MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

A 4 9 2 5

BP 362 Cotonou
+229 21 31 22 89 / 21 31 29 96
e-mail. : abssabenin@yahoo.fr
www.agriculture.gouv.bj/abssa

ABSSA

AGENCE BENINOISE DE SECURITE SANITAIRE DES ALIMENTS

MARCHE DE FOURNITURES

DOSSIER DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX

Emis le :

Pour l' :

Acquisition, installation et paramétrage d'un serveur de virtualisation et d'un serveur de stockage y compris la formation des utilisateurs au profit de l'ABSSA.

Bon à lancer

Référence de la DRP : F_DPPC_109469

Source de financement : *Budget National*

Gestion : *2025*

Imputation budgétaire : *39484002856006319*

Accord de prêt : *Néant*

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE ★ Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments
Le CCMP

22/08/2025

Août 2025

Gounou Mariano MORA

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

A 4 9 2 5

BP 362 Cotonou
+229 21 31 22 89 / 21 31 29 96
e-mail. : abssabenin@yahoo.fr
www.agriculture.gouv.bj/abssa

ABSSA

AGENCE BENINOISE DE SECURITE SANITAIRE DES ALIMENTS

PREMIERE PARTIE I : PROCEDURES DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX

Section 0 - Avis de demande de renseignements et de prix (ADRP)

Nom de l'Autorité contractante : Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA)

Référence de la DRP : F_DPPC_109469

Avis n° : 019 *-2025/PRMP/ABSSA/MAEP/APRMP/SPRMP du* 27-08-2025

Objet : *Acquisition, installation et paramétrage d'un serveur de virtualisation et d'un serveur de stockage y compris la formation des utilisateurs au profit de l'ABSSA.*

1. Cet avis de demande de renseignements et de prix (ADRP) fait suite à la deuxième version du Plan de passation des marchés publics de l'Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA) publié sur le portail web des marchés publics le 07 août 2025.
2. L'Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA) *a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget* des fonds du *Budget National*, afin de financer *son fonctionnement*, et a l'intention *d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché relatif à l'acquisition, l'installation et le paramétrage d'un serveur de virtualisation et d'un serveur de stockage y compris la formation des utilisateurs au profit de l'ABSSA.*

   Bon à lancer
3. L'Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA) sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour fournir, installer et paramétrer un serveur de virtualisation et un serveur de stockage y compris la formation des utilisateurs au profit de l'ABSSA *en lot unique*.

   Les variantes ne seront pas prises en considération.

   Ces fournitures sont à livrer à Cotonou au siège de l'ABSSA situé au quartier « MENONTIN » rue avant Canal 3, 1ère rue à droite dans un délai de deux (02) mois.
4. Les exigences en matière de qualification sont :

   a. Pour les anciennes entreprises

   Capacité technique :

   Les exigences ci-dessous sont cumulatives.

   - Ne pas être une entreprise en faillite ou en état de liquidation judiciaire ;
   - Être une entreprise spécialisée dans l'ingénierie informatique et/ou la conception et/ou le déploiement des infrastructures réseaux, des systèmes et sécurité informatique, visé au point 2 du présent avis, prouvé par le registre de commerce ou la carte professionnelle de commerçant ou les statuts (**Originaux ou copies légalisées**).

NB : Sur le registre de commerce, les statuts ou la carte d'importateur, il ne sera pas tenu compte de toute mention générique telles que prestations diverses ou commerce général.

- Avoir exécuté avec satisfaction, au moins **trois (03) marchés similaires,** de fourniture de matériels et/ou d'équipements informatiques dont **deux (02)** relatifs à la livraison et à l'installation de serveur au cours des **cinq (05) dernières années (2020 ; 2021 ; 2022 ; 2023 et 2024) et de l'année en cours (2025)**, chacun de montant HT au moins égal à seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) FCFA, justifié par les **attestations de bonne fin d'exécution légalisées/PV de réception définitive (Originale ou copie légalisée)** signés par les maîtres d'ouvrage ou leur représentant (Administration Publique, sociétés ou office d'Etats ou mixtes, représentations ou organisations internationales au Bénin) ou toutes autres personnes morales de droit privé assorties des copies des contrats (**page de garde, page de signature et pages portant le montant**) ou des bons de commande.
- Disposer d'un personnel d'encadrement technique composé d'un (**01**) **Ingénieur** titulaire d'un **master professionnelle (BAC+5) en systèmes et réseaux informatiques** ou équivalent, avec **cinq (05) années d'expériences professionnelles au moins** dans l'administration des réseaux informatiques au cours des cinq (05) dernières années et de l'année en cours et ayant exécuté ou participé à l'exécution **d'au moins deux (02) marchés similaires, chacun** de montant HT au moins égal à seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (**16 949 153) FCFA** au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) et de l'année en cours (2025), **(justifiées par les CV, les originaux ou copies légalisées du diplôme et les attestations de bonne fin d'exécution ou de travail assorties des copies des contrats (page de garde, page de signature et pages portant le montant) ou des bons de commande).**

Bon à lancer

NB : On entend par marché similaire :

- ✓ Un marché d'acquisition et/ou de fourniture de matériels et/ou d'équipements informatiques ;
- ✓ **Un marché dont la valeur est égale au moins à 16 949 153 FCFA HT.**

Capacité financière :

Les exigences ci-dessous sont cumulatives.

- Fournir une attestation de capacité financière en original, délivrée par une institution financière agréée en République du Bénin, justifiant qu'il dispose ou bénéficiera d'une ligne de crédit à hauteur de : **Seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) FCFA HTVA** ;
- Fournir des états financiers certifiés par la DGI et légalisés au tribunal pour les trois (03) derniers exercices (2024, 2023 et 2022) dans les formes prescrites par l'annexe A3-2 (Pièces nécessaires pour l'examen de la capacité financière) ;
- Avoir un chiffre d'affaires annuel moyen des trois (03) dernières années (2024, 2023 et 2022) supérieur ou égal à : **seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) FCFA HTVA** ; justifié par les états financiers établis dans

les formes prescrites par l'annexe A3-2 (Pièces nécessaires pour l'examen de la capacité financière).

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

Capacité technique :

Les exigences ci-dessous sont cumulatives.

- Ne pas être une entreprise en faillite ou en état de liquidation judiciaire ;
- Être une entreprise spécialisée dans l'ingénierie informatique et/ou la conception et/ou le déploiement des infrastructures réseaux, des systèmes et sécurité informatique, visé au point 2 du présent avis, prouvé par le registre de commerce ou la carte professionnelle de commerçant ou les statuts (**Originaux ou copies légalisées**).

  NB : Sur le registre de commerce, les statuts ou la carte d'importateur, il ne sera pas tenu compte de toute mention générique telles que prestations diverses ou commerce général.

- Disposer d'un personnel d'encadrement technique composé d'un (**01**) **Ingénieur** titulaire d'un **master professionnelle (BAC+5) en systèmes et réseaux informatiques** ou équivalent, avec **dix (10) années d'expériences professionnelles au moins** dans l'administration des réseaux informatiques au cours des dix (10) dernières années et de l'année en cours et ayant exécuté ou participé à l'exécution **d'au moins trois (03) marchés similaires, chacun** de montant HT au moins égal à seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (**16 949 153) FCFA** au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) et de l'année en cours (2025)). **Un (01) Technicien** titulaire d'une **licence professionnelle (BAC+3) en réseaux informatiques** ou équivalent, avec **cinq (05) années d'expériences professionnelles au moins** dans l'installation et la configuration des serveurs au cours des cinq (05) dernières années et de l'année en cours et ayant exécuté ou participé à l'exécution **d'au moins trois (03) marchés similaires, chacun** de montant HT au moins égal à seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (**16 949 153) FCFA** au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) et de l'année en cours (2025), **(justifiées par les CV, les originaux ou copies légalisées du diplôme et les attestations de bonne fin d'exécution ou de travail assorties des copies des contrats (page de garde, page de signature et pages portant le montant) ou des bons de commande).**

Capacité financière :

Les exigences ci-dessous sont cumulatives.

- Fournir leur bilan d'ouverture et/ou les états financiers certifiés par la DGI et légalisés de leurs années d'existence dans les formes prescrites par l'annexe A3-2 (Pièces nécessaires pour l'examen de la capacité financière) ;
- Fournir une attestation d'assurance risques professionnels valide de montant HT égal au moins à **dix-huit millions six cent quarante-quatre mille soixante-huit (18 644 068) FCFA HTVA** ;
- Fournir une attestation de capacité financière en original, délivrée par une institution financière agréée en République du Bénin, justifiant qu'il dispose ou bénéficiera d'une

ligne de crédit à hauteur de : **seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) FCFA HTVA**.

5. Le délai de réalisation des prestations est de **deux (02) mois**.
6. La participation à cette demande de renseignements et de prix telle que définie dans la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin concerne tous les candidats éligibles et remplissant les conditions définies dans le présent dossier de Demande de renseignements et de prix et qui ne sont pas frappés par les dispositions des articles 61 et 121 de ladite loi.
7. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de la Personne responsable des marchés publics ; **Email :** secretariatprmpabssa@gmail.com / prmpabssa@gmail.com et prendre connaissance des documents de la demande de renseignements et de prix **au bureau 207 ou 209 sise à Cotonou, quartier « MENONTIN » rue avant Canal 3, 1ère rue à droite, 2ème étage de l'immeuble, 01BP 362 Cotonou Tél : (+229) 01 21 31 22 89/ 01 97 09 88 71, du lundi au vendredi, de 8 H à 12H 30 et de 14H à 17H30.**
8. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement le dossier complet de demande de renseignements et de prix à compter du ....27 Août.....2025. Le dossier de demande de renseignements et de prix en version papier ou en version électronique sous le format PDF sera immédiatement remis aux candidats intéressés sur simple présentation de ces derniers au **bureau 207 ou 209 sise à Cotonou, quartier « MENONTIN » rue avant Canal 3, 1ère rue à droite, 2ème étage de l'immeuble, 01BP 362 Cotonou Tél : (+229) 01 21 31 22 89/ 01 97 09 88 71**. Le dossier de demande de renseignements et de prix sera adressé aux candidats à leurs frais par poste aérienne pour les étrangers et poste normale pour les nationaux. Ce dossier peut être obtenu par voie électronique à condition que le candidat remplisse la fiche de retrait du dossier.

   Bon à lancer

   Ce retrait est matérialisé par une fiche de décharge[1] établie selon un modèle mis à disposition par l'Autorité de régulation des marchés publics.
9. Les offres sont rédigées en langue française et devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir **un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée** de l'original de l'offre technique, de l'offre financière, de la garantie de soumission et des renseignements relatifs à la candidature sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique à l'adresse ci-après : **Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA), sise à Cotonou, quartier « MENONTIN » rue avant Canal 3, 1ère rue à droite, 2ème étage de l'immeuble, bureau 207 ou 209, 01BP 362 Cotonou Tél : (+229) 01 21 31 22 89/ 01 97 09 88 71**, Email : secretariatprmpabssa@gmail.com /prmpabssa@gmail.com au plus tard, le ....10 septembre.. 2025, à **10 heures 00 minute** (heure locale GMT + 1).

NB :

- ✓ **La circulaire de l'ARMP N°2024-005/ARMP/SP/DRR-A/SRR/SA du 12 décembre 2024 portant clarification des modalités de présentation des plis dans le cadre des marchés**

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

publics de travaux, de fournitures et services en République du Bénin, fait partie intégrante du présent dossier d'appel à concurrence ;

L'offre technique et l'offre financière devront être présenté en deux (02) documents distincts et non en un document unique séparé par un intercalaire.

✓ **La clé USB du soumissionnaire devra comporter quatre (04) fichiers à savoir :**

- **L'offre technique ;**
- **L'offre financière ;**
- **La garantie de soumission ;**
- **Le formulaire de renseignements relatifs à la candidature et ses annexes.**

Le défaut de présentation de l'offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire.

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

10. Les offres (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents à l'ouverture des plis, à l'adresse ci-après : **salle de conférence de l'Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA), sise à Cotonou, quartier « MENONTIN » rue avant Canal 3, 1ère rue à droite, 1er étage de l'immeuble, 01BP 362 Cotonou Tél. (+229) 01 21 31 22 89/01 97 09 88 71,** le 10-09-2025 à 10heures 30 minutes.

Bon à lancer

11. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant de **Cent soixante-neuf mille quatre cent quatre-vingt-douze (169 492) FCFA.**

    Cette garantie peut prendre l'une des formes suivantes : (i) un chèque ordinaire encaissable sur la durée de validité de l'offre, ou (ii) une garantie bancaire inconditionnelle émise par une banque ou une institution financière habilité, ou (iii) toute autre garantie mentionnée, le cas échéant, dans les DPDRP.

    En ce qui concerne les micros, petites et moyennes entreprises, la garantie de l'offre peut prendre la forme d'une simple lettre de déclaration de garantie suivant le modèle prévu dans les formulaires de la DRP. **Le statut de la micro, petite et moyenne entreprise sera prouvé par la fourniture d'une attestation d'identification comme telle, délivrée par l'Agence de Développement des Petites et Moyennes Entreprises (ADPME). La non-production de cette attestation entraîne le rejet de l'offre.**

12. Les offres seront valides pour une période de trente (30) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres indiquée ci-dessus.

