) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission. Il a pour effet de suspendre la procédure d'attribution jusqu'à la décision définitive de la Personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique. La décision de la Personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de trois (03) jours ouvrables après sa saisine.

26.6 Ce recours peut être exercé à trois niveaux : avant le dépôt des propositions, après la notification des résultats de l'évaluation des propositions techniques et après la notification

d'attribution du marché.

26.7 La décision de la Personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de trois (03) jours ouvrables après sa saisine.

26.8 Les décisions rendues par la Personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique peuvent faire l'objet d'un recours devant l'Autorité de régulation des marchés publics dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la notification de la décision faisant grief.

Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité contractante concernée.

26.9 En l'absence de décision rendue par l'Autorité contractante ou l'autorité hiérarchique dans l'expiration du délai de trois (03) jours ouvrables de sa saisine, le requérant peut également saisir l'Autorité de régulation des marchés publics.

**27. Signature et
approbation du
marché**

27.1 L'Autorité contractante enverra au consultant retenu, à l'expiration du délai d'attente de dix (10) jours calendaires, le projet de marché élaboré par la Personne responsable des marchés publics ainsi que l'acte d'engagement. Avant la signature de tout marché, les services compétents de l'Autorité contractante doivent fournir à leurs co-contractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé.

27.2 L'attributaire dispose de trois (03) jours ouvrables après la réception du projet de marché et de l'acte d'engagement pour les signer. La Personne responsable des marchés publics, quant à elle, procède à la signature du projet de marché dans les deux (02) jours ouvrables après signature et transmission dudit projet par l'attributaire.

27.3 Avant son introduction pour approbation, le projet de marché est soumis à l'organe de contrôle compétent pour examen juridique et technique, quel que soit le financement.

27.4 Les marchés publics, selon la qualité de l'Autorité contractante, sont transmis par l'organe de contrôle des marchés publics compétent, après son visa, pour approbation. Cette approbation doit intervenir dans le délai de validité des offres.

27.5 L'autorité approbatrice dispose de cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier pour approuver le marché.

27.6 Dans ce délai, le contrat signé et ses annexes sont soumis au contrôle budgétaire de l'organe compétent, selon les seuils, en

matière du contrôle financier.

27.7 Ce contrôle budgétaire vise essentiellement à examiner ces actes au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l'application des dispositions d'ordre financier, des lois et règlements, de leur conformité avec les autorisations parlementaires et des conséquences que les mesures proposées peuvent avoir sur les finances publiques. Ce contrôle budgétaire ne porte pas sur les aspects techniques et juridiques du dossier du marché.

27.8 En aucun cas, le délai de ce contrôle budgétaire ne peut excéder deux (02) jours ouvrables à compter de la réception du dossier par le contrôleur financier ou son délégué.

27.9 Le visa de l'organe de contrôle compétent ainsi que celui du contrôleur financier ou de son délégué sont matérialisés par leur paraphe sur toutes les pages du contrat et leur signature suivie de leur cachet ou hologramme sur la page de signature du contrat.

**28. Notification
d'attribution définitive
du marché**

28.1 Dans les trois (03) jours calendaires après son approbation par l'autorité compétente, le marché sera notifié par l'Autorité contractante au titulaire du marché par la remise au titulaire contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi, du marché signé, approuvé, authentifié et enregistré.

28.2 La date de notification sera celle du récépissé ou de l'avis de réception.

**29. Entrée en vigueur du
marché**

29.1 Le marché entre en vigueur dès sa notification au titulaire ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation.

29.2 L'entrée en vigueur du marché est subordonnée à la réalisation de celles des conditions suivantes qui sont spécifiées aux Conditions particulières (CP) :

- a) l'approbation des autorités compétentes ;
- b) l'authentification et la numérotation du marché ;
- c) l'enregistrement du marché ;
- d) la notification de l'attribution définitive au titulaire

- e) le versement de l'avance de démarrage si requis ; et
- f) l'accès effectif au site et sa mise à disposition au titulaire si requis.

29.3 La date d'entrée en vigueur du marché sera en définitive celle indiquée dans l'ordre de service de démarrer les prestations, délivré par l'Autorité contractante au titulaire.

29.4 Si l'entrée en vigueur du marché n'est pas survenue dans les trois (03) mois suivant la date d'approbation, chaque partie est libre de dénoncer le marché pour défaut d'entrée en vigueur.

29.5 Dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché, l'Autorité contractante publie un avis d'attribution définitive.

SECTION 3 : DONNÉES PARTICULIÈRES

[Les commentaires entre crochets ont pour objectif d'aider à la préparation des Données particulières et ne doivent pas apparaître sur la DP finale remise aux candidats présélectionnés]

En cas de contradiction ou d'imprécision, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des Instructions aux Candidats (IC)

Références des IC	Clauses du texte
2.1	Nom de l'Autorité contractante : <i>[insérer le nom]</i> Méthode de sélection : <i>[Insérer l'intitulé de la méthode, à savoir : la sélection fondée sur la qualité et sur le coût (SFQC), ou la sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SCBD), ou la sélection au moindre coût (SMC), ou la sélection fondée sur la qualité (SFQ)) ou la sélection fondée sur les qualifications du consultant (SFQC)]</i>
2.2	La proposition financière doit être remise en même temps que la proposition technique : <i>[insérer « Oui » ou « Non »]</i> Désignation de la prestation : <i>[insérer la désignation telle qu'indiquée dans le SIGMaP]</i>
2.3	Conférence préalable à l'établissement des propositions : <i>[insérer « Oui » ou « Non »]</i> <i>[si oui, en indiquer la date, l'heure et le lieu]</i> <u>Le soumissionnaire est responsable des conséquences qui résulteraient d'un défaut de visite de site ou de tout incident lors de la visite de site, le cas échéant.</u> Le représentant de l'Autorité contractante à contacter à cet effet est : <i>[insérer le nom, fonction et coordonnées pour permettre le contact]</i> Boîte postale :Téléphone :Télécopie :Adresse électronique professionnelle de la PRMP (Ex : prmp_mef@gouv.bj):
2.4	L'Autorité contractante fournit le personnel de contrepartie, les prestations et les installations suivants : <i>[Insérer la liste, le cas échéant, ou indiquer « sans objet »]</i>
5.1	En cas de groupement, toutes les parties membres sont solidairement responsables <i>[insérer : « oui » ou « non »]</i> si applicable.
6.1	La participation d'un même sous-traitant, y compris les experts individuels (personnel clé), à plus d'une proposition <i>[insérer « est autorisée » ou / « n'est pas autorisée »]</i> .
6.2	La Proposition doit contenir : 1^{ère} enveloppe intérieure contenant la proposition technique :

	Tech-1. Lettre de soumission de la proposition technique Tech-2. Organisation et expérience du candidat Tech-3. Observations et/ou suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence, le personnel de contrepartie et les installations devant être fournis par l'Autorité contractante Tech-4. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission Tech-5. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres Tech-6. Modèle de curriculum vitae (CV) pour le personnel clé proposé Tech-7. Programme d'activité et calendrier des livraisons Tech-8 : Modèles de déclaration de l'Autorité contractante et de l'engagement du soumissionnaire Tech-9 : Canevas de Code de conduite Environnemental, Social, d'Hygiène et de Sécurité (ESHS) <i>[Insérer cette disposition pour les marchés de supervision de travaux de génie civil : Le Consultant devra fournir un Code de conduite s'appliquant au personnel du consultant, en vue d'assurer la conformité aux bonnes pratiques environnementales, sociales, hygiène et sécurité (ESHS). De plus, le Consultant devra fournir un résumé de la manière dont le Code de conduite sera mis en œuvre. Le Consultant retenu sera requis de mettre en œuvre le Code de conduite convenu dès l'attribution du marché] si applicable.</i> Tech-10 : Formulaire du matériel nécessaire pour l'exécution du marché [préciser applicable ou non applicable]. ET 2^{ème} enveloppe intérieure contenant la proposition financière : FIN-1. Lettre de soumission de la proposition financière FIN-2. État récapitulatif des coûts FIN-3. Ventilation des coûts par activité FIN-4. Ventilation des rémunérations FIN-5. Frais remboursables/autres coûts NB : <i>Supprimer les mentions inutiles dans le cas de la sélection fondée sur la qualification du consultant relevant des seuils de passation et justifiée par l'urgence.</i>
7.1	La proposition doit rester valable pendant __[insérer le nombre] jours calendaires après la date de soumission. Ce délai peut être prorogé de quarante-cinq (45) jours calendaires ou plus après avis de l'ARMP.

SECTION 3. Données particulières

7.4.a)	Le consultant peut sous-traiter une partie de ses prestations : <i>[Insérer oui ou non]</i> Si oui , <i>[Insérer le taux maximal que le consultant peut sous-traiter]</i>
8.1	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : <i>[insérer l'adresse complète]</i> _ Boite postale :Téléphone :Télécopie : Adresse électronique professionnelle de la PRMP (Ex : prmp_mef@gouv.bj):
9.2(a) <i>[Ne pas utiliser pour la Méthode de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé]</i>	<i>[Si cette disposition n'est pas utilisée, indiquer, « Non applicable ». Si elle est utilisée, insérer ce qui suit :</i> Estimation du temps de travail du personnel clé : _____expert-mois. <i>[OU]</i> Estimation du coût total de la mission : _____ <i>[Indiquer seulement l'estimation du temps de travail (experts-mois) ou le coût total, mais non les deux]</i>
9.2(b) <i>[Uniquement pour un contrat rémunéré au temps passé]</i>	<i>[Si cette disposition n'est pas utilisée, indiquer, « Non applicable ». Si elle est utilisée, insérer ce qui suit :</i> Le consultant doit inclure dans sa proposition <u>au minimum</u> la durée de prestation de personnel-clé qui est de <i>[insérer la durée]</i> expert-mois. Si la proposition inclut une durée d'intervention de personnel-clé inférieure à ce qui précède, la proposition financière sera ajustée, pour les besoins de l'évaluation et la comparaison des propositions uniquement, la durée de prestation manquante (exprimée en expert-mois) sera évaluée comme suit : La durée de prestation manquante sera multipliée par la rémunération la plus élevée pour un personnel-clé figurant dans la proposition du Consultant et le produit sera ajouté à la rémunération totale. Si la Proposition indique une durée de prestation supérieure au minimum demandé, aucun ajustement ne sera effectué à ce titre.]
9.2(c) <i>[utiliser pour la Méthode de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé]</i>	Le budget total disponible pour cette mission est de <i>[insérer le montant en précisant impôts et taxes inclus ou exclus]</i> . Les Propositions dépassant ce budget total disponible seront rejetées. <i>[Si les impôts et taxes sont inclus, indiquer l'estimation séparément]</i>
11.1 (j)	La liste du matériel nécessaire à l'exécution des prestations et qui doit être renseignée dans le formulaire Tech 10 est : <i>[Établir la liste si requise par l'objet du marché ou mettre non applicable dans le cas contraire]</i>

12.1	[Donner la liste des « frais remboursables » (dans le cas d'un marché au temps passé) ou « autres coûts » (dans le cas d'un marché à rémunération forfaitaire) admis. Une liste d'exemples est présentée ci-dessous à titre d'illustration : les points sans objet doivent être supprimés, d'autres peuvent être ajoutés. Si l'Autorité contractante souhaite établir un plafond de prix unitaire pour certains frais remboursables, ces plafonds doivent être indiqués dans cette Section] 1. une indemnité journalière de subsistance (per diem) frais d'hôtel inclus, allouée au personnel du consultant pour chaque jour d'absence du siège principal <i>en raison de l'exécution des prestations objet du marché</i> ; 2. les coûts de transport (voyages) nécessaires, y inclus le transport du personnel par le moyen le plus approprié et par l'itinéraire le plus direct aller-retour ; 3. <i>les frais d'établissement de bureau, y compris frais généraux et d'appui</i>; 4. <i>les frais de communications</i> ; nécessaires aux fins de la mission ; 5. <i>les frais d'achat, de location et de transport</i> de tout instrument ou équipement devant être fourni par le consultant aux fins de la mission ; 6. le coût d'impression et d'envoi des livrables (rapports, plans, maquettes, etc.) destinés à l'Autorité contractante ; 7. <i>les autres coûts, si applicable, et montants provisionnels ou forfaitaires</i> nécessaires à la mission et non mentionnés ci-dessus.
12.2	La révision de prix de la rémunération est prévue : « Oui » ou « Non » <i>[cette disposition s'applique aux marchés rémunérés au temps passé d'une durée supérieure à 6 mois et voire 12 mois. Dans des circonstances exceptionnelles, elle peut aussi s'appliquer aux contrats à rémunération forfaitaire d'une durée supérieure à 6 mois et voire 12 mois après accord de l'Autorité contractante.]</i> <i>[Si « Oui », préciser si cela s'applique à l'inflation des prix payables en monnaie nationale ou étrangère]</i>
12.3	Si le consultant a obtenu une exonération fiscale applicable au marché, <i>[insérer Le Consultant a obtenu une exonération applicable au marché, concernant le paiement de _____[insérer la description des droits et taxes faisant l'objet d'exonération, par ex., TVA, ou taxes locales indirectes, etc.]</i> au Bénin conformément à <i>[insérer la référence à la source officielle ayant établi l'exonération]</i>.

	OU <i>Si aucune exonération ne s'applique à ce marché au Bénin, [insérer « Des renseignements sur le régime fiscal applicable au consultant peuvent être obtenues à [insérer la référence à la source officielle applicable notamment les lois ou autres textes consacrant]. »</i>
12.4	Les prix seront indiqués en [insérer la monnaie en CFA/ou toute autre monnaie librement convertible à préciser]. En cas de présentation de la proposition financière en une autre monnaie, elle doit indiquer les coûts en monnaie nationale au taux de change de la BCEAO à la date limite de dépôt des propositions]
13.1	Le candidat [insérer « pourra » ou « ne pourra pas »] remettre sa proposition par voie électronique.] [Si « oui », insérer : La procédure de remise de la proposition par voie électronique est comme suit : [décrire la procédure de remise.]
13.3	Le candidat doit remettre : a) sa proposition technique : un (1) original et une (1) copie ainsi que sa version électronique scannée sur clé USB sous format PDF] b) sa proposition financière/ : un (1) original et une (1) copie ainsi que sa version électronique scannée sur clé USB sous format PDF]. Le défaut de présentation des propositions suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire.
13.4	La proposition doit être envoyée à l'adresse suivante : [insérer l'adresse de l'Autorité contractante où les propositions doivent être envoyées]_____ La proposition doit être déposée à l'adresse ci-dessus, au plus tard : [insérer la date et l'heure].
15.1	L'option de l'ouverture des propositions techniques « en ligne » est proposée : « oui » ou « non » (supprimer si non applicable) [si « oui », insérer « La procédure d'ouverture en ligne est : » [décrire la procédure d'ouverture en ligne des Propositions techniques.] OU L'ouverture des propositions techniques aura lieu à : [insérer :« même adresse que celle de dépôt des propositions » OU insérer et renseigner ce qui suit : Adresse : _____ Etage, bureau No : _____

	Ville : _____ Pays : _____ Date : la même que la date limite de dépôt indiquée à la clause 13.5 des Données particulières. Heure : [insérer l'heure en format standard, par exemple, « 16 :00 heure locale »] [l'heure devrait être immédiatement après l'heure limite de dépôt des propositions]
15.2	Les renseignements ci-après seront lus à haute voix lors de l'ouverture des propositions techniques[insérer « Sans objet » ou indiquer les informations additionnelles qui seront lues à haute voix et consignées dans le procès-verbal d'ouverture des propositions techniques]
18.1	Les critères, sous-critères d'évaluation et leurs poids respectifs sont les suivants : [Note : Les fourchettes de pondération figurant ci-après sont données à titre indicatif. Les chiffres réels qui seront retenus par l'Autorité contractante seront adaptés à la mission spécifique et seront généralement compris dans les fourchettes indiquées ci-après] (i) Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposés aux termes de référence : [20 - 30] [Note à l'intention du Consultant : L'Autorité contractante évaluera la clarté de la méthodologie proposée, si elle répond aux TDR, si le plan de travail est réaliste et réalisable, si la composition globale de l'équipe est équilibrée et dispose d'un complément d'expertise adéquat, et si le plan de travail prévoit des contributions adéquates par les experts. La méthodologie revêtira une importance d'autant plus grande que la mission sera complexe (par exemple, études de faisabilité pluridisciplinaires ou études de gestion) ; on lui accordera une moindre pondération pour les missions courantes ou ne nécessitant pas d'approche innovante] a) Approche technique et méthodologie : [indiquer le nombre de points] b) Plan de travail : [Indiquer le nombre de points] c) Organisation, personnel et matériel si requis : [Indiquer le nombre de points] Total des points pour le critère (i) : [20 - 30] (ii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission : [60 - 80] a) Chef d'équipe : [indiquer le nombre de points] b) [indiquer le poste ou la discipline] [indiquer le nombre de points] c) [indiquer le poste ou la discipline] [indiquer le nombre de points]

	d) [Indiquer le poste ou la discipline] [Indiquer le nombre de points] e) [Indiquer le poste ou la discipline] [Indiquer le nombre de points] Total des points pour le critère (ii) : [60 - 80] Le nombre de points attribués à chaque poste ou discipline ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents : 1) Qualifications générales : [indiquer une pondération entre 10 et 20%] 2) Pertinence avec la mission : [indiquer une pondération entre 60 et 70%] 3) Expérience de la région et de la langue [indiquer une pondération entre 10 et 20%] 4) Programme de transfert de connaissance (formation) (pertinence de l'approche et méthodologie) : [indiquer une pondération entre 0 et 10%] Pondération totale : 100% [Note : les sous critères ci-avant seront appliqués en prenant en compte les considérations suivantes a) <i>qualifications générales : niveau d'instruction et formation, années d'expérience, postes occupés, durée d'emploi auprès de l'entreprise candidate, expérience dans les pays en développement, etc.</i> b) <i>pertinence pour la mission : études, formation et expérience dans le secteur, le domaine, le sujet en cause, etc., pertinentes pour la mission ; et</i> c) <i>expérience de la région et de la langue : connaissance de l'environnement physique, économique, et/ou sociologique de la zone de travail, de la langue locale, de la culture, de l'organisation administrative et politique, etc.]</i> (iii)Participation de ressortissants nationaux au personnel clé (ne pas dépasser 10 points) [0 – 10] [Score à calculer en fonction du pourcentage de temps de travail des personnels-clés nationaux au temps de travail total des personnels-clés dans la Proposition technique du Consultant] Total des points pour les cinq critères : 100 La note technique minimum T(s) requise pour être admis est : ____ Points [Indiquer le nombre de points, normalement entre 70 et 85 sur 100]. En dessous de cette note, la proposition technique sera rejetée.
21.2 et 21.3	L'option de l'ouverture des propositions financières « en ligne » est proposée : [insérer oui ____ou non ____]

	<i>[Si « oui », insérer « La procédure d'ouverture en ligne est : [décrire la procédure d'ouverture en ligne des propositions financières.]</i>
22.3	Aux fins d'évaluation, l'Autorité contractante exclura : a) les taxes locales indirectes identifiables, telles les taxes sur les ventes, TVA, ou autres taxes similaires applicables aux facturations contractuelles, et (b) toutes taxes indirectes additionnelles sur la rémunération des prestations offertes par le personnel non résident au Bénin. En cas d'attribution du marché, lors des négociations du marché, ces charges fiscales feront l'objet de discussions et seront finalisées (en référence à la liste, mais sans que celle-ci ne soit exhaustive) et seront ajoutées au montant du contrat sur une ligne distincte, en précisant également les taxes à la charge du consultant et celles qui feront l'objet de retenue par l'Autorité contractante qui les paiera au nom du consultant. OU Donner des indications adéquates sur les impôts et les taxes afférents au marché.
22.4	La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : _____ <i>[indiquer la monnaie nationale ou une autre monnaie librement convertible]</i> La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : _____ La date des cours de change est : _____ <i>[La date ne doit pas être plus tôt que quatre (4) semaines avant la date limite de dépôt des propositions, ni plus tard que la date limite de validité initiale des propositions.]</i>
22.5 (a)	<u>Uniquement pour</u> la sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) La proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (F_m) se verra attribuer la note de prix (S_f) maximale de 100. La note de prix des autres propositions sera calculée par la formule ci-après : <i>[Insérer la formule suivante]</i> Soit $S_f = 100 \times F_m / F$, S_f étant la note financière, F_m la proposition dont le prix évalué est le moins élevé et F le montant de la proposition considérée. <i>[ou une autre formule acceptable]</i> Les poids respectifs attribués aux propositions technique (T) et financière (P) sont : $T = \underline{\hspace{2cm}}$ <i>[Insérer un pourcentage de pondération normalement entre 0,7 et 0,8], et</i>

	P = ____ [<i>Insérer un pourcentage de pondération normalement entre 0,2 et 0,3</i>]
22.5 (b)	<u>Uniquement pour la méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SCBD)</u> Le budget total disponible pour cette mission dans le cadre de la sélection basée sur un budget déterminé (SCBD) est : _____ (<i>impôts et taxes inclus ou exclus</i>). Les Propositions dépassant ce budget total disponible seront rejetées. [<i>Si les impôts et taxes sont inclus, indiquer l'estimation séparément</i>]
22.6	Préférence communautaire Une marge de préférence de [<i>Insérer un taux maximum de 15%</i>] du montant hors taxe de sa proposition financière sera accordée à une firme/un cabinet béninois ou ressortissant de l'espace UEMOA si la prestation proposée est évaluée à plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur de la consultation fournie.
22.8	Préférence spécifique aux marchés des collectivités locales et de leurs établissements Une marge de préférence [<i>Insérer un taux d'au plus 10%</i>] sera accordée à la proposition présentée par une firme ou un cabinet étranger qui propose de sous-traiter au moins 30% de la valeur de la consultation fournie à une firme ou un cabinet béninois. <i>A supprimer si non applicable.</i>
22.9	Préférence spécifique au profit des micros, petites et moyennes entreprises (MPME) béninoises a) En cas de sous-traitance avec les MPME : Une marge de préférence de [<i>Insérer un taux d'au plus 5%</i>] cumule avec la marge de préférence communautaire sera accordée à la proposition présentée par une firme ou un cabinet béninois ou ressortissant de l'espace UEMOA si le candidat propose de sous-traiter au moins 30% de la valeur globale de la consultation avec les micros, petites et moyennes entreprises. b) En cas de co-traitance avec les MPME béninoises : une marge de préférence de [<i>insérer un taux n'excédant pas celui fixé par décret</i>] sera accordée à la proposition présentée de tout candidat qui propose la co-traitance avec les micros, petites et moyennes entreprises béninoises. c) En cas de proposition présentée par une micro, petite et moyenne entreprise béninoise : une marge de préférence de [<i>insérer un taux maximum de 5%</i>] cumule avec la marge de préférence communautaire sera accordée à la proposition présentée par une micro, petite et moyenne entreprise béninoise.
23.1	Négociations : Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : [<i>Indiquer l'adresse</i>] _____

ANNEXE A :

LISTE DES PIÈCES ET DOCUMENTS A JOINDRE A LA PROPOSITION

ANNEXE A-1 : PIÈCES NECESSAIRES POUR L'EXAMEN PRELIMINAIRE DES PROPOSITIONS

Annexe A-1-1 : Pièces nécessaires pour la recevabilité des propositions techniques

- 1) Lettre de soumission datée, signée et cachetée ;
- 2) Confirmation écrite datée, signée et cachetée habilitant le signataire de la proposition à engager le consultant au cas où le signataire n'est pas le premier responsable du cabinet ;
- 3) Engagement du soumissionnaire à respecter le Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique daté, signé et cacheté ;
- 4) Accord ou la promesse d'accord de groupement, si requis ;
- 5) Agrément d'exercice de l'activité si requis ; et
- 6) Autres pièces [à renseigner par la PRMP]¹.

NB : La non-production, la non validité ou la non-conformité de ces pièces entraîne le rejet de la proposition

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

- 1) Approche technique et méthodologie signée ;
- 2) Plan de travail signé ;
- 3) Organisation et personnel signée;
- 4) Preuves de détention ou de location du matériel signées, si requis ;
- 5) Une attestation de visite de site signée par la Personne responsable des marchés publics, si requis ;
- 6) Toutes autres pièces exigées dans les Données Particulières.

NB : La non production ou la non-conformité de ces pièces, en dehors de l'attestation de visite de site, entraine le rejet de la proposition

¹ La PRMP insérer, en cas de nécessité, des pièces qui remplissent les conditions de rejet de la proposition technique préalablement renseignées dans les données particulières

Annexe A-1 -3 : Pièces nécessaires pour la recevabilité des propositions financières

- 1) La lettre de soumission de la proposition financière datée, signée et cachetée
- 2) Autres pièces [à renseigner par la PRMP]¹

NB : La non-production ou la non-conformité de ces pièces entraîne le rejet de la proposition

Annexe A-1 -4 : Pièces nécessaires pour l'évaluation financière

- 1) État récapitulatif des coûts daté, signé et cacheté ;
- 2) Ventilation des coûts par activité datée, signée et cachetée ;
- 3) Ventilation des rémunérations datée, signée et cachetée ;
- 4) Frais remboursables/autres coûts (à préciser selon le type de marché) datés, signés et cachetés.

NB : La non-production ou la non-conformité de ces pièces entraîne le rejet de la proposition

¹ La PRMP insérer, en cas de nécessité, des pièces qui remplissent les conditions de rejet de la proposition technique préalablement renseignées dans les données particulières

ANNEXE A-2 : PIÈCES ESSENTIELLES¹ POUR LA SIGNATURE DU MARCHÉ

(Ces pièces sont uniquement exigées à l'attributaire du marché qui est tenu de les fournir dans un délai de (trois (03) jours ouvrables à compter de la date de la notification d'attribution du marché)

1. Original ou photocopie légalisée de l'attestation de non-faillite délivrée par un tribunal de première instance ou suivant la législation du pays de l'attributaire ;
2. Attestation des impôts en original, en cours de validité à la date de signature du marché ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation fiscale ou son équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;
3. Attestation de l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation de l'IFU ou son équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;
4. Attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) en original, en cours de validité à la date de signature du marché ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation de sécurité sociale ou équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;
5. Original ou copie légalisée de l'extrait du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) ;
6. Original ou la photocopie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
7. Attestation de non-exclusion de la commande publique délivrée par l'ARMP ;
8. Attestation d'une banque ou d'un organisme financier agréé en République du Bénin confirmant que l'attributaire provisoire pourrait bénéficier de crédits bancaires, l'attributaire étranger à l'espace UEMOA doit fournir une attestation

¹Par pièce essentielle, il faut comprendre que :

- Les pièces sont dorénavant exigées de l'attributaire provisoire dont la proposition aura été jugée conforme et évaluée la plus avantageuse au regard des méthodes de sélection prévues par les dispositions de l'article 37 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et ses textes d'application, avant la signature de tout contrat avec ledit attributaire ;
- Le délai raisonnable dans lequel l'attributaire provisoire devra impérativement produire lesdites pièces administratives est de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de notification de l'attribution provisoire. La non production des pièces requises dans ce délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la notification d'attribution peut entraîner l'annulation de l'attribution après avis conforme de l'organe de contrôle compétent.

financière d'une banque qui doit disposer d'un correspondant au Bénin (exigible pour toutes les entreprises) si requise ;

9. Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs conformément au modèle spécifié à l'Annexe I ;
10. Autres pièces [*à renseigner par la PRMP*]¹.