Cotonou, le 27-08-25

MINISTERE DE L'AGRICULTURE DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE
Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments
LA PRMP

Aolou SIDI
Personne Responsable
des Marchés Publics

Section I - Règlement particulier de la demande de renseignements et de prix (RPDRP)

L'objet de la Section I est de donner aux candidats les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'Autorité contractante. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

Sous-section A. : Instructions aux Candidats (IC) **9**

Table des clauses

A. Introduction **9**
1. Dispositions générales 9
2. Origine des fonds 9
3. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés .....
4. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics 9
5. Qualification des candidats admis à concourir 14

B. Le Dossier de Demande de Renseignements et de Prix **16**
6. Contenu du Dossier 16
7. Éclaircissements, modifications apportés au Dossier de demande de renseignements et de prix 16

C. Préparation des offres **17**
8. Langue de l'offre .....
9. Documents constitutifs de l'offre .....
10. Soumission .....
11. Documents constitutifs de l'offre 18
12. Variantes 20
13. Lieu de livraison .....
14. Prix de l'offre et rabais 20
15. Documents attestant de la conformité des Fournitures et Services connexes au Dossier d'appel d'offres 22
16. Documents attestant des qualifications du Candidat 23
17. Garantie de soumission 24
18. Monnaies de l'offre 26
19. Délai de validité des offres 26
20. Forme et signature de l'offre 26

D. Dépôt des offres **27**
21. Cachetage et marquage des offres 27
22. Date et heure limite de dépôt des offres 28

E. Ouverture des plis et évaluation des offres **29**

Bon à lancer

23. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante 29
24. Évaluation et comparaison des offres 30
25. Éclaircissements concernant les offres .....
26. Examen préliminaire des offres 30
27. Conformité technique des offres 31
28. Non-conformité, erreurs et omissions 34
29. Évaluation financière des offres 35
30. Marge de préférence 38
31. Comparaison des offres 42
32. Qualifications du candidat 42
33. Droit de l'Autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres 43

F. Attribution du marché .....
34. Attribution du Marché .....
35. Droit de l'Autorité contractante de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché 47
36. Signature de l'Acte d'engagement 48
37. Information des candidats 49
38. Recours .....

Bon à lancer

Sous-section A. : Instructions aux candidats (IC)

A. Généralités

1. Objet du marché	1.1 À l'appui de l'avis de demande de renseignements et de prix indiqué dans le Règlement particulier de la demande de renseignements et de prix (**RPDRP**), l'Autorité contractante, telle qu'indiquée dans les **DPDRP**, publie le présent dossier de demande de renseignements et de prix en vue de l'obtention des fournitures et ou la réalisation des services spécifiés à la Section IV. Bordereau descriptif quantitatif et à la Section V. Description technique des fournitures ou services. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de la Demande de renseignements et de prix (DRP) figurent dans les **DPDRP**. 1.2 Tout au long du présent Dossier de demande de renseignements et de prix : a) Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ; b) Si le contexte l'exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et Le terme « jour » désigne un jour calendaire, sauf s'il est indiqué qu'il s'agit de « jour ouvrable ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel au Bénin, à l'exclusion des jours fériés en République du Bénin.
2. Origine des fonds	2.1 L'origine des fonds budgétisés pour le financement du marché faisant l'objet du présent Avis de demande de renseignements et de prix (**ADRP**) est indiqué dans les **DPDRP.**
3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics	3.1 La République du Bénin exige des candidats et des soumissionnaires, attributaires et des titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Les soumissionnaires doivent fournir un engagement attestant qu'ils ont pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêts, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires, prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et qu'ils s'engagent à les respecter. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité de

Bon à lancer

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 tout candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire de marché qui :

a) a participé à des pratiques de collusion entre candidats afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

b) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, du contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;

c) a influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations ou sur l'évaluation des offres de façon à bénéficier d'un avantage indu ;

d) a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ou usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;

Bon à lancer

e) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses factures ;

f) a établi les demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;

g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ;

h) a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influer sur le contenu du dossier de demande de renseignements et de prix ;

i) a été reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la

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

Bon à lancer

	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'est pas suspensif. 3.3 Tout contrat obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés est nul.
4. **Conditions à remplir pour prendre part aux marchés**	4.1 Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Autorité contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir. Les entreprises publiques ou para publiques sont admises à participer uniquement si elles peuvent établir (I) qu'elles jouissent de l'autonomie juridique et financière (II) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial (III) qu'elles ne sont pas des agences ou organes qui dépendent de l'Autorité contractante (IV) que leur participation ne fausse pas le jeu de la concurrence vis-à-vis de soumissionnaires privés. 4.2 Les soumissionnaires en situation de conflits d'intérêts et ceux dont il est déterminé qu'ils sont dans une telle situation seront disqualifiés. Conformément aux dispositions de l'article 61 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, sont considérés comme pouvant avoir un tel conflit avec l'un ou plusieurs intervenants des procédures de demande de renseignements et de prix, tout candidat, entreprise ou société : a) qui livre des fournitures, réalise des travaux ou fourni des services autres que les services de consultants consécutifs ou directement liés à des services de consultation qu'elle a assurés pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ou qui ont été fournis par une

Bon à lancer

	entreprise affiliée qui le contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises notamment, les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement, s'acquittent des obligations envers le titulaire d'un marché clés en mains, de conception-construction ou de conception-réalisation-exploitation-maintenance ; b) dans laquelle les membres des organes de passation des marchés, des organes de contrôle et de l'organe de régulation des marchés publics ainsi que le tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, possèdent, des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; c) qui a, ou dont un membre du personnel a, une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout agent de l'autorité contractante, des organes de passation des marchés, des organes de contrôle et de l'organe de régulation des marchés publics ainsi que le tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, qui participe à la préparation des dossiers de passation des marchés ou du cahier des charges, ou au processus d'évolution du marché considéré, ou participe à l'exécution ou à la supervision dudit marché. 4.3 Conformément aux dispositions de l'article 121 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, ne sont pas admises à participer aux procédures de passation des marchés publics en raison des règles d'incompatibilités des soumissionnaires : - les entreprises dans lesquelles les membres de l'autorité contractante, de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, la Personne responsable des marchés publics ou les membres du comité d'ouverture et d'évaluation des offres possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

Bon à lancer

	- les entreprises affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel à concurrence. Ces incapacités et exclusions frappent également les membres des groupements, les sous-traitants. En cas d'utilisation du présent dossier de demande de renseignements et de prix pour la passation d'un marché de fournitures ou de services sur financement d'un partenaire technique et financier, outre les incapacités et exclusions citées ci-dessus, les membres des groupements, les sous-traitants et les personnes physiques ou morales ressortissants des pays non éligibles aux financements dudit partenaire sont également concernés. 4.4 Un soumissionnaire (à titre individuel ou en tant que partenaire d'un groupement) ne doit pas présenter plus d'une offre (à l'exception de variantes éventuelles permises), y compris en tant que sous-traitants. La présentation de plusieurs offres par un même soumissionnaire entraine le rejet de toutes les offres qu'il a soumises. Une entreprise qui n'est ni un soumissionnaire, ni un partenaire de groupement peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres.
5. Qualification des candidats admis à concourir	5.1 Tout candidat qui possède des capacités techniques et des capacités financières nécessaires à l'exécution du marché ainsi que l'expérience de contrat analogue peut participer à la procédure de demande de renseignements et prix. Les conditions de qualification doivent être spécifiées dans les DPDRP en conformité avec les articles 59 et 60 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin. 5.2 Les candidats doivent justifier de leurs capacités techniques en fournissant les documents qui comprennent : a) la description des moyens matériels ; b) la description des moyens humains ; c) les références techniques ; d) la preuve de leur inscription à un registre professionnel ou un certificat de qualification (si requis), à condition que cette demande ne soit pas faite pour justifier de la capacité technique des soumissionnaires à titre exclusif ou de manière discriminatoire ;

Bon à lancer

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

Bon à lancer

B. Contenu du dossier de demande de renseignements et de prix

6. Contenu du dossier	6.1. Le dossier de demande de renseignements et de prix comprend toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel. **PREMIERE PARTIE : PROCEDURES DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX** Section 0 - Avis de demande de renseignements et de prix Section I – Règlement particulier de la demande de renseignements et de prix Sous-section A. Instructions aux candidats (IC) Sous-section B. Données particulières de la demande de renseignements et de prix (DPDRP) Sous-section C. Critères d'évaluation et de qualification Section II – Formulaires de soumission **DEUXIEME PARTIE : CONDITIONS D'APPROVISIONNEMENT DES FOURNITURES/PROGRAMME D'ACTIVITES DES SERVICES** Section III – Conditions d'approvisionnement des fournitures/Programme d'activités des services **TROISIEME PARTIE : MARCHE** Section IV – Cahier des clauses environnementales et sociales (CCES) Section V – Formulaire de Marché 6.2. Le candidat doit avoir obtenu le dossier de demande de renseignements et de prix, y compris tout additif, de l'Autorité contractante conformément aux dispositions de l'Avis de demande de renseignements et de prix. 6.3. Le candidat devra examiner les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le dossier de demande de renseignements et de prix. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le dossier de demande de renseignements et de prix.
7. Eclaircissements,	7.1. Un candidat désirant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Autorité contractante, par écrit, à

Bon à lancer

modifications apportées au dossier de demande de renseignement et de prix pou	l'adresse de l'Autorité contractante indiquée dans les DPDRP dans les cinq (05) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission ou soumettre ces requêtes durant la réunion préparatoire éventuellement prévue dans le cas des marchés de services. L'Autorité contractante répondra par écrit et en recommandé avec accusé de réception, au plus tard dans les trois (03) jours calendaires avant la date de dépôt des offres, à toute demande d'éclaircissements. Elle adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'origine) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le dossier de demande de renseignements et de prix. 7.2. L'Autorité contractante peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le dossier de demande de renseignements et de prix en publiant un additif après avis de l'organe de contrôle des marchés publics compétent et ce, en l'absence d'une auto-saisine de l'ARMP ou d'un recours devant l'ARMP. 7.3. Tout additif sera considéré comme faisant partie intégrante de la demande de renseignements et de prix et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu la demande de renseignements et de prix de l'Autorité contractante. L'Autorité contractante publiera immédiatement l'additif dans les mêmes canaux que ceux de l'avis public à candidature de marché public. 7.4. Dans cette hypothèse, l'Autorité contractante peut reporter la date limite de remise des offres conformément à la clause 21.2 des IC, afin de laisser aux candidats un délai raisonnable pour la préparation de leurs offres.

Bon à lancer

C. Préparation des offres

8. Langue de l'offre	8.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre candidats et l'Autorité contractante seront rédigées dans la langue française. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le candidat dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à

	condition d'être accompagnés d'une traduction en langue française par un organisme habilité qui fera foi.
9. Documents constitutifs de l'offre	9.1 L'offre comprendra les documents suivants : a) La lettre de soumission de l'offre (suivant le format indiqué à la Section I) ; b) le bordereau des prix unitaires et le bordereau des prix pour les fournitures (selon que la fourniture est fabriquée au Bénin, déjà importée ou à importer) (dans le cas des marchés de fournitures) , remplis conformément aux dispositions des clauses 11, 13 et 14 des IC ; c) le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le programme d'activités chiffré (dans le cas des marchés de services) conformément aux dispositions des clauses 11, 13 et 14 des IC ; d) la garantie de soumission établie conformément aux dispositions de la clause 16 des IC ; e) des offres variantes, si leur présentation et autorisée, conformément aux dispositions de la clause 11 des IC ; f) la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le candidat, conformément aux dispositions de la clause 19.2 des IC au cas où le signataire n'est pas le premier responsable de l'entreprise. Une personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ; g) les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 15 des IC, que le candidat est admis à concourir, incluant le formulaire de renseignements sur le candidat, et le cas échéant, les formulaires de renseignements sur les membres du groupement ; h) un engagement du soumissionnaire attestant qu'il a pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tout autre acte similaire notamment le décret portant code d'éthique et de déontologie de la commande publique, et qu'il s'engage à les respecter, en remplissant le formulaire fourni à la Section III, formulaires de soumission ; i) les documents attestant, conformément aux dispositions des clauses 14 et 25 des IC, que les fournitures et services

Bon à lancer

	connexes sont conformes aux exigences du dossier de demande de renseignements et de prix ; j) des pièces attestant, conformément aux dispositions des clauses 15 et 25 des IC que le candidat possède les qualifications exigées pour exécuter le marché si son offre est retenue ; k) l'offre technique, conformément aux dispositions des clauses 15 et 25 des IC ; l) tout autre document stipulé dans les **DPDRP**. **NB** : La liste et la forme de certaines des pièces pouvant être demandées à l'appui du dossier constitutif de l'offre sont précisées à la section III. En tout état de cause, le principe de reconnaissance mutuelle des pièces administratives soumises dans les formes requises par la législation du pays où le candidat est immatriculé s'applique. Les documents administratifs (attestation de non-faillite, attestation d'impôts, attestation CNSS, etc.), non fournis ou incomplets, sont exigibles par l'Autorité contractante en vue de l'attribution définitive du marché. 9.2 En sus des documents requis à la clause 10.1 des IC, l'offre présentée par un groupement d'entreprise devra inclure soit une copie de l'accord de groupement liant tous les membres du groupement, soit une lettre d'intention de constituer le groupement en cas d'attribution du marché, signée par tous les membres et accompagnée du projet d'accord de groupement.
10. Lettre de soumission et bordereaux des prix	10.1 Le candidat remplira et signera la lettre de soumission comportant le prix total de l'offre, en remplissant le formulaire de soumission de l'offre fourni à la Section II. Le formulaire de soumission de l'offre doit être utilisé tel quel et toute réserve ou divergence substantielles entraînera le rejet de l'offre. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés. 10.2 Le candidat complétera le Bordereau descriptif quantitatif fourni dans la Section II, en indiquant les caractéristiques des fournitures/services dans la ligne qui leur est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais de

Bon à lancer

	livraison des fournitures ou services qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché. 10.3 Le candidat remplira le formulaire de qualification attestant qu'il remplit les conditions de qualification requises en remplissant le formulaire fourni à la Section II.
11. Variantes	11.1 Sauf indication spécifique contraire dans les DPDRP, les offres variantes ne seront pas prises en compte. 11.2 Lorsque les fournitures peuvent être livrées dans des délais d'exécution variables, les DPDRP préciseront ces délais, et indiqueront la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le candidat à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes. 11.3 Excepté dans le cas mentionné à la clause 11.4 ci-dessous, les candidats souhaitant offrir des variantes techniques de moindre coût doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'Autorité contractante telle que décrite dans le dossier de demande de renseignements et prix, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous détails de prix et tous autres détails utiles. Le cas échéant, seules les variantes techniques du candidat ayant offert l'offre conforme à la solution de base évaluée économiquement la plus avantageuse, seront examinées. 11.4 Quand les candidats sont autorisés, dans les DPDRP, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures/services, ces parties de fournitures/services doivent être décrites dans le bordereau des prix, le devis quantitatif et descriptif et le calendrier de livraison (pour le cas des marchés de fournitures) et dans le programme d'activités (pour le cas des marchés de services).
12. Lieu de livraison	12.1 Pour les marchés de fournitures, le lieu de livraison est celui précisé dans les DPDRP selon l'incoterm approprié si requis.
13. Prix de l'offre et rabais	13.1 Les prix et rabais indiqués par le candidat sur le formulaire de soumission et les bordereaux de prix seront conformes aux stipulations ci-après :

Bon à lancer

Pour les marchés de fournitures :

a) Tous les lots et articles figurant sur la liste des fournitures et services connexes devront être énumérés et leur prix devra figurer séparément sur les bordereaux de prix.

b) Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre.

c) Le candidat indiquera tout rabais inconditionnel ou conditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.

d) Les termes « EXW, CIF, CIP, DDP » et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres.

e) Les prix seront indiqués comme requis dans chacun des bordereaux des prix fournis à la Section II, Formulaires de soumission. Les prix proposés dans les formulaires de bordereaux des prix pour les fournitures et services connexes, seront présentés de la manière suivante, sauf stipulation contraire figurant dans les **DPDRP** :

- Pour les fournitures : le prix des fournitures selon l'incoterm choisi, y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer ;
- Pour les services connexes, lorsque de tels services connexes sont requis : le prix de chaque élément faisant partie des services connexes sera indiqué (taxes applicables comprises).

Bon à lancer

Pour les marchés de services :

f) Le marché comprendra la totalité des services tels que décrits dans le programme d'activités chiffré (Section II), présenté par le soumissionnaire, qui seront énumérés avec leur prix séparément sur les bordereaux de prix.

g) Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel ou conditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.

h) Le soumissionnaire indiquera les prix de tous les éléments des services décrits dans le programme d'activités, Section II et

	dans les bordereaux des prix. Les éléments pour lesquels aucun prix ne sera indiqué ne seront pas payés par l'Autorité contractante lorsqu'ils seront exécutés et seront réputés avoir été inclus dans les autres prix figurant dans le programme d'activités. **Pour tous les deux types de marchés :** i) Les prix offerts par le candidat seront fermes pendant toute la durée d'exécution du marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf stipulation contraire figurant dans les **DPDRP**. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de la clause 30 des IC. Cependant, si les **DPDRP** prévoient que les prix seront révisables pendant la période d'exécution du marché, une offre à prix ferme ne sera pas rejetée, mais le candidat ne pourra plus bénéficier de la révision des prix. 13.2 Le montant d'un marché à prix ferme est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite initiale de validité des offres et la date du début de l'exécution du marché, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation stipulée par le dossier. 13.3 Tous les droits, impôts, taxes et autres redevances qu'il appartient au prestataire de payer en vertu du marché, ou pour une autre raison, seront inclus dans le prix total de l'offre présentée par le soumissionnaire. 13.4 La clause 1.1 peut prévoir que l'appel d'offres soit lancé pour un seul marché (lot) ou pour un groupe de marchés (lots). Dans ce cas, les prix indiqués devront correspondre à la totalité des articles de chaque lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les candidats désirant offrir un rabais en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les rabais applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots. Les rabais accordés seront proposés conformément à la clause 13.4, à la condition toutefois que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.
14. Documents attestant de	14.1 Pour établir la conformité des fournitures et/ou services au dossier de demande de renseignements et de prix, le

Bon à lancer

la conformité des fournitures et services au dossier de demande de renseignements et de prix	candidat fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures et/ou services se conforment aux prescriptions techniques et normes spécifiées à la Section II. 14.2 Les preuves écrites peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et/ou services, démontrant qu'ils correspondent aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions de la Section II. 14.3 Si requis par les DPDRP, le candidat fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par l'Autorité contractante et pendant la période précisée aux DPDRP. 14.4 Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'Autorité contractante ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le candidat peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'Autorité contractante que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux prescriptions techniques.
15. Documents attestant des qualifications du candidat	15.1 Les documents que le candidat fournira pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le marché si son offre est acceptée, établiront, à la satisfaction de l'Autorité contractante, que : a) si requis par les **DPDRP**, le candidat qui ne fabrique ou ne produit pas les fournitures qu'il offre, soumettra une autorisation du Fabriquant, en utilisant à cet effet le formulaire type inclus dans la Section II, pour attester du fait qu'il a été dûment autorisé par

Bon à lancer

	le fabriquant ou le producteur des Fournitures pour fournir ces dernières au Bénin ; b) si requis par les **DPDRP**, au cas où il n'est pas présent au Bénin, le candidat est ou sera (si son offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux obligations contractuelles de l'attributaire en matière de spécifications techniques, d'entretien, de réparations et de fournitures de pièces détachées. c) le candidat remplit chacun des critères de qualification spécifié à la clause 5 des IC.
16. Garantie de soumission ou lettre de déclaration de garantie	16.1 Le candidat fournira une garantie de soumission ou une lettre de déclaration de garantie qui fera partie intégrante de son offre, comme spécifié dans les DPDRP. Le montant de la garantie de soumission doit être d'un pour cent (01%) du montant prévisionnel hors taxe du marché conformément à l'article 68 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin. Ce montant doit être fixé par l'Autorité contractante et porté à la connaissance des candidats. 16.2 La garantie de soumission devra : a) au choix du candidat, être sous l'une des formes ci- après : (i) un chèque ordinaire encaissable sur la durée de validité de l'offre, ou (ii) une garantie bancaire inconditionnelle émise par une banque ou une institution financière habilitée, ou (iii) une lettre de déclaration de garantie (pour les MPME béninoises), ou (iv) toute autre garantie mentionnée, le cas échéant, dans les **DPDRP** ; b) provenir d'une institution au choix du candidat. Si l'institution d'émission de la garantie est étrangère à l'espace UEMOA, elle devra faire avaliser la caution qu'elle donne par une institution financière correspondante située au Bénin auprès de laquelle un appel en garantie devra être fait. Cette institution correspondante au Bénin est la caution solidaire de la banque d'émission de la garantie ; c) être conforme, si requis, aux formulaires de garantie de soumission figurant à la section II ;

Bon à lancer

d) être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l'Autorité contractante dans le cas où les conditions énumérées à la clause 16.5 des IC sont invoquées ;

e) être soumise sous la forme d'un document original ; une copie ne sera pas admise ;

f) demeurer valide pendant quinze (15) jours après l'expiration de la durée de validité de l'offre. En cas de prorogation du délai de validité de l'offre, la garantie de soumission sera prorogée du même délai.

16.3 Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission ou d'une lettre de déclaration de garantie, selon les dispositions de la clause 16.1 des IC, sera écartée par l'Autorité contractante comme étant non conforme.

16.4 Les garanties de soumission ou les lettres de déclaration de garantie des candidats non retenus leur seront immédiatement restituées après la signature du projet de contrat, par l'attributaire.

16.5 La garantie de soumission peut être saisie ou les sanctions prévues dans la lettre de déclaration de garantie peuvent être appliquées :

Bon à lancer

a) si le candidat retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la lettre de soumission de son offre sous réserve des dispositions de la clause 18.2 des IC ; ou

b) s'agissant du candidat retenu, si ce dernier :

i) n'accepte pas les corrections apportées à son offre pendant l'évaluation et la comparaison des offres ;

ii) manque à son obligation de signer le Marché en application de la clause 32 des IC ;

iii) manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution.

16.6 La garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit désigner comme soumissionnaire le groupement qui a soumis l'offre. Si un groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'offre,

	la garantie de soumission doit désigner comme soumissionnaire tous les membres du futur groupement. 16.7 La garantie de soumission du candidat retenu lui sera restituée dès remise de la garantie de bonne exécution requise.
17. Monnaies de l'offre	17.1 Les prix seront libellés en FCFA. En cas de stipulation contraire dans les **DPDRP,** le taux de change est celui communiqué par la BCEAO à la date limite de dépôt des offres. 17.2 Pour les marchés de services, l'attributaire pourra être tenu de soumettre une décomposition des prix forfaitaires ou, le cas échéant un sous-détail des prix unitaires conformément aux dispositions y relatives du Marché.
18. Période de validité des offres	18.1 Les offres demeureront valides pendant une période de trente (30) jours calendaires à compter de la date limite de soumission fixée par l'autorité contractante. 18.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'Autorité contractante peut demander aux candidats de proroger la durée de validité de leur offre, qui ne saurait excéder quinze (15) jours calendaires. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Si une garantie de soumission est exigée en application de la clause 16 des IC, sa validité sera prolongée pour une durée correspondante. 18.3 Un candidat peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie dont l'original lui sera immédiatement restituée par l'Autorité contractante. Un candidat qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
19. Forme et signature de l'offre	19.1 Le candidat préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à la clause 11 des IC, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Une offre variante, lorsque permise en application de la clause 12 des IC portera clairement la mention « VARIANTE ». Par ailleurs, le Candidat soumettra le nombre de copies de l'offre indiqué dans les **DPDRP**, en mentionnant clairement sur cet exemplaire « COPIE ».

Bon à lancer

	En cas de différence entre la copie et l'original, l'original fera foi. 19.2 L'original et la copie de l'offre seront dactylographiés, saisis ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le premier responsable de l'entreprise ou toute personne dûment habilitée à signer au nom du Candidat. Cette habilitation consistera en une confirmation écrite qui sera jointe au Formulaire de renseignements sur le Candidat qui fait partie de la Section II. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Toutes les pages de l'offre, à l'exception des publications non modifiées telles que le catalogue du fabricant, seront paraphées par la personne signataire de l'offre. La copie électronique numérisée (scannée) sur clé USB de chaque soumission doit être sous le format PDF de l'original de l'offre. Le défaut de présentation de l'offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire. 19.3 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire.

Bon à lancer

D. Remise des offres

20. Scellage et marquage des offres	20.1 Les offres doivent être déposées en personne ou par courrier recommandé[2]. Le soumissionnaire placera l'original de son offre et toutes les copies, y compris les variantes éventuellement autorisées en application de la clause 11 des IC, dans des enveloppes séparées et fermées, portant la mention « ORIGINAL », « VARIANTE » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure fermée comprenant également deux documents distincts qui sont d'une part, les

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

	renseignements relatifs à la candidature et, d'autre part, la garantie de soumission requise. 20.2 L'enveloppe extérieure doit : (a) être adressée à l'Autorité contractante conformément à la clause 20.1 des IC ; (b) comporter l'identification de l'appel d'offres indiquée à la clause 1.1 des IC, et toute autre identification indiquée dans les **DPDRP** ; (c) comporter la mention « ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis » en application de la clause 22.3 des IC. Les enveloppes intérieures comporteront les mentions précisées aux points a) et b) ci-dessus de même que le nom et l'adresse du soumissionnaire. 20.3 Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l'Autorité contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.
21. Date et heure limite de dépôt des offres	21.1 Les offres doivent être reçues par l'Autorité contractante à l'adresse indiquée, au plus tard à la date et l'heure limites spécifiées dans les **DPDRP**. 21.2 L'Autorité contractante peut, si elle le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des offres en cas de modification du dossier de demande de renseignements et de prix en application de la clause 7.4 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Autorité contractante et des soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite après avis de l'organe de contrôle des marchés publics compétent.
22. Retrait, remplacement et modification des offres	22.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite conformément à la clause 20 des IC, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation (pouvoir). La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite.