¹ La PRMP insérer, en cas de nécessité, des pièces qui remplissent les conditions de rejet de la proposition technique préalablement renseignées dans les données particulières

ANNEXE B :

MODELE DE LETTRE DE NOTIFICATION DES RESULTATS

LETTRE DE NOTIFICATION DES RESULTATS

[La notification des résultats doit être adressée à chacun des consultants dont la proposition financière a été ouverte. Le destinataire doit être le consultant].

A l'attention du consultant ou son mandataire habilité.

Nom : *[insérer le nom du consultant ou de son mandataire dûment habilité]*

Adresse : *[insérer l'adresse du consultant ou de son représentant dûment habilité]*

Téléphone/télécopie : *[insérer téléphone/télécopie du consultant ou de son mandataire dûment habilité]*

Adresse courriel : *[insérer adresse courriel du consultant ou de son mandataire dûment habilité]*

[IMPORTANT : insérer la date de transmission de la présente notification à tous les consultants. La notification doit être envoyée à tous les consultants simultanément (à la même date et à la même)].

DATE D'ENVOI : La présente notification est envoyée par : *[insérer : courriel/courrier]* le *[insérer date]* à *[Insérer l'heure (heure locale)]*.

Notification des résultats

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

Intitulé du marché : *[insérer l'intitulé du marché]*

Pays : *[insérer le nom du pays de l'Autorité contractante]*

Prêt N°. /Crédit N°. /Don N°. : *[insérer la référence du prêt/crédit/don]*

DP N° : *[insérer le numéro de la DP en référence au Plan de Passation des Marchés Publics actualisé]*

Par la présente lettre, nous vous informons de notre décision d'attribuer le marché ci-dessus référencé. La réception de cette notification marque le commencement de la période d'attente. Durant ladite période, il vous est possible d'exercer un recours sur la passation du marché, conformément aux dispositions des articles 116 et 117 de la loi n°2020-26 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

1. CONSULTANT ATTRIBUTAIRE PROVISOIRE

Nom	:	<i>[insérer le nom du consultant retenu]</i>
Adresse	:	<i>[insérer l'adresse du consultant retenu]</i>
Prix du Marché	:	<i>[insérer le prix du marché du consultant retenu]</i>

2. RESULTATS D'EVALUATION DES PROPOSITIONS

INSTRUCTIONS : [insérer les noms de tous les consultants retenus sur la liste restreinte, et indiquer ceux ayant remis une proposition. Lorsque la méthode de sélection le demande, indiquez le prix de chaque proposition tel que lu en séance d'ouverture et tel qu'évalué. Indiquez les notes techniques obtenues et les notes attribuées à chacun des critères et sous-critères].

Nom du Consultant	Proposition remise	Note de la proposition technique	Proposition financière (si applicable)	Montant évalué de la proposition financière (si applicable)	Note pondérée globale et rang de classement (si applicable)
[Insérer le nom]	[Oui/non]	Critère (i) : [insérer la note] Critère (ii) : [insérer la note] Critère (iii) : [insérer la note] <u>Sous-critère a</u> 1 : [insérer la note] 2 : [insérer la note] 3 : [insérer la note] <u>Sous-critère b</u> 1 : [insérer la note] 2 : [insérer la note] 3 : [insérer la note] <u>Sous-critère c</u> 1 : [insérer la note] 2 : [insérer la note] 3 : [insérer la note] Critère (iv) : [insérer la note] Note globale : [insérer la note globale]	[Prix de la Proposition]	[Prix évalué de la Proposition]	Note pondérée : [Note pondérée] Rang de classement : [Rang de classement]
[Insérer le nom]	[Oui/non]	Critère (i) : [insérer la note] Critère (ii) : [insérer la note] Critère (iii) : [insérer la note] <u>Sous-critère a</u> 1 : [insérer la note] 2 : [insérer la note] 3 : [insérer la note] <u>Sous-critère b</u> 1 : [insérer la note]	[Prix de la Proposition]	[Prix évalué de la Proposition]	Note pondérée : [Note pondérée] Rang de classement : [Rang de classement]

ANNEXE B : Modèle de lettre de notification des résultats

Nom du Consultant	Proposition remise	Note de la proposition technique	Proposition financière (si applicable)	Montant évalué de la proposition financière (si applicable)	Note pondérée globale et rang de classement (si applicable)
		2 : [insérer la note] 3 : [insérer la note] <u>Sous-critère c</u> 1 : [insérer la note] 2 : [insérer la note] 3 : [insérer la note] Critère (iv) : [insérer la note] Note globale : [insérer la note globale]			
[Insérer le nom]	[Oui/non]	Critère (i) : [insérer la note] Critère (ii) : [insérer la note] Critère (iii) : [insérer la note] <u>Sous-critère a</u> 1 : [insérer la note] 2 : [insérer la note] 3 : [insérer la note] <u>Sous-critère b</u> 1 : [insérer la note] 2 : [insérer la note] 3 : [insérer la note] <u>Sous-critère c</u> 1 : [insérer la note] 2 : [insérer la note] 3 : [insérer la note] Critère (iv) : [insérer la note] Note globale : [insérer la note globale]	[Prix de la Proposition]	[Prix évalué de la Proposition]	Note pondérée : [Note pondérée] Rang de classement : [Rang de classement]
[Insérer le nom]	...	...	...	...	...

3. MOTIF(S) POUR LE(S)QUEL(S) VOTRE PROPOSITION N'A PAS ETE RETENUE

[Omettre si la note pondérée révèle le motif]

[INSTRUCTIONS : [indiquer le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) la proposition du consultant n'a pas été retenue. Ne pas fournir : (a) une comparaison point par point avec une proposition concurrente, ou (b) des renseignements identifiés comme confidentielles par le consultant dans sa proposition.]

**SECTION 4 :
PROPOSITION TECHNIQUE - FORMULAIRES TYPES**

[Les commentaires entre crochets [] sont destinés à aider les soumissionnaires présélectionnés à préparer leurs propositions techniques ; ils ne doivent pas figurer sur les propositions techniques qui sont soumises.]

Prière de se reporter au paragraphe 11.1 de la section 2 pour toute information concernant le format des propositions techniques, et pour les formulaires types requis.

Tech-1. : Lettre de soumission de la proposition technique

Tech-2. : Organisation du cabinet firme.

Tech-3. : Observations et/ou suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence, le personnel de contrepartie et les installations devant être fournis par l'Autorité contractante.

A. Sur les termes de référence.

B. Sur le personnel de contrepartie et les installations.

Tech-4. : Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission.

Tech-5. : Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres par livrable.

Tech-6. : Modèle de curriculum vitae (CV) pour le personnel clé proposé.

Tech-7. : Programme d'activité et calendrier des livrables.

Tech-8. : Modèles de déclaration de l'Autorité contractante et de l'engagement du soumissionnaire.

Tech-9. : Canevas du Code de conduite environnemental, social, d'hygiène et de sécurité (ESHS).

Tech-10. : Matériel nécessaire à l'exécution des prestations.

FORMULAIRE TECH-1 :

MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Insérer le lieu, la date]

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

Madame/Monsieur,

Nous soussigné *[insérer Nom et prénom]*, avons l'honneur de vous proposer nos prestations, à titre de consultant, pour *[insérer objet de la mission]* conformément à votre demande de propositions en date du *[insérer la date]* y compris ses additifs, le cas échéant. Nous vous soumettons par les présentes notre proposition, qui comprend une proposition technique et une proposition financière sous enveloppe séparée.

Nous vous soumettons notre proposition en association avec : *[Insérer le nom complet et l'adresse de chaque consultant associé]*²

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et pièces contenues dans la présente proposition sont authentiques et acceptons que toute fausse mention y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Notre candidature ainsi que tout sous-traitant ou associé intervenant en rapport avec une quelconque partie du marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion prévues à la clause 3 des instructions aux candidats.

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêts définie à la clause 3 des instructions aux candidats.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ni promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché et en général à respecter les dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin

² *[Supprimer si aucune association n'est envisagée]*

SECTION 4. Proposition technique - Formulaires types

comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique, signé par nos soins.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant l'échéance indiquée à la clause 7.1 des **Données particulières** qui est de *[insérer le nombre de jours]*, nous nous engageons à négocier conformément aux dispositions de l'article 38, alinéa 3 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si notre proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation dès réception d'un ordre de service et à exécuter ledit contrat dans le respect des lois et règlements contre la fraude et la corruption.

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

Signature du représentant habilité : *[complète et initiales]* _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du cabinet du candidat : _____

NB : [Pour un groupement, la lettre de soumission de la proposition technique est signée, soit par l'ensemble des cabinets/firmes groupés soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces cabinets /firmes.]

FORMULAIRE TECH-2 :

ORGANISATION DU CANDIDAT

[Présenter une brève description (deux pages) de l'historique et de l'organisation de votre cabinet/société et de chaque associé à cette mission]

[Insérer le cas échéant, un schéma indiquant l'organisation, la liste des cadres dirigeants et des actionnaires participants aux bénéfices].

FORMULAIRE TECH –3 :

OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE ET PRESTATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

(Pour toute autre méthode de sélection, sauf la sélection basée sur les qualifications du consultant)

A- SUR LES TERMES DE REFERENCE

[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration aux termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous estimez superflues, en ajouter d'autres ou encore proposer un échelonnement différent des activités. Soyez concis et pertinent et intégrez ces suggestions dans votre proposition].

B- SUR LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE ET LES INSTALLATIONS A FOURNIR PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

[Commentaires sur le personnel de contrepartie et les prestations que doit fournir l'Autorité contractante conformément à la clause 2.4 des Données particulières, notamment : personnel administratif, espace de bureaux, transport local, équipements, données, etc.]

FORMULAIRE TECH-4 :

DESCRIPTION DE LA CONCEPTION, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

(Pour toute autre méthode de sélection, sauf la sélection basée sur les qualifications du consultant)

[La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (50 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- A- Conception technique et méthodologie,*
- B- Plan de travail ;*
- C- Organisation et personnel.*

A- CONCEPTION TECHNIQUE ET METHODOLOGIE

[Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.]

B- PLAN DE TRAVAIL

[Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'Autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (Section 4, TECH-7) doit être compatible avec le programme de travail (Section 4, formulaire TECH-7).]

C- ORGANISATION ET PERSONNEL

[Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert-clé responsable et une liste du personnel technique et d'appui proposé.]

FORMULAIRE TECH-4 BIS :

DESCRIPTION DE L'APPROCHE, DE LA MÉTHODOLOGIE, ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL POUR LA RÉALISATION DE LA MISSION

(A utiliser uniquement en cas de sélection fondée sur les qualifications du consultant)

[Formulaire TECH-4 BIS : description de l'approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la prestation, y compris le personnel identifié pour la formation si elle est l'une des composantes de la mission.]

[Structure suggérée pour votre proposition technique]

A- APPROCHE TECHNIQUE, METHODE DE TRAVAIL ET ORGANISATION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT.

*[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu'ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie **[Note à l'intention de l'Autorité contractante : ajouter pour un marché de supervision de travaux de génie civil :y compris les aspects environnementaux, sociaux, hygiène et sécurité (ESHS)]** que vous adopteriez afin d'exécuter les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports, et décrire la structure et la composition de votre équipe si cela n'avait pas été fait. Ne pas répéter ou copier les TdR.]*

B- PROGRAMME DE TRAVAIL ET PERSONNEL.

[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par l'Autorité contractante), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste, et le programme d'activité montrant les tâches de chaque expert. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire - Programme d'activités.]

C- COMMENTAIRES (SUR LES TDR ET SUR LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE (HOMOLOGUES) ET LES PRESTATIONS A FOURNIR PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE)

[Vos suggestions doivent être formulées de manière concise et spécifique, et reflétées dans la proposition. Veuillez formuler aussi des commentaires, le cas échéant, sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le client. Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc.]

FORMULAIRE TECH-5 :

COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES (PERSONNEL CLE¹)

N°	Nom	Contribution du personnel (en personne/mois) pour chacun des livrables (dont la liste figure en TECH-7)										Temps de contribution total (en mois ²)		
		Position		L-1		L-2		L-3			L-...			Siège
Personnel clé														
PC-1	[par ex. Mr. Abbbb]	[Chef de mission]	[Siège ³]	[2 mois]	[1.0]		[1.0]							
			[Terrain]	[0.5 m]	[2.5]		[0]							
PC-2														
PC-3														
n														
										Sous-total				
Autres personnels														
AP-1			[Siège]											
			[Terrain]											
AP-2														
n														
										Sous-total				
										Total				

1. Pour le personnel clé, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC18.1.
- 2 Le décompte en mois est effectué à compter du commencement de la mission ou de la mobilisation. Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours travaillés (facturables). Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).
- 3 « Siège » se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert. « Terrain » se réfère au travail effectué au Bénin ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.

 Contribution à temps complet

 Contribution à temps partiel

FORMULAIRE TECH-6 :

MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE

1. **Poste** [*un seul candidat par poste*]_____

2. **Nom du cabinet/firme** [*indiquer le nom de la société proposant le personnel*]_____

3. **Nom de l'employé** [*nom complet*]_____

4. **Date de naissance**_____ **Nationalité/pays de résidence**_____

5. **Formation** [*Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été*]

6. **Affiliation à des associations/groupements professionnels** _____

7. **Autres formations** [*Indiquer toute autre formation reçue autre que celle déclarée au paragraphe 5 ci-dessus*]_____

8. **Pays où l'employé a travaillé** [*Donner la liste des pays où l'employé a travaillé au cours des 10 dernières années*] : _____

9. **Langues** : [*Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite*] _____

10. **Expérience professionnelle pertinente à la mission** : [*En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.*]

Depuis [année] _____ jusqu'à [année] _____

Employeur : _____

Poste : _____

11. **Détail des tâches exécutées** : [*Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission*]

12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence à réaliser les tâches qui lui seront attribuées

[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées au point 11]

Nom du projet ou de la mission : _____

Année : _____

Lieu : _____

Principales caractéristiques du projet : _____

Poste : _____

Activités : _____

13. [Liste des livrables/tâches en référence à TECH- 7 dans lesquelles l'expert sera engagé]

- 1)
- 2)
- 3)

14. Attestation :

Je soussigné [Indiquer Nom et Prénom], certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé. Je confirme que j'ai donné accord à la firme *[insérer le nom]* afin de proposer ma candidature pour la mission de *[insérer l'identification de la mission ou du poste]*.

[Signature de l'expert]

Date : _____
Jour/mois/année

Joindre une copie certifiée conforme de la pièce d'identité du candidat proposé.

L'attributaire du marché pourrait être amené à subir la rigueur de la loi en cas de présentation de fausses pièces dans sa proposition.

FORMULAIRE TECH-7 :
PROGRAMME D'ACTIVITE ET CALENDRIER DES LIVRABLES

N°	Activité ¹	Mois ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
	Pour le livrable 1 : [préciser son intitulé]													
1	<i>Par ex : Collecte de données</i>													
2	<i>Par ex : Rédaction du rapport</i>													
3	<i>Par ex : Rapport préliminaire</i>													
4	<i>Par ex : Finalisation suite aux commentaires</i>													
5	<i>Par ex : Remise du rapport à l'Autorité contractante</i>													
	Pour le livrable 2 : [préciser son intitulé]													
1														
2														
3														
	Pour le livrable 3: [préciser son intitulé]													
1														
2														
3														
	Rapport final à l'Autorité contractante													
n														

¹Indiquer toutes les activités principales de chaque livrable de la mission, notamment la présentation des rapports (par ex. rapport de démarrage, intermédiaire, provisoire et final) et les autres jalons, notamment les validations de l'autorité contractante. Dans le cas de missions divisées en étapes, indiquer les activités, la présentation des rapports et les jalons séparément pour chaque étape.

²La durée des activités doit être présentée sous forme d'un graphique à barres. / Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du graphique.

FORMULAIRE TECH-8 :

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

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

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

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

Fait à, le

Pour l'Autorité contractante,

M....., en qualité de [*Insérer qualité du représentant*]

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

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

- * attestons avoir pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin et prenons solennellement l'engagement de les respecter sous peine de subir les sanctions prévues à cet effet ;
- * déclarons sur l'honneur n'avoir pratiqué dans le cadre du présent marché, aucune collusion avec d'autres soumissionnaires en vue de présenter des propositions dont les montants seraient anormalement élevés ;
- * nous engageons, en notre nom propre, au nom de notre société et de nos préposés, [Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »], à nous abstenir de toute pratique liée à la corruption active et ou passive dans le cadre de ce marché ;
- * nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »], à communiquer par écrit à l'Autorité contractante , à la Direction nationale de contrôle des marchés publics (DNCMP) et à l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP) et ce, en toute bonne foi :
 - tout incident remettant en cause, de quelque manière que ce soit, l'exécution du présent marché ;
 - l'existence d'un éventuel conflit d'intérêt ;
- * nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »], à nous abstenir de proposer ou de donner, directement ou indirectement, des avantages en nature et ou en espèces, antérieurement ou postérieurement à la soumission de notre candidature ;
- * reconnaissons qu'en cas de manquement aux engagements ci-dessus, nous nous exposons aux sanctions prévues à l'article 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, ou par tous les autres textes réglementaires en République du Bénin, ainsi qu'aux sanctions de disqualification ou d'exclusion de toute activité en matière de marchés publics que pourrait prononcer l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP).

Le présent engagement fait partie intégrante du marché.

SECTION 4. Proposition technique - Formulaire types

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

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

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

FORMULAIRE TECH-9 :

CODE DE CONDUITE ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL, HYGIENE ET SECURITE

[Note à l'intention de l'Autorité contractante : insérer pour un marché de supervision de travaux]

Le consultant devra soumettre le Code de conduite applicable au personnel du consultant, afin d'assurer la conformité aux bonnes pratiques environnementales, sociales, hygiène et sécurité décrites ci-après :

1. *[Les termes de référence joints en Section 6]* _____
2. *[L'étude d'impact environnemental et social (EIES)]* _____
3. *[Le plan de gestion environnementale et sociale (PGES)]* _____
4. *[Conditions à remplir (conditions de l'autorité de réglementation relatives aux permis ou approbations requises pour le projet)]* _____ ; et
5. *[Indiquer tout autre document pertinent]* _____

FORMULAIRE TECH-10 :**MATÉRIEL REQUIS POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS, LE CAS ECHEANT**

[Note à l'intention de l'Autorité contractante : insérer pour un marché d'étude de sol par exemple, de tout marché dont l'exécution nécessite de matériels spécifiques avant l'obtention des livrables]

Le candidat doit fournir les détails concernant le matériel proposé afin d'établir qu'il a la possibilité de mobiliser¹ le matériel clé dont la liste figure dans les données particulières. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque pièce de matériel figurant sur la liste, ou du matériel de remplacement proposé par le candidat.

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

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

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

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la proposition technique]*

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

Signature *[insérer la signature]*

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

En date du _____ *[Insérer la date de signature]*

¹L'attributaire doit justifier avant la remise de l'ordre de service de commencer la preuve de la disponibilité du matériel

**SECTION 5 :
PROPOSITION FINANCIÈRE - FORMULAIRES TYPES**

[Les commentaires entre crochets [] visent à aider les candidats présélectionnés à élaborer leurs propositions financières ; ils ne doivent pas figurer sur les propositions financières soumises]

Les formulaires types de proposition financière doivent être utilisés pour l'élaboration de celle-ci conformément aux instructions figurant au paragraphe 12.1 de la section 2. Ils doivent être utilisés quel que soit le mode de sélection stipulé au paragraphe 4 de la lettre d'invitation.

[Les annexes « Négociations financières – Décomposition des taux de rémunération doit être utilisée dans le cas de négociations financières », conformément aux indications du paragraphe 18.3 de la section 2]

FIN-1. Lettre de soumission de la proposition financière

FIN-2. État récapitulatif des coûts

FIN-3. Ventilation des coûts par activité

FIN-4. Ventilation des rémunérations

FIN-5. Frais remboursables/autres coûts

ANNEXES : Négociations financières – décomposition des taux de rémunération

FORMULAIRE FIN-1 :

LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À

.....[Nom et adresse de l'Autorité contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussigné [indiquer nom et prénom], avons l'honneur de vous proposer nos prestations, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre demande de propositions en date du [date] et à notre proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres]¹ FCFA, toutes taxes comprises.

Notre proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est-à-dire jusqu'à l'échéance stipulée à la clause 7.1 des **Données particulières**.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ni promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché et en général à respecter les dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique, signé par nos soins.

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

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du consultant : _____

Adresse : _____

NB : [Pour un groupement, la lettre de soumission de la proposition financière est signée, soit par l'ensemble des cabinets/firmes groupés soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces cabinets /firmes.]

¹ Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le coût total de la proposition financière du formulaire FIN-2.

**FORMULAIRE FIN-2 :
ÉTAT RECAPITULATIF DES COUTS**

POSTE	Coûts <i>(les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises)</i>			
	MONNAIE			
	CFA	EURO	US DOLLAR	DOLLAR CANADIEN
Coût total de la proposition financière¹incluant				
(1) Rémunération				
(2) Autres coûts [Remboursables]				
Impôts et taxes estimés (à examiner et finaliser lors de négociation du contrat en cas d'attribution)				
<i>[Insérer type de taxe, par ex. TVA ou taxe de transaction]</i>				
<i>[Par ex. Impôt sur le revenu des experts non -résidents]</i>				
<i>[Insérer type de taxe]</i>				
<u>Total estimé des impôts et taxes</u>				

NB : Les paiements seront effectués dans la monnaie spécifiée dans les données particulières.

¹Indiquer les coûts totaux TTC, que l'autorité contractante devra payer. Ces totaux doivent correspondre à la somme des totaux partiels indiqués dans tous les formulaires FIN-3 présentés avec la proposition. Supprimer les colonnes inutiles comme par exemple « Euro ou dollars canadien, le cas échéant ».

FORMULAIRE FIN-3 : VENTILATION DES COÛTS PAR ACTIVITE¹

Groupe d'activités (Etapes)² : _____ _____ _____	Description³ : _____ _____			
Éléments du coût	Coûts (les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises)			
Remunération⁴	CFA	EURO	US DOLLAR	DOLLAR CANADIEN
Frais remboursables⁴				
Totaux partiels				

¹ Le formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission au moins. Dans certains cas, certaines des activités requièrent des modalités de facturation et de paiement différentes (par ex. lorsque la mission est divisée en étapes qui comportent chacune un échéancier différent) ; le candidat complétera un Formulaire FIN-3 différent pour chaque groupe d'activités. Le total des totaux partiels de tous les formulaires FIN-3 doit correspondre au coût total de la proposition financière indiqué sur le formulaire FIN-2.

² Les noms des activités (étapes) doivent être le même, ou correspondre, à ceux apparaissant à la deuxième colonne du formulaire TECH-8.

³ Brèves descriptions des activités dont la ventilation des coûts figure sur le présent formulaire.

⁴ La rémunération et les frais remboursables doivent correspondre aux coûts totaux indiqués dans les formulaires FIN-4 et FIN-5 respectivement.

FORMULAIRE FIN-4 :

VENTILATION DE LA REMUNERATION¹

(Ce formulaire FIN-4 est à utiliser uniquement dans le cas où un marché au temps passé est inclus dans la DP)

Groupe d'activités (Etapas) : _____							
Nom ²	Poste ³	Rémunération personnel/ mois ⁴	Temps passé Intrants ⁵ (Pers/mois)	(Les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises)			
Personnel clé étranger							
PC-1		[Siege]					
		[Terrain]					
PC-2							
Autres personnels							
AP-1		[Siège]					
AP-2		[Terrain]					
Coût total				CFA	EURO	US DOLLAR	DOLLAR CANADIEN

1 Le formulaire FIN-4 doit être rempli pour chacun des formulaires FIN-3 fournis.

2 Le personnel professionnel doit être indiqué individuellement; le personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif).

3 Les postes du personnel professionnel doivent correspondre à ceux indiqués dans le formulaire TECH-5.

4 Indiquer séparément le taux de personnel/mois pour le travail au siège et sur le terrain.

5 Indiquer séparément pour le travail au siège et sur le terrain le total de personnel prévu pour exécuter le groupe d'activités ou l'étape figurant sur le formulaire.

6 Pour chaque agent du personnel, indiquer la rémunération séparément pour le travail au siège et sur le terrain. Rémunération = Taux personnel/mois x intrant.

FORMULAIRE FIN-4

VENTILATION DE LA REMUNERATION¹

[Ce formulaire est à utiliser uniquement dans le cas où un marché forfaitaire est inclus dans la DP. Les informations présentées sur ce formulaire seront uniquement utilisées pour définir les montants des paiements au consultant au titre de prestations supplémentaires demandés par l'Autorité contractante]

NOM ²	POSTE ³³	TAUX PERSONNEL/MOIS
Personnel étranger		
		[Siège]
		[Terrain]
Personnel local		
		[Siège]
		[Terrain]

¹Le formulaire FIN-4 doit être rempli pour le même personnel professionnel et d'appui figurant sur le formulaire TECH-7.

²Le personnel- clé doit être indiqué individuellement ; le personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par ex.: dessinateur, administratif).

³Les postes du personnel-clé doivent correspondre à ceux indiqués sur le formulaire TECH-5.

FORMULAIRE FIN-5 :

VENTILATION DES FRAIS REMBOURSABLES

[Uniquement dans le cas de marché au temps passé]

Lorsqu'il est utilisé pour un contrat rémunéré au temps passé, les renseignements fournis seront utilisés pour indiquer la base de calcul du prix du contrat, le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au consultant pour des prestations supplémentaires à la demande de l'Autorité contractante. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour le contrat à rémunération forfaitaire.

Groupe d'activités (Etapas) : _____								
N°	Description (Type de dépenses Remboursable)	Unité	Coût unitaire	Quantité	COUTS <i>(Les colonnes ci-dessous sont remplies selon les modalités d'exécution des missions et peuvent porter, selon les cas, sur les coûts hors douanes et hors TVA, les coûts en toutes taxes comprises et les coûts équivalents en devises)</i>			
					CFA	EURO	US dollar	Dollar CANADIEN
	Per diem ¹	[Jour]						
	Déplacements internationaux	[Billet]						
	Frais voyage	Voyage						
	Frais de communication entre <i>[nom du lieu] et [nom du lieu]</i>							
	Plans, reproduction de rapports							
	Equipements, instruments, matériel, fournitures, etc.							
	Envoi effets personnels	Voyage						

¹Le « per diem » est payé pour chaque nuit que le personnel doit passer en dehors de son lieu de résidence habituel pour les besoins d'exécution de la mission.
L'autorité contractante peut imposer un montant maximal.

Section 5. Proposition financière - Formulaires types

	Emploi ordinateurs, logiciel							
	Essais laboratoires.							
	Marchés sous-traitants							
	Transport local							
	Location bureaux, aide admin.							
	Formation du personnel de l'Autorité contractante							

FORMULAIRE FIN-5 :**VENTILATION DES AUTRES COUTS**

(Ce formulaire est à utiliser uniquement dans le cas d'un marché à rémunération forfaitaire. Les informations figurant sur ce formulaire sont utilisées uniquement pour définir des paiements au consultant au titre de prestations supplémentaires éventuellement demandés par l'Autorité contractante)

N°	Description ¹	Unité	Coût unitaire ²
1	Per diem	Jour	
2	Déplacements internationaux ³	Voyage	
3	Faux frais	Voyage	
4	Frais de communication entre [nom du lieu] et [Nom du lieu]		
5	Plans, reproduction de rapports		
6	Equipements, instruments, matériel, fournitures, etc.		
7	Envoi d'effets personnels	Voyage	
8	Utilisation d'ordinateurs, logiciel		
9	Essais de laboratoires.		
10	Marchés sous-traitants		
11	Transport local		
12	Location de bureaux, appoint administratif		
13	Formation du personnel de l'Autorité contractante ⁴		

¹Supprimer les postes sans objet ou ajouter d'autres postes conformément au paragraphe 12.1 des Données Particulières.

²Indiquer le coût unitaire.

³Indiquer la route de chaque déplacement et s'il s'agit d'un aller simple ou d'un aller-retour.

⁴Seulement dans le cas où la formation est un élément essentiel, conformément à la définition des termes de référence.

ANNEXES

NEGOCIATIONS FINANCIERES - DECOMPOSITION DES TAUX DE REMUNERATION

(A ne pas utiliser si le coût est un facteur d'évaluation des propositions)

1. EXAMEN DES TAUX DE REMUNERATION

- 1.1 La rémunération du personnel comprend les salaires, les charges sociales, les frais généraux, les bénéfices, et toute prime ou indemnité versée pour affectation hors siège. Un formulaire indiquant la ventilation des éléments de la rémunération est joint pour aider le soumissionnaire à préparer les négociations financières (aucun renseignement d'ordre financier ne doit être inclus dans la proposition technique). Les formulaires indiquant la ventilation convenue font partie du marché négocié.
- 1.2 L'Autorité contractante, dépositaire de fonds publics, est intéressé à ce que la proposition financière du soumissionnaire soit raisonnable, et, pendant les négociations, il entend pouvoir examiner les états financiers audités à partir desquels sont établis les taux de rémunération du consultant, certifiés par un vérificateur indépendant. Le soumissionnaire doit accepter de divulguer les états financiers vérifiés des trois derniers exercices, pour justifier ses taux, et à accepter que les taux qu'il propose fassent l'objet d'un examen rigoureux. Le détail des taux est examiné comme ci-après :
 - (i) **Salaire**

Il s'agit du salaire périodique brut pécuniaire versé à un employé au siège du soumissionnaire. Il n'inclut aucune prime, d'affectation hors siège ou autre (sauf si celle-ci est incluse en vertu de la législation ou d'une réglementation officielle).
 - (ii) **Primes**

Les primes sont en principe réglées sur les bénéfices réalisés. L'Autorité contractante ne souhaitant pas effectuer de double paiement, les primes accordées au personnel ne font pas partie du taux de rémunération. Si la comptabilité du soumissionnaire est telle que le pourcentage de ses charges sociales et de ses frais généraux est basé sur le total de ses recettes, primes comprises, ces pourcentages doivent être ajustés à la baisse en proportion. Si la législation nationale stipule le paiement d'un treizième mois, il n'y a pas lieu d'ajuster à la baisse l'élément profit. Toute éventuelle discussion de primes devra s'appuyer sur les documents comptables audités, qui seront considérés comme confidentiels.
 - (iii) **Charges sociales**

On entend par charges sociales, les charges que représentent pour le soumissionnaire les prestations non monétaires qu'il propose à ses employés et comprennent, *entre autres* : retraite, assurance maladie et assurance vie, ainsi que congés annuels et congés de maladie. À cet égard, le coût des congés pour fête légale ne fait pas partie des charges sociales acceptables, pas plus que celui des congés pris pendant une mission si aucun personnel de remplacement n'a été fourni. Le congé supplémentaire, pris en fin de mission en application de la politique de congé du soumissionnaire, constitue une charge sociale acceptable.

(iv) Coût des congés

Les règles de calcul du coût du nombre total de jours de congés annuels en pourcentage du salaire de base sont normalement les suivantes :

Coût des congés en pourcentage du salaire² = $\text{jours de congé} \times 100 / (365 - w - fl - a - m)$

Il importe de souligner que les congés peuvent être considérés comme une charge sociale uniquement s'ils ne sont pas facturés à l'Autorité contractante.

(v) Frais généraux

On entend par frais généraux les charges d'exploitation du soumissionnaire qui ne sont pas directement liées à l'accomplissement de la mission et ne sont pas remboursées comme un poste de coût distinct au titre du marché. Il s'agit habituellement des dépenses du siège (temps de travail des associés, temps de travail non facturable, temps de travail des cadres qui administrent le projet, loyer, personnel d'appui, études, formation du personnel, commercialisation, etc.), du coût du personnel qui n'est pas affecté actuellement à des activités génératrices de revenu, des impôts sur le cabinet/firme et des charges de promotion du cabinet/firme. Durant les négociations, les états financiers vérifiés, certifiés par un auditeur indépendant et justifiant les frais généraux des trois derniers exercices, doivent être disponibles aux fins d'examen, ainsi que des listes détaillées des éléments constitutifs de ces frais généraux et du pourcentage du salaire de base que représente chacun d'entre eux. L'Autorité contractante n'acceptant pas de marge supplémentaire pour charges sociales, frais généraux, et autres frais afférents au personnel qui n'est pas employé à titre permanent par le soumissionnaire, ce dernier ne peut prétendre qu'au paiement des frais administratifs et commissions sur les sommes qu'il facture mensuellement pour le personnel sous-traitant.

(vi) Profit

La marge de profit est exprimée en pourcentage sur la somme des salaires, charges sociales et frais généraux. Les frais de déplacement et autres frais remboursables (à moins pour ces derniers qu'ils n'exigent l'acquisition d'un volume exceptionnel de matériel) ne peuvent être inclus dans la base de calcul des bénéfices.

(vii) Indemnité ou prime d'affectation hors siège

Certains consultants versent des indemnités d'expatriation à leur personnel affecté hors siège. Ces indemnités sont calculées en pourcentage du salaire et ne peuvent donner lieu à des frais généraux ou bénéfices. Il peut arriver que la législation applicable les frappe de charges sociales, auquel cas le montant de ces dernières figure sous la rubrique charges sociales, le montant net de l'indemnité étant indiqué séparément.

(viii) Indemnités de subsistance (ou per diem)

Les indemnités de subsistance ne font pas partie du taux de rémunération, mais sont versées séparément.

2. FRAIS REMBOURSABLES

² w étant les week-ends, , fl les jours fériés légaux, a les congés annuels et m les congés de maladie

- 2.1 Les négociations financières portent en outre sur des éléments comme les faux-frais et autres coûts (notamment coût des enquêtes, équipements, loyer de bureaux, fournitures, déplacements à l'étranger et au Bénin, location d'ordinateurs, frais de démarrage et de cessation des activités, assurance et frais d'impression). Ces montants peuvent être forfaitaires ou être remboursables, sur présentation des factures correspondantes.

**FORMULAIRE-TYPE DECLARATION DES SOUMISSIONNAIRES RELATIVE AUX
COUTS ET CHARGES**

Firme/cabinet/bureau d'études :
Tâche :

Pays :
Date :

Par la présente, nous confirmons que :

- (a) les salaires de base figurant ci-dessous sont extraits des relevés de salaires et reflètent les salaires actuels des membres du personnel indiqués; que ces salaires n'ont pas été augmentés en dehors du cadre des augmentations de salaires conclues annuellement et applicables à l'ensemble du personnel de la firme ou bureau d'études;
- (b) sont jointes des copies conformes des derniers relevés de salaires des membres du personnel indiqué ;
- (c) les indemnités de mission indiquées ci-dessous sont bien celles que le consultant est convenu de payer au titre de la présente affectation aux membres du personnel indiqué ;
- (d) les coefficients s'appliquant aux charges sociales et frais généraux indiqués ci-dessous ont bien été établis sur la base du coût moyen encouru par le cabinet/firme au cours des trois (03) dernières années ainsi qu'il en ressort des états financiers de la firme ou bureau d'études ; et
- (e) ces coefficients ne comprennent pas de primes ou autres formes de participation aux profits.

[Nom du bureau d'études]

Représentant habilité

Date

Nom Titre

DECLARATION DES COÛTS ET CHARGES DU CONSULTANT
(DECOMPOSITION DU TAUX DE REMUNERATION DU PERSONNEL CLE)

(Formulaire type1)

(Libellé en FCFA)

Personnel		1	2	3	4	5	6	7	8
Nom	Poste	Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable	Charges sociales ¹	Frais généraux ²	Total partiel	Marge bénéficiaire ³	Indemnités de mission/expat. ⁴	Taux fixe convenu par mois/jour/heure ouvrable	Taux fixe convenu ⁵
Siège									
Terrain									

NB : Si plus d'une monnaie est utilisée, utilisez-le(s) tableau(x) supplémentaire (s) pour chaque devise.

¹Exprimé en pourcentage de (1)

²Exprimé en pourcentage de (1)

³Exprimé en pourcentage de (4)

⁴Exprimé en pourcentage de (1)

⁵Exprimé en pourcentage de (1)

SECTION 6 :

TERMES DE RÉFÉRENCE

[Le texte entre crochets vise à aider l'Autorité contractante à préparer la DP ; il n'apparaîtra pas dans la DP finale adressée aux candidats présélectionnés]

Les termes de référence comprennent généralement les rubriques suivantes :

- I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION**
- II. OBJECTIFS DE LA MISSION**
- III. RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION**
- IV. ETENDUE DES PRESTATIONS, ACTIVITES ET LIVRABLES ATTENDUS**
- V. PROFIL DU CONSULTANT ET DU PERSONNEL CLE**
- VI. APPROCHE METHODOLOGIQUE**
- VII. FORMATION A DISPENSER, LE CAS ECHEANT**
- VIII. CALENDRIER DES TRAVAUX, PRODUCTION ET VALIDATION DES RAPPORTS**
- IX. SUPERVISION DE LA MISSION**
- X. DONNEES, PRESTATIONS, LOCAUX, PERSONNEL, INSTALLATIONS, DOCUMENTS A METTRE A LA DISPOSITION DU CONSULTANT**
- XI. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES (POUR LES MARCHES DE MAITRISE D'ŒUVRE OU TOUT AUTRE MARCHE LES NECESSITANT)**

[Les termes de référence, paraphés par les candidats sont soumis en même temps que les propositions technique et financière].

SECTION 7 :

MODÈLES DE MARCHÉ

[Le texte entre crochets vise à aider l'Autorité contractante à préparer la DP ; il n'apparaîtra pas dans la DP finale envoyée aux candidats présélectionnés.]

[L'Autorité contractante utilisera l'un des deux (02) modèles de marchés ci-joints :

*Modèle de marché
Prestations de consultants
Tâches rémunérées au temps passé*

*Modèle de marché
Prestations de consultants
Marché à rémunération forfaitaire*

Les cas dans lesquels ces modèles de marché peuvent être utilisés sont décrits dans leurs préfaces.]

**MODELE DE MARCHE REMUNERE
AU TEMPS PASSE**

[Insérer la page de garde générée par le SIGMaP. Cette insertion intervient après la gestion du processus d'immatriculation sur la plateforme]

MARCHE

PRESTATIONS DE CONSULTANTS (PRESTATIONS INTELLECTUELLES)

Tâches rémunérées au temps passé

[Insérer mois et année]

Préface

Ce modèle de marché de prestations intellectuelles a été adapté à partir d'un contrat type préparé par la Banque mondiale à l'intention de ses emprunteurs et de leurs organismes d'exécution. Ce modèle de marché convient lorsque l'Autorité contractante entend recruter un cabinet de conseil (ci-après dénommée « consultant ») pour réaliser des prestations dont la rémunération est déterminée sur la base du temps que le consultant consacre effectivement à cette prestation.

Ce modèle de marché comporte quatre (04) parties : le modèle du marché (qui doit être signé par l'Autorité contractante et par les consultants), les conditions générales, les conditions particulières et les annexes. L'Autorité contractante qui utilise ce modèle de marché ne peut en modifier les conditions générales. Tout changement requis pour satisfaire aux exigences du projet doit être effectué dans les conditions particulières seulement.

Les marchés rémunérés au temps passé sont recommandés lorsqu'il est impossible de préciser l'étendue des prestations ou encore lorsque la durée et le volume des prestations dépendent de variables que le consultant ne maîtrise pas. Dans le cadre de ce type de marché, le consultant fournit des prestations sur une base temporelle conformément à des normes de qualité ; sa rémunération est fondée sur : (i) un taux unitaire convenu pour chaque personnel du consultant multiplié par le temps réellement consacré par ledit personnel à l'exécution de la mission, et (ii) des dépenses remboursables correspondant aux dépenses réellement effectuées ou à un prix unitaire convenu. Ce type de marché demande de la part de l'Autorité contractante un encadrement vigilant du consultant et un suivi systématique de l'exécution de la mission.

MARCHE DE CONSULTANT POUR PRESTATIONS INTELLECTUELLES

TACHES REMUNEREES AU TEMPS PASSE

Nom du Projet /objet du marché : _____

Imputation budgétaire : *[Budget national /Prêt/Crédit/Don]*. _____

Marché n°. _____

passé entre

.....*[insérer nom de l'Autorité contractante]*

et

..... *[insérer nom du consultant]*

Date d'approbation :*[insérer date, mois, année]*

Source de financement :

I. MODELE DE MARCHE

REMUNERATION AU TEMPS PASSE

(Le texte entre crochets [] est d'usage facultatif ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

Le présent marché (intitulé ci-après le “**marché**”) est passé le [jour] du [mois] de [année], entre, d'une part, [insérer nom de l'Autorité contractante] (ci-après dénommé l’“**Autorité contractante**”) et, d'autre part, [insérer nom du consultant] (ci-après dénommé le “**consultant**”).

[Note: Si le consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit: “...(ci-après dénommé l’“**Autorité contractante**”) et, d'autre part, « l'association/le groupement/le consortium » constitué(e) des partenaires suivants,[insérer « solidairement » ou « conjointement »], responsables à l'égard de l'Autorité contractante pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir,[insérer nom de chaque membre de « association/groupement/consortium »] ci-après dénommé le “**consultant**”.]

ATTENDU QUE

- (a) l'Autorité contractante a demandé au consultant de fournir certaines prestations intellectuelles définies dans le présent marché (ci-après dénommés les « **prestations** ») ;
- (b) le consultant, ayant démontré à l'Autorité contractante qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources techniques et en personnel, a convenu de fournir les prestations conformément aux termes et conditions stipulés dans le présent marché ;
- (c) l'Autorité contractante [insérer le nom de l'Autorité contractante] [a obtenu/a sollicité] des.[insérer la source de ces fonds] fonds, afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme], et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché [insérer l'objet / numéro du marché généré par le SIGMaP].

Ou

L'Autorité contractante [insérer le nom de l'Autorité contractante] dispose de fonds sur le budget de l'Etat, afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme], et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché [insérer l'objet / numéro du marché généré par le SIGMaP] ... [Hypothèse des marchés publics financés sur ressources nationales]

EN CONSÉQUENCE, les parties ont convenu de ce qui suit :

1. Les documents suivants, qui doivent être joints, sont considérés parties intégrantes du présent marché :
 - (a) les Conditions générales du marché ;

- (b) les Conditions particulières du marché ;
- (c) les annexes suivantes: *[note: Si une annexe n'est pas utilisée, indiquer "non utilisée" au regard du titre de l'annexe correspondante sur la liste ci-jointe]*

Annexe A : Description des prestations /Termes de référence ;

Annexe B : obligations en matière de rapports ;

Annexe C : personnel et sous-traitants-heures de travail du personnel clé ;

Annexe D : estimatif des coûts de la rémunération ;

Annexe E : estimatif des autres coûts (remboursables) ;

Annexe F : formulaire de garantie d'avance de démarrage ;

Annexe G : Devoirs de l'Autorité contractante / des parties, en matière d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;

Annexe H : Code de conduite environnemental, social, d'hygiène et de sécurité

Annexe I : Plan de gestion environnementale et sociale, si requis

En cas de différence entre les documents ci-dessus, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation :

- les Conditions particulières du marché ;
- les Conditions générales du marché, y compris toutes ses annexes (A, B, C, D, E, F et I). Toute référence audit contrat s'entendra comme incluant, lorsque le contexte le permettra, la référence aux Annexes.

2. Les droits et obligations réciproques de l'Autorité contractante et du consultant sont ceux figurant au marché, en particulier :

- (a) le consultant fournira les prestations conformément aux dispositions du marché ; et
- (b) l'Autorité contractante effectuera les paiements conformément aux dispositions du marché.

En foi de quoi, les parties au présent marché ont fait signer le présent marché en leurs noms respectifs les jour et an ci-dessous :

Le titulaire¹ : (Nom et prénom)

La PRMP : (Nom et prénom)

Ville, le

Ville, le

¹Si le consultant est constitué de plusieurs entités juridiques, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire (mettre sous titulaire, autant de tirets qu'il y a de membres dans le groupement) sauf lorsque ces derniers désignent un mandataire qui les représente.

Visa du directeur national du contrôle financier (DNCF) ou de son délégué ou la personne qui en tient lieu¹

(Nom et prénom)

Ville, le _____

Visa de l'Organe de Contrôle des Marchés Publics Compétent²

(Nom et prénom)

Ville, le _____

Ordonnateur délégué et Ordonnateur Principal³ si requis :

(Nom et Prénom)

Ville, le _____

L'Autorité approbatrice compétente : (Nom et Prénom)

Ville, le _____

¹ Le visa du DNCF ou de son délégué ou de la personne qui en tient lieu se matérialise par son paraphe sur toutes les pages du contrat et sa signature suivie de son cachet ou hologramme sur la page de signature du marché.

² Le visa de l'organe de contrôle compétent se matérialise par son paraphe sur toutes les pages du contrat et sa signature suivie de son cachet ou hologramme sur la page de signature du marché.
- L'authentification des contrats se fait par la Direction nationale de contrôle des marchés publics.

³ Gestionnaire de crédits lorsque l'Autorité approbatrice est soit le Ministre sectoriel soit toute personne habilitée à approuver le marché à l'interne, soit l'administrateur de crédits lorsque l'approbation est du ressort du Ministre en charge des finances.

II. CONDITIONS GENERALES DU MARCHE

A-DISPOSITIONS GENERALES	
1. Définitions	A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent marché, les termes ci-après ont les significations suivantes : a) « Droit applicable » : désigne les lois et autres textes ayant force de loi au Bénin au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur ; b) « Consultant » : désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations à l'Autorité contractante en vertu du marché ; c) « Marché » : désigne le contrat écrit conclu entre l'Autorité contractante et le consultant précisant l'ensemble des droits et obligations souscrites par les parties au titre de la réalisation des prestations ; il comprend tous les documents joints stipulés à la clause 1, à savoir les conditions générales (CG) du marché, les conditions particulières (CP) et les annexes, y compris les avenants éventuels ; d) « Jour » : signifie jour calendaire, sauf si stipulé autrement ; e) « Date d'achèvement » : désigne la date d'achèvement des prestations certifiée par l'Autorité contractante ; f) « Montant du marché » : désigne la somme des différents coûts définis dans le contrat et éventuellement ses avenants ; g) « Experts » : désignent collectivement le personnel-clé ou tout autre personnel du consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement assignés par le consultant pour la réalisation des prestations ou une partie de ceux-ci dans le cadre du contrat ; h) « L'Autorité contractante » : désigne l'entité ou la personne morale visée à l'article 3 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin pour le compte de laquelle les prestations sont réalisées et dont l'identification figure dans les conditions particulières du contrat ; i) « Date d'entrée en vigueur » : la date à laquelle le présent marché entrera en vigueur, conformément à la clause CG 16.1 ; j) « CG » : conditions générales du marché ; k) « Membre » : toute entité qui appartient à la l'association/groupement/consortium ; et « membres » : toutes ces entités ;

	l) « Mandataire du groupement » : l'entité juridique nommée dans les conditions particulières du marché comme étant autorisée par les membres à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations du titulaire envers l'Autorité contractante au titre du présent marché ; m) « Partie » : l'Autorité contractante ou le consultant, selon le cas ; et, "parties" : l'Autorité contractante et le consultant /titulaire du marché ; n) « Titulaire du marché » : la personne physique ou morale, attributaire du marché et qui est désignée comme tel dans l'acte d'engagement. o) « Personnel » : désigne les agents du personnel clé et d'appui offerts par le consultant ou par tout sous-traitant et affectés à l'exécution de tout ou partie des prestations ; p) « personnel étranger » : désigne les agents du personnel clé ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, n'étaient pas domiciliés au Bénin ; q) « personnel local » : désigne les agents du personnel clé ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, étaient domiciliés au Bénin ; et r) « personnel clé » : désigne les agents du personnel ou experts fournis par le consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentiels à la réalisation des prestations dans le cadre du marché, et dont le CV a été pris en compte pour l'évaluation technique de la proposition du consultant ; s) « Dépenses remboursables » : désignent tous les coûts liés à l'exécution de la mission autres que la rémunération du consultant ; t) « CP » : Conditions particulières du marché, qui permettent de modifier ou de compléter les Conditions générales (CG) ; u) « Prestation » : désigne le travail exécuté par le consultant en vertu de ce marché, décrits à l'annexe A jointe. v) « Sous-traitant » : toute personne physique ou morale avec laquelle le consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des prestations. w) « Tiers » : toute personne physique ou morale autre que l'administration, l'Autorité contractante, le consultant ou les sous-traitants. x) « Par écrit » : signifie communiqué sous forme écrite ou électronique avec accusé de réception ;
--	---

	y) « Pratiques coercitives » : désignent le fait de porter préjudice ou menacer de porter préjudice, directement ou indirectement, à toutes personnes ou à leurs biens en vue d'influencer le processus d'exécution du marché. z) « Manœuvres collusoires » : désignent toute manœuvre ou entente entre deux parties ou plus, avec ou sans la connaissance de l'Autorité contractante, visant à maintenir artificiellement les prix à des niveaux non concurrentiels et à priver l'Autorité contractante des avantages de la libre concurrence. aa) « Pratique de corruption » : désigne le fait pour un agent public de solliciter directement ou indirectement ou d'agréer des offres ou promesses ou recevoir des dons ou présents ou autres avantages indus pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, pour faire ou s'abstenir de faire un acte de ses fonctions ou de son emploi, juste ou non, mais non sujet à rémunération. bb) « Pratiques frauduleuses » : désignent toute action ou omission, y compris toute déclaration erronée, faite dans le but d'influencer (ou de tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage financier ou autre, ou en vue de se soustraire (ou de tenter de se soustraire) à une obligation. cc) « Prestations en régie » : prestation dont la réalisation est confiée par une autorité contractante soit à l'un de ses services ou établissements publics, soit à toute autre entité qui peut être considérée comme un simple prolongement administratif de l'autorité contractante ; ces services, établissements et autres entités étant soumis au code des marchés publics pour répondre à leurs besoins propres. .
2. Interprétation	2.1. Interprétation Les titres et sous-titres du présent cahier sont exclusivement destinés à en faciliter l'usage mais ne possèdent aucune valeur contractuelle. Les mots désignant des personnes ou les parties peuvent englober également des sociétés, entreprises et toute organisation ou groupement ayant une personnalité juridique. Les mots au singulier doivent également s'entendre au pluriel et réciproquement selon le contexte. 2.2. Intégralité des conventions Le marché représente la totalité des dispositions contractuelles sur lesquelles se sont accordés l'Autorité contractante et le Titulaire relativement à son objet, et il remplace toutes communications, et

	accords (écrits) conclus entre les parties relativement à son objet avant la date du marché. 2.3. Absence de renonciation a) Sous réserve des dispositions de la clause 2.3 (b) des conditions générales du marché ci-dessous, aucune relâche, abstention, retard ou indulgence de l'une des parties pour faire appliquer l'un quelconque des termes et conditions du marché ou le fait que l'une des parties accorde un délai supplémentaire à l'autre, ne saurait préjuger des droits dévolus à cette partie par le marché, ni de les affecter ou de les restreindre ; de même, la renonciation de l'une des parties à demander réparation pour toute infraction au marché ne saurait valoir renonciation à toute demande de réparation pour infraction ultérieure ou persistante du marché. b) Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d'une partie en vertu du marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par un représentant autorisé de la partie accordant cette renonciation, et préciser le droit faisant l'objet de cette renonciation et la portée de cette renonciation. 2.4. Divisibilité Si une quelconque disposition ou condition du marché est interdite ou rendue invalide ou inapplicable, cette interdiction, invalidité ou inapplicabilité ne saurait affecter la validité ou le caractère exécutoire des autres clauses et conditions du marché.
3 Relations entre les parties	3.1 Aucune disposition figurant au présent marché ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre l'Autorité contractante et le consultant. Dans le cadre du présent marché, le personnel exécutant les prestations dépend totalement du consultant et du sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des prestations exécutées par ces derniers ou en leur nom.
4 Droit applicable au marché	4.1 Le présent marché, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les parties seront régis par le droit applicable en République du Bénin à moins qu'une convention précisée dans les CP du marché n'en dispose autrement de manière expresse.
5 Langue	5.1 Le présent marché a été rédigé dans la langue française.
6 Titres	6.1 Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du présent marché.
7 Notifications	7.1 Toute notification, demande ou approbation faite en vertu du présent marché devra l'être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la partie à

	laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette partie à l'adresse indiquée dans les CP. 7.2 Une partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les CP.
8 Lieux	8.1 Les prestations sont exécutées sur les lieux indiqués à l'annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que l'Autorité contractante approuvera, au Bénin ou à l'étranger.
9 Autorité du membre responsable/ chef de file	9.1 Si le consultant est constitué par une cotraitance/association de plus d'une entité, les membres autorisent, par la présente, l'entité indiquée dans les CP à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers l'Autorité contractante en vertu du présent marché et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par l'Autorité contractante.
10 Représentants habilités	10.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du présent marché par l'Autorité contractante ou par le consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les CP .
11 Fraude et corruption	11.1 L'Autorité contractante exige le respect de ses dispositions anti-corruption et de ses règles et procédures de sanctions applicables, établies telles que précisées dans la clause 13 des CG ainsi que par textes en vigueur en République du Bénin.
12 Impôts et taxes	12.1 Sauf disposition contraire figurant aux conditions particulières, le consultant, les sous-traitants et le personnel s'acquitteront du paiement des impôts, redevances, taxes et autres contributions pouvant être imposés en vertu du droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le prix du marché. 12.2 Une redevance de régulation est due par le Titulaire à l'Autorité de régulation des marchés publics au taux prévu par la réglementation en vigueur tel que spécifié aux CP. 12.3 Les marchés publics sur financement extérieur peuvent bénéficier d'un régime fiscal d'exonération. Les modalités de ladite exonération sont fixées par les CP. 12.4 Le marché sera enregistré par le titulaire auprès du service des impôts au Ministère des Finances. Les marchés publics sur financement extérieur sont exonérés du droit d'enregistrement.