Bon à lancer

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

23. Recevabilité et ouverture des plis	23.1 Conformément aux dispositions des clauses 69 et 70 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, le Comité d'ouverture et d'évaluation (COE) de l'Autorité contractante se prononce sur la recevabilité des plis et procède en présence d'un représentant de la Cellule de contrôle des marchés publics à leur ouverture publique à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les DPDRP. 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. 23.2 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'un retrait, d'un remplacement ou d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, le délai de réalisation, l'existence d'une garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie si elle est exigée, la présence de la clé USB comportant effectivement la version scannée de l'offre au format PDF, tous documents ou pièces rendus obligatoires au niveau des annexes et tout autre détail que le Comité d'ouverture et d'évaluation peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. Toutes les pages des formulaires de l'offre sans exception aucune seront paraphées par les membres du Comité d'ouverture et d'évaluation et le représentant de la Cellule de contrôle des marchés publics présents à la séance d'ouverture. 23.3 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, le Comité d'ouverture et d'évaluation des offres établit un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dûment signé par tous les membres du Comité d'ouverture et d'évaluation, auquel sont jointes la liste signée des membres du comité, du représentant de l'organe de contrôle des marchés publics et celle des soumissionnaires présents ou représentants dûment mandatés.

Bon à lancer

	Ce procès-verbal, consignant les informations lues à haute voix, est immédiatement publié. Une copie dudit procès-verbal est remise sans délai à tous les soumissionnaires. 23.4 Lorsqu'un minimum de trois (03) plis n'a été remis à la date limite, l'Autorité contractante ouvre un nouveau délai de trois (03) jours ouvrables à l'issue duquel les plis sont ouverts quel que soit le nombre de plis reçus.
24. Évaluation et comparaison des offres	24.1 L'autorité contractante utilisera les critères et méthodes définis dans les Sous-sections B et C afin de déterminer quelle est l'offre conforme économiquement la plus avantageuse. Il s'agit de l'offre présentée par le soumissionnaire et qui satisfait les conditions ci-après : i) conformité technique ; ii) coût évalué le mieux disant ; iii) qualification du candidat.
25. Examen préliminaire Recevabilité des offres	25.1 L'Autorité contractante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 10 des IC ont bien été fournis et sont tous complets. 25.2 L'Autorité contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l'offre. Au cas où l'un quelconque de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée : a) la lettre de soumission de l'offre, b) le bordereau des prix unitaires pour les fournitures ou le programme d'activités chiffré pour les services, c) le pouvoir habilitant le signataire à engager le soumissionnaire, si requis, et d) la garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie conformément à la clause 16 des IC. 25.3 Aucune offre ne doit être écartée à la phase d'examen préliminaire du fait de la non-production ou de la non-conformité des pièces administratives.

Bon à lancer

26. Examen préliminaire - Conformité technique des offres	26.1 L'Autorité contractante établira la conformité technique de l'offre sur la base de son seul contenu. 26.2 Une offre techniquement conforme est une offre qui satisfait au mieux toutes les stipulations, spécifications et conditions de la Demande de renseignements et de prix, sans divergence[3], réserve[4] ou omission[5] substantielles. Les divergences ou omissions substantielles sont celles qui : a) si elles étaient acceptées, i) limiteraient de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des fournitures spécifiées dans le marché ; ou ii) limiteraient, d'une manière substantielle et non conforme au dossier de la demande de renseignements et de prix, les droits de l'Autorité contractante ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ; ou b) dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres techniquement conformes. Bon à lancer Les critères techniques dont le non-respect doit constituer un motif de rejet de l'offre, doivent être précisés dans les **DPDRP**. 26.3 Pour déterminer l'offre techniquement conforme, le Comité d'ouverture et d'évaluation des offres devra se baser sur les critères ci-après : **a) Spécifications techniques des fournitures :** Qualités techniques des fournitures et plans y compris les éléments ci-après : - la valeur technique, les caractéristiques fonctionnelles des fournitures ainsi que leur adaptation aux conditions locales ; - l'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché public

[3] Une divergence est un écart par rapport aux stipulations du dossier de demande de renseignements et de prix.

[4] Une réserve est une formulation d'une conditionnalité restrictive ou une non acceptation d'une disposition requise par le dossier de demande de renseignements et de prix.

[5] Une omission est une absence totale ou partielle des renseignements et/ou documents exigés par le dossier de demande de renseignements et de prix.

	lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public. **Conditions techniques des fournitures :** - coût de l'utilisation, de l'entretien et de la réparation des fournitures ; - rendement et compatibilité du matériel ; - conditions de livraison ; - service après-vente et assistance technique ; - possibilité de se procurer des pièces de rechange ; - délai de livraison des fournitures et de prestation des services connexes ; - conditions de paiement et conditions de garantie des fournitures ; - sécurité des approvisionnements, de l'interopérabilité et des caractéristiques opérationnelles ; - conditions de production et de commercialisation ; - garanties de la rémunération équitable des producteurs, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ; - garanties financières présentées par chacun des soumissionnaires. **b) Spécifications techniques des services et programme d'activités :** Qualités techniques des services, spécifications de performance, dessins et plans y compris les éléments ci-après : - la valeur technique, les caractéristiques techniques et fonctionnelles des services ainsi que leur adaptation aux conditions locales ; - l'organisation, la liste du personnel assigné à l'exécution du marché public lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public, et la liste du matériel nécessaire les services le requiert.

BON à lancer

	Conditions techniques des services - rendement et compatibilité du matériel ; - conditions de réalisation ; - service après-vente et assistance technique ; - possibilité de se procurer des pièces de rechange ; - délai d'achèvement des prestations de services ; - conditions de paiement et des conditions de garantie des services ; - sécurité des approvisionnements, de l'interopérabilité et des caractéristiques opérationnelles ; - garanties de la rémunération équitable des producteurs, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ; - garanties financières présentées par chacun des soumissionnaires. **c) Conditions environnementales et sociales** - avantages et performances réunis en termes de sécurité des biens ou services acquis et en matière de protection de l'environnement; - avantages en termes d'insertion professionnelle ou de reconversion des publics en difficulté professionnelle ou des publics vivant avec un handicap ; - critères favorisant la prise en compte de l'approche genre ; - garanties professionnelles présentées par chacun des soumissionnaires D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché public ou ses conditions d'exécution et sont indiqués dans les **DPDRP.** 26.4 L'autorité contractante indiquera dans les DPDRP lesquels des critères ci-dessus elle aura retenu. L'Autorité contractante écartera toute offre qui n'est pas conforme aux critères énumérés en a) et b) ci-dessus. o L'Autorité contractante examinera les aspects techniques de l'offre en application de la clause 14 des IC, notamment pour

Bon à lancer

	s'assurer que toutes les exigences de la Section II (Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des clauses techniques, Plans, Visite de site, Inspections et Essais, Programmes d'activités) ont été satisfaites sans divergence ou réserve substantielle. Dans le cadre de cet examen, l'ensemble des aspects techniques requis dans le dossier de la demande de renseignements et de prix par l'Autorité contractante ne peut faire l'objet d'un système de notation par pondération. L'offre sera jugée techniquement conforme ou non aux spécifications techniques requises. o L'Autorité contractante écartera toute offre qui n'est pas évaluée techniquement conforme au dossier de la demande de renseignements et de prix et le soumissionnaire ne pourra pas, par la suite, la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée. 26.5 Lorsqu'une offre est techniquement conforme aux dispositions du dossier de la demande de renseignements et de prix, l'Autorité contractante rectifiera les non-conformités ou omissions mineures qui affectent le montant de l'offre. A cet effet, le montant de l'offre sera ajusté, uniquement aux fins d'évaluation, pour tenir compte de l'élément manquant ou non-conforme. Bon à lancer
27. Non-conformité, erreurs de calcul et omissions	27.1 Si une offre est évaluée techniquement conforme, l'Autorité contractante peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence, réserve ou omission substantielle par rapport aux conditions de la DRP. 27.2 Si une offre est évaluée techniquement conforme, l'Autorité contractante rectifiera les erreurs arithmétiques suivant l'une ou l'autre des bases ci-après : a) s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'Autorité contractante, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ; b) si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et

	c) s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus. d) s'il y a divergence entre le prix en lettres et le prix en chiffre du bordereau des prix unitaires, le prix en lettres fera foi, à moins que ce prix ne soit entaché d'une erreur manifeste. 27.3 Le montant figurant dans la soumission sera ajusté par l'Autorité contractante conformément à la procédure décrite ci-dessus afin de corriger les erreurs et le montant corrigé devra être accepté par celui-ci. En tout état de cause, si la correction de l'offre entraîne une variation de plus de 10% en moins ou en plus du montant de l'offre financière lue à l'ouverture, l'offre dudit soumissionnaire sera écartée. 27.4 Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie de soumission devra être saisie.
28. Évaluation financière des offres	28.1 L'Autorité contractante évaluera chacune des offres dont elle aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme. 28.2 Pour évaluer financièrement une offre, l'Autorité contractante n'utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente clause et dans la Sous-section C. Le recours à tous autres critères et méthodes ne sera pas permis. Par le moyen de ces critères et méthodes, l'Autorité contractante déterminera l'offre conforme économiquement la plus avantageuse. 28.3 Pour évaluer financièrement une offre, l'Autorité contractante prendra en compte les éléments ci-après : a) Le mode d'évaluation, par article ou par lot, comme indiqué dans les **DPDRP** s'agissant des marchés de fournitures, et le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions de la clause 13 des IC pour les services ; b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la clause 27.3 des IC ;

Bon à lancer

c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 13 des IC ;

d) les ajustements calculés de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, résultant de toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable conformément à la clause 27.2 des IC ;

e) les ajustements imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 26.3 des IC.

f) les ajustements, comme indiqués dans les **DPDRP**, résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation, des méthodes et critères sélectionnés ;

g) les ajustements résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation additionnels indiqués aux **DPDRP** et à la sous-section C : Critères d'évaluation et de qualification.

28.4 Pour évaluer le montant de l'offre, l'Autorité contractante peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué en application de la clause 13 des IC, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres. Les facteurs à utiliser et la méthode d'application seront comme indiqué à la clause 28.3 (d) des IC.

Bon a lancer

28.5 **Offre anormalement basse**

Une offre anormalement basse est une offre qui, en tenant compte de sa portée, du mode de fabrication des produits, de la solution technique et du calendrier de réalisation, apparait si basse qu'elle soulève des préoccupations chez l'Autorité contractante quant à la capacité du soumissionnaire à réaliser le marché pour le prix proposé.

Une offre est présumée anormalement basse si elle est inférieure à M.

M étant obtenu en appliquant la méthode suivante :

$M = 0{,}80 \times (0{,}6 \times Fm + 0{,}4 \times Fc)$

avec Fm = moyenne arithmétique des offres financières hors TVA

Fm = (P1 + P2 + P3 + ….. + Pn)/N et

Fc = l'estimation prévisionnelle hors TVA pour le lot considéré

P1, P2, P3, …, Pn = prix hors TVA corrigé d'erreur et rabais de l'offre 1, 2, 3, …, n

N = nombre d'offres corrigées d'erreur et de rabais

Si le montant de l'offre est inférieur à M, l'Autorité contractante devra demander par écrit les précisions qu'elle juge opportunes et vérifier les justifications fournies. Cette demande écrite de justification porte sur les éléments ci-après :

a) les aspects économiques du processus de construction, de fabrication des fournitures ou de la prestation de services ;

b) les solutions techniques retenues et/ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour l'exécution des travaux ou pour la fourniture des produits ou pour la prestation de services ;

c) l'originalité des travaux, fournitures ou services proposés par le soumissionnaire ;

d) le respect des conditions relatives à la protection de l'environnement et aux conditions sociales et de travail en vigueur au lieu de prestation des services ;

e) l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le soumissionnaire ;

f) une analyse détaillée du prix en relation avec l'objet du Marché, sa portée, le calendrier de réalisation, l'allocation des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le dossier de demande de renseignements et de prix.

Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le soumissionnaire, dans le cas où l'Autorité contractante établit que le soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à réaliser le marché pour le prix proposé, il écartera l'offre.

Bon à lancer

	A l'issue de l'évaluation financière, les soumissionnaires restés en lice seront classés par ordre croissant du montant corrigé des offres. Toute offre anormalement basse sera rejetée. 28.6 L'effet estimé des formules de révision des prix ou d'actualisation, figurant dans les DPDRP, appliquées durant la période d'exécution du marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres. 28.7 Si cela est prévu dans les DPDRP, le présent dossier de la demande de renseignements et de prix peut autoriser les soumissionnaires à indiquer séparément leurs prix pour différents lots, et permettre à l'Autorité contractante d'attribuer un ou plusieurs lots à un ou plus d'un soumissionnaire. La méthode d'évaluation pour déterminer la combinaison d'offres économiquement la plus avantageuse, compte tenu de tous rabais offerts dans la lettre de soumission de l'offre, sera précisée dans les DPDRP.
29. Marges de préférence	29.1 **Préférence spécifique aux marchés des collectivités locales** Par dérogation aux dispositions visées à l'article 75 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et dans le cas d'un marché d'une collectivité locale ou de l'un de ses établissements publics, le candidat étranger qui n'est pas une entreprise communautaire et qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une entreprise béninoise, peut bénéficier d'une marge de préférence spécifique liée aux marchés de collectivités locales qui ne peut être supérieure à dix pour cent (10%). Le taux applicable à cette préférence doit être préalablement défini dans les **DPDRP**. Pour l'octroi de cette marge de préférence spécifique aux entrepreneurs, le Comité d'ouverture et d'évaluation classera les offres financières dans l'un des trois groupes ci-après : (a) **Groupe A** : **Pour les marchés de fournitures** : les fournisseurs proposant des biens manufacturés dont le coût de fabrication comprend une valeur ajoutée d'au moins trente pour cent (30%) pour l'un des pays membre de l'espace de l'Union Economique Ouest Africaine (UEMOA).