13 Sanction des fautes commises par les candidats, attributaires, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics	13.1 La République du Bénin exige des candidats, soumissionnaires 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. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité de régulation des marchés publics à l'égard des candidats, soumissionnaires 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 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 ; b) a participé à des pratiques de collusion entre candidats et soumissionnaires afin d'établir les prix des propositions à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ; c) a influé sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, ou sur l'évaluation des propositions de façon à bénéficier d'un avantage indu ; d) a fourni délibérément dans sa proposition 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 ; e) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses factures ; f) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ; g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ; h) a bénéficié en connaissance de cause de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu de la demande de propositions ; i) a été reconnu coupable de manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite
---	--

	d'une décision de justice devenue définitive ; j) 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 ; k) est coupable 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 menaces, harcèlement ou violences envers les agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres obstructives susceptibles d'influer sur le bon déroulement de la procédure de passation. 13.2 Les violations commises sont constatées par l'Autorité de régulation des marchés publics qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'Autorité contractante, ou les tiers, les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative : a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel d'offres incriminées, dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier des charges ; b) exclusion de la concurrence pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise, y compris, en cas de collusion régulièrement constatés par l'organe de régulation, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise sanctionnée, ou dont l'entreprise sanctionnée possède la majorité du capital ; c) retrait de leur agrément et/ou de leur certificat de qualification ; d) amendes telles que prévues au code des marchés publics. 13.3 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. 13.4 Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions de l'Autorité de régulation des marchés publics. Ce recours n'a pas d'effet suspensif. Tout contrat obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés, est nul.
--	---

B) DEMARRAGE, EXECUTION, AMENDEMENT ET RESILIATION DU MARCHE	
14 Ordre de service, entrée en vigueur du marché	14.1 Le présent marché entre en vigueur dès sa notification au titulaire ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L'entrée en vigueur du présent marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation. 14.2 L'entrée en vigueur du présent marché est subordonnée à la réalisation de celles des conditions suivantes qui sont spécifiées au CP : a) l'approbation des autorités compétentes ; b) l'authentification et la numérotation du marché ; c) l'enregistrement du marché ; d) la notification de l'attribution définitive au titulaire e) la mise en place des garanties et assurances à produire ; f) le versement de l'avance prévue à l'article 51.1(a) du CG si requis ; et g) l'accès effectif au site et sa mise à disposition au prestataire si requis. 14.3 La date d'entrée en vigueur du présent marché sera en définitive celle indiquée dans l'ordre de service de démarrer les prestations, délivré par l'Autorité contractante au titulaire. 14.4 Si l'entrée en vigueur du présent marché n'est pas survenue dans les trois (03) mois suivant la date d'approbation, chaque partie est libre de dénoncer le marché pour défaut d'entrée en vigueur. 14.5 Dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché, l'Autorité contractante publie un avis d'attribution définitive.
15 Résiliation du marché pour défaut d'entrée en vigueur	15.1 Si le présent marché n'est pas entré en vigueur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché ou dans les délais indiqués dans les CP à partir de la date de l'approbation du marché, chaque partie peut, dénoncer le marché pour défaut d'entrée en vigueur.
16 Démarrage de l'exécution des prestations	16.1 Le consultant commencera l'exécution des prestations au plus tard à l'issue de la période faisant suite à la date d'entrée en vigueur indiquée dans les CP.
17 Achèvement du marché	17.1 A moins que le marché n'ait été résilié auparavant, conformément aux dispositions de la clause 15.1 des CG ci-dessus, le présent marché prendra fin à l'issue de la période faisant suite à la date d'entrée en vigueur indiquée dans les CP.

18 Intégrité du marché	18.1 Le présent marché contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les parties. Aucun agent ou représentant des parties n'a le pouvoir de lier les parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenu dans le présent marché.
19 Avenants	19.1 Aucun avenant aux termes et conditions du présent marché, y compris des modifications portées au volume des prestations, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les parties et sans avoir été approuvé par l'autorité compétente. Toutefois, en application de la clause 53.1 des CG, chaque partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre partie. 19.2 Les avenants ne pourront entrer en vigueur que s'ils se réfèrent expressément au marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au marché. Ils sont faits par écrit et datés conformément aux dispositions de l'article 100 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.
20 Force majeure	20.1 Définition a) Aux fins du présent marché, "force majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de force majeure comprennent, et ne sont pas limités, à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, lock-out ou autres actions revendicatives (à l'exception des cas où ces grèves, lock-out ou autres actions revendicatives relèvent du contrôle de la partie invoquant la force majeure), confiscations, ou fait du prince. b) Ne constituent pas des cas de force majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des parties ou d'un de ses sous-traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu'une partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du marché et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles. c) L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de force majeure. 20.2 Non-rupture de Marché : Le manquement de l'une des parties à l'une quelconque de ses

	obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de marché, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la partie placée dans une telle situation : a) a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent marché ; et b) a averti l'autre partie de cet événement dans les plus brefs délais. 20.3 Dispositions à prendre : a) Une partie faisant face à un cas de force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce marché et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de force majeure. b) Une partie affectée par un cas de force majeure doit en avertir l'autre partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement ; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales. c) Tout délai accordé à une partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de force majeure. d) Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les prestations à la suite d'un cas de force majeure, le consultant, sur instructions de l'Autorité contractante, doit : i. cesser ses activités, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des prestations si ainsi requis par l'Autorité contractante ; ou ii. continuer l'exécution des prestations autant que faire se peut, auquel cas, le consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du présent marché ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus. 20.4 En cas de désaccord entre les parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de force majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des CG. 54 et 55.
--	--

21 Suspension des paiements	21.1 L'Autorité contractante peut arrêter tous paiements au consultant en lui adressant une lettre de notification de suspension si le consultant ne s'acquitte pas de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des prestations. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature de manquement et (ii) demandera au consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas 30 jours calendaires après la réception de la notification de suspension par le consultant.
22 Résiliation	22.1 Sur l'initiative de l'Autorité contractante L'Autorité contractante peut résilier le marché après avis favorable de la Direction nationale de contrôle des marchés publics dans les cas visés aux alinéas (a) à (e) ci-après. L'Autorité contractante remettra une notification écrite d'un délai minimum de trente (30) jours au consultant. (a) lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public ou en raison de la faute du titulaire du marché; (b) soit lorsque le cumul des pénalités de retard excède dix pour cent (10%) du montant toutes taxes comprises (TTC) du marché de base avec ses avenants. Dans ce cas, le marché est résilié de plein droit ; (c) si le consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles dans les trente (30) jours suivant la réception d'une notification ou dans le délai que l'Autorité contractante pourra avoir accepté ultérieurement par écrit ; (d) si le consultant (ou si le consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un des membres) fait faillite ou fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, sauf à avoir été autorisé de poursuivre son activité par une décision de justice ; (e) si le consultant présente à l'Autorité contractante une déclaration volontairement erronée ayant des conséquences sur les droits, obligations ou intérêts de l'Autorité contractante ; (f) si, suite à un cas de force majeure, le consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des prestations pendant une période au moins égale à soixante (60) jours ; (g) si l'Autorité contractante, de sa propre initiative et pour quelque autre raison que ce soit, décide de résilier le présent marché. 22.2 A l'initiative du consultant Le consultant peut résilier le présent marché par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours

	suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux alinéas (a) ou (b) ci-après : (a) pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois (03) mois, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues à l'article 109 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin ; (b) si l'Autorité contractante ne règle pas, dans les trois (03) mois suivant réception de la notification écrite du consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au consultant, conformément aux dispositions du présent marché, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la clause 24 ci-après; ou (c) si, à la suite d'un cas de force majeure, le consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours ; ou (d) si l'Autorité contractante ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure de conciliation, d'arbitrage ou de justice conduite conformément aux dispositions des clauses 54 et 55 ; ou (e) si l'Autorité contractante a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement. 22.3 A l'initiative des deux parties Le contrat peut être résilié à la suite d'un accord entre parties contractantes ou encore dans le cas prévu à l'article 100, 4ème tiret de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin. 22.4 En tout état de cause, les règles de résiliation du marché doivent être conformes à l'article 107 de la loi n°2020-29 portant Code des marchés publics en République du Bénin. 22.5 Cessation des droits et obligations Tous droits et obligations contractuels des parties cesseront à la résiliation du présent marché, conformément aux dispositions des clauses 15 ou 22 des CG, ou à l'achèvement du présent marché conformément aux dispositions de la clause 17 des CG, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du marché, (ii) de l'obligation de réserve définie dans la clause 28.1 des CG ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le
--	--

	consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification de leurs comptes et écritures, conformément à la clause 31 des CG ci-après, et (iv) des droits qu'une partie pourrait conserver conformément aux dispositions du droit applicable. 22.6 Cessation des prestations En cas de résiliation du présent marché par notification de l'une des parties à l'autre conformément aux dispositions des clauses 22.1 ou 22.2 des CG ci-dessus, le consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les prestations et tenter de réduire dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le consultant, et les équipements et autres contributions de l'Autorité contractante, le consultant procédera comme indiqué aux clauses 39.1 et 39.2 des CG ci-après. 22.7 Paiement à la suite de la résiliation Suite à la résiliation du présent marché conformément aux dispositions des clauses 22.1 ou 22.2 ou 22.3 des CG ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au consultant les sommes suivantes : (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la clause 45 ci-dessous des CG au titre des prestations qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; et les dépenses remboursables conformément aux dispositions de la clause 6 au titre de dépenses effectivement encourues avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et (b) dans les cas de résiliation autres que ceux définis dans les paragraphes (a) et (c) de la clause 22.1 des CG ci-dessus, le remboursement, dans une limite raisonnable, des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du consultant.
23 Différends résultant de la résiliation	23.1 Si l'une des parties conteste la résiliation du marché, elle peut saisir la juridiction compétente ou l'instance arbitrale conformément à la réglementation en vigueur.
C) OBLIGATIONS DU CONSULTANT : CONDITIONS GENERALES	
24 Normes d'exécution	24.1 Le consultant exécutera les prestations et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées, pratiquera une saine gestion et utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent marché ou des prestations, le consultant se comportera toujours en conseiller loyal de l'Autorité

	contractante, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes de l'Autorité contractante dans ses rapports avec les sous-traitants ou les tiers. 24.2 Le consultant emploiera et fournira les personnels et sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des prestations. 24.3 Le consultant peut sous-traiter une partie des prestations à la condition expresse que les personnels-clé et sous-traitants aient été approuvés par l'Autorité contractante au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des prestations.
25 Droit applicable aux prestations	25.1 Le consultant exécutera les prestations conformément au droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les sous-traitants, ainsi que le personnel du consultant et des sous-traitants, respectent le droit applicable. 25.2 Durant l'exécution du contrat, le consultant se conformera aux interdictions d'importation de biens et prestations au Bénin quand : (a) La législation ou la réglementation béninoise interdit les relations commerciales avec un pays, ou (b) En application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales d'un pays. 25.3 L'Autorité contractante fera connaître par écrit au consultant le cas échéant, les coutumes locales qu'il devra respecter, et le consultant devra respecter les coutumes locales, après une telle notification.
26 Conflits d'intérêts	26.1 Le consultant défendra avant tout les intérêts de l'Autorité contractante sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de son propre cabinet/firme. 26.2 <u>Commissions, rabais, etc.</u> (a) La rémunération du consultant, qui sera versée conformément aux dispositions du paragraphe F, constituera la seule rémunération versée au titre du présent marché et le consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent marché ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles et il s'efforcera à ce que son personnel et ses agents, ainsi que les sous-traitants, leur personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

	(b) Si, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, le consultant est chargé de conseiller l'Autorité contractante en matière d'achat de biens, travaux ou prestations, il exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts de l'Autorité contractante. Tout rabais ou commission obtenu par le consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité à l'Autorité contractante. 26.3 <u>Non-participation du consultant et de ses associés à certaines activités</u> Le consultant, ainsi que ses associés ou sous-traitants et leurs associés, s'interdisent, pendant la durée du marché et à son issue, de fournir des biens, travaux ou prestations (autres que prestations de conseil) destinés à tout projet découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles. 26.4 <u>Interdiction d'activités incompatibles</u> Le consultant, son personnel et agents, les sous-traitants, leur personnel et agents, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent marché. 26.5 <u>Obligation de signaler les activités conflictuelles</u> Le consultant et sous sa responsabilité ses sous-traitants et leur personnel, ont l'obligation de signaler à l'Autorité contractante toute situation réelle ou potentielle de conflit qui pourrait avoir un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts de l'Autorité contractante, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la disqualification du consultant ou à la résiliation du marché.
27 Devoir de réserve	27.1 Le consultant et ses sous-traitants, et leur personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux prestations ni les recommandations formulées lors de l'exécution des prestations ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.
28 Responsabilité du consultant	28.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CP, les responsabilités du consultant en vertu du présent marché sont celles prévues par le droit applicable.
29 Assurance à la charge du consultant	29.1 Le consultant (i) prendra, maintiendra, et fera en sorte que ses sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par l'Autorité contractante, une assurance

	couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CP, et (ii) à la demande de l'Autorité contractante, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.
30 Comptabilité, inspection et audits	30.1 Le consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux prestations, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés et, ; il veillera à ce que ses sous-traitants et prestataires agissent de la même manière. 30.2 Le consultant autorisera l'inspection périodique par l'Autorité contractante, ou par ses représentants de cette comptabilité et de cette documentation (relative à la soumission et l'exécution du marché) ainsi que celle de ses sous-traitants, le cas échéant (et ce jusqu'à cinq (05) ans après l'achèvement ou résiliation du présent marché), et leur donnera la possibilité d'effectuer des copies susceptibles d'être vérifiées par des experts désignés par l'Autorité contractante si celui-ci le demande ou par l'Autorité de régulation des marchés publics. L'attention du consultant est attirée sur le fait qu'entraver l'exercice par l'Autorité contractante ou l'ARMP de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à une sanction de l'ARMP.
31 Actions du consultant nécessitant l'approbation préalable de l'Autorité contractante	31.1 Le consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Autorité contractante avant de : (a) changer la liste du personnel figurant à l'annexe C ou d'y apporter des ajouts ; (b) sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations, étant entendu que le choix du sous-traitant et les termes et conditions de la sous-traitance auront été approuvés par écrit par l'Autorité contractante avant l'exécution du contrat de sous-traitance. Toutefois, nonobstant cette approbation, le consultant demeurera entièrement responsable de l'exécution des prestations. Si l'Autorité contractante estime qu'un quelconque sous-traitant est incompetent ou incapable d'exécuter ses tâches, l'Autorité contractante peut demander au consultant de le remplacer par un autre ayant des compétences et expériences jugées acceptables par l'Autorité contractante ou encore de reprendre lui-même l'exécution des prestations. (c) prendre toute autre mesure spécifiée dans les CP.

32 Obligations en matière de rapports	32.1 Le consultant soumettra à l'Autorité contractante les rapports et documents indiqués dans l'annexe B ci-après, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette annexe. Les rapports finaux seront fournis en version électronique, en plus des copies sur support papier prévues dans ladite annexe.
33 Propriété des documents préparés par le consultant	33.1 Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, préparés par le consultant pour le compte de l'Autorité contractante en vertu du présent marché deviendront et demeureront la propriété de l'Autorité contractante, et le consultant les remettra à l'Autorité contractante avant la résiliation ou l'achèvement du présent marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels pour son propre usage sous réserve de l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante. 33.2 Si le consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CP.
34 Equipements, véhicules et fournitures apportés	34.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du consultant par l'Autorité contractante ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par l'Autorité contractante, seront propriété de l'Autorité contractante et seront marqués et classés en conséquence. En cas de résiliation du marché ou à son achèvement, le consultant remettra à l'Autorité contractante un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions de l'Autorité contractante. Le consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires de l'Autorité contractante, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui restera valable aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais de l'Autorité contractante et pour un montant égal à leur valeur de remplacement. Les équipements et fournitures importés par le consultant et son personnel au Bénin et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront la propriété du consultant ou de son personnel, selon le cas.
D) PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS	
35 Conditions générales	35.1 Le consultant emploiera et fournira un personnel dont les qualifications et l'expérience seront celles que nécessite l'exécution des prestations.

36 Description du personnel	36.1 Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des prestations pour les membres du personnel clé du consultant sont décrits dans l'annexe C. Si l'un quelconque des membres du personnel clé a déjà été approuvé par l'Autorité contractante, son nom sera également indiqué sur la liste. 36.2 Si nécessaire pour se conformer aux dispositions de la clause 25.1 des CG du présent marché, le consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du personnel clé indiquée dans l'annexe C, par notification écrite à l'Autorité contractante, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un membre du personnel clé de plus de 10%, ou d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser le plafond fixé à la clause 48.2 des CG du présent marché. Tout ajustement de ce type doit être fait avec l'approbation écrite de l'Autorité contractante. 36.3 S'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des prestations définies à l'annexe A, la durée estimative d'engagement du personnel clé indiquée à l'annexe C pourra être prolongée par accord écrit entre l'Autorité contractante et le consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement du plafond fixé à la clause 48.2 des CG du présent marché, il en sera fait mention expresse dans l'accord.
37 Agrément du personnel par l'Autorité contractante	37.1 Le personnel clé et les sous-traitants dont le nom et les titres figurent à l'annexe C doivent recevoir l'agrément de l'Autorité contractante. Le consultant soumettra pour examen et approbation, pour le reste du personnel qu'il entend consacrer à l'exécution des prestations, un exemplaire des curricula vitae. Si l'Autorité contractante ne formule pas d'objection motivée par écrit dans un délai raisonnable suivant la date où il aura reçu les curriculum vitae, ce personnel sera considéré comme étant approuvé par l'Autorité contractante.
38 Heures ouvrables, heures supplémentaire, congés, etc.	38.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au personnel clé sont indiqués dans l'annexe C ci-dessous. Pour prendre en compte les délais de route, le personnel étranger qui exécutera les prestations au Bénin sera considéré comme ayant commencé ou terminé à exécuter les prestations le nombre de jours avant leur arrivée ou après leur départ du Bénin indiqué dans l'annexe C. 38.2 Le personnel clé n'aura pas le droit d'être payé en heures supplémentaires, ni de bénéficier de congés maladie ou de vacances, sauf dans les cas définis à l'annexe C ci-après ; sauf dans ces cas, la rémunération de consultant sera réputée couvrir ces heures, congés de maladie ou vacances. 38.3 Les congés accordés au personnel sont inclus dans le nombre de

	mois de service figurant dans l'annexe C. Les congés pris par le personnel seront sujets à agrément préalable du consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne risquent pas de retarder le déroulement et le suivi des prestations.
39 Retrait et/ou remplacement du personnel ou de sous-traitant	39.1 Sauf dans le cas où l'Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du consultant, notamment mise à la retraite, décès, incapacité pour raisons médicales, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel et/ou les sous-traitants, le consultant fournira un personnel et/ou des sous-traitants de qualification égale ou supérieure. 39.2 Si l'Autorité contractante (i) découvre qu'un des membres du personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la prestation d'un membre du personnel, le consultant devra, sur demande motivée de l'Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables à l'Autorité contractante. 39.3 Pour chaque membre du personnel de remplacement mis à disposition de l'Autorité contractante conformément aux clauses (a) et (b) ci-dessus, le taux de rémunération et les dépenses remboursables y afférentes seront soumis à approbation préalable écrite de l'Autorité contractante. A moins que l'Autorité contractante n'en ait convenu autrement, (i) le consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du personnel de remplacement ne saurait dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du personnel qui a été remplacé.
40 Chef de projet résident	40.1 Si les CP l'exigent, le consultant assurera de façon continue, pendant toute la durée de l'exécution des prestations au Bénin, la présence d'un chef de projet résident jugé acceptable par l'Autorité contractante et qui assumera la direction de l'exécution de ces prestations.
E) OBLIGATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE	
41 Assistance et exemptions	41.1 L'Autorité contractante prend les dispositions nécessaires pour que l'administration fournisse au consultant l'assistance et les exemptions indiquées dans les CP.
42 Accès au site des prestations	42.1 L'Autorité contractante garantit au consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux lieux situés sur le territoire béninois et dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des prestations. L'Autorité

	contractante sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peut en résulter, et dédommagera le consultant et le personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du consultant, sous-traitants ou personnel.
43 Modification du droit applicable concernant les impôts et taxes	43.1 Si, après la date de signature du présent marché, le droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du consultant au titre de l'exécution des prestations, la rémunération et les dépenses remboursables payables au consultant en vertu du présent marché, augmenteront ou diminueront par accord entre les parties, et le montant maximum figurant à la clause 48.2 des CG sera ajusté en conséquence.
44 Prestations, installations et propriétés de l'Autorité contractante	44.1 L'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition de consultant et du personnel, aux fins de l'exécution des prestations, les prestations, installations et propriétés indiqués à l'annexe E aux dates et selon les modalités figurant à cette annexe ; 44.2 Si de telles prestations, installations et propriétés ne peuvent être mises à la disposition du consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'annexe E, les parties se mettront d'accord sur (i) le délai supplémentaire accordé au consultant pour l'exécution des prestations, (ii) les modalités selon lesquelles le consultant obtiendra ces prestations, installations et propriétés, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au consultant conformément aux dispositions de la clause 48.3 des CG ci-après.
45 Paiements	45.1 L'Autorité contractante effectuera les paiements au consultant au titre des prestations rendues dans le cadre du présent marché, conformément aux dispositions du paragraphe F des CG. 45.2 En cas de suspension par le bailleur de fonds des décaissements du financement consenti à l'Autorité contractante, de restriction budgétaire survenue au cours de l'année ou de toute autre situation de trésorerie, empêchant les paiements au consultant, l'Autorité contractante a l'obligation d'informer le consultant dans un délai maximum de sept (07) jours suivant réception de la notification de la restriction budgétaire ou de toute autre situation de trésorerie, de la suspension du crédit effectuée par l'Autorité contractante. 45.3 Au cas où le consultant n'aurait pas reçu le montant des paiements dus à l'expiration des délais contractuels, il pourra demander immédiatement à l'Autorité contractante la résiliation du marché.
46 Personnel de contrepartie	46.1 Si l'annexe E du présent marché le stipule, l'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du consultant, le personnel de contrepartie qu'il aura lui-même sélectionné, aidé des conseils du

	consultant. Le personnel de contrepartie travaillera sous la direction exclusive du consultant. 46.2 Si l'Autorité contractante ne fournit pas le personnel de contrepartie au consultant aux dates indiquées à l'annexe E, il s'entendra avec le consultant sur (i) la façon dont les prestations affectées par ce changement seront effectuées, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au consultant à ce titre conformément aux dispositions de la clause 48.3 des CG du présent marché. 46.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison de l'Autorité contractante, travaillera sous la direction exclusive du consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; l'Autorité contractante ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du consultant.
F) PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT	
47 Estimation du coût montant plafond	47.1 Une estimation du coût des prestations figure à l'annexe D. 47.2 Excepté au cas où il en aurait été convenu autrement conformément aux dispositions de la clause 16 des CG, et sous réserve des dispositions de la clause 48.3 des CG, les paiements effectués en vertu du marché ne dépasseront pas le plafond spécifié dans les CP. 47.3 Nonobstant les dispositions de la clause 48.2 des CG ci-dessus, si, conformément aux dispositions des clauses 35, 36 ou 37 des CG du présent marché, les parties conviennent que des paiements additionnels doivent être versés au consultant pour couvrir des dépenses additionnelles non comprises dans l'estimation des coûts visée à la clause 48.1 des CG ci-dessus, le plafond indiqué dans la clause 48.2 des CG ci-dessus sera augmenté du montant de ces paiements.
48 Rémunérations, dépenses remboursables et révision des prix	48.1 L'Autorité contractante réglera au consultant : (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chacun des experts à l'exécution des prestations après la date de commencement des prestations ou toute autre date dont les parties auront convenu par écrit, et (ii) les dépenses remboursables effectivement encourues par le consultant lors de l'exécution des prestations. 48.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus aux Annexes D et E. 48.3 Sauf si les CP prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du marché.

	48.4 Les taux de rémunération comprennent : (i) les salaires et indemnités que le consultant aura convenu de payer au personnel ainsi que les factures relatives aux charges sociales et aux frais généraux (primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux), (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique ne figurant pas sur la liste du personnel de l'annexe C, (iii) la marge de profit du consultant et (iv) tout autre coût éventuellement indiqué dans les CP. 48.5 Tous les taux au titre de personnel non encore nommé seront provisoires et sujets à révision, sous réserve de l'approbation écrite de l'Autorité contractante, lorsque les salaires et indemnités applicables seront connus. 48.6 Les paiements correspondant à des périodes de moins d'un mois seront calculés sur une base horaire correspondant au temps effectivement utilisé au siège du consultant et directement lié aux prestations (une heure étant comprise comme équivalant à 1/176^{ème} d'un mois), et sur la base de journée calendaire correspondant au temps passé en dehors du siège (une journée étant compris comme équivalant à 1/30^{ème} d'un mois). 48.7 En cas de retard dans l'exécution des prestations imputable au consultant, ce dernier sera redevable de pénalités de retard après mise en demeure préalable de huit (08) jours calendaires, si prévu dans les CP et au taux indiqué dans les CP. Les empêchements résultant de cas de force majeure exonèrent le titulaire des pénalités de retard.
49 Monnaie de paiement	49.1 Les paiements seront effectués en FCFA ou conformément aux dispositions de l'article 110 de la loi n° 2020-26 portant Code des marchés publics en République du Bénin.
50 Modalités de facturation et de paiement	50.1 La facturation et les paiements au titre des prestations seront effectués comme suit : (a) <u>Avance</u> : Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur spécifiée dans les CP, l'Autorité contractante versera au consultant une avance du montant indiqué dans les CP. Lorsque les CP spécifient le paiement d'une avance, l'avance sera payée après constitution par le consultant d'une garantie bancaire à concurrence du montant de l'avance émise en faveur de l'Autorité contractante auprès d'une banque qui lui soit acceptable, pour un montant précisé dans les CP ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'annexe F ci-après ou sous toute autre forme que l'Autorité contractante aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par l'Autorité contractante en prélèvement de montants égaux sur les facturations présentées par le consultant et correspondant au nombre

	de mois de prestations spécifiés dans les CP jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée. Cette avance devra être couverte à 100% par une garantie bancaire à première demande ou un cautionnement, en conformité avec les dispositions du Traité de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) et de son Acte uniforme portant organisation des sûretés. (b) <u>Décomptes</u> : Aussitôt que possible et au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la fin du mois civil pendant la période des prestations, ou après la fin de chaque période de temps spécifiée dans les CP, le consultant présentera à l'Autorité contractante, en double exemplaire, une facture détaillée accompagnée de copies des factures, bordereaux et autres pièces justificatives appropriées des montants à payer conformément aux clauses 50 et 51 des CG pour les mois ou toutes autres périodes indiquées dans les CP. Chaque facture indiquera séparément la partie des dépenses qui correspond à la rémunération et celle qui correspond aux dépenses remboursables. (c) <u>Délai de paiement des factures</u> : L'Autorité contractante fera procéder au paiement des sommes correspondant aux factures du consultant dans les soixante (60) jours calendaires suivant la réception de ces factures et des pièces justificatives correspondantes. Seul le paiement de la partie de la facture mensuelle qui n'est pas correctement justifiée pourra être différé. Si des paiements effectués ne correspondent pas à des dépenses autorisées, l'Autorité contractante pourra procéder à l'ajustement lors des paiements suivants. Un intérêt moratoire au taux annuel indiqué dans les CP sera dû au-delà de la période de soixante (60) jours calendaires indiquée ci-dessus pour toute somme due, mais non payée à cette date, conformément aux dispositions de l'article 110 de la loi n°2020-26 portant Code des marchés publics en République du Bénin. (d) <u>Paiement final</u> : Le dernier paiement effectué au titre de la présente clause ne pourra être versé qu'après remise par le consultant et approbation par l'Autorité contractante du rapport intitulé "rapport final" et de la facture intitulée "facture finale". Les prestations seront considérées comme achevées et acceptées par l'Autorité contractante, et le rapport final ainsi que la facture finale approuvés par l'Autorité contractante dans les trente (30) jours calendaires suivant réception par l'Autorité contractante à moins que celle-ci, dans ce même délai de trente (30) jours calendaires, ne notifie par écrit au consultant les insuffisances et les inexactitudes qu'elle aurait relevées dans l'exécution des prestations, dans le rapport final ou dans la facture finale. Le consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que l'Autorité contractante aurait payé ou fait payer conformément aux dispositions de la présente clause en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du
--	--

	présent marché sera remboursé à l'Autorité contractante par le consultant dans les trente (30) jours calendaires suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant de l'Autorité contractante devra être formulée dans les douze (12) jours calendaires suivant la réception par l'Autorité contractante du rapport final et de la facture finale, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus. (e) Tous les paiements effectués au titre du présent marché seront versés au compte du consultant spécifié dans les CP. (f) Les paiements relatifs à la rémunération ou aux dépenses remboursables qui dépassent les estimatifs indiqués aux annexes D et E peuvent être payés sur les provisions pour imprévus à condition que ces dépenses aient été approuvées par l'Autorité contractante avant qu'elles ne soient encourues. 50.2 A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constituent pas une preuve d'acceptation des prestations et ne libèrent pas le consultant de ses obligations.
51 Intérêts moratoires dus au titre des retards de paiement	51.1 Si l'Autorité contractante n'a pas effectué le paiement prévu malgré la mise en demeure de huit (08) jours calendaires, à compter de la date du paiement indiquée à la clause 50.1 ci-dessus, des intérêts moratoires seront versés au consultant pour chaque jour de retard au taux indiqué dans les CP.
G) EQUITE ET BONNE FOI	
52 Bonne foi	52.1 Les parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du présent marché.
53 Exécution du marché	53.1 Les parties reconnaissent qu'il n'est pas possible de prévoir dans le présent marché toutes les éventualités qui pourraient survenir pendant sa durée. Elles reconnaissent ici qu'il est dans leur intention de veiller à ce que le marché soit exécuté équitablement, sans que soient lésés les intérêts de l'une ou l'autre d'entre elles. Les parties feront de leur mieux pour s'entendre sur les mesures destinées à permettre l'exécution du marché dans des conditions équitables, si nécessaire. Toutefois, l'absence d'un tel accord à ce sujet donnera lieu à un différend au sens de la clause 54 des CG ci-après.
H) REGLEMENT DES DIFFERENDS	
54 Règlement Amiable	54.1 Si l'une quelconque des parties conteste l'action ou l'inaction de l'autre partie, la partie qui s'oppose peut notifier le différend à l'autre partie en indiquant les motifs. La partie à laquelle s'adresse la notification l'examinera et y répondra par écrit dans les quatorze (14)

	jours calendaires suivant la réception de la notification. Si cette partie ne répond pas dans le délai de quatorze (14) jours calendaires et si le différend ne peut être réglé à l'amiable dans les quatorze (14) jours calendaires suivant la remise de la réponse de cette partie, la clause 55 des CG s'appliquera. 54.2 Dans le cadre du règlement amiable, les parties peuvent soumettre leur litige ou différend à la conciliation de l'Autorité de régulation des marchés publics.
55 Procédure contentieuse	55.1 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à une juridiction béninoise compétente ou à une instance arbitrale à l'initiative de l'Autorité contractante ou du titulaire, sous réserve des dispositions des CP. 55.2 Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au consultant toute somme qui lui sera due.

III. CONDITIONS PARTICULIERES DU MARCHE

(Les clauses entre crochets [] sont facultatives ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

NUMERO DE LA CLAUSE CG	MODIFICATIONS ET COMPLEMENTS APPORTES AUX CONDITIONS GENERALES (CG) DU MARCHE
4.1	Droit applicable au marché Applicable uniquement au cas où le marché est régi par une convention de financement Le droit applicable au présent marché est :[Insérer le droit applicable]
7.1 et 7.2.	Notifications Les adresses sont les suivantes : Autorité contractante : _____ A l'attention de : _____ Courriel : _____ Télécopie : _____ Titulaire : _____ A l'attention de : _____ Courriel : _____ Télécopie : _____
9.1	Chef de file Le nom du mandataire du groupement est [insérer nom du mandataire]. Note : [Si le consultant est constitué par une association/un groupement/un consortium de plusieurs entités juridiques, insérer le nom de l'entité dont l'adresse est spécifiée à la clause CP 7.1. Si le consultant n'est constitué que d'une entité, cette clause est sans objet].
10.1	Représentants habilités Les représentants désignés sont : Pour l'Autorité contractante : [insérer nom, prénoms et titre] Pour le consultant : [insérer nom, prénoms et titre]
12.2	Redevance de régulation Le taux de la redevance de régulation des marchés publics est conformément aux textes [de.....% du montant hors taxes du marché].
12.3	Impôts et taxes des marchés sur financement extérieur [Lorsque le marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l'indiquer précisément ici, sinon ne pas modifier les CG] Note : Préciser si le consultant :(i) sera exempté du paiement des taxes

	<i>indirectes locales, ou (ii) sera remboursé par l'Autorité contractante au titre du paiement de ces impôts et droits (ou si l'Autorité contractante devra payer ces impôts et droits pour le compte du consultant)</i> <i>L'Autorité contractante garantit que [choisir une option applicable qui soit en conformité avec l'article 12 des IC et les conclusions des négociations (Formulaire FIN-2, Partie B, Estimation des impôts indirects locaux) :</i> <i>Si IC 12 indique une exonération, écrire : « le consultant, les sous-traitants et le personnel seront exonérés »</i> <i>OU</i> <i>Si IC 12 n'indique pas l'exonération, et selon que l'Autorité contractante doit appliquer la retenue à la source ou que le consultant doit payer, écrire :</i> <i>« L'Autorité contractante effectuera le paiement au nom du consultant, les sous-traitants et personnel » OU « l'Autorité contractante remboursera les consultants, sous-traitants et personnel-clé » de tous impôts, droits, taxes indirectes, et autres charges imposées, en vertu de la législation en vigueur au Bénin, sur le consultant, les sous-traitants et leur personnel au titre de :</i> (a) tout paiement effectué au consultant, aux sous-traitants et au personnel (autres que les ressortissants ou résidents permanents au Bénin) au titre de l'exécution des prestations ; (b) tous équipements et fournitures apportés au Bénin par le consultant ou leurs sous-traitants dans le cadre de l'exécution des prestations et qui, importés, seront par la suite réexportés par le consultant ; (c) tout équipement, matériaux et fournitures importés dans le cadre de l'exécution des prestations, payé sur des fonds fournis par l'Autorité contractante et considéré comme étant la propriété de l'Autorité contractante ; (d) tout bien importé au Bénin par le consultant, les sous-traitants, leur personnel et leurs familles (à l'exception des ressortissants ou des résidents permanents au Bénin) pour leur usage personnel, et qui en sera par la suite réexporté lorsqu'ils quitteront le Bénin, à condition que : (i) le consultant, les sous-traitants, leur personnel et leurs personnes à charge respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens au Bénin ; et (ii) si le consultant, les sous-traitants, leur personnel et leurs personnes à charge ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent au Bénin, (i) ils s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation en vigueur au Bénin, ou (ii) ils rembourseront à l'Autorité contractante ces taxes et droits si ce dernier les avait payés au moment de l'introduction de ces biens au Bénin.
14.1	Conditions d'entrée en vigueur du marché Les conditions d'entrée en vigueur du Marché sont les suivantes : <i>[insérer les conditions]</i> Note : <i>Enumérer ici toutes les conditions de mise en vigueur du marché, par exemple : l'enregistrement du contrat, l'approbation par l'Autorité contractante des propositions de personnel clé par le consultant, la réception</i>

	<i>par le consultant de l'avance de démarrage et la réception par l'Autorité contractante de la garantie de remboursement d'avance etc.</i> <i>Si aucune condition de mise en vigueur n'est imposée, insérer sans objet.</i>
15.1	Résiliation du marché pour défaut d'entrée en vigueur : Le délai à considérer est de <i>[insérer délai, par ex. quatre mois à compter de...]</i> et après dénonciation à l'Autorité de régulation des marchés publics.
16.1	Démarrage des prestations L'exécution du marché commencera <i>[insérer date/période ou événement déclencheur]</i>
17.1	Achèvement du marché L'exécution des prestations sera achevée dans les <i>[à préciser, par ex. douze mois à compter de... ou préciser la date par ex :30/09/20...]</i>
29.1	Responsabilité du consultant [Insérer : Il n'y a pas de disposition additionnelle]. OU [La limitation de la responsabilité du consultant à l'égard de l'Autorité contractante ci-après pourra faire l'objet de négociation au moment de finaliser le marché : « Limitation de la responsabilité du consultant à l'égard de l'Autorité contractante : (a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle du consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du consultant dans le cadre de l'exécution des prestations, le consultant ne sera pas responsable envers l'Autorité contractante des dommages causés par le consultant à la propriété de l'Autorité contractante : (i) pour tous dommages ou pertes indirectes ou induits ; et (ii) pour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera <i>[insérer un multiple, par ex. une, deux ou trois]</i> fois le montant total du marché. (b) Cette limitation de responsabilité : (i) ne doit pas affecter la responsabilité du consultant, le cas échéant, en cas de dommages causés à des tiers par le consultant ou toute personne ou entreprise agissant pour le compte du consultant dans l'exécution des prestations. (ii) ne sera pas réputée comme accordant au consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au droit applicable en République du Bénin]. <i>[Notes à l'Autorité contractante et au consultant : Toute proposition de la part du consultant visant à introduire des exclusions/limites aux responsabilités contractuelles du consultant devra être soigneusement examinée par l'Autorité contractante en relation avec le bailleur de fonds le cas échéant, avant que tout changement à la DP ne soit effectué. Si les parties</i>

	souhaitent introduire des limites ou des exclusions partielles aux responsabilités du consultant envers l'Autorité contractante, elles doivent tenir compte de ce que la responsabilité du consultant doit être déterminée en valeur de façon à être en rapport avec : (a) les dommages que le consultant pourrait causer à l'Autorité contractante, et (b) la capacité financière du consultant compte tenu de ses avoirs et de la couverture d'assurance disponible. La responsabilité du consultant ne saurait en aucun cas être inférieure à un multiple entier spécifié de l'estimation du total des paiements que le consultant doit percevoir à titre de sa rémunération et des dépenses remboursables aux termes du marché. Aucune disposition qui tendrait à limiter la responsabilité du consultant à la réexécution des prestations défectueuses ne sera admise. De plus, la responsabilité du consultant ne doit jamais être limitée en cas de faute lourde ou intentionnelle. Aucune disposition selon laquelle l'Autorité contractante se substitue à la responsabilité du consultant à l'égard de réclamations de tiers, sauf bien entendu si une telle réclamation est due à des pertes ou dommages résultant de faute ou faute intentionnelle de la part l'Autorité contractante, conformément au droit applicable en République du Bénin].
30	Assurance à la charge du consultant Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants : (a) assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le consultant, sous-traitants et leur personnel, au Bénin, pour une couverture minimum de [Insérer montant en FCFA]; (b) assurance au tiers, pour une couverture minimum de [Insérer montant en FCFA]; (c) assurance professionnelle, pour une couverture minimum de [Insérer montant en FCFA]; (d) assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le personnel du consultant et de ses sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur et, pour ce qui est du personnel, assurance vie, maladie, voyage ou autres; et (e) assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent marché, (ii) les biens utilisés par le consultant pour la fourniture des prestations, et (iii) les documents préparés par le consultant pour l'exécution des prestations. Note : Supprimer tout alinéa inutile.
32.1(c)	Actions du consultant nécessitant l'approbation préalable de l'Autorité contractante : Les autres actions du consultant nécessitant l'approbation préalable de l'Autorité contractante sont : [insérer les actions] Note : Cette clause CP 32.1(c) doit être supprimée si aucune autre action n'est prise. Lorsque les prestations se rapportent à un marché de génie civil, le texte suivant doit être inclus dans la clause :

	<i>[de prendre toute mesure relative à un marché de génie civil où le consultant est désigné en tant qu'Ingénieur" pour laquelle l'approbation écrite de l'Autorité contractante agissant en tant qu' "Employeur" est requise]</i>
34.2	Propriété des documents préparés par le consultant Note : Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux parties après la fin du marché, la présente clause 3.9 devra être supprimée des CP. Si les parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après ou toute autre option dont il aura été convenu par les parties pourra être retenue : <i>[Le consultant ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le présent marché, sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.]</i> ou <i>[L'Autorité contractante ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le présent marché sans autorisation préalable écrite du consultant.]</i> ou <i>[Aucune partie ne pourra utiliser ces documents et logiciels à des fins sans rapport avec le présent marché sans autorisation préalable écrite de l'autre partie.]</i>
41.1	Chef de projet résident <i>[La personne désignée comme chef de projet résident à l'annexe C remplira ces fonctions de la manière indiquée dans la clause CG 41]</i> Note : S'il n'y a pas de chef de projet résident, supprimer la présente clause.
42.1 (a) à (e)	Assistance et exemptions : Note : Indiquer ici toute modification devant être apportée à la clause CG 42.1 En l'absence de toute modification ou mention supplémentaire, supprimer la présente clause des CP.
42.1(f)	Autres assistances fournies au consultant Note : Indiquer ici la liste de toute autre assistance que doit fournir l'Autorité contractante : <i>[Insérer la liste des assistances]</i> OU <i>[Insérer sans objet], en cas d'absence de toute autre assistance.</i>
48.2	Estimation du coût montant plafond Le plafond est de montant FCFA : <i>[insérer le montant]</i>.
49.3	Rémunérations et révision des prix <i>[Si la durée du marché est inférieure à 12 mois, les prix ne doivent pas être révisés.</i> Les prix de la rémunération <i>[insérer « seront » ou « ne seront pas »]</i>

	révisés]. Pour pouvoir ajuster la rémunération au titre de l'inflation, il sera nécessaire d'inclure ici des dispositions de révision des prix si la durée du marché est supérieure à 6 mois ou si le taux d'inflation prévisible est supérieur à 7% par an. Cet ajustement devra être réalisé tous les douze (12) mois à compter de la date du marché – à moins que le taux d'inflation ne soit élevé, auquel cas il sera nécessaire de prévoir des ajustements plus fréquents. Les rémunérations seront ajustées au moyen d'indices appropriés. <i>Un exemple de clause est présenté ci-après à titre indicatif :</i> <i>[Les paiements des rémunérations effectuées conformément à la clause CG 50.1 seront ajustés de la manière indiquée ci-après :</i> <i>La rémunération payée aux taux indiqués à l'annexe E sera ajustée tous les douze mois (le premier ajustement s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année suivant la date du marché) par la formule ci-après :</i> $R_l = R_{l_0} \times \frac{I_l}{I_{l_0}} \text{ \{ou } R_l = R_{l_0} \times [0.1 + 0.9 \frac{I_l}{I_{l_0}}] \}$ dans laquelle : R_l est la rémunération ajustée, R_{l_0} la rémunération payable sur la base des taux indiqués à l'Annexe E, I_l est l'indice officiel des salaires (au Bénin ou dans le pays où le consultant a son siège) pour le premier mois de la période pour laquelle l'ajustement est censé être effectué, et I_{l_0} l'indice officiel des salaires (au Bénin ou dans le pays où le consultant a son siège) pour le mois de la date du marché. L'Autorité contractante indiquera le nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires I_f et I_{f_0} dans la formule ci-dessus : <i>[Insérer nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires]</i> Toute partie de la rémunération qui est versée dans une monnaie différente de la monnaie de l'indice officiel des salaires utilisés dans la formule d'ajustement, doit être ajustée par un facteur de correction X_0 / X. X_0 qui est le nombre d'unités de monnaie du pays de l'indice officiel ; ce qui équivaut à une unité de la monnaie de paiement à la date du marché. X est le nombre d'unités de monnaie du pays de l'indice officiel, ce qui équivaut à une unité de la monnaie de paiement le premier jour du premier mois pour lequel l'ajustement est censé avoir un effet.
49.4	Rémunérations du personnel en cas de sélection fondée sur la qualité (SFQ) et de sélection fondée sur les qualifications du consultant (SFQC) Les taux applicables au personnel sont indiqués à l'annexe D. Note : cette note et le texte indiqué ci-après entre crochets {} s'appliquent uniquement lorsque le prix n'est pas un critère d'évaluation lors de la sélection du consultant : conformément au paragraphe 18 de instructions aux

	consultants, lorsque le prix n'est pas un critère de sélection des consultants, l'Autorité contractante devra demander à ces derniers de soumettre certaines déclarations des salaires et autres charges; ces déclarations serviront alors de base aux parties pour la négociation des taux de rémunération applicables. Dans ce cas, la clause CP 6.2(b) (ii) des CP devra être rédigée comme suit : {Les taux de rémunération ont été convenus sur la base des justifications produites par le consultant au cours de la négociation du marché et relatives aux coûts et charges encourus par le consultant telles qu'attestés dans le formulaire "déclaration des consultants relative aux coûts et charges," de l'annexe jointe à la section 5 « propositions financière – formulaires types » de la DP que le consultant ont soumis à l'Autorité contractante avant ladite négociation. Les taux de rémunération convenus sont indiqués dans le formulaire « ventilation des taux fixes convenus dans le marché du consultant » présenté par le consultant à l'issue des négociations ; un exemple de ce formulaire est joint à la fin des CP comme formulaire I. Si, soit à la suite d'inspections et d'audits conduits conformément aux dispositions de la clause CG 31 ci-dessus, soit par d'autres moyens, l'Autorité contractante découvre que ces déclarations sont nettement incomplètes ou inexacts, il sera en droit d'introduire les modifications nécessaires dans les taux de rémunération qui ont été incomplets ou incorrects. De telles modifications auront un effet rétroactif et, si la rémunération a déjà été payée par l'Autorité contractante avant que ces modifications n'aient été effectuées, (i) l'Autorité contractante aura le droit de déduire les paiements en excès du paiement mensuel suivant versé au consultant, ou (ii) si tous les paiements ont été effectués, le consultant remboursera à l'Autorité contractante tout paiement en excès dans les trente (30) jours suivant réception de la demande écrite de l'Autorité contractante. Cette demande de remboursement devra être introduite par l'Autorité contractante dans les douze (12) mois civils suivant réception par l'Autorité contractante du rapport final et du décompte final approuvés par l'Autorité contractante conformément aux dispositions de la clause CG 51(d) du présent marché. }
49.4(bis)	Dépenses remboursables Les dépenses remboursables sont indiquées à l'annexe E.
49.7	Pénalités de retard et pénalités particulières <i>[Indiquer si des pénalités de retard seront applicables et à quel taux].</i> La pénalité journalière pour retard dans l'exécution est fixée à : <i>[préciser entre 1/5000^{ième} et 1/2000^{ième} (ou toutes autres modalités de pénalités retenues par la réglementation des marchés publics)]</i> du montant du marché. Le cumul des pénalités de retard ne peut excéder <i>[Préciser le pourcentage qui ne saurait excéder 10% du montant du marché y compris les avenants]</i> du montant du marché augmenté ou diminué de l'avenant.
51.1(a)	Avance de démarrage

	Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes : 1. Une avance de montant <i>[en FCFA]</i> sera versée dans les <i>[insérer le nombre]</i> jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du marché. L'avance sera remboursée à l'Autorité contractante en versements égaux sur présentation des factures des premiers <i>[insérer le nombre]</i> mois des prestations jusqu'à remboursement total de l'avance (Annexe F1) ou sur la base d'une déclaration sur l'honneur tenant lieu de cette garantie pour les MPME au cas où l'avance de démarrage est de moins de vingt pour cent (20%) du montant du marché (Annexe F2). 2. La garantie bancaire sera émise pour un montant égal à l'avance.
51.1(b)	Décomptes {Le consultant présentera à l'Autorité contractante des factures détaillées tous les <i>[insérer le nombre]</i> mois} Note : Supprimer la présente clause si le consultant doit présenter des factures détaillées mensuelles.
51.1(c)	Intérêts moratoires Le taux d'intérêt est : <i>[indiquer le taux applicable]</i> : taux fixé par le ministre chargé des Finances de l'Etat béninois dans lequel le marché est exécuté, et qui ne pourra en aucun cas être inférieur au taux légal annuellement fixé par la BCEAO (article 110 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin).
51.1(e)	Références du compte bancaire du consultant Le compte bancaire de paiement du consultant au titre de ce marché est : <i>[insérer le numéro de compte]</i>
55.1	Règlement des différends <i>Tout litige qui n'a pas été réglé à l'amiable sera soumis :</i> - soit <i>[à la juridiction administrative compétente]</i> ; - soit <i>[au tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'acte uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage].</i>

IV. ANNEXES

Annexe A : Description des prestations/Termes de référence

Annexe B : Obligations en matière de rapports

Annexe C : Personnel et sous-traitants-heures de travail du personnel clé

Annexe D : Estimatif des coûts de la rémunération

Annexe E : Estimatif des autres coûts (remboursables)

Annexe F : Services et installations fournis par l'Autorité contractante

Annexe G : Formulaire de garantie de restitution de l'avance de démarrage

Annexe H : CODE de conduite environnemental, social, d'hygiène et de sécurité (ESHS)

Annexe I : Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) si requis

Annexe J : Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs.

ANNEXE A

DESCRIPTION DES PRESTATIONS / TERMES DE REFERENCE

(Note : Cette annexe comprend les termes de référence définitifs convenus par l'Autorité contractante et le consultant pendant les négociations techniques, les dates d'achèvement des différentes tâches ; le lieu d'exécution des différentes tâches ; les tâches spécifiques devant être approuvées par l'Autorité contractante ; les obligations du rapport détaillé ; les contributions de l'Autorité contractante y compris le personnel de contrepartie qu'elle devra affecter pour travailler avec l'équipe du consultant ; les tâches spécifiques qui doivent, préalablement, être approuvées par l'Autorité contractante ; etc.)

[Insérer le texte découlant de la Section 6 (Termes de référence) des IC de la DP, modifié en fonction des Formulaire TECH-1 à TECH-5 de la proposition du consultant. Signaler les changements apportés à la Section 6 de la DP]

Si les prestations comprennent le contrôle de travaux de génie civil, l'action ci-après requérant l'accord préalable de l'Autorité contractante doit être ajoutée dans la partie relative à la section « Obligations de Rapport » des TdR : toute action dans le cadre d'un marché de travaux de génie civil désignant le consultant en tant que Maître d'œuvre ou Chef de Projet, pour laquelle ledit marché de travaux stipule que l'accord écrit de l'Autorité contractante en tant que « Maître d'Ouvrage » est requis.]

ANNEXE B

RAPPORTS

(Note : Indiquer format, fréquence, contenu des rapports, personnes désignées pour les recevoir, dates de présentation, etc. Si aucun rapport ne doit être présenté, porter ici la mention “sans objet.”)

ANNEXE C

PERSONNEL CLE ET SOUS-TRAITANTS – HORAIRE DU PERSONNEL CLE.