Bon à lancer

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

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

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

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

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

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

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

L'offre du groupe A ou du groupe C sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires. Sinon, l'offre évaluée

Bon à lancer

conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédent sera retenue.

29.2 **Préférence spécifique au profit des micro, petites et moyennes entreprises (MPME)**

Tout candidat à un marché public, qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale dudit marché à une ou plusieurs MPME béninoise bénéficie d'une marge de préférence qui ne pourra être supérieure à cinq pour cent (05%). Cette marge est cumulable avec la préférence communautaire et doit être précisée préalablement dans les **DPDRP.**

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

Premier cas : Sous-traitance avec les MPME

(a) **Groupe A**:

Pour les marchés de fournitures : les fournisseurs proposant des biens manufacturés dont le coût de fabrication comprend une valeur ajoutée d'au moins trente pour cent (30%) pour l'un des pays membre de l'espace de l'Union Economique Ouest Africaine (UEMOA) et le cas échéant, de façon cumulative, tout fournisseur proposant de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une micro, petite ou moyenne entreprise béninoise.

Pour les marchés de services : les prestataires de services proposant des offres dont la prestation est évaluée à plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur du service sont des ressortissants des Etats membres de l'Union économique et monétaire ouest africaine.et le cas échéant, de façon cumulative, tout prestataire de service 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 offres.

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

Bon à lancer

	Le Comité d'ouverture et d'évaluation examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les offres des soumissionnaires seront classées. Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse de chaque groupe. L'offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l'offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre du Groupe A est l'offre évaluée la plus avantageuse, le soumissionnaire qui l'a présentée se verra attribuer le marché. Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse du Groupe A. Pour ce faire et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, il sera appliqué à cette offre un taux de préférence communautaire maximal de 15 % du prix de l'offre cumulativement avec le taux spécifique maximal de cinq pour cent (05%). En aucun cas, le cumul de la préférence communautaire et de celle spécifique ne saurait excéder vingt pour cent (20%). L'offre du groupe A sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires. Sinon, l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédent sera retenue. **Deuxième cas : Co-traitance avec les MPME** (a) **Groupe A**: Les grandes entreprises nationales et internationales soumissionnaires aux marchés publics et en cotraitance avec les MPMPE exerçant en République du Bénin bénéficient de mesures spécifiques d'incitation fixées par décret pris en conseil des ministres. Ces mesures doivent être préalablement indiquées dans les **DPDRP.** (b) **Groupe B** : Toutes les autres offres. **Troisième cas : Offre présentée par une MPME**

Bon à lancer

	(a) **Groupe A** : Les fournisseurs/prestataires de services MPME proposant des offres bénéficient d'une marge de préférence spécifique d'un taux maximal de 5% cumulable avec la préférence communautaire. (b) **Groupe B** : Toutes les autres offres.
30. Comparaison des offres	30.1 L'Autorité contractante comparera toutes les offres pour déterminer l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse, en application de la clause 28.3 des IC, et ce dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis. Après avoir comparé les coûts évalués des offres, l'autorité contractante déterminera l'offre conforme économiquement la plus avantageuse. Il s'agira de l'offre présentée par le soumissionnaire satisfaisant aux critères et conditions techniques, environnementales et sociales du dossier de demande de renseignements et de prix, dont le coût évalué est le plus bas et répondant aux critères de qualification.
31. Qualifications du candidat	31.1 L'Autorité contractante s'assure que le soumissionnaire ayant soumis l'offre conforme techniquement et évaluée économiquement la plus avantageuse, satisfait aux critères de qualification stipulés dans la Sous-section C "Critères d'évaluation et de qualification" et a démontré dans son offre qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et ce, conformément à cette même sous-section. 31.2 L'Autorité contractante se réserve le droit d'accepter des déviations mineures par rapport aux exigences de qualification si elles n'affectent pas matériellement la capacité d'un soumissionnaire à exécuter le marché. L'Autorité contractante se réserve également le droit d'accorder un délai supplémentaire au soumissionnaire de l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse afin qu'il puisse produire les pièces administratives si requis. 31.3 La détermination de la qualification sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du candidat et soumises par lui en application de la clause 16.1 des IC. L'attribution du marché au soumissionnaire est subordonnée à l'issue positive de cette détermination. Au cas contraire, l'offre sera rejetée et l'Autorité contractante procédera à

Bon à lancer

	l'examen de la seconde offre évaluée la plus avantageuse afin d'établir de la même manière si le soumissionnaire est capable d'exécuter le marché de façon satisfaisante.
32. Droit de l'Autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres	32.1 L'Autorité contractante se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure de demande de renseignements et de prix et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires. 32.2 L'Autorité contractante informera, par écrit, les soumissionnaires qui en font la demande écrite, des motifs qui l'ont conduit à ne pas attribuer ou notifier le marché ou à recommencer la procédure, dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. 32.3 Toute Autorité contractante qui, pour des raisons autres que celles relatives à l'intérêt national, ressent la nécessité d'arrêter la procédure de passation d'un marché public, doit solliciter l'avis conforme de la Direction nationale de contrôle des marchés publics en lui fournissant tous les éléments d'appréciation. 32.4 Toutefois, cette demande d'avis conforme doit être adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics lorsque l'autorité contractante évoque des raisons d'intérêt national pour solliciter l'arrêt de la procédure. 32.5 La Direction nationale de contrôle des marchés publics/l'Autorité de régulation des marchés publics devra impérativement donner sa réponse dans un délai de cinq (05) jours calendaires suivant la réception de la requête de l'Autorité contractante. 32.6 L'Autorité contractante doit communiquer aux soumissionnaires la décision d'arrêt ainsi que ses motifs dès réception de l'avis conforme de la Direction nationale de contrôle des marchés publics ou de l'Autorité de régulation des marchés publics selon le cas. 32.7 Les désaccords éventuels sont tranchés conformément aux dispositions de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin.

Bon à lancer

	32.8 Dans ces cas, les soumissionnaires ayant déjà remis leurs offres sont déliés de tout engagement et leurs garanties libérées.
F. Attribution du marché	
33. Critères d'attribution du marché	33.1 L'Autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée économiquement la plus avantageuse et jugée substantiellement conforme au dossier de demande de renseignements et de prix, à condition que le soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le marché de façon satisfaisante. En cas de désistement de l'attributaire retenu avant signature du contrat, l'Autorité contractante attribuera le marché au suivant dont l'offre est jugée conforme et qui possède les qualifications requises. 33.2 Ne peuvent être déclarées attributaires d'un marché public, les personnes physiques ou morales : - qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle ; - qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment le code pénal, le code général des impôts et le code de la sécurité sociale ; - qui ont des relations de travail ou d'affaires avec les consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers de demande de renseignements et de prix ; - au sein desquelles les personnes habilitées à passer les demandes de renseignements et de prix, les membres du Comité d'ouverture et d'évaluation des offres, ceux de la Cellule de contrôle des marchés publics et de l'autorité chargée d'approuver les demandes de renseignements et de prix, possèdent des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit ; - qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale ou sociale ou par une décision de l'Autorité de régulation des marchés publics.

Bon à lancer

	Ces incapacités et exclusions frappent également les membres des groupements et les sous-traitants. Les pièces qui attestent de la situation des attributaires au regard des restrictions prévues à l'article 62 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, ne sont exigibles que pour les formalités d'approbation du marché. A l'occasion de l'examen de la situation administrative des attributaires et strictement au regard de l'article 62 susmentionné, la Personne responsable des marchés publics à son initiative ou à la demande de l'organe de contrôle compétent peut solliciter la production des preuves en lien avec les exigences ci-dessus. La non-production des pièces requises dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de l'attribution provisoire peut entraîner l'annulation de l'attribution après avis conforme de l'organe de contrôle compétent. La Personne responsable des marchés publics adresse un mémoire à l'Autorité de régulation des marchés publics sur le préjudice subi pour sanctions éventuelles et réparation des préjudices subis. Elle notifie l'attribution provisoire au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement. 33.3 Les propositions d'attributions émanant du Comité d'ouverture et d'évaluation des offres font l'objet d'un procès-verbal d'attribution provisoire qui doit obligatoirement comporter l'ensemble des informations visées à l'article 78 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et être préalablement validé par l'organe de contrôle compétent avant d'être publié par l'Autorité contractante. 33.4 L'Autorité contractante doit publier par les mêmes canaux que ceux de l'avis de demande de renseignements et de prix et notifier simultanément par écrit à tous les soumissionnaires, les résultats de l'évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n'ayant pas été retenues. 33.5 L'Autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté, une copie du procès-verbal d'attribution, dans un délai de trois (03) jours ouvrables pour compter de la réception de sa demande écrite.

Bon à lancer

	33.6 La Personne responsable des marchés publics observe un délai minimum de cinq (05) jours ouvrables après la publication de l'attribution provisoire avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation de l'autorité compétente par l'organe de contrôle compétent. 33.7 Pendant ce délai de cinq (05) jours, l'attributaire provisoire est invité à apporter les preuves de sa qualification à signer le marché au regard de toutes les exigences légales (pièces administratives et autres) indispensables pour l'attribution définitive du marché.
34. Signature et approbation du Marché	34.1 La Personne responsable des marchés publics enverra au soumissionnaire retenu, à l'expiration de cinq (05) jours ouvrables, le projet de marché élaboré par la PRMP, validé par la Cellule de contrôle des marchés publics. 34.2 L'attributaire dispose de deux (02) 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. 34.3 Aucune négociation n'a lieu entre l'Autorité contractante et l'attributaire provisoire sur l'offre soumise 34.4 Avant son introduction pour approbation, le projet de marché est soumis à l'organe de contrôle des marchés publics- pour examen juridique et technique, quel que soit le financement 34.5 Les marchés publics, selon la qualité de l'Autorité contractante, sont transmis par la Cellule de contrôle des marchés publics, après son visa, pour approbation. Cette approbation doit intervenir dans le délai de validité des offres. 34.6 L'Autorité approbatrice dispose de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier pour approuver le marché. 34.7 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.

Bon à lancer

	34.8 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. 34.9 En aucun cas, le délai de ce contrôle budgétaire ne peut excéder un (01) jour ouvrable à compter de la réception du dossier par le contrôleur financier ou son délégué. 34.10 Le visa de la Cellule de de contrôle des marchés publics 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.
35. Droit de l'Autorité contractante de modifier l'étendue des services/les quantités au moment de l'attribution du marché	35.1 Au moment de l'attribution du marché, l'Autorité contractante se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité des fournitures/l'étendue des services initialement spécifiés à la Section II, pour autant que ce changement n'excède pas les pourcentages indiqués dans les **DPDRP** et le montant prévisionnel du marché. Ce changement ne doit en aucun cas induire la modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du dossier de demande de renseignements et de prix. 35.2 En cas d'augmentation ou de diminution de la quantité des fournitures ou de l'étendue des services, le Comité d'ouverture et d'évaluation des offres établit un autre procès-verbal qu'elle soumet à l'organe de contrôle compétent. 35.3 Dans le cadre d'un accord-cadre, l'Autorité contractante précise dans les **DPDRP** les modalités d'exécution à savoir **: dans les marchés de fournitures** : les quantités minimales et ou maximales des fournitures ainsi que la fréquence des commandes ; **dans les marchés de services** : les étendues minimales et/ou maximales des services ainsi que la fréquence des services

Bon à lancer

36. Signature de l'Acte d'engagement	36.1 Dans les quarante-cinq (45) jours calendaires suivant la date de réception des soumissions, l'Autorité contractante signera et datera le marché et le renverra au candidat retenu après numérotation et enregistrement.
	36.2 La signature de l'acte d'engagement par le candidat et l'Autorité contractante constituera la formation du marché. Cet acte d'engagement sera notifié par ordre de service, invitant l'attributaire à livrer les fournitures ou les services dans les conditions de l'avis de demande de renseignements et de prix.
37. Garantie de bonne exécution	37.1 Dans les dix (10) jours calendaires suivant la notification d'attribution définitive du marché par l'Autorité contractante, et en tout état de cause, avant expiration de la garantie de soumission et tout paiement par l'Autorité contractante, l'attributaire du marché fournira la garantie de bonne exécution, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la section III. 37.2 Le défaut de production par l'attributaire du marché, de la garantie de bonne exécution susmentionnée constitue un motif suffisant d'annulation de l'attribution du marché et de saisie de la garantie de soumission, auquel cas l'Autorité contractante pourra attribuer le marché au soumissionnaire dont l'offre est jugée substantiellement conforme au dossier d'appel d'offres et évaluée la deuxième économiquement la plus avantageuse, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le marché. 37.3 La garantie de bonne exécution devra : a) au choix du titulaire, être sous l'une des formes ci- après : (i) une garantie bancaire provenant d'une institution bancaire, ou (ii) une garantie émise par un organisme financier agréée par le Ministère en charge des Finances, ou (iii) une garantie émise par une compagnie d'assurance ; ou (iv) un cautionnement ; b) provenir d'une institution au choix du candidat. Si l'institution d'émission de la garantie est étrangère à l'espace UEMOA, elle devra faire avaliser la caution qu'elle donne par une institution financière correspondante située au Bénin auprès de laquelle un appel en garantie devra être fait. Cette institution correspondante au Bénin est la caution solidaire de la banque d'émission de la garantie ;

Bon à lancer

	c)-être conforme à l'un des formulaires de garantie de bonne exécution figurant à la section III ; d)-être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l'Autorité contractante dans le cas où les conditions énumérées à la clause 17.5 des IC sont invoquées ; e) être soumise sous la forme d'un document original ; une copie ne sera pas admise. 37.4 En cas de co-traitance, les garanties exigées ne concernent pas la proportion du financement co-traitée à une micro, petite et moyenne entreprise béninoise. 37.5 La garantie de bonne exécution est libérée immédiatement à la hauteur de quatre-vingt-dix pour cent (90%) après la réception provisoire des services. Le solde, soit les dix pour cent (10%) de la garantie, est libéré dès le prononcé de la décision de la réception définitive.
38. Information des candidats	38.1 Dès que la Cellule de contrôle des marchés publics a validé la proposition d'attribution, la Personne responsable des marchés publics notifie par écrit à tous les soumissionnaires les résultats de l'évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n'ayant pas été retenues. Elle publie le procès-verbal dans un délai mentionné à la clause 33.3 des IC. 38.2 Ce procès-verbal contiendra au minimum : (i) le ou les soumissionnaires retenus ; (ii) le nom des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet et, le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses , (iii) les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et, le cas échéant, les variantes prises en compte, (iv) le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre, (v) en ce qui concerne les procédures par entente directe, l'indication des circonstances qui justifient le recours à ces procédures et (vi) le cas échéant, les raisons pour lesquelles l'Autorité contractante a renoncé à passer un marché. 38.3 Tout soumissionnaire dont l'offre a été écartée pourra demander par écrit à l'Autorité contractante une copie du

Bon à lancer

	procès-verbal d'attribution. L'Autorité contractante répondra par écrit au soumissionnaire dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite.
39. Entrée en vigueur du Marché	39.1 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. 39.2 L'entrée en vigueur du marché est subordonnée à la réalisation de celles des conditions suivantes : - l'approbation des autorités compétentes ; - l'authentification et la numérotation du marché ; - l'enregistrement du marché ; - la notification de l'attribution définitive au titulaire ; - la mise en place des garanties et assurances à produire par le titulaire ; - le versement de l'avance de démarrage, si requis - l'accès effectif au site et sa mise à disposition au titulaire. 39.3 La date d'entrée en vigueur du marché sera en définitive celle indiquée dans l'ordre de service de démarrer les travaux, délivré par l'Autorité contractante au titulaire 39.4 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. 39.5 Dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché, l'Autorité contractante publie un avis d'attribution définitive.
40. Recours	40.1 Les candidats et soumissionnaires peuvent introduire un recours devant la Personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique dans le cadre des procédures de passation des marchés publics à l'encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice en indiquant les références de la procédure de

Bon à lancer

	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. 40.2 Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP). 40.3 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 d'appel d'offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation et la décision d'arrêt de la procédure. 40.4 Ce recours doit invoquer une violation de la réglementation des marchés publics. 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. 40.5 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. 40.6 En l'absence de décision rendue par l'Autorité contractante dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de sa saisine, le candidat ou le soumissionnaire peut saisir l'Autorité de régulation des marchés publics dans les jours qui suivent.

Bon à lancer

	40.7 Une copie de ce recours adressé à l'Autorité de régulation des marchés publics est notifiée à la Personne responsable des marchés publics pour ampliation.

Bon à lancer

Sous-section B : Données particulières de la demande de renseignements et de prix (DPDRP)

Les données particulières qui suivent complètent, précisent, ou amendent les clauses des Instructions aux candidats (IC) et de l'ADRP. **En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IC et de l'ADRP.**

A. Introduction	
IC 1.1	Référence de l'avis de demande de renseignements et de prix : *ADRP N°..019...-2025/PRMP/ABSSA/MAEP/APRMP/SPRMP du* 27-08-25
IC 1.1	Nom de l'Autorité contractante : *Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA)*
IC 1.1	Nombre et identification des lots faisant l'objet de la présente demande de renseignements et de prix : Sans objet
IC 2.1	Source de financement du marché : *Budget National*
IC 5.1	Les conditions de qualification sont : a) Pour les anciennes entreprises **Capacité technique :** Les exigences ci-dessous sont cumulatives. - Ne pas être une entreprise en faillite ou en état de liquidation judiciaire ; - Être une entreprise spécialisée dans l'ingénierie informatique et/ou la conception et/ou le déploiement des infrastructures réseaux, des systèmes et sécurité informatique, visé au point 2 du présent avis, prouvé par le registre de commerce ou la carte professionnelle de commerçant ou les statuts (**Originaux ou copies légalisées**). **NB** : Sur le registre de commerce, les statuts ou la carte d'importateur, il ne sera pas tenu compte de toute mention générique telles que prestations diverses ou commerce général. - Avoir exécuté avec satisfaction, au moins **trois (03) marchés similaires,** de fourniture de matériels et/ou d'équipements informatiques dont **deux (02)** relatifs à la livraison et à l'installation de serveur au cours des **cinq (05) dernières années (2020 ; 2021 ; 2022 ; 2023 et 2024) et de l'année en cours (2025), chacun de montant HT au moins égal à seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) FCFA**, justifié par les **attestations de bonne fin d'exécution légalisées/PV de réception définitive (Originale ou copie légalisée)** signés par les maîtres d'ouvrage ou leur représentant (Administration Publique, sociétés ou office d'Etats ou mixtes, représentations ou organisations internationales au Bénin) ou toutes autres personnes morales de droit privé assorties des

Bon à tirer

copies des contrats (**page de garde, page de signature et pages portant le montant**) ou des bons de commande.

- Disposer d'un personnel d'encadrement technique composé d'un (**01**) **Ingénieur** titulaire d'un **master professionnelle (BAC+5) en systèmes et réseaux informatiques** ou équivalent, avec **cinq (05) années d'expériences professionnelles au moins** dans l'administration des réseaux informatiques au cours des cinq (05) dernières années et de l'année en cours et ayant exécuté ou participé à l'exécution **d'au moins deux (02) marchés similaires, chacun** de montant HT au moins égal à seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (**16 949 153) FCFA** au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) et de l'année en cours (2025), **(justifiées par les CV, les originaux ou copies légalisées du diplôme et les attestations de bonne fin d'exécution ou de travail assorties des copies des contrats (page de garde, page de signature et pages portant le montant) ou des bons de commande).**

NB : On entend par marché similaire :

- ✓ Un marché d'acquisition et/ou de fourniture de matériels et/ou d'équipements informatiques ;
- ✓ **Un marché dont la valeur est égale au moins à 16 949 153 FCFA HT.**

Capacité financière :

Les exigences ci-dessous sont cumulatives.

- Fournir une attestation de capacité financière en original, délivrée par une institution financière agréée en République du Bénin, justifiant qu'il dispose ou bénéficiera d'une ligne de crédit à hauteur de : **Seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) FCFA HTVA** ;
- Fournir des états financiers certifiés par la DGI et légalisés au tribunal pour les trois (03) derniers exercices (2024, 2023 et 2022) dans les formes prescrites par l'annexe A3-2 (Pièces nécessaires pour l'examen de la capacité financière) ;
- Avoir un chiffre d'affaires moyen annuel des trois (03) dernières années (2024, 2023 et 2022) supérieur ou égal à : **seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) FCFA HTVA**, justifié par les états financiers établis dans les formes prescrites par l'annexe A3-2 (Pièces nécessaires pour l'examen de la capacité financière).

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

Capacité technique :

Bon à lancer

Les exigences ci-dessous sont cumulatives.

- Ne pas être une entreprise en faillite ou en état de liquidation judiciaire ;
- Être une entreprise spécialisée dans l'ingénierie informatique et/ou la conception et/ou le déploiement des infrastructures réseaux, des systèmes et sécurité informatique, visé au point 2 du présent avis, prouvé par le registre de commerce ou la carte professionnelle de commerçant ou les statuts (**Originaux ou copies légalisées**).

NB : Sur le registre de commerce, les statuts ou la carte d'importateur, il ne sera pas tenu compte de toute mention générique telles que prestations diverses ou commerce général.

- Disposer d'un personnel d'encadrement technique composé d'un (**01**) **Ingénieur** titulaire d'un **master professionnelle (BAC+5) en systèmes et réseaux informatiques** ou équivalent, avec **dix (10) années d'expériences professionnelles au moins** dans l'administration des réseaux informatiques au cours des dix (10) dernières années et de l'année en cours et ayant exécuté ou participé à l'exécution **d'au moins trois (03) marchés similaires, chacun** de montant HT au moins égal à seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (**16 949 153) FCFA** au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) et de l'année en cours (2025). **Un (01) Technicien** titulaire d'une **licence professionnelle (BAC+3) en réseaux informatiques** ou équivalent, avec **cinq (05) années d'expériences professionnelles au moins** dans l'installation et la configuration des serveurs au cours des cinq (05) dernières années et de l'année en cours et ayant exécuté ou participé à l'exécution **d'au moins trois (03) marchés similaires, chacun** de montant HT au moins égal à seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (**16 949 153) FCFA** au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) et de l'année en cours (2025), **(justifiées par les CV, les originaux ou copies légalisées du diplôme et les attestations de bonne fin d'exécution ou de travail assorties des copies des contrats (page de garde, page de signature et pages portant le montant) ou des bons de commande).**

Bon à lancer

Capacité financière :

Les exigences ci-dessous sont cumulatives.

- Fournir leur bilan d'ouverture et/ou les états financiers certifiés par la DGI et légalisés de leurs années d'existence dans les formes prescrites par l'annexe A3-2 (Pièces nécessaires pour l'examen de la capacité financière) ;
- Fournir la preuve valide de l'assurance risques professionnels de montant HT égal au moins à **dix-huit millions six cent quarante-quatre mille soixante-huit (18 644 068) FCFA HTVA** ;

	- Fournir une attestation de capacité financière en original, délivrée par une institution financière agréée en République du Bénin, justifiant qu'il dispose ou bénéficiera d'une ligne de crédit à hauteur de : **seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) FCFA HTVA.**
B. Dossier de demande de renseignements et de prix	
IC 7.1	Afin d'obtenir des **clarifications** uniquement, l'adresse de la Personne responsable des marchés publics auprès de l'Autorité contractante est la suivante : *Attention : Bureau de la PRMP 207 ou de l'Assistant/Secrétaire PRMP 209* Attention de : *SIDI Aolou, Personne Responsable des Marchés Publics de l'ABSSA* Adresse : *Personne Responsable des Marchés Publics de l'Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA), sise à Cotonou, quartier « MENONTIN » rue avant Canal 3, 1ère rue à droite, 2ème étage de l'immeuble, bureau 207 ou 209, 01BP 362 Cotonou Tél : (+229) 01 21 31 22 89 / 01 97 09 88 71* *Email :* prmpabssa@gmail.com / secretariatprmpabssa@gmail.com Boite postale : *01BP 362 Cotonou* Numéro de téléphone : *Tél : (+229) 01 21 31 22 89 / 01 97 09 88 71* Numéro de télécopie : *[insérer numéro]* Adresse électronique professionnelle de la PRMP : prmpabssa@gmail.com Bon à lancer
C. Préparation des offres	
IC 9.1 (I)	Le candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants : ***Confère liste des pièces et documents constitutifs de l'offre (section IV) Pages 73 à 77.***
IC 11.1	Des variantes *ne seront pas* prises en compte.
IC 11.2	Des délais d'exécution de fourniture différents de celui mentionné *ne sont pas* autorisés. Le délai de réalisation est de deux (02) mois.
IC 11.3	Les variantes techniques spécifiées ci-dessous ne sont pas autorisées.
IC 12	Le lieu de la prestation est : Siège de l'ABSSA situé au quartier « MENONTIN » rue avant Canal 3, 1ère rue à droite

IC 13.1 (i)	Les prix proposés par le candidat *seront fermes,* le Montant du Marché est actualisable en application du coefficient "ACT" calculé selon la formule suivante : *La formule d'actualisation est la suivante* :* ACT = (a) T/To + (b) S/So + (c) F/Fo + ... dans laquelle : ACT est le coefficient d'actualisation qui s'appliquera au Montant du Marché. Le montant à payer fera l'objet d'une actualisation par la multiplication du coefficient ACT. (a), (b), (c), etc. représentent les paramètres de pondération des facteurs sujets à actualisation sur la base des valeurs des indices, T, S, F, etc. Les valeurs respectives des paramètres a, b, c, etc. sont fixées ci-après, étant précisé que a + b + c + etc. = 1. T, S, F, etc., et To, So, Fo, etc. représentent la valeur des indices correspondants aux facteurs inclus dans la formule ; la définition et l'origine de ces indices sont spécifiées ci-dessous étant précisé que les valeurs de T, S, F, etc. seront celles en vigueur à la date d'actualisation du prix, et les valeurs To, So, Fo, etc. sont celles en vigueur à la date limite de validité des offres.
IC 14.3	La période d'utilisation des fournitures est prévue de : *Sans objet*
IC 15.1(a)	L'autorisation du fabricant ou une autorisation du distributeur plus une copie du certificat de partenariat du fabricant au grossiste ou concessionnaire concerné *est* requise.
IC 15.1 (b)	Un service après-vente *n'est pas* requis.
IC 16.1	Le montant de la garantie de soumission est : **Cent soixante-neuf mille quatre cent quatre-vingt-douze (169 492) francs CFA.** Cette garantie peut prendre l'une des formes suivantes : (i) un chèque ordinaire encaissable sur la durée de validité de l'offre, ou (ii) une garantie bancaire inconditionnelle émise par une banque ou une institution financière habilité, ou (iii) toute autre garantie mentionnée, le cas échéant, dans les DPDRP. En ce qui concerne les micros, petites et moyennes entreprises, la garantie de l'offre peut prendre la forme d'une simple lettre de déclaration de garantie suivant le modèle prévu dans les formulaires de la DRP. **Le statut de la micro, petite et moyenne entreprise sera prouvé par la fourniture d'une attestation d'identification comme telle, délivrée par l'Agence de**