(Note : [Insérer un tableau fondé sur le Formulaire TECH-6 de la proposition technique du Consultant, finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par l'expert concerné) établissant que le personnel clé a les qualifications requises.]

Porter sous :

C-1 Titres [*et noms, si possible*], description détaillée des tâches et qualifications minimales du personnel clé étranger appelé à travailler au Bénin, nombre de mois de travail par individu.

C-2 Idem pour le personnel clé local.

C-3 Idem pour le personnel clé appelé à travailler en dehors du Bénin.

C-4 Liste des sous-traitants approuvés (s'ils sont déjà connus) ; fournir les mêmes informations que celles requises pour C-1, C-2 et C-3.

Indiquer l'horaire du personnel clé ; la durée des voyages à destination et en provenance du Bénin pour le personnel étranger (clause CG 39.1) ; le cas échéant, le droit à paiement au titre des heures supplémentaires, de congé de maladie, de congés, etc.

ANNEXE D

ESTIMATION DU COUT DE LA REMUNERATION

(NOTE : Pour ce qui concerne le taux mensuel des Experts, [Insérer le tableau des taux de rémunération, reflétant le [Formulaire FIN-3] de la proposition du Consultant, et toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant. Les modifications éventuelles doivent être signalées par une note spécifique, et s'il n'y a pas eu de modification, il convient de le signaler.])

Indiquer ci-après les estimations des coûts :

1. (a) Taux mensuels pour le personnel étranger (personnel clé et autres membres du personnel)
2. Taux mensuels pour le personnel local (personnel clé et autres membres du personnel).

NB : *[Lorsque le Consultant a été recruté par la méthode de Sélection fondée sur la qualité, ou que 'Autorité contractante a demandé au consultant de clarifier la décomposition de taux de rémunération très élevés au moment des négociations du Contrat, ajouter également ce qui suit :*

« Les taux de rémunération convenus sont telles qu'indiqués dans le Formulaire modèle I ci-joint. Ce formulaire sera préparé sur la base de l'Annexe A au Formulaire FIN-3 de la DP « Déclaration relative aux coûts et charges du consultant » remis par le consultant au client avant les négociations du contrat.

Dans le cas où cette déclaration se révélerait incomplète ou inexacte (après inspections ou audits par l'Autorité contractante en conformité aux clauses CG 25.2 et 30.2 ou par tout autre moyen), l'Autorité contractante aura le droit d'effectuer des modifications appropriées au taux de rémunération affectés par une telle déclaration incomplète ou inexacte. Ces modifications seront effectuées de manière rétroactive, et dans le cas où la rémunération a déjà fait l'objet de paiements par l'Autorité contractante avant ladite modification, (i) l'Autorité contractante aura le droit de déduire l'excès de paiement du paiement mensuel suivant à effectuer au Consultant, ou (ii) s'il n' a plus de paiement à effectuer au consultant, celui-ci remboursera à l'Autorité contractante tout paiement en excès dans le délai de trente (30) jours de la réception de la demande faite par l'Autorité contractante par écrit. Toute demande faite par l'Autorité contractante en vue d'un remboursement doit être effectuée dans le délai de douze (12) mois calendaires à compter de la réception par l'Autorité contractante du rapport final et du décompte final approuvé par l'Autorité contractante conformément à la clause CG 51.1(d) du contrat. »]

Formulaire type I
Décomposition des taux fixes convenus dans le contrat de consultant

Nous confirmons que salaires de base et indemnités mentionnées dans le tableau ci-dessous sont effectivement réglés aux experts.

(Exprimé en [indiquer la monnaie]) *

Expert		1	2	3	4	5	6	7	8
Nom	Poste	Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable	Charges sociales ¹	Frais généraux ¹	Total partiel	Marge bénéficiaire ²	Indemnités de mission/ expat. ¹	Taux forfaitaire convenu par mois/jour/heure ouvrable	Taux forfaitaire convenu ¹
<i>Au siège</i>									
<i>Travail au sur le terrain</i>									

¹ Exprimé en pourcentage de (1).

² Exprimé en pourcentage de (4).

*S'il y a plus d'une monnaie, ajouter un tableau

Représentant habilité

Date

Nom et titre : _____

ANNEXE E

ESTIMATION DES AUTRES COUTS REMBOURSABLES

(NOTE : [Insérer le tableau des taux de dépenses remboursables, reflétant le Formulaire FIN-4 de la proposition du consultant, et toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant. Les modifications éventuelles doivent être signalées par une note spécifique, et s'il n'y a pas eu de modification, il convient de le signaler.]

Toutes les dépenses remboursables seront remboursées à leur coût réel, sauf disposition contraire explicite figurant dans la présente annexe ; dans tous les cas le montant remboursé ne sera pas supérieur au montant indiqué dans le marché.

NB : Les dépenses remboursables (les dépenses non applicables doivent être supprimées ; d'autres dépenses peuvent être ajoutées) :

- (a)** Une indemnité journalière (per diem) versée à chacun des membres du personnel étranger ou local pour chaque journée au cours de laquelle il sera absent du siège et se trouvera à l'extérieur du Bénin ;
- (b)** Transport aérien pour le personnel étranger :
 - le coût des voyages internationaux du personnel étranger en utilisant les moyens de transport les mieux appropriés et par l'itinéraire le plus direct aller-retour ;
 - en cas de voyage aérien, ce voyage s'effectuera en classe inférieure à la première classe ;
- (c)** Frais de voyage divers
 - dans le cas des voyages aériens de chaque membre du personnel étranger, les dépenses d'excès de bagage dans la limite de vingt (20) kilos par personne, ou un montant équivalent en bagages non accompagnés ou en fret aérien ;
 - le montant unitaire par voyage aller-retour au titre de frais de voyage divers tels que les dépenses de transfert à destination et en provenance des aéroports, taxes d'aéroport, frais de passeport, de visa, de permis de voyage, de vaccinations, etc.
- (d)** Communications internationales : le coût des communications raisonnablement requises par le consultant pour l'exécution des prestations ;
- (e)** Le coût des postes suivants : espace de bureaux, installations des campements, prestations aux campements, prestations sous-traités, analyses de sols, location d'équipements, fournitures, prestations publics et frais de communications encourus au Bénin dans la mesure où ils sont indispensables à l'exécution de la mission ;
- (f)** Les frais d'impression, de reproduction et d'expédition des documents, rapports, plans, etc. ;
- (g)** Les frais d'achat, de transport et de manutention des équipements, instruments, matériels et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations, devant être importés par le consultant et payés par l'Autorité contractante (y compris le transport à destination du Bénin) ;
- (h)** Les frais de programmation, d'utilisation d'ordinateurs, et de communications entre ordinateurs qui sont nécessaires à l'exécution des prestations ;

- (i)** Les frais d'essai en laboratoire des matériels, des essais sur modèle et des autres prestations techniques qui ont été autorisés ou demandés par l'Autorité contractante ;
- (j)** Le coût des contrats de sous-traitance nécessaires à l'exécution des prestations et approuvés par écrit par l'Autorité contractante ;
- (k)** Les frais de formation du personnel de l'Autorité contractante, si la formation est un élément essentiel de la mission, spécifié en tant que tels dans les termes de référence ;

Le coût des postes non couverts ci-dessus mais pour des dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, sous réserve de l'approbation préalable écrite de l'Autorité contractante.

ANNEXE F

SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

[Note : Indiquer ci-dessous les services et installations devant être fournis au consultant par l'Autorité contractante.]

ANNEXE G

MODELE DE GARANTIE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

ANNEXE F1 - GARANTIE EMISE PAR UNE INSTITUTION BANCAIRE OU UN ORGANISME FINANCIER HABILITE PAR LE MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

[Note : Se reporter à la clause CG 51.1(a) et à la clause CP 51.1(a).]

G1.1-MODELE DE GARANTIE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

.....*[Insérer Nom et adresse de l'institution bancaire ou de l'organisme financier
habilité par le Ministère de l'Economie et des Finances]*

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

Date :*[Insérer jour, mois année]*

Garantie de restitution de l'avance de démarrage numéro :*[Insérer référence]*

Nous avons été informés que*[Insérer Nom de la société de conseil]* (ci-après
dénommé le **consultant** ») a signé avec vous le marché n°.....*[Insérer numéro de référence
du marché]* en date du.....*[Insérer jour, mois année]* pour la prestation de
.....*[Insérer brève description des prestations]* (ci-après dénommé « le **marché** »).

En outre, nous reconnaissons que, en vertu des clauses du marché, une avance de démarrage pour
un montant de.....*[Insérer montant en toutes lettres]* (.....*[Insérer montant en
chiffre]*) est déposé en garantie du versement de l'avance de démarrage.

A la demande des consultants, nous*[Insérer nom de l'institution bancaire ou autre
organisme financier habilité par le Ministère de l'Economie et des Finances]* nous engageons
inconditionnellement à vous verser tout montant ne dépassant pas un total de*[Insérer
montant en toutes lettres]*(.....*[Insérer montant en chiffres¹]*)sur présentation de votre
part, de votre première demande par écrit accompagnée d'une attestation écrite stipulant que le
consultant a enfreint les obligations acceptées en vertu du marché étant donné qu'il a utilisé le
montant de l'avance dans un but autre que la prestation stipulée dans le marché.

L'une des conditions de toute prétention à un paiement en vertu de la présente garantie est que
l'avance de démarrage mentionnée ci-dessus aura dû être déposée au compte numéro.....

¹ Le garant indiquera le montant de l'avance de paiement en FCFA ou dans une devise librement convertible
acceptée par l'autorité contractante.

[Insérer numéro de compte] à[Insérer nom et adresse de l'institution bancaire ou de l'organisme financier] du consultant.

Le montant maximum de cette garantie sera progressivement réduit du montant de l'avance de démarrage remboursé par le consultant et indiqué sur la facture mensuelle certifiée qui nous sera présentée. La garantie s'éteindra, au plus tard, soit sur réception par nous du certificat mensuel de paiement indiquant que le consultant a versé la totalité du montant de l'avance, soit le/[Insérer jour, mois, année]¹ la première des deux dates étant retenue. Par conséquent, toute demande de paiement en application de la présente garantie doit être reçue à nos bureaux à cette date ou avant celle-ci.

Cette garantie² est délivrée en vertu de l'agrément n°.....[Insérer numéro de l'agrément] du[Insérer jour, mois année] du Ministère de l'Economie et des Finances qui expire au[Insérer jour, mois année]

Nom :[Insérer nom complet de la personne signataire]

Titre :[Insérer qualité juridique de la personne signataire]

Signature(s)

[Note : Le texte en italique est destiné à aider à la préparation de ce formulaire et doit être éliminé du document final.]

En date du _____ jour de _____.

¹Indiquer la date prévue d'extinction de la garantie. En cas de prolongation des délais d'achèvement du marché, l'autorité contractante devra demander une prolongation de la présente garantie au garant. Cette demande doit être présentée par écrit avant la date d'extinction indiquée dans la garantie. Lorsqu'il prépare la présente garantie, l'autorité contractante peut envisager d'ajouter le texte suivant, à la fin de l'avant-dernier paragraphe : » Le garant accepte une prolongation unique de la garantie pour une période ne dépassant pas (six mois) (un an), en réponse à une demande écrite du client, laquelle doit être présentée au garant avant la date d'extinction de la garantie ».

²La présente garantie est établie en conformité avec les dispositions de l'acte uniforme OHADA portant organisation des sûretés

G1.2- MODELE DE GARANTIE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE (CAUTIONNEMENT)

Date :[Insérer jour, mois, année]

Demande de proposition numéro :[Insérer référence DP]

.....[Insérer Nom et adresse de la caution]

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

Date :[Insérer jour, mois année]

Garantie de restitution de l'avance numéro :.....[Insérer référence]

Nous avons été informés que[Insérer nom du Titulaire] (ci-après dénommé « le Titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro[Insérer numéro de référence du marché] en date du[Insérer jour, mois année] pour l'exécution [Insérer nom du marché et description des prestations] (ci-après dénommé « le Marché »).

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

A la demande du Titulaire, nous [Insérer nom du garant] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de[insérer la somme en lettres]¹(..... [insérer la somme en chiffres]). Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Titulaire ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que pour les prestations objet du marché.

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

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

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception d'une copie de _____,² ou le _____ jour de _____ 2____.¹ Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

Cette garantie est délivrée en vertu de l'agrément n°.....[Insérer numéro de l'agrément] du[Insérer jour, mois année] du Ministère de l'Economie et des Finances qui expire au[Insérer jour, mois année]

Nom : [insérer nom complet de la personne signataire]

Titre [insérer capacité juridique de la personne signataire]

Signature

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

En date du _____ jour de _____.

¹ Insérer la date prévue pour la réception des livrables y afférents.

**ANNEXE G2 - MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR TENANT LIEU DE GARANTIE
DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE AU PROFIT DES MPME.**

(Pour les avances de moins de 20%)

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

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

Signature du représentant habilité : [complète et initiales] _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du titulaire,

des ayant-droits et sous-traitants : _____

ANNEXE H

CODE de conduite (ESHS)

[Note à l'intention de l'Autorité contractante : à insérer pour un marché de supervision de travaux de génie civil ou tout autre marché dont l'exécution pourrait avoir un impact sur l'environnement].

ANNEXE I :

Plan de gestion environnementale et social (PGES) si requis

[Note à l'intention de l'Autorité contractante : à insérer pour un marché de supervision de travaux de génie civil ou tout autre marché dont l'exécution pourrait avoir un impact sur l'environnement].

ANNEXE J :
FORMULAIRE DE DIVULGATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

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

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

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

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

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

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

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

Détails des bénéficiaires effectifs

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

d'identification national ou les références de passeport			
---	--	--	--

OU

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

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

NB : A défaut de personne physique répondant à ces critères, il faut indiquer les coordonnées de la personne physique qui occupe la fonction de cadre dirigeant.

Nom du soumissionnaire : ¹[insérer le nom complet du soumissionnaire]

Nom de la personne dûment autorisée à signer au nom du soumissionnaire : ²[insérer le nom complet de la personne dûment autorisée à signer l'offre].

Titre de la personne qui signe l'offre : [insérer le titre complet de la personne qui signe l'offre]

Signature de la personne nommée ci-dessus : [insérer la signature de la personne dont le nom et la qualité sont indiqués ci-dessus]

Date de signature [insérer la date de signature] jour de [insérer le mois], [insérer l'année].

¹ Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que soumissionnaire. Dans le cas où le soumissionnaire est un groupement d'entreprises, chaque référence au « soumissionnaire » dans le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs (y compris dans la présente insertion) doit être lue comme faisant référence au membre du groupement d'entreprises.

² La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le soumissionnaire, à joindre à l'offre.

ANNEXE II - MARCHE A REMUNERATION FORFAITAIRE

MARCHE

PRESTATIONS DE CONSULTANTS (PRESTATIONS INTELLECTUELLES)

Marché à rémunération forfaitaire

[Insérer la page de garde générée par le SIGMaP. Cette insertion intervient après la gestion du processus d'immatriculation sur la plateforme]

[Insérer mois et année]

Préface

Ce modèle de marché de prestations intellectuelles a été préparé à partir d'un contrat type de la Banque mondiale. L'Autorité contractante fait recours à ce modèle de marchés de prestations intellectuelles lorsqu'elle entend recruter une société de conseil (ci-après dénommé le consultant) pour réaliser des prestations rémunérées sur une base forfaitaire.

Le marché comporte quatre parties : le modèle de marché (qui doit être signé par l'Autorité contractante et par les consultants), les conditions générales, les conditions particulières et les annexes. L'Autorité contractante qui utilise ce modèle de marché ne doit pas en modifier les conditions générales. Tout changement nécessaire pour satisfaire aux exigences du projet doit être effectué dans les conditions particulières seulement.

Les marchés à forfait sont employés lorsque les tâches à accomplir sont clairement définies, lorsque les risques commerciaux assumés par le consultant sont minimes et lorsque le consultant est donc prêt à exécuter sa mission pour un montant forfaitaire prédéterminé. Ce dernier montant est établi en fonction des éléments, y compris les taux de rémunération des experts fournis par le consultant. L'Autorité contractante rémunère le consultant sur la base d'un échéancier de paiements correspondant habituellement à la présentation de rapports. L'un des principaux avantages du marché à rémunération forfaitaire tient à la simplicité de sa gestion, l'Autorité contractante n'ayant pas à superviser les prestations du personnel, mais simplement à être satisfait de la qualité des prestations.

Les études, plans directeurs, études économiques, sectorielles, de faisabilité et d'ingénierie, et les enquêtes sont généralement réalisées dans le cadre d'un marché à rémunération forfaitaire.

MARCHE DE CONSULTANTS POUR PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MARCHE A REMUNERATION FORFAITAIRE

Nom du Projet /objet du marché : _____

Imputation budgétaire : [Budget national /Prêt/Crédit/Don]. _____

Marché n°. _____

passé entre

..... *[Insérer nom de l'Autorité contractante]*

et

..... *[Insérer nom du consultant]*

Date d'approbation :*[Insérer date, mois, année]*

Source de financement :

I. [MODELE DE MARCHE REMUNERATION FORFAITAIRE]

(Le texte entre crochets [] est d'usage facultatif ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

Le présent marché (intitulé ci-après le “marché”) est passé le [jour] du [mois] de [année], entre, d'une part, [nom de l'Autorité contractante] (ci-après appelé l'Autorité contractante) et, d'autre part, [nom du consultant] (ci-après dénommé le “consultant”).

[Note : Si le consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit : “... (ci-après dénommé l'Autorité contractante) et, d'autre part, « l'association/le groupement/le consortium » constitué(e) des partenaires suivants [insérer « solidairement » ou « conjointement »] responsables à l'égard de l'Autorité contractante pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, (ci-après appelés “le consultant”).”]

ATTENDU QUE

- (a) l'Autorité contractante a demandé au consultant de fournir certaines prestations définies dans le présent marché (ci-après intitulées les “prestations”) ;
- (b) le consultant, ayant démontré à l'Autorité contractante qu'il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources techniques et en personnel, a convenu de fournir les prestations conformément aux termes et conditions stipulés dans le présent marché ;
- (c) l'Autorité contractante [insérer le nom de l'Autorité contractante] [a obtenu/a sollicité] des [insérer la source de ces fonds] fonds, afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme], et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché [insérer l'objet/numéro du marché généré par le SIGMaP].

Ou

L'Autorité contractante [insérer le nom de l'Autorité contractante] dispose de fonds sur le budget de l'Etat, afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme], et se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché [insérer l'objet/numéro du marché généré par le SIGMaP]. [Hypothèse des marchés publics financés sur ressources nationales]

EN CONSEQUENCE, les parties ont convenu de ce qui suit :

1. Les documents suivants sont joints et considérés comme faisant partie intégrante du présent marché :
 - (a) les conditions générales du marché ;
 - (b) les conditions particulières du marché ;
 - (c) les annexes: [Note: Si une annexe n'est pas utilisée, indiquer la mention « non utilisée » au regard du titre de l'annexe en question sur la liste ci-jointe.]

Annexe A : Description des prestations /termes de référence ;

Annexe B : Obligations en matière de rapports ;

Annexe C : Personnel et sous-traitants ;

Annexe D : Ventilation du prix du marché ;

Annexe E : Services et installations fournis par l'Autorité contractante ;

Annexe F : Formulaire de garantie de restitution de l'avance de démarrage ;

Annexe G : Matériel nécessaire à l'exécution des prestations ;

Annexe H : Code de conduite (ESHS) si requis ;

Annexe I : Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) si requis.

2. Les droits et obligations réciproques de l'Autorité contractante et du consultant sont ceux figurant au marché ; en particulier :

- (a) le consultant fournira les prestations conformément aux stipulations du marché ; et
- (b) l'Autorité contractante effectuera les paiements au consultant conformément aux stipulations du marché.

En foi de quoi, les parties au présent marché ont fait signer le présent marché en leurs noms respectifs les jour et an ci-dessus :

Le titulaire¹ : (Nom et prénom) La PRMP : (Nom et prénom)

Ville, le _____ Ville, le _____

Visa du directeur national du contrôle financier (DNCF) ou de son délégué ou la personne qui en tient lieu²

(Nom et prénom)

Ville, le _____

Visa de l'Organe de Contrôle des Marchés Publics Compétent³

(Nom et prénom)

Ville, le _____

Ordonnateur délégué ou Ordonnateur principal, si requis⁴

¹ En cas de groupement, chaque membre ou entité juridique signe le marché dans l'hypothèse où les membres du groupement n'ont pas désigné un représentant dûment mandaté ;

² Ce visa est matérialisé par son paraphe sur toutes les pages du contrat et sa signature suivie de son cachet ou hologramme sur la page de signature du marché ;

³ Ce visa est matérialisé par son paraphe sur toutes les pages du contrat et sa signature suivie de son cachet ou hologramme sur la page de signature du marché. L'authentification des contrats se fait par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP).

⁴ Ce visa est matérialisé par son paraphe sur toutes les pages du contrat et sa signature suivie de son cachet ou hologramme sur la page de signature du marché. L'authentification des contrats se fait par la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP).

(Nom et prénom)

Ville, le _____

L'Autorité approbatrice compétente¹ : (Nom et Prénom)

Ville, le _____

¹ Gestionnaire de crédits lorsque l'Autorité approbatrice est soit le ministre sectoriel soit toute personne habilitée à approuver le marché à l'interne soit l'administrateur de crédit lorsque l'approbation est du ressort du ministre en charge des finances.

II. CONDITIONS GENERALES DU MARCHE

A. DISPOSITIONS GENERALES	
1. Définitions	A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent marché, les termes ci-après ont les significations suivantes : a) Droit applicable : désigne les lois et autres textes ayant force de loi au Bénin au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur ; b) Consultant : désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations à l'Autorité contractante en vertu du marché ; c) Marché : le présent marché signé par les parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la clause 1, à savoir les conditions générales (CG) du marché, les conditions particulières (CP) et les annexes ; d) Montant du marché : prix qui doit être payé pour l'exécution des prestations, conformément au paragraphe F des CG ; e) Jour : signifie journée calendaire ; f) Date d'entrée en vigueur : la date à laquelle le présent marché entrera en vigueur, conformément à la clause CG11 ; g) CG : conditions générales du marché ; h) Membre : toute entité qui appartient à la cotraitance/consortium/association ; et « membres » : toutes ces entités ; i) Partie : l'Autorité contractante ou le consultant, selon le cas ; et, « parties » : l'Autorité contractante et le consultant ; j) Personnel: désigne les agents du personnel clé et d'appui offerts par le consultant ou par tout sous-traitant et affectés à l'exécution de tout ou partie des prestations; personnel étranger : les agents du personnel clé ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, n'étaient pas domiciliés au Bénin ; personnel local : désigne les agents du personnel clé ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, étaient domiciliés au Bénin ; et personnel clé : les agents du personnel auxquels il est fait référence à la clause CG 31.1 ; k) Dépenses remboursables : désigne tous les coûts liés à l'exécution de la mission autres que la rémunération du consultant ; l) CP : Conditions particulières du marché, qui permettent de modifier ou de compléter les CG ; m) Prestation : désigne le travail exécuté par le consultant en vertu de ce marché, décrits à l'annexe A jointe ; n) Sous-traitant : toute personne physique ou morale avec laquelle le consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des

	prestations ; o) Tiers : toute personne physique ou morale autre que l'administration, l'Autorité contractante, le consultant ou les sous-traitants ; p) Par écrit : signifie communication sous forme écrite accompagnée d'un accusé de réception.
2. Relations entre les parties	2.1. Aucune disposition figurant dans le marché ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre l'Autorité contractante et le consultant. Dans le cadre du contrat, le consultant est pleinement responsable du personnel exécutant les prestations et de ses sous-traitants, le cas échéant, et des prestations exécutées par ces derniers ou en leur nom.
3. Droit applicable au marché	3.1. Le présent marché, sa signification, son interprétation et les relations s'établissant entre les parties seront régis par le droit applicable en République du Bénin à moins qu'une convention n'en dispose autrement de manière expresse.
4. Langue	4.1. Le présent marché a été rédigé dans la langue française.
5. Notifications	5.1. Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, faite conformément au présent marché, devra être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette partie à l'adresse indiquée dans les CP. 5.2. Une partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification par écrit de ce changement à l'adresse indiquée dans les CP.
6. Lieux	6.1. Les prestations seront rendues sur les lieux indiqués dans l'annexe A ci-jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en de tels lieux que l'Autorité contractante approuvera, au Bénin ou à l'étranger.
7. Autorité du membre responsable/mandataire du groupement	7.1. Si le consultant est constitué par une association/ groupement /consortium de plus d'une entité, les membres autorisent l'entité indiquée dans les CP à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers l'Autorité contractante en vertu du présent marché et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par l'Autorité contractante.
8. Représentants habilités	8.1. Toute action qui peut ou qui doit être effectuée et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent marché par l'Autorité contractante ou par le consultant, seront effectués ou établis par les

	représentants indiqués dans les CP .
9. Impôts et taxes	9.1. Sauf disposition contraire figurant aux conditions particulières, le consultant, les sous-traitants et le personnel paieront les impôts, droits, taxes, redevances et autres charges imposés en vertu du droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le prix du marché. 9.2. Une redevance de régulation est due par le titulaire à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics au taux prévu par la réglementation en vigueur et spécifié aux CP. 9.3. Les marchés publics sur financement extérieur peuvent bénéficier d'un régime fiscal d'exonération. Les modalités de ladite exonération sont fixées par les CP. 9.4. Le marché sera enregistré par le titulaire auprès du service des impôts au Ministère des Finances. Les marchés publics sur financement extérieur sont exonérés du droit d'enregistrement.
10. Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics	10.1. La République du Bénin exige des candidats, soumissionnaires 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. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité de régulation des marchés publics à l'égard des candidats, soumissionnaires 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 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 ; b) a participé à des pratiques de collusion entre candidats et soumissionnaires afin d'établir les prix des propositions à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ; c) a influé sur le mode de passation du marché, sur la définition des prestations, ou sur l'évaluation des propositions de façon à bénéficier d'un avantage indu ; d) a fourni délibérément dans sa proposition 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 ; e) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses factures ;