Bon à lancer

	Développement des Petites et Moyennes Entreprises (ADPME). La non-production de cette attestation entraîne le rejet de l'offre.
IC 17.1	Les prix seront indiqués en *FCFA.*
IC 19.1	Outre **l'original de l'offre, le nombre de copie demandé est d'un (01), ainsi qu'une (01) version électronique scannée de l'original de l'offre technique, de l'offre financière, de la garantie de soumission et des renseignements relatifs à la candidature sur clé USB sous le format PDF.** **NB :** ✓ **La circulaire de l'ARMP N°2024-005/ARMP/SP/DRR-A/SRR/SA du 12 décembre 2024 portant clarification des modalités de présentation des plis dans le cadre des marchés publics de travaux, de fournitures et services en République du Bénin, fait partie intégrante du présent dossier d'appel à concurrence ;** ✓ **L'offre technique et l'offre financière devront être présenté en deux (02) documents distincts et non en un document unique séparé par un intercalaire.** ✓ **La clé USB du soumissionnaire devra comporter quatre (04) fichiers à savoir :** • **L'offre technique ;** • **L'offre financière ;** • **La garantie de soumission ;** • **Le formulaire de renseignements relatifs à la candidature et ses annexes.** **Le défaut de présentation de l'offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire.**
D. Remise des offres et ouverture des plis	
IC 20.2 (b)	Les enveloppes intérieure et extérieure devront comporter les autres identifications suivantes : Enveloppe intérieure : *[insérer la raison sociale, adresse, et le nom et ou le numéro qui doit apparaître sur l'enveloppe de l'offre pour identifier ce processus de passation des marchés]* Enveloppe extérieure : ADRP **N°.....-2025/PRMP/ABSSA/MAEP/ APRMP/SPRMP du .....pour l'acquisition, l'installation et le paramétrage d'un serveur de virtualisation et d'un serveur de stockage y compris la formation des utilisateurs au profit de l'ABSSA,** **« Ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis »**

IC 21.1	Aux fins de **remise des offres**, uniquement, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante : Attention : *SIDI Aolou* Adresse : *Personne Responsable des Marchés Publics de l'Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA), sise à Cotonou, quartier « MENONTIN » rue avant Canal 3, 1ère rue à droite, 2ème étage de l'immeuble, bureau 207 ou 209, 01BP 362 Cotonou Tél : (+229) 01 21 31 22 89 Email :* prmpabssa@gmail.com / secretariatprmpabssa@gmail.com Boite postale : *01BP 362 Cotonou* **Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :** Date : 10 septembre 2025 Heure : 10 heures 00'
IC 23.1	L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante : Adresse : *Salle de conférence de l'ABSSA sise à Cotonou, quartier « MENONTIN » rue avant Canal 3, 1ère rue à droite, 1er étage de l'immeuble* Date : 10 septembre 2025 Heure : 10 heures 30 minutes
	E. Évaluation et comparaison des offres
IC 26.2	Les critères techniques dont le non-respect constitue un motif de rejet de l'offre, sont Annexe A-1-2 page 74.
IC 26.3	Sans objet
IC 28.3 (a)	Les fournitures constituent un lot unique. Si un bordereau des prix inclut un article sans en fournir le prix, le prix sera considéré comme inclus dans les prix des autres articles. Un article non mentionné dans le Bordereau des prix sera considéré comme ne faisant pas partie de l'offre et, en admettant que celle-ci soit conforme pour l'essentiel, le prix le plus élevé offert pour l'article en question par les candidats dont les offres sont conformes sera ajouté au prix de l'offre, et le prix total ainsi évalué de l'offre sera utilisé aux fins de comparaison des offres.

Bon à placer

IC 28.3 (f)	Pour les marchés de fournitures, les ajustements seront calculés en utilisant les critères d'évaluation suivants : **(Non Applicable)** a) variation par rapport au calendrier de livraison : Les fournitures faisant l'objet du présent Appel d'Offres doivent être livrées au cours d'une période de temps acceptable (c'est à dire entre et y compris une date initiale et une date finale) spécifiée à la Section IV, Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, et Cahier des clauses techniques. Aucun bonus ne sera alloué pour livraison anticipée ; et les offres proposant une livraison au-delà de cette période seront considérées non conformes. A l'intérieur de cette période de temps acceptable, un ajustement de *[insérer le facteur d'ajustement, par semaine de délai supérieur au délai minimum]*, sera ajouté aux prix des offres prévoyant une livraison à une date comprise dans la période spécifiée au calendrier de livraison. Cet ajustement sera effectué seulement à des fins d'évaluation. (b) Coût des pièces de rechange, des pièces détachées obligatoires, et du service après-vente : *[insérer (i) ou (ii) ci-dessous]* ii) L'Autorité contractante dressera une liste des composants et pièces de rechange d'emploi fréquent lors de l'évaluation de chaque offre, en même temps qu'une estimation des quantités nécessaires pour la période initiale de fonctionnement. Le coût correspondant sera déterminé à partir des prix unitaires indiqués par le candidat, et sera ajouté au prix de l'offre aux fins d'évaluation. c) Disponibilité des pièces de rechange et des services après-vente au Bénin, pour les équipements offerts dans l'offre : Le coût pour l'Autorité contractante de la mise en place d'installations minimum pour le service après-vente et pour le stockage des pièces de rechange, sera ajouté au prix de l'offre, aux fins d'évaluation. d) Frais de fonctionnement et d'entretien : *Non applicable* e) Performance et rendement des fournitures *: Non applicable* g) f) Critères spécifiques additionnels Non applicable
IC 28.7	*Sans objet*
IC 29.1	*Une préférence spécifique aux marchés des collectivités locales de 5 % sera accordée au candidat étranger qui n'est pas une entreprise communautaire et qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une entreprise béninoise.*
IC 29.2	*Une marge de préférence de 5 % sera accordée aux* micros, petites et moyennes entreprises (MPME) de droit béninois. Ce taux de préférence est

Bon à tirer

	cumulable avec le taux de préférence communautaire de quinze pour cent (15%). *Une préférence spécifique aux marchés des micro, petites et moyennes entreprises (MPME) de 5 % sera accordée au candidat qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale dudit marché à une ou plusieurs MPME. Cette marge est cumulable avec la préférence communautaire.*
F. Attribution du marché	
IC 36.1	Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à : *15 pour cent*_____ Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : *15 pour cent*_____
IC 36.3	En cas d'accord-cadre (Sans objet)

Bon à lancer

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

Cette section inclut les facteurs, méthodes et critères que l'Autorité contractante doit utiliser pour évaluer une offre et déterminer si un soumissionnaire satisfait aux qualifications requises. L'Autorité contractante n'utilisera pas d'autres critères que ceux indiqués dans le présent dossier de demande de renseignements et de prix.
Le soumissionnaire fournira tous les renseignements demandés dans les formulaires joints à la Section II, Formulaires de soumission.
Tout montant indiqué par le soumissionnaire sera en FCFA ou autre devise librement convertible. En cas de devise étrangère, indiquée dans les **DPDRP**, le taux de change est celui communiqué par la BCEAO à la date limite de dépôt des offres.
L'Autorité contractante utilisera les critères et méthodes définis dans les sous-sections B et C afin de déterminer quelle est l'offre conforme économiquement la plus avantageuse. Il s'agit de l'offre présentée par le soumissionnaire et qui satisfait les conditions ci-après :

i) conformité technique ;
ii) évaluation financière ;
iii) qualification du candidat.

1. **Évaluation de la conformité technique (IC 26)**

En sus des critères dont la liste figure à la clause 26 des IC, les critères ci-après seront utilisés :

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

Bon à lancer

2.3 Variantes au délai d'exécution : si elles sont permises en application de la clause 11 des IC, elles seront évaluées comme suit : *« Non Applicable »*

2.4 Variantes techniques (pour des éléments prédéfinis des fournitures/services) : si elles sont permises en application de la clause 11 des IC, elles seront évaluées comme suit: *« Non Applicable »*.

2.5 Achat durable (Non Applicable)

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

2.6 Autres critères

Si permis par la clause 26 des IC

3. Qualification

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

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

Sous-traitants spécialisés

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

Les sous-traitants spécialisés doivent être qualifiés pour les services pour lesquels ils sont proposés et répondre aux critères suivants : ***Non Applicable***

Bon à lancer

Critères de qualification

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

Bon à lancer

Objet		2. Antécédents de défaut d'exécution de marché					
		Spécification de conformité					
Numéro		**Critère**	**Soumissionnaire**				**Documentation Requise**
			Entité unique	**Groupement d'entreprises**			
				Toutes Parties Combinées	**Chaque Membre**	**Un membre**	
2.1	**Antécédents de non-exécution de marché**	Pas de défaut d'exécution incombant au soumissionnaire d'un marché au cours des cinq (05) dernières années depuis le 1er janvier de l'année [2020][6].	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère[7].	Sans objet	Formulaire ANT - 2
2.2	**Exclusion dans le cadre de la mise en œuvre d'une déclaration de garantie d'offre**	Ne pas être sous le coup d'une sanction relative à la mise en œuvre d'une déclaration de garantie d'offre en application de l'article 4.1 des IC.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Soumission (Formulaire de déclaration de garantie d'offre)

Bon à lancer

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

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

Objet		2. Antécédents de défaut d'exécution de marché					
		Spécification de conformité					
Numéro		**Critère**	**Soumissionnaire**				**Documentation Requise**
			Entité unique	**Groupement d'entreprises**			
				Toutes Parties Combinées	**Chaque Membre**	**Un membre**	
2.3	**Litiges en instance**	La solvabilité actuelle et la *rentabilité* à long terme du soumissionnaire telles qu'évaluées au critère 3.1 ci-après restent acceptables même dans le cas où l'ensemble des litiges en instance seraient tranchés à l'encontre du soumissionnaire.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Formulaire ANT - 2
2.4	**Antécédents de litiges**	Absence d'antécédent de différends systématiquement conclus à l'encontre du Soumissionnaire[8] depuis le 1er janvier de l'année [2020].	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Formulaire ANT - 2

Bon à lancer

[8] Le soumissionnaire fournira des informations précises dans sa soumission au sujet des litiges ou différends portant sur les marchés achevés ou en cours d'exécution au cours des cinq (05) dernières années. Des antécédents de différends conclus de manière systématique à l'encontre du Soumissionnaire en tant qu'entité unique ou en tant que membre d'un groupement sont susceptibles de justifier la disqualification du soumissionnaire.

Objet du critère de qualification			3. Situation financière				Documentation
		Spécifications de conformité					
		Critère	Soumissionnaire				
				Groupement d'entreprises			
Numéro			Entité unique	**Toutes parties combinées**	**Chaque partie**	**Une partie au moins**	Spécifications de soumission
3.1	Situation financière	Soumission des états financiers certifiés et légalisées ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par l'Autorité contractante pour les *trois (03)* dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat et sa profitabilité à long terme.	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire FIN - 2.1 avec pièces jointes
	Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.						
3.2	Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de services	Avoir un minimum de chiffres d'affaires annuel moyen des activités de services et ou de fournitures de ***seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) de FCFA HTVA*** qui correspond au total des paiements ordonnancés pour les marchés en cours ou achevés au cours des trois (03) dernières années.	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Doit satisfaire à vingt-cinq pour cent (25%) [3] de la spécification	Doit satisfaire à cinquante __ pour cent (50%) [4] de la spécifica-tion	Formulaire FIN - .3.3

[Notes à l'Autorité contractante :
1. Le montant inscrit doit normalement être fixé entre 1 à 1.25 du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de services proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par l'Autorité contractante y compris les imprévus, pour la durée du marché).
2. La période est normalement de trois ans.
3. On pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que

Objet du critère de qualification			3. Situation financière				Documentation
		Spécifications de conformité					
		Critère	Soumissionnaire				
				Groupement d'entreprises			
Numéro			Entité unique	**Toutes parties combinées**	**Chaque partie**	**Une partie au moins**	Spécifications de soumission
4. Le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé. *5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui dispose des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.* *6. L'Autorité contractante ne saurait lier le montant des offres des soumissionnaires au montant de leur chiffre d'affaires.* *7. Pour les entreprises naissantes, voir paragraphe 3.1 ci-dessus.*							
3.3	Capacité de financement	Accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédit, autres que l'avance de démarrage éventuelle, à hauteur de : **Seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) de FCFA HTVA** (i) besoins en financement du marché : et (ii) besoins en financement pour ce marché et les autres engagements en cours du candidat.	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	Formulaires FIN - 3.3 et FIN 3.4
[Note à l'Autorité contractante : Indiquer en [1] un montant en FCFA, correspondant au montant de deux mois de facturation de prestations pour le marché. On pourra pour cela diviser le montant estimé du marché par le nombre de mois du délai d'exécution, et multiplier par 2 ; l'objectif étant de s'assurer que le fournisseur et ou prestataire disposera suffisamment de liquidités pour (pré)financer les prestations dans l'attente de prestations de recevoir les paiements de l'Autorité contractante, en faisant abstraction du montant de l'avance de démarrage]							

Objet du critère de qualification			4. Expérience				Documentation
		Spécifications de conformité					
			Soumissionnaire				
				Groupement d'entreprises			
Numéro		Critère	Entité unique	**Toutes parties combinées**	**Chaque partie**	**Une partie au moins**	Spécifications de soumission
4.1	Expérience générale prestataires de services[9]	Expérience de marchés de service ou de fournitures à titre de fournisseur ou de prestataire de service au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions et de l'année en cours.	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire EXP-4.1
[Note à l'Autorité contractante : comme au 2.2, la période est normalement de trois ans, mais elle peut être augmentée à un maximum de cinq ans] Pour les entreprises naissantes, voir paragraphe 2.1 ci-dessus.							
4.2 a)	Expérience spécifique en services ou fournitures si requis	Avoir effectivement exécuté en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins **trois (03) marchés similaires,** de fourniture de matériels et/ou d'équipements informatiques dont **deux (02)** relatifs à la livraison et à l'installation de serveur au cours des **cinq (05) dernières années (2020 ; 2021 ; 2022 ; 2023 et 2024) et de l'année en cours (2025)**, chacun de montant HT au moins égal à seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) FCFA	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère pour un marché	Formulaire EXP 4.2 a)

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

Objet du critère de qualification			4. Expérience				Documentation
		Spécifications de conformité					
			Soumissionnaire				
				Groupement d'entreprises			
Numéro		Critère	Entité unique	**Toutes parties combinées**	**Chaque partie**	**Une partie au moins**	Spécifications de soumission
		qui ont été exécuté de manière satisfaisante et terminé, pour l'essentiel, et qui est similaire aux fournitures/services proposés. La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques telles que décrites dans la section IV, étendue des prestations.					
4 2 (b)	Autres expériences spécifiques	b) Pour les marchés référencés ci-dessus ou pour d'autres marchés exécutés pendant la période stipulée au paragraphe 4.2 a) ci-dessus, une expérience minimale de .....dans les principales activités suivantes : (Non applicable) _____	Doit satisfaire aux spécifications	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Formulaire EXP-4.2 (b)
[Note à l'Autorité contractante : Indiquer la cadence de production mensuelle ou annuelle des principales activités pour les prestations envisagées Les cadences doivent être calculées en pourcentage (par exemple, 80 pour cent, en valeur arrondie) des cadences estimées pour la principale activité (ou activités) dans le marché, requis pour respecter l'échéancier prévu en tenant compte des incertitudes climatiques.]							

5. Personnel

- **Pour les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore 3 années d'existence)**

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

Numéro	*Nom et prénoms*	*Position*	*Expériences globales en prestations de services et ou de livraison si requis (années)*	*Expériences dans des prestations similaires (Nombre)*
1		**Ingénieur**	**Dix (10) à compter de 2015**	**Trois (03) marchés similaires à compter de 2020**
2		**Technicien**	**Cinq (05) à compter de 2020**	**Trois (03) marchés similaires à compter de 2020**

- **Pour les anciennes entreprises**

Numéro	*Nom et prénoms*	*Position*	*Expériences globales en prestations de services et ou de livraison si requis (années)*	*Expériences dans des prestations similaires (Nombre)*
1		**Ingénieur**	**Cinq (05) à compter de 2020**	**Deux (02) marchés similaires à compter de 2020**

NB : Joindre les CV, les diplômes et les attestations de bonne fin d'exécution ou de travail « **en original ou en copies légalisées** » assorties des copies des contrats (page de garde, page de signature et pages portant le montant) ou des bons de commande.

Le candidat doit fournir les détails concernant le personnel proposé et son expérience en utilisant les formulaires PER 1 de la section II, formulaires de soumission.
Pour les entreprises naissantes, exiger plus d'expériences pour le personnel.

Bon à lancer

6. Matériel (Non Applicable)

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

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

7. Plan de charge (Obligatoire et éliminatoire)

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

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

Bon à lancer

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

Tout soumissionnaire dont le montant moyen sur trois (03) ans (36 mois) des marchés en cours, rapporté à la durée prévisionnelle des présentes fournitures, deux (02) mois, est supérieur ou égal à 1,5 fois le montant annuel des services et ou fournitures exécutées au cours des trois (03) années précédentes 2024, 2023 et 2022, sera considéré comme avoir un plan de charges élevé et son offre sera écartée.

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

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

A-1 : Pièces nécessaires à l'examen préliminaire des offres.....

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

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

A-2 : Pièces nécessaires pour l'évaluation financière .....

A-3 : Pièces nécessaires pour l'examen de la qualification Erreur ! Signet non défini.

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

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

A-4 : Pièces nécessaires pour la signature du marché.....

Bon à lancer

Annexe : Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre

Annexe A-1 : Pièces nécessaires à l'examen préliminaire des offres

Annexe A-1-1 : Pièces nécessaires pour la recevabilité de l'offre
Pour tous les deux types de marchés

1) Lettre de soumission datée, signée et cachetée ;
2) Bordereau des prix unitaires (BPU) HTVA daté, signé et cacheté ;
3) Garantie de soumission ou lettre de déclaration de garantie ;
4) Attestation d'identification du statut de la micro, petite et moyenne entreprise, délivrée par l'Agence de Développement des Petites et Moyennes Entreprises (ADPME) pour les soumissionnaires fournissant une lettre de déclaration de garantie ;
5) Confirmation écrite datée, signée et cachetée habilitant le signataire de l'offre à engager le candidat au cas où le signataire de l'offre n'est pas le premier responsable de l'entreprise ;
6) Engagement du soumissionnaire à respecter le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin daté, signé et cacheté ;
7) Accord ou la promesse d'accord de groupement si requis ;

Pour les marchés de fournitures

1) Bordereau des prix pour les fournitures (selon que les fournitures sont à importer, sont déjà importées ou sont fabriquées au Bénin) daté, signé et cacheté ;

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

Annexe A-1-2 : Pièces nécessaires pour la conformité technique
Pour les marchés de fournitures

1) La description technique du produit, datée, signée et cachetée par le soumissionnaire ;
2) La fiche technique du produit, délivrée par le fabricant ;
3) Le prospectus du produit ;
4) La liste du personnel affectée à l'exécution du marché datée, signée et cachetée ;

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

Annexe A-2 : Pièces nécessaires pour l'évaluation financière

Pour les marchés de fournitures

1) Bordereau des prix unitaires (BPU) HTVA daté, signé et cacheté ;

Bon à lancer

2) Bordereau des prix pour les fournitures (selon que les fournitures sont à importer, sont déjà importées ou sont fabriquées au Bénin) daté, signé et cacheté ;

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

Annexe A-3 : Pièces nécessaires pour l'examen de la qualification

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

1) Original ou copie légalisée au tribunal de l'extrait du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) ;
2) Liste de trois (03) prestations similaires[10]déjà exécutées de fourniture de matériels et/ou d'équipements informatiques dont **deux (02)** relatifs à la livraison et à l'installation de serveur pour les anciennes entreprises suivie des **attestations de bonne fin d'exécution légalisées/PV de réception définitive (Originale ou copie légalisée)** signés par les maîtres d'ouvrage ou leur représentant (Administration Publique, sociétés ou office d'Etats ou mixtes, représentations ou organisations internationales au Bénin) ou toutes autres personnes morales de droit privé assorties des copies des contrats (**page de garde, page de signature et pages portant le montant**) ou des bons de commande pour les cinq (05) dernières années (2020 ; 2021 ; 2022 ; 2023 et 2024) et de l'année en cours, chacun de montant HT au moins égal à seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) FCFA ou la liste des qualifications et des références professionnelles du personnel d'encadrement technique pour les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas trois (03) années d'existence pour les cinq (05) dernières années et de l'année en cours;
3) Preuves des expériences et de qualifications du personnel d'encadrement (joindre les CV, les diplômes et les attestations de bonne fin d'exécution ou de travail) (**en original ou en copies légalisées**) ;
4) Autorisation du fabricant ou une autorisation du distributeur + copie du certificat de partenariat du fabricant au grossiste/concessionnaire concerné.

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

A l'occasion de l'examen de la capacité technique des soumissionnaires, le comité d'ouverture et d'évaluation des offres peut solliciter des soumissionnaires, la production de compléments d'informations ou de documents justificatifs jugés pertinents pour éclairer ses conclusions. Le défaut de production des informations ou de documents justificatifs complémentaires indispensables à l'appréciation de la capacité technique des soumissionnaires peut entraîner le rejet de l'offre

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

concernée au terme d'un délai de réponse à accorder qui ne saurait excéder trois (03) jours ouvrables à compter de la date de la demande.

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

1) Etats financiers certifiés par la DGI (quinze premières pages) des trois dernières années, présentés par un comptable employé de l'entreprise et attestés par un membre de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés et portant la mention DGI. Pour les entreprises naissantes, les justificatifs requis de leurs capacités financières (bilan d'ouverture) ; la page de certification du membre de l'OECCA du Bénin et celle portant la mention de la DGI. **Lesdites pièces doivent être en original ou en copie légalisée au tribunal et certifiées par la DGI**. Les entreprises naissantes devront fournir le bilan d'ouverture portant le cachet de l'entreprise et celles qui n'ont pas encore trois (03) années d'existence, les états financiers de leurs années d'existence (**Certifiés par la DGI et légalisés au tribunal**). Les soumissionnaires étrangers devront fournir les états financiers en conformité avec la législation de leur pays d'origine ;
2) Attestation d'une banque ou d'un organisme financier agréé en République du Bénin certifiant que le soumissionnaire pourrait bénéficier de crédits bancaires, les soumissionnaires étrangers à l'espace UEMOA devront fournir une attestation financière d'une banque qui doit disposer d'un correspondant au Bénin (exigible pour toutes les entreprises), conformément au modèle spécifié dans la section II : Formulaire de soumission (Original) ;
3) Attestation d'assurance des risques professionnels valide pour les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois (03) années d'existence ;

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

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

Annexe A-4 : Pièces essentielles[11] pour la signature du marché (Ces pièces doivent être valides à la date de signature du marché par la PRMP)

1) Original ou photocopie légalisée de l'attestation de non-faillite délivrée par un tribunal de première instance ou suivant la législation du pays de l'attributaire ;
2) Attestation des impôts en original, en cours de validité à la date de signature du marché ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation fiscale ou son équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;
3) Attestation de l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation de l'IFU ou son équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;
4) Attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) en original, en cours de validité à la date de signature du marché ; les attributaires étrangers devront fournir une attestation de sécurité sociale ou équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays ;
5) Original ou la photocopie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
6) Attestation de non exclusion de la commande publique délivrée par l'Autorité de régulation des marchés publics ;
7) Attestation d'une banque ou d'un organisme financier agréé en République du Bénin confirmant que l'attributaire provisoire bénéficie de crédits bancaires, l'attributaire étranger à l'espace UEMOA doit fournir une attestation financière d'une banque qui doit disposer d'un correspondant au Bénin, conformément au modèle spécifié dans la section II : Formulaire de soumission ;
8) Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs conformément au modèle spécifié à la section III formulaire de marché.

Bon à lancer

[11] Par pièce essentielle, il faut comprendre que :

- les pièces sont dorénavant exigées de l'attributaire provisoire dont l'offre ou la proposition aura été jugée conforme économiquement la plus avantageuse au regard des dispositions de l'article 73 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 un délai de trois (03) jours ouvrables à partir de la date de notification de l'attribution peut entraîner l'annulation de l'attribution après avis conforme de l'organe de contrôle compétent.

Section II –Formulaires de soumission

1. **Lettre de Soumission** 80

2. **Bordereaux des prix unitaires** 114

3. **Bordereau des prix pour les fournitures à importer** 117

4. **Bordereau des prix des Fournitures, déjà importées** 118

5. **Bordereau des prix pour les fournitures fabriquées au Bénin** 119

6. **Bordereau des prix et calendrier de réalisation des Services connexes**Erreur ! Signet non défini.

7. **Description technique des Fournitures ou Services** 121

8. **Formulaire de qualification** 121

9. **Acte d'engagement** .....

10. **Modèles de déclaration de l'autorité contractante et de l'engagement du soumissionnaire** 104

11. **Engagement du soumissionnaire** 105

12. **Modèles de garanties de soumission** 107
    - 12.1. Modèle de garantie de soumission (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier) 107
    - 12.2. Modèle de garantie de soumission (Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d'assurance) 109
    - 12.3. Modèle de Déclaration de garantie d'offre (à utiliser par les MPME béninoises) 111

13. **Modèles d'attestation de capacité financière et de confirmation de capacité financière** .....
    - 13.1. Modèle d'attestation de capacité financière .....
    - 13.3. Modèle de lettre de confirmation de la capacité financière .....

14. **Modèles de garantie de bonne exécution** .....
    - 14.1. Modèle de garantie de bonne exécution (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier habilité par le Ministre en charge des finances) .....
    - 14.2. Modèle de garantie de bonne exécution (Cautionnement) .....

15. **Modèles de garantie de remboursement d'avance** .....

Bon à tirer

15.1. Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie émise par une institution bancaire ou un organisme financier habilité par le Ministre en charge des finances) .....
15.2. Modèle de garantie de remboursement d'avance (cautionnement) .....

16. Modèle de contrat..... 132

Bon à lancer

Section II : Modèles de formulaires

Lettre de soumission

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

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

Avis de demande de renseignements et de prix n° : *[insérer le nom de l'avis de demande de renseignements et de prix]*

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

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

Monsieur et/ou Madame,

Nous, les