	f) a établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ; g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ; h) a bénéficié en connaissance de cause de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu de la demande de propositions ; i) a été reconnu coupable de manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision de justice devenue définitive ; j) 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 ; k) a été convaincu d'activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché, d'ententes illégales, de renoncement injustifié à l'exécution du marché si sa soumission est acceptée, de menace, harcèlement ou violences envers les agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres obstructives susceptibles d'influer sur le bon déroulement de la procédure de passation. 10.2. Les violations commises sont constatées par l'Autorité de régulation des marchés publics qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'Autorité contractante, ou les tiers, les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative : a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures d'appel à concurrence incriminées, dans l'hypothèse où elle n'a pas été prévue par le cahier des charges ; b) exclusion de la concurrence pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise, y compris, en cas de collusion régulièrement constatés par l'organe de régulation, de toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise sanctionnée, ou dont l'entreprise sanctionnée possède la majorité du capital ; c) retrait de leur agrément et/ou de leur certificat de qualification ; d) amendes telles que prévues au code des marchés publics ;. 10.3. 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 par une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné. 10.4. 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. 10.5. 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.
B. DEMARRAGE, EXECUTION, AMENDEMENT ET RESILIATION DU MARCHE	
11. Ordre de service, entrée en vigueur du marché	11.1. Le présent marché entre en vigueur dès sa notification au titulaire ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L’entrée en vigueur du présent marché marque le début des obligations juridiques d’exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation. 11.2. L’entrée en vigueur du présent marché est subordonnée à la réalisation de celles des conditions suivantes qui sont spécifiées au CP : a) l’approbation des autorités compétentes ; b) l’authentification et la numérotation du marché ; c) l’enregistrement du marché ; d) la notification de l’attribution définitive au titulaire e) la mise en place des garanties et assurances à produire ; f) le versement de l’avance prévue à l’article 51.1(a) des CG si requis ; et g) l’accès effectif au site et sa mise à disposition au prestataire si requis. 11.3. La date d’entrée en vigueur du présent marché sera en définitive celle indiquée dans l’ordre de service de démarrer les prestations, délivré par l’Autorité contractante au titulaire. 11.4. Si l’entrée en vigueur du présent marché n’est pas survenue dans les trois (03) mois suivant la date d’approbation, chaque partie est libre de dénoncer le marché pour défaut d’entrée en vigueur. 11.5. Dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché, l’Autorité contractante publie un avis d’attribution définitive.
12. Résiliation du contrat pour	12.1. Si le présent marché n’est pas entré en vigueur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché ou dans les délais indiqués

défaut d'entrée en vigueur	dans les CP à partir de la date de l'approbation du marché, chaque partie peut, dénoncer le marché pour défaut d'entrée en vigueur.
13. Démarrage de l'exécution des prestations	13.1. Le consultant démarre l'exécution des prestations dans le délai (nombre de jours) suivant la date d'entrée en vigueur du marché et à la date indiquée dans les CP .
14. Achèvement du marché	14.1. A moins que le marché n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la clause 12.1 des CG, le présent marché prendra fin à l'issue de la période et à la date suivant la date d'entrée en vigueur indiquées dans les CP .
15. Contrat comme loi des parties	15.2. Le marché contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les parties. Aucun agent ou représentant des parties n'a le pouvoir de lier les parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenu dans le contrat.
16. Avenants	16.1. Aucun avenant aux termes et conditions du présent marché, y compris des modifications portées au volume des prestations, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les parties et sans avoir été approuvé par l'autorité compétente. Toutefois, en application de la disposition 16.2 des CG, chaque partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre partie. 16.2. Les avenants ne pourront entrer en vigueur que s'ils se réfèrent expressément au marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au marché. Ils sont faits par écrit et datés conformément aux dispositions de l'article 100 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.
17. Force majeure	17.1. Définitions a) Aux fins du présent marché, force majeure signifie tout événement hors du contrôle d'une partie et qui rend impossible l'exécution par cette partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances. Les cas de force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, lock-out ou autres actions revendicatives (à l'exception des cas où ces grèves, ou autres actions revendicatives relèvent du contrôle de la partie invoquant la force majeure), confiscations ou fait du prince. b) Ne constituent pas des cas de force majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des parties ou d'un de ses agents ou employés, (ii) les événements qu'une partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du marché et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

	c) L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de force majeure. 17.2. Continuité de marché a) Le manquement de l'une des parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de marché, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la partie placée dans une telle situation : i) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent marché ; et ii) a averti l'autre partie de cet événement dans les plus brefs délais. 17.3. Dispositions à prendre a) Une partie faisant face à un cas de force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce marché et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de force majeure. b) Une partie affectée par un cas de force majeure doit en avertir l'autre partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement ; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement ; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales. c) Tout délai accordé à une partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de force majeure. d) Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les prestations à la suite d'un cas de force majeure, le consultant, sur instructions de l'Autorité contractante, doit : • cesser ses activités, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des prestations si ainsi requis par l'Autorité contractante, ou • continuer l'exécution des prestations autant que faire se peut, auquel cas, le consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du présent marché ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais nécessaires encourus. En cas de désaccord entre les parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de force majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions de CG.47 et 48.
18. Suspension des paiements	18.1. L'Autorité contractante a le droit de suspendre les paiements au consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la

	fourniture des prestations. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours calendaires après la réception par le Consultant de la notification de suspension.
19. Résiliation	19.1. Sur l'initiative de l'Autorité contractante a) L'Autorité contractante peut résilier le marché après avis favorable de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics dans les cas visés aux alinéas (a) à (e) ci-après : lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public ou en raison de la faute du titulaire du marché ; b) soit lorsque le cumul des pénalités de retard excède dix pour cent (10%) du montant toutes taxes comprises (TTC) du marché de base avec ses avenants. Dans ce cas, le marché est résilié de plein droit ; c) si le consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles dans les trente (30) jours suivant la réception d'une notification ou dans le délai que l'Autorité contractante pourra avoir accepté ultérieurement par écrit ; d) si le consultant (ou si le consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un des membres) fait faillite ou fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, sauf à avoir été autorisé de poursuivre son activité par une décision de justice ; e) si le consultant présente à l'Autorité contractante une déclaration volontairement erronée ayant des conséquences sur les droits, obligations ou intérêts de l'Autorité contractante ; f) si, suite à un cas de force majeure, le consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des prestations pendant une période au moins égale à soixante (60) jours ; g) si l'Autorité contractante, de sa propre initiative et pour quelque autre raison que ce soit, décide de résilier le présent marché. 19.2. A l'initiative du Consultant Le consultant peut résilier le présent marché par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux alinéas (a) ou (b) ci-après : a) pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois (03) mois, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues à l'article 109 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin ; b) si l'Autorité contractante ne règle pas, dans les trois (03) mois suivant

réception de la notification écrite du consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au consultant, conformément aux dispositions du présent marché, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la clause 8 ci-après; ou

c) si, à la suite d'un cas de force majeure, le consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours ; ou

d) si l'Autorité contractante ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure de conciliation, d'arbitrage ou judiciaire conduite conformément aux dispositions des clauses 47 et 48 des CG ; ou

e) si l'Autorité contractante a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

19.3. A l'initiative des deux parties

Le contrat peut être résilié à la suite d'un accord entre parties contractantes ou encore dans le cas prévu à l'article 100, alinéa 5, 4^{ème} tiret de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

En tout état de cause, les règles de résiliation du marché doivent être conformes à l'article 107 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

19.4. Cessation des droits et obligations

Tous droits et obligations contractuelles des parties cesseront à la résiliation du marché conformément aux dispositions des clauses 12 ou 19 des CG, ou à l'achèvement du marché conformément aux dispositions de la clause 14 des CG, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du marché, (ii) de l'obligation de réserve définie dans la clause 23 ci-après des CG, (iii) de l'obligation qu'a le consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à la clause 26 ci-après des CG, et (iv) des droits qu'une partie pourrait conserver conformément aux dispositions du droit applicable.

19.5. Cessation des prestations

En cas de résiliation du présent marché par notification de l'une des parties à l'autre conformément aux dispositions des clauses 19.1 ou 19.2 ou 19.3 des CG ci-dessus, le consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les prestations et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le consultant, et les équipements et autres contributions de l'Autorité

	contractante, le consultant procédera comme indiqué aux clauses 29 et 30 des CG ci-après. 19.6. Paiement à la suite de la résiliation En cas de résiliation du présent marché conformément aux dispositions des clauses 19.1 ou 19.2 ou 19.3 des CG ci-dessus, l'Autorité contractante réglera au consultant les sommes suivantes : a) le paiement des prestations qui auront été effectués de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; et b) excepté dans les cas de résiliation visés aux clauses 19.5 et 19.6 des CG, le remboursement, dans une limite raisonnable, des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du consultant.
20. Différends résultant de la résiliation	20.1 Si l'une des parties conteste la résiliation du marché, elle peut saisir la juridiction compétente ou l'instance arbitrale conformément à la réglementation en vigueur.
C. OBLIGATIONS DU CONSULTANT	
21. Dispositions générales	21.1 Normes de performance a) Le consultant est tenu d'exécuter les prestations et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques exigibles en la matière. Il doit utiliser des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces Le consultant est tenu de se comporter toujours en conseiller loyal de l'Autorité contractante, dont il défend en toute circonstance les intérêts de l'Autorité contractante dans ses rapports avec les sous-traitants ou les tiers. b) Le consultant a l'obligation d'employer des experts et sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des prestations et sur la base desquels il a été sélectionné. c) Le consultant peut sous-traiter une partie des prestations sous la condition expresse que le personnel-clé et sous-traitants aient été approuvés par l'Autorité contractante au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des prestations.

22. Droit applicable aux prestations	22.1 Le consultant exécutera les prestations conformément au droit applicable en République du Bénin. Il prendra toute mesure possible pour que les sous-traitants, ainsi que son personnel et celui des sous-traitants, respectent le droit applicable. 22.2 Durant l'exécution du contrat, le consultant se conformera aux interdictions d'importation de biens et prestations au Bénin quand : a) la législation ou la réglementation béninoise interdit les relations commerciales avec un pays, ou b) en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Bénin interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales d'un pays. 22.3 L'Autorité contractante fera connaître par écrit au consultant le cas échéant, les coutumes locales qu'il devra respecter.
23. Conflit d'intérêts	23.1 Le consultant doit fournir des avis professionnels, objectifs et impartiaux en toutes circonstances. Il doit défendre avant tout, les intérêts de l'Autorité contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et éviter scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres missions ou avec les intérêts de son cabinet ou bureau d'études. 23.2 Le consultant ne peut être engagé pour des missions qui seraient incompatibles avec ses obligations présentes ou passées envers d'autres clients ou qui risqueraient de le mettre dans l'impossibilité de remplir son mandat au mieux des intérêts du maître d'ouvrage ou de l'Autorité contractante. 23.3 Sans préjudice du caractère général de ces dispositions, le consultant ne doit être engagé dans les circonstances énoncées ci-après : a) aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour livrer des fournitures, réaliser des travaux, ou fournir des services autres que des services de consultants pour un projet, ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun, n'est admise à fournir des services de consultants consécutifs ou directement liés à ces fournitures, travaux ou services autres que des services de consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises, notamment les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement, s'acquittent des obligations envers le titulaire d'un marché « clés en mains », d'un marché de « conception-réalisation » ou d'un marché de « conception réalisation-exploitation-maintenance » ; b) aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des services de consultants pour la préparation ou l'exécution d'un projet,

ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun, n'est admise ultérieurement à livrer des fournitures, réaliser des travaux ou fournir des services autres que des services de consultants consécutifs ou directement liés auxdits services de consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises, notamment, les consultants, entrepreneurs, ou fournisseurs qui, collectivement s'acquittent des obligations du titulaire d'un marché clés en mains, d'un marché de conception-réalisation ou d'un marché de conception-réalisation-exploitation-maintenance ;

- c) aucun consultant, y compris le personnel et les sous-consultants à son service ni aucun prestataire affilié qui le contrôle directement ou indirectement, qu'il contrôle lui-même ou qui est placé sous un contrôle commun, ne peut être engagé pour une mission qui, par sa nature, crée un conflit d'intérêts avec une autre de ses missions ;
- d) le consultant, y compris les experts, le personnel et les sous-consultants à son service, qui ont une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout agent de l'Autorité contractante, de la cellule de contrôle des marchés publics ou des membres de la commission d'ouverture et d'évaluation des plis et de jugement des offres dans le processus d'attribution du marché, qui participe directement ou indirectement à tout segment de la préparation des termes de référence de la mission, du processus de sélection, ou de la supervision des prestations, ne peuvent être attributaires du marché public..

23.3 Commissions, rabais, etc.

- a. La rémunération du consultant qui sera versée conformément aux dispositions du paragraphe F « paiements versés au consultant » constituera la seule rémunération versée au titre du présent marché et le consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent marché ou des prestations dans l'exécution de ses obligations contractuelles. Il s'efforcera à ce que son personnel et ses agents, ainsi que les sous-traitants, leur personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
- b. Si, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, le consultant est chargé de conseiller l'Autorité contractante en matière d'achat de biens, travaux ou prestations, il se conformera aux dispositions du Code des marchés publics en vigueur et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts de l'Autorité contractante. Tout rabais ou commission obtenu par le consultant dans l'exercice de ses

	responsabilités en matière de passation des marchés sera reversé à l'Autorité contractante. 23.4 Non-participation du consultant et de ses associés à certaines activités Le consultant, ainsi que ses associés ou sous-traitants, s'interdisent, pendant la durée du marché et à son issue, de fournir des biens, travaux ou prestations (à l'exception de prestations de conseil) destinés à tout projet découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec celles-ci 23.5 Obligation de signaler les activités conflictuelles Le consultant, et sous sa responsabilité ses sous-traitants et leur personnel ont l'obligation de signaler à l'Autorité contractante toute situation réelle ou potentielle de conflit qui pourrait avoir un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts de l'Autorité contractante, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la disqualification du consultant ou à la résiliation du marché. 23.6 Interdiction d'activités incompatibles Le consultant et ses sous-traitants, leur personnel et agents ne doivent pas s'engager, directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent marché.
24. Devoir de réserve	24.1 Le consultant et ses sous-traitants, et leur personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux prestations ni les recommandations formulées lors de l'exécution des prestations ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.
25. Responsabilité du Consultant	25.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires figurant dans les CP le cas échéant, les responsabilités du consultant en vertu du présent marché sont celles prévues par le droit applicable.
26. Assurance à la charge du consultant	26.1 Le consultant doit : a) (a) prendre et faire prendre aux sous-traitants conformément aux termes et conditions approuvés par l'Autorité contractante, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CP b) (b) à la demande de l'Autorité contractante, lui fournir la preuve que cette assurance a bien été prise et que les primes ont bien été réglées. Le consultant doit prendre cette assurance avant le commencement des prestations comme indiqué à la clause 13 des CG ci-dessus.
27. Comptabilité, inspection et audits	27.1 Le consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux prestations, selon des principes de comptabilité exigibles en la matière, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement les durées d'intervention, les changements éventuels et les coûts ; il veillera à ce que ses sous-traitants et prestataires agissent de la même manière. 27.2 En conformité avec les règles relatives à la lutte contre la fraude et la corruption en République du Bénin, le consultant permettra et s'assurera que ses sous-traitants et prestataires permettent à

	l'Autorité contractante ou au partenaire technique ayant financé le marché et/ou à des personnes qu'elle désignera d'inspecter les documents et pièces comptables relatifs à la soumission de la proposition et à l'exécution du contrat et à les faire vérifier par des auditeurs nommés par les structures compétentes ou par l'ARMP. L'attention du consultant est attirée sur la clause 10 des CG ci-dessus qui énumère les sanctions applicables en cas de pratiques contraires aux textes en vigueur.
28. Actions du consultant nécessitant l'approbation préalable de l'Autorité contractante	19.1 Le consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Autorité contractante avant de : (a) sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations ; (b) nommer les membres du personnel non identifiés à l'annexe C ; (c) prendre toute autre mesure spécifiée dans les CP.
29. Obligations en matière de rapports	29.6 Le consultant soumettra à l'Autorité contractante les rapports et documents indiqués dans l'annexe B ci-après, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette annexe. Les rapports finaux seront fournis en version électronique, en plus des copies sur support papier prévues dans ladite annexe.
30. Propriété des documents préparés par le consultant	30.1 Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, préparés par le consultant pour le compte de l'Autorité contractante en vertu du présent marché deviendront et demeureront la propriété de l'Autorité contractante, et le consultant les remettra à l'Autorité contractante avant la résiliation ou l'achèvement du présent marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels pour son propre usage sous réserve de l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante. 30.2 Si le consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable de l'Autorité contractante qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CP.
31. Equipement, véhicules et fournitures	31.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du consultant par l'Autorité contractante ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par cette dernière, sont sa propriété et sont marqués et classés en conséquence. Après résiliation du contrat ou à son achèvement, le consultant remettra à l'Autorité contractante un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions de l'Autorité contractante. Le consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires de l'Autorité contractante, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures, qui demeurera valable tant que ces biens resteront en sa possession, aux frais de l'Autorité

	contractante et pour un montant égal à leur valeur de remplacement. 31.2 Les équipements et fournitures apportés par le consultant et son personnel et utilisés pour les besoins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du consultant ou de son personnel, selon le cas.
D- PERSONNEL DU CONSULTANT	
32. Description du personnel	32.1 Le consultant est tenu d'employer le personnel et les sous-traitants ayant l'expérience et les qualifications nécessaires à l'exécution des prestations sur la base desquels il a été sélectionné. Les titres, les positions, les qualifications minimales et la durée estimative consacrée à l'exécution des prestations par les membres du personnel clé du consultant sont décrits dans l'annexe C. Le personnel et les sous-traitants dont le nom et le titre figurent à l'annexe C sont approuvés par l'Autorité contractante.
33. Remplacement du personnel clé	33.1 Sauf dans le cas où l'Autorité contractante en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du consultant, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure. 33.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de personnel-clé durant l'exécution du marché ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le consultant et pour des raisons indépendantes de sa volonté, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales ou tout autre motif jugé pertinent par l'Autorité contractante. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.
34. Retrait de personnel ou de sous-traitant	34.1 Si l'Autorité contractante (i) découvre qu'un des membres du personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un membre du personnel, le consultant devra, sur demande motivée de l'Autorité contractante, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables à l'Autorité contractante. 34.2 Si l'Autorité contractante estime qu'un des membres du personnel clé, autre personnel ou sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, l'Autorité contractante a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs. 34.3 Tout remplacement de personnel ou sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du personnel remplacé, et qui doit être acceptable par l'Autorité contractante. 34.4 Le consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres

	résultant du retrait et/ou remplacement de personnel clé.
E- OBLIGATIONS DE L'AUTORITE CONTRACTANTE	
35. Assistance et exemptions	35.1 L'Autorité contractante prend les dispositions nécessaires pour que l'administration fournisse au consultant l'assistance et les exemptions indiquées dans les CP .
36. Accès au site des prestations	36.1 L'Autorité contractante garantit au consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux lieux situés sur le territoire béninois et dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des prestations. L'Autorité contractante sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peut en résulter, et dédommagera le consultant et le personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du consultant, sous-traitants ou personnel.
37. Modifications du droit applicable concernant les impôts et taxes	37.1 Si, après la date de signature du présent marché, le droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution du coût des prestations du consultant, la rémunération et les autres coûts payables au consultant augmenteront ou diminueront par accord entre les parties, et le montant indiqué à la clause 42 des CG sera ajusté en conséquence.
38. Prestations, installations et propriétés de l'Autorité contractante	38.1 L'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du consultant les prestations, propriétés et installations indiqués à l'annexe E.
39. Personnel de contrepartie	39.1 L'Autorité contractante mettra gratuitement à la disposition du consultant, le personnel de contrepartie et d'appui pour l'assister si cela est mentionné à l'Annexe A « Descriptions des prestations/termes de références ». 39.2 Le personnel de contrepartie et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison de l'Autorité contractante, travaillera sous la direction exclusive du consultant dans le cadre du marché. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le consultant dans le cadre du poste auquel il a été affecté, le consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; à moins d'un motif sérieux, l'Autorité contractante ne pourra pas refuser de donner suite à la requête du consultant.
40. Paiements	40.1 L'Autorité contractante effectuera les paiements au consultant au titre des prestations exécutées dans le cadre du présent marché, pour les livrables stipulés dans l'Annexe A « Descriptions des prestations/termes de référence » et conformément aux dispositions des clauses du chapitre F ci-après.

F- PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT	
41. Rémunération forfaitaire	41.1 La rémunération totale du consultant n'excédera pas le montant du marché et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts nécessaires à l'exécution des prestations décrites à l'annexe A. Sauf dispositions contraires de la clause 37 des CG, le montant du marché ne pourra être porté à un niveau supérieur au montant indiqué à la clause 42 des CG que si les parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément à la clause 16 des CG. En tout état de cause, les règles relatives aux avenants visées dans la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin doivent être respectées. 41.2 En cas de retard dans l'exécution des prestations imputable au consultant, ce dernier sera redevable de pénalité de retard et de toute autre pénalité particulière si prévue dans les CP et au taux indiqué dans celles-ci. 41.3 En cas de suspension par le bailleur de fonds des décaissements du financement consenti à l'Autorité contractante, de restriction budgétaire survenue au cours de l'année ou de toute autre situation de trésorerie empêchant les paiements au consultant, l'Autorité contractante a l'obligation d'informer le consultant dans un délai maximum de sept (07) jours calendaires suivant réception de la notification du motif de la suspension. 41.4 Au cas où le consultant n'aurait pas reçu le montant des paiements dus à l'expiration des délais contractuels, il pourra demander immédiatement à l'Autorité contractante la résiliation du marché.
42. Montant du marché	42.1 Le montant à payer au consultant est indiqué dans les CP.
43. Impôts et taxes	43.1 Le présent marché est soumis aux régimes fiscal et douanier en vigueur en République du Bénin, sauf dérogations expresses prévues par les textes législatifs ou réglementaires et sous réserve des dispositions des conventions de financement d'aides extérieures ou des conventions et accords internationaux. 43.2 Sauf indication contraire dans les CP, le consultant, les sous-traitants et le personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du marché. A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CP, tous les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du contrat) seront remboursés au consultant ou seront payés par l'Autorité contractante au nom du consultant.
44. Paiement de prestations supplémentaires	44.1 Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre des prestations supplémentaires dont il pourrait avoir été convenu conformément aux dispositions de la clause 16 des CG, une ventilation du prix forfaitaire

res	est donnée aux annexes D et E.
45. Monnaie de paiement	45.1 Les paiements seront effectués en FCFA ou conformément aux dispositions de l'article 110 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre portant Code des marchés publics en République du Bénin.
46. Conditions des paiements	46.1 Les paiements seront versés au compte du consultant sur la base du calendrier présenté dans les CP. 46.2 Le montant total payé au consultant dans le cadre du présent marché ne dépassera pas le prix du marché convenu conformément à la clause 42.1 des CG. 46.3 Les paiements dans le cadre du présent marché seront des montants forfaitaires au titre des livrables identifiés dans l'Annexe A « Description des prestations/Terms de Référence ». a) <u>Avance de démarrage</u> : Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur, le paiement de l'avance de démarrage sera effectué sur présentation par le consultant d'une garantie bancaire ou cautionnement d'un même montant qui restera valide pour la période indiquée dans les CP. Cette garantie sera conforme au formulaire présenté à l'annexe F ou à tout autre formulaire approuvé par écrit par l'Autorité contractante. Sauf disposition contraire dans les CP, l'avance de démarrage sera payée après constitution par le consultant d'une garantie bancaire émise en faveur de l'Autorité contractante, pour un montant (ou des montants) en la (ou les) monnaie(s) précisée(s) dans les CP ; cette garantie devra rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée. L'avance sera récupérée par l'Autorité contractante en montants égaux correspondant aux décomptes périodiques présentés par le consultant et correspondant au délai de réalisation des prestations spécifiées dans les CP jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée. b) Paiements forfaitaires progressifs : L'Autorité contractante versera au consultant dans le délai réglementaire de soixante (60) jours calendaires à compter de la réception par elle du (des) livrable(s) et de la facture y afférente, le montant forfaitaire correspondant. Le paiement ne sera pas effectué si l'Autorité contractante n'approuve pas le(s) livrable(s) présenté(s) comme satisfaisant(s). Dans ce cas, elle fera part de ses observations au consultant dans le même délai de soixante (60) jours calendaires. Le consultant apportera sans délai les corrections nécessaires, puis le processus ci-dessus sera réitéré. c) Paiement final : le paiement final au titre de la présente clause ne pourra être effectué qu'après remise par le consultant du rapport final et son approbation par l'Autorité contractante comme étant satisfaisant. Les prestations seront alors considérées comme achevées et acceptées par l'Autorité contractante. Si soixante (60) jours calendaires après le dépôt du rapport final approuvé et de la facture y afférente, l'Autorité contractante ne notifie par écrit au

	consultant les insuffisances et les inexactitudes relatives à l'exécution des prestations ou au rapport final paiement final sera réputé avoir été approuvé pour paiement. 46.4 A l'exception du paiement final visé à la clause 46.3 ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des prestations et ne libèrent pas le consultant de ses obligations au titre du contrat.
47. Intérêts moratoires dus au titre des retards de paiement	47.1 Si l'Autorité contractante n'a pas effectué le paiement prévu, malgré la mise en demeure du consultant, des intérêts moratoires seront versés à ce dernier pour chaque jour de retard au taux indiqué dans les CP.
G- EQUITE ET BONNE FOI	
48. Equité et bonne foi	48.1 Les parties s'engagent à agir avec équité et de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure nécessaire pour assurer la réalisation des objectifs du présent marché.
H- REGLEMENT DES DIFFERENDS	
49. Règlement amiable	49.1 Les parties conviennent qu'il est important d'éviter les différends ou de les régler le plus rapidement possible pour garantir le bon déroulement et le succès de la prestation. Les parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent marché ou de son interprétation. 49.2 Si l'une quelconque des parties conteste l'action ou l'inaction de l'autre partie, la partie qui s'oppose notifie le différend à l'autre partie en indiquant les motifs. La partie à laquelle s'adresse la notification l'examine et y répond par écrit dans les quatorze (14) jours calendaires suivant la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans le délai indiqué la clause 50 des CG s'applique. 49.3 Dans le cadre du règlement amiable, les parties peuvent soumettre leur litige ou différend à la conciliation de l'Autorité de régulation des marchés publics.
50. Procédure contentieuse	50.1 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à une juridiction béninoise compétente ou à une instance arbitrale à l'initiative de l'Autorité contractante ou du titulaire, sous réserve des dispositions des CP. 50.2 Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au consultant toute somme qui lui sera due.
I- RECEPTION DES LIVRABLES	
51. Composition	51.1 La validation des livrables dans le cadre du présent marché se fera par

de la Commission de réception	une Commission de réception composée¹ de : - la PRMP ou son représentant ; - le titulaire ou son représentant ; - le maître d’ouvrage délégué ou son représentant, si requis ; - le maître d’œuvre ou son représentant, si requis ; - le directeur technique concerné ou son représentant ; - le responsable des affaires financières ou son représentant ; - toute personne-ressource dont la compétence est jugée nécessaire par l’Autorité contractante.
--	---

¹ Cette composition peut modulée en fonction de la typologie des réceptions prévue à l’article 89 du CMP

I. CONDITIONS PARTICULIERES DU MARCHE

(Les clauses entre crochets [] sont facultatives ; toutes les notes doivent être éliminées du texte final)

NUMERO DE LA CLAUSE CG	MODIFICATIONS ET COMPLEMENTS APPORTES AUX CLAUSES DES DISPOSITIONS GENERALES DU MARCHE
5.1 & 2	Les adresses sont les suivantes : Autorité contractante : _____ A l'attention de : _____ Courriel : _____ Télécopie : _____ Titulaire : _____ A l'attention de : _____ Courriel : _____ Télécopie : _____
7.1	Le mandataire du groupement est <i>[nom du mandataire].</i> Note : <i>[Si le consultant est constitué par une association/un groupement/un consortium de plusieurs entités juridiques, insérer le nom de l'entité dont l'adresse est spécifiée à la clause CP 5.1. Si le consultant n'est constitué que d'une entité, cette clause est : « Sans objet »].</i>
8.1	Les représentants habilités sont : Pour l'Autorité contractante : _____ Pour le Titulaire : _____
9.2	Le taux de la redevance de régulation des marchés publics est conformément aux textes <i>[de.....% du montant hors taxes du marché]</i>.
9.3	Impôts et taxes des marchés sur financement extérieur <i>[Lorsque le marché sera exempté de certains impôts, droits ou taxes, il conviendra de l'indiquer précisément ici, sinon ne pas modifier les CG]</i> Note : <i>Préciser si le consultant :(i) sera exempté du paiement des taxes indirectes locales, ou (ii) sera remboursé par l'Autorité contractante au titre du paiement de ces impôts et droits (ou si l'Autorité contractante devra payer ces impôts et droits pour le compte du consultant)</i> <i>L'Autorité contractante garantit que [choisir une option applicable qui soit en conformité avec l'article 12 des IC et les conclusions des négociations (Formulaire FIN-2, Partie B, Estimation des impôts indirects locaux) :</i> <i>Si IC 12 indique une exonération, écrire : « le consultant, les sous-traitants et le personnel seront exonérés »</i>

	<i>OU</i> <i>Si IC 12 n'indique pas l'exonération, et selon que l'Autorité contractante doit appliquer la retenue à la source ou que le consultant doit payer, écrire :</i> « L'Autorité contractante effectuera le paiement au nom du consultant, les sous-traitants et personnel » <i>OU</i> « l'Autorité contractante remboursera les consultants, sous-traitants et personnel-clé) » de tous impôts, droits, taxes indirectes, et autres charges imposées, en vertu de la législation en vigueur au Bénin, sur le consultant, les sous-traitants et leur personnel au titre de : (e) tout paiement effectué au consultant, aux sous-traitants et au personnel (autres que les ressortissants ou résidents permanents au Bénin) au titre de l'exécution des prestations ; (f) tous équipements et fournitures apportés au Bénin par le consultant ou leurs sous-traitants dans le cadre de l'exécution des prestations et qui, importés, seront par la suite réexportés par le consultant ; (g) tout équipement, matériaux et fournitures importés dans le cadre de l'exécution des prestations, payé sur des fonds fournis par l'Autorité contractante et considéré comme étant la propriété de l'Autorité contractante ; (h) tout bien importé au Bénin par le consultant, les sous-traitants, leur personnel et leurs familles (à l'exception des ressortissants ou des résidents permanents au Bénin) pour leur usage personnel, et qui en sera par la suite réexporté lorsqu'ils quitteront le Bénin, à condition que : i. le consultant, les sous-traitants, leur personnel et leurs personnes à charge respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens au Bénin ; et ii. si le consultant, les sous-traitants, leur personnel et leurs personnes à charge ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent au Bénin, (i) ils s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation en vigueur au Bénin, ou (ii) ils rembourseront à l'Autorité contractante ces taxes et droits si ce dernier les avait payés au moment de l'introduction de ces biens au Bénin.
11.2	Les conditions d'entrée en vigueur du Marché sont les suivantes : <i>[insérer les conditions]</i> <i>Note : Enumérer ici toutes les conditions de mise en vigueur du marché, par exemple : l'enregistrement du contrat, l'approbation par l'Autorité contractante des propositions de personnel clé par le consultant, la réception par le consultant de l'avance de démarrage et la réception par l'Autorité contractante de la garantie de remboursement d'avance etc.</i> <i>Si aucune condition de mise en vigueur n'est imposée, insérer sans objet.</i>
12.1	Résiliation du marché par défaut d'entrée en vigueur : Le délai à considérer est de <i>[insérer délai, par ex. quatre mois à compter de...]</i> et après dénonciation à l'Autorité de régulation des marchés publics.
13.1	Démarrage des prestations L'exécution du marché commencera <i>[insérer date/période ou événement]</i>

	déclencheur]
14.1	Achèvement du marché : L'exécution des prestations sera achevée dans les [à préciser, par ex. douze mois à compter de... ou préciser la date par ex :30/09/20...]
24.1	Il n'y a pas de disposition additionnelle. [OU] La limitation de la responsabilité du consultant à l'égard de l'Autorité contractante ci-après pourra faire l'objet de négociation au moment de finaliser le marché : Limitation de la responsabilité du consultant à l'égard de l'Autorité contractante : (a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle du consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du consultant dans le cadre de l'exécution des prestations, le consultant ne sera pas responsable envers l'Autorité contractante des dommages causés par le consultant à la propriété de l'Autorité contractante : • pour tous dommages ou pertes indirects ou induits ; et • pour tous dommages ou pertes directs dont le montant dépassera [insérer un multiple, par ex. une, deux ou trois] fois le montant total du marché. (b) Cette limitation de responsabilité • ne doit pas affecter la responsabilité du consultant, le cas échéant, en cas de dommages causés à des tiers par le consultant ou toute personne ou entreprise agissant pour le compte du consultant dans l'exécution des prestations. • ne doit pas être réputée comme accordant au consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au droit applicable en République du Bénin. <u>[Notes à l'Autorité contractante et au consultant] : Toute proposition de la part du consultant visant à introduire des exclusions/limites aux responsabilités contractuelles du consultant devra être soigneusement examinée par l'Autorité contractante en consultation avec le bailleur le cas échéant, avant que tout changement à la DP ne soit effectué. La position de l'Autorité contractante à cet égard est la suivante :</u> Si les parties souhaitent introduire des limites ou des exclusions partielles aux responsabilités du consultant envers l'Autorité contractante, elles doivent noter que, pour être acceptée par l'Autorité contractante ou le

	<i>bailleur le cas échéant, la responsabilité du consultant doit être déterminée en valeur de façon à être en rapport avec (a) les dommages que le consultant pourraient causer à l'Autorité contractante, et (b) la capacité financière du consultant compte tenu de leurs avoirs et de la couverture d'assurance disponible. La responsabilité du consultant ne saurait en aucun cas être inférieure à un multiple entier spécifié de l'estimation du total des paiements que le consultant doit percevoir à titre de leur rémunération et des dépenses remboursables aux termes du marché. L'Autorité contractante ou le bailleur le cas échéant, n'accepte pas de disposition qui tend à limiter la responsabilité du consultant à la réexécution des prestations défectueuses. De plus, la responsabilité du consultant ne doit jamais être limitée en cas de faute lourde ou intentionnelle.</i> <i>L'Autorité contractante n'acceptera aucune disposition la substituant à la responsabilité du consultant à l'égard de réclamations de tiers, sauf bien entendu si une telle réclamation est due à des pertes ou dommages résultant de faute ou faute intentionnelle de la part de l'Autorité contractante conformément au droit positif béninois applicable]</i>
25.1	Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants : (a) assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le consultant, les sous-traitants et leur personnel, pour une couverture minimum de <i>[insérer le montant en FCFA]</i> ; (b) assurance au tiers pour une couverture minimum de <i>[insérer le montant en FCFA]</i> ; (c) assurance professionnelle, pour une couverture minimum de <i>[insérer le montant et la devise]</i> ; (d) assurance patronale et contre les accidents du travail couvrant le personnel du consultant et de tous les sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur ainsi que, pour le personnel, toute autre assurance, notamment assurance vie, maladie, accident, voyage ; et (e) assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent marché, (ii) les biens utilisés par le consultant pour la fourniture des prestations, et (iii) les documents préparés par le consultant pour l'exécution des prestations. <i>[Note : Supprimer les alinéas inapplicables]</i>
27.1 (c)	Les autres actions du consultant nécessitant l'approbation préalable de l'Autorité contractante sont : <i>[insérer les actions]</i> OU <i>[Insérer sans objet]</i> s'il n'y a aucune action.

29.2	Note : Si les documents peuvent être librement utilisés par les deux parties après la fin du marché, insérer [sans objet] à la présente clause des CP. <i>Si les parties souhaitent limiter l'utilisation qui peut en être faite, l'une des options ci-après ou toute autre option retenue pourra être insérée :</i> <i>[Le consultant ne pourra utiliser ni ces documents ni le logiciel à des fins sans rapport avec le présent marché, sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante]</i> OU <i>[L'Autorité contractante ne pourra utiliser ni ces documents ni les logiciels à des fins sans rapport avec le présent marché, sans autorisation préalable écrite du consultant]</i> OU <i>[Aucune partie ne pourra utiliser ni ces documents ni les logiciels à des fins sans rapport avec le présent marché sans autorisation préalable écrite de l'autre partie]</i>
34.1	Note : Indiquer ici toute assistance et/ou exemption qui pourrait être fournie par l'Autorité contractante aux termes de la clause 34.1 En l'absence d'assistance et/ou exemption, porter ici la mention "sans objet. "]
39.2	Pénalités de retard et pénalités particulières <i>[Indiquer si des pénalités de retard seront applicables, et à quel taux].</i> La pénalité journalière pour retard dans l'exécution est fixée à : <i>[préciser entre 1/5000 IÈME et 1/2000 IÈME (ou toutes autres modalités de pénalités retenues par la réglementation des marchés publics)]</i> du montant du marché. Le cumul des pénalités de retard ne peut excéder <i>[Préciser le pourcentage qui ne saurait excéder 10% du montant du marché y compris les avenants]]</i> du montant du marché augmenté ou diminué de l'avenant.
42.1	Montant du marché Le prix du marché est de montant F CFA : _____ <i>[insérer le montant]</i> <i>[indiquer toutes taxes comprises ou hors taxes].</i> Le montant de ces taxes est : _____ <i>[insérer le montant finalisé durant les négociations du contrat sur la base des estimations fournies par le consultant dans le Formulaire FIN-2 de la proposition financière.]</i>
44.1	Conditions des paiements Les paiements seront effectués au compte bancaire du comptant ci-après : <i>[Insérer le numéro de compte et le nom de la banque conformément au RIB]</i>

	<i>du consultant]</i> Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après : <i>Note : (a) Le calendrier ci-après n'est fourni qu'à titre indicatif ; (b) l'expression "date de commencement" peut être remplacée par "date d'entrée en vigueur" si tel est le cas ; et (c) le cas échéant, il conviendra de préciser le contenu du rapport à fournir, tel qu'étude ou phase d'une étude particulière, enquêtes, plans, projets de dossiers d'appel de propositions, etc., comme indiqué à l'annexe B, rapports.</i> 1^{er} paiement : <i>[insérer le montant du paiement, le pourcentage du prix du marché et la monnaie. Si le 1er paiement est une avance, il doit être effectué contre remise d'une garantie bancaire pour le montant indiqué à la clause 44.3 des CG]</i> 2^{ème} paiement : <i>[insérer le montant du paiement]</i> Paiement final : <i>[Insérer le montant total des paiements progressifs (avance exclue) ne doit pas dépasser le prix du contrat indiqué à la lause 40.1 des CP.]</i> <i>Dans l'exemple ci-après, la garantie bancaire est libérée lorsque les paiements représentent cinquante pour cent (50%) du montant forfaitaire, car l'on suppose qu'à ce stade l'avance aura été intégralement récupérée.</i> Vingt pour cent (20%) du montant du marché seront versés à la date du commencement des prestations sur présentation d'une garantie bancaire d'un même montant. Dix pour cent (10%) du montant du marché seront versés au moment de la soumission d'un rapport initial. Vingt-cinq pour cent (25%) du montant du marché seront versés après validation du projet de rapport d'étape par l'Autorité contractante. Quarante-cinq pour cent (45%) du montant du marché seront versés après dépôt et validation du rapport final. La garantie bancaire sera libérée lorsque le montant total des paiements aura atteint cinquante pour cent (50%) du montant du marché. [Note : Cette clause devra être adaptée à chaque marché.]
44.3	<u>Avance de démarrage :</u> <i>[Le versement de l'avance peut être effectué en monnaie étrangère, en monnaie nationale ou encore en une combinaison de ces monnaies ; retenir l'option applicable dans la clause ci-dessous. La garantie de remboursement de l'avance doit être dans la (les) même(s) monnaie(s).]</i> Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis

	par les dispositions suivantes : (a) une avance de montant <i>[en FCFA]</i> sera versée dans les <i>[insérer le nombre]</i> jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du marché. L'avance sera remboursée à l'Autorité contractante en versements égaux par déduction sur <i>[indiquer les paiements progressifs donnant lieu à déduction]</i> jusqu'à remboursement total de l'avance. (b) La garantie bancaire ou le cautionnement de restitution de l'avance de démarrage sera émis pour un (ou des) montant(s) égal(aux) et dans la (les mêmes(s) monnaie(s) que l'avance (Annexe F1) ou sur la base d'une déclaration sur l'honneur tenant lieu de cette garantie pour les MPME au cas où l'avance de démarrage est de moins de vingt pour cent (20%) du montant du marché (Annexe F2). (c) La garantie bancaire fera l'objet de mainlevée lorsque l'avance aura été entièrement remboursée.
47.1	Intérêts moratoires dus au titre des retards de paiement : Le taux d'intérêt est : <i>[indiquer le taux applicable]</i> : taux fixé par le ministre chargé des Finances de l'Etat béninois dans lequel le marché est exécuté, et qui ne pourra en aucun cas être inférieur au taux légal annuellement fixé par la BCEAO (article 110 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin).
50.1	Règlement des différends Tout litige qui n'a pas été réglé à la l'amiable sera soumis : - soit [à la juridiction administrative compétente] ; - soit [au tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'acte uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage].

V. ANNEXES

Annexe A : Description des prestations/Termes de référence

Annexe B : Obligations en matière de rapports

Annexe C : Personnel clé et sous-traitants

Annexe D : Ventilation du prix du Marché

Annexe E : Services et installations fournis par l’Autorité contractante

Annexe F : Formulaire de garantie de restitution de l'avance de démarrage

Annexe G : Code de conduite environnemental, social, d’hygiène et de sécurité (ESHS)

Annexe H : Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) si requis

Annexe I : Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs.

ANNEXE A

DESCRIPTION DES PRESTATIONS/TERMES DE REFERENCE

[La présente Annexe doit comprendre les Termes de Référence (TdR) finalisés par l'Autorité contractante et le consultant lors des négociations ; les délais de réalisation des différentes tâches ; le lieu de réalisation des différentes prestations ; les obligations de rapport détaillé ; les contributions de l'Autorité contractante, y compris le personnel de contrepartie que l'Autorité contractante devra affecter pour travailler avec l'équipe du consultant ; les tâches spécifiques qui doivent être préalablement être approuvées par l'Autorité contractante].

Insérer le texte découlant de la Section 7 (Termes de référence) des IC de la DP, modifié en fonction des Formulaire TECH-1 à TECH-5 de la proposition du consultant. Signaler les changements apportés à la Section 7 de la DP]

Si les prestations comprennent le contrôle de travaux de génie civil, l'action ci-après requérant l'accord préalable de l'Autorité contractante doit être ajoutée dans la partie relative à la section « Obligations de Rapport » des TdR : toute action dans le cadre d'un marché de travaux de génie civil désignant le consultant en tant que Maître d'œuvre ou Chef de Projet, pour laquelle ledit marché de travaux stipule que l'accord écrit de l'Autorité contractante en tant que « Maître d'Ouvrage » est requis.]

ANNEXE B

OBLIGATIONS EN MATIERE DE RAPPORTS

(Note : Indiquer format, fréquence, contenu des rapports, personnes désignées pour les recevoir, dates de présentation, etc. Si aucun rapport ne doit être présenté, porter ici la mention “sans objet.”)

ANNEXE C

PERSONNEL CLE ET SOUS-TRAITANTS

(Note : [Insérer un tableau fondé sur le Formulaire TECH-6 de la proposition technique du consultant, finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par l'expert concerné) établissant que le personnel clé a les qualifications requises.]

Note : Porter sous :

C-1 Les titres [et noms, si possible], une description détaillée des tâches et qualifications minimales du personnel clé appelé à travailler au Bénin et l'estimatif du nombre de mois de travail de chacun d'entre eux.

C-2 Idem pour le personnel clé local.

C-3 Idem pour le personnel clé appelé à travailler en dehors du Bénin.

C-4 La liste des sous-traitants approuvés (s'ils sont déjà connus) ; fournir les mêmes informations sur leur personnel qu'en C-1, C-2 et C-3.

L'Autorité contractante peut :

[Insérer un tableau fondé sur le Formulaire TECH-6 de la proposition technique du consultant, finalisé lors des négociations du marché. Joindre les CV (mis à jour et signés par l'expert concerné) établissant que le Personnel clé a les qualifications requises.]

ANNEXE D

VENTILATION DU PRIX DU MARCHÉ

[Insérer le tableau montrant les prix unitaires utilisés pour la décomposition du prix forfaitaire. Le tableau sera basé sur les [Formulaire FIN-3 and FIN-4] de la proposition du consultant et toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant. Les modifications éventuelles doivent être signalées par une note spécifique, et s'il n'y a pas eu de modification, il convient de le signaler.]

Lorsque le consultant a été recruté par la méthode de Sélection fondée sur la qualité, ajouter également ce qui suit :

« Les taux de rémunération convenus sont telles qu'indiqués dans le Formulaire modèle I ci-joint. Ce formulaire sera préparé sur la base de l'Annexe A au Formulaire FIN-3 de la Demande de proposition « Déclaration relative aux coûts et charges du Consultant » remis par le consultant à l'Autorité contractante avant les négociations du contrat.

Dans le cas où cette déclaration se révélerait incomplète ou inexacte (après examen par la COE (en conformité à la clause CG 30.2 ou par tout autre moyen), l'Autorité contractante aura le droit d'effectuer des modifications appropriées aux taux de rémunération affectés par une telle déclaration incomplète ou inexacte. Ces modifications seront effectuées de manière rétroactive, et dans le cas où la rémunération a déjà fait l'objet de paiements par l'Autorité contractante avant ladite modification, (i) l'Autorité contractante aura le droit de déduire l'excès de paiement du paiement mensuel suivant à effectuer au consultant, ou (ii) s'il n'y a plus de paiement à effectuer au consultant, celui-ci remboursera à l'Autorité contractante tout paiement en excès dans le délai de trente (30) jours de la réception de la demande faite par l'Autorité contractante par écrit. Toute demande faite par l'Autorité contractante en vue d'un remboursement doit être effectuée dans le délai de douze (12) mois calendaires à compter de la réception par l'Autorité contractante du rapport final et du décompte final approuvé par l'Autorité contractante conformément aux clauses CG 54 et 55 »]

ANNEXE E

SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

[Note : Indiquer ci-dessous les services et installations devant être fournis au consultant par l'Autorité contractante.]

ANNEXE F

MODELE DE GARANTIE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

ANNEXE F1 : MODELE DE GARANTIE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE (GARANTIE EMISE PAR UNE INSTITUTION BANCAIRE OU UN ORGANISME FINANCIER)

[Note : Se reporter à la clause CG 6.4(a) et à la Clause CP 6.4(a).]

F1.1- GARANTIE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

.....*[Insérer Nom et adresse de l'institution bancaire ou de l'organisme financier]*

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

Date :*[Insérer jour, mois année]*

Garantie d'avance de démarrage numéro :*[Insérer référence]*

Nous avons été informés que*[Insérer Nom de la société de conseil]* (ci-après dénommé le **consultant** ») a signé avec vous le marché n°.....*[Insérer numéro de référence du marché]* en date du.....*[Insérer jour, mois année]* pour la prestation de*[Insérer brève description des prestations]* (ci-après dénommé « le **marché** »).

En outre, nous reconnaissons que, en vertu des clauses du marché, une avance de démarrage pour un montant de.....*[Insérer montant en toutes lettres]* (.....*[Insérer montant en chiffre]*) est déposé en garantie du versement de l'avance de démarrage.

A la demande des consultants, nous*[Insérer nom de l'institution bancaire ou autre organisme financier habilité par le Ministère de l'Economie et des Finances]* nous engageons inconditionnellement à vous verser tout montant ne dépassant pas un total de*[Insérer montant en toutes lettres]* (.....*[Insérer montant en chiffres¹]*) sur présentation de votre part, de votre première demande par écrit accompagnée d'une attestation écrite stipulant que le consultant a enfreint les obligations acceptées en vertu du marché étant donné qu'il a utilisé le montant de l'avance dans un but autre que la prestation stipulée dans le marché.

L'une des conditions de toute prétention à un paiement en vertu de la présente garantie est que l'avance de démarrage mentionnée ci-dessus aura dû être déposée au compte numéro.....*[Insérer numéro de compte]* à*[Insérer nom et adresse de l'institution bancaire ou de l'organisme financier]* du consultant.

¹ Le garant indiquera le montant de l'avance de paiement en FCFA ou dans une devise librement convertible acceptée par l'autorité contractante.

Le montant maximum de cette garantie sera progressivement réduit du montant de l'avance de démarrage remboursé par le consultant et indiqué sur la facture mensuelle certifiée qui nous sera présentée. La garantie s'éteindra, au plus tard, soit sur réception par nous du certificat mensuel de paiement indiquant que le consultant a versé la totalité du montant de l'avance, soit le/*Insérer jour, mois, année*¹ la première des deux dates étant retenue. Par conséquent, toute demande de paiement en application de la présente garantie doit être reçue à nos bureaux à cette date ou avant celle-ci.

Cette garantie² est délivrée en vertu de l'agrément n°/*Insérer numéro de l'agrément* du/*Insérer jour, mois année* du Ministère de l'Economie et des Finances qui expire au/*Insérer jour, mois année*

Nom :/*Insérer nom complet de la personne signataire*

Titre :/*Insérer qualité juridique de la personne signataire*

Signature(s)

[Note : Le texte en italique est destiné à aider à la préparation de ce formulaire et doit être éliminé du document final.]

En date du _____ jour de _____.

¹Indiquer la date prévue d'extinction de la garantie. En cas de prolongation des délais d'achèvement du marché, l'autorité contractante devra demander une prolongation de la présente garantie au garant. Cette demande doit être présentée par écrit avant la date d'extinction indiquée dans la garantie. Lorsqu'il prépare la présente garantie, l'autorité contractante peut envisager d'ajouter le texte suivant, à la fin de l'avant-dernier paragraphe : » Le garant accepte une prolongation unique de la garantie pour une période ne dépassant pas (six mois) (un an), en réponse à une demande écrite du client, laquelle doit être présentée au garant avant la date d'extinction de la garantie ».

²La présente garantie est établie en conformité avec les dispositions de l'acte uniforme OHADA portant organisation des sûretés

F1.2- MODELE DE GARANTIE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE (CAUTIONNEMENT)

Date :[Insérer jour, mois, année]
Demande de proposition numéro :[Insérer référence DP]

.....[Insérer Nom et adresse de la caution]

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

Date :[Insérer jour, mois année]

Garantie de restitution d'avance numéro :[Insérer référence]

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

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

A la demande du Titulaire, nous [Insérer nom du garant] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de[insérer la somme en lettres]¹(..... [insérer la somme en chiffres]). Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Titulaire ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que pour les prestations objet du marché.

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

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

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

² Insérer la date prévue pour la réception des livrables y afférents.

Cette garantie est délivrée en vertu de l'agrément n°.....[Insérer numéro de l'agrément] du
.....[Insérer jour, mois année] du Ministère de l'Economie et des Finances qui expire au
.....[Insérer jour, mois année]

Nom : [insérer nom complet de la personne signataire]

Titre [insérer capacité juridique de la personne signataire]

Signature

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

En date du _____ jour de _____.

**ANNEXE F2 - MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR TENANT LIEU DE GARANTIE
DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE AU PROFIT DES MPME.**

(Pour les avances de moins de 20%)

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

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

Signature du représentant habilité : [Complète et initiales] _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du titulaire,

des ayants-droits et sous-traitants : _____

ANNEXE G

CODE de conduite (ESHS)

[Note à l'intention de l'Autorité contractante : à insérer pour un marché de supervision de travaux de génie civil ou tout autre marché dont l'exécution pourrait avoir un impact sur l'environnement].

ANNEXE H :

Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) si requis

[Note à l'intention de l'Autorité contractante : à insérer pour un marché de supervision de travaux de génie civil ou tout autre marché dont l'exécution pourrait avoir un impact sur l'environnement].

ANNEXE I :
FORMULAIRE DE DIVULGATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

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

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

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

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

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

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

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

Détails des bénéficiaires effectifs

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

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

OU

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

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

NB : A défaut de personne physique répondant à ces critères, il faut indiquer les coordonnées de la personne physique qui occupe la fonction de cadre dirigeant.

Nom du soumissionnaire : ¹[insérer le nom complet du soumissionnaire]

Nom de la personne dûment autorisée à signer au nom du soumissionnaire : ²[insérer le nom complet de la personne dûment autorisée à signer l'offre].

Titre de la personne qui signe l'offre : [insérer le titre complet de la personne qui signe l'offre]

Signature de la personne nommée ci-dessus : [insérer la signature de la personne dont le nom et la qualité sont indiqués ci-dessus]

Date de signature [insérer la date de signature] jour de [insérer le mois], [insérer l'année].

¹ Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que soumissionnaire. Dans le cas où le soumissionnaire est un groupement d'entreprises, chaque référence au « soumissionnaire » dans le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs (y compris dans la présente insertion) doit être lue comme faisant référence au membre du groupement d'entreprises.

² La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le soumissionnaire, à joindre à l'offre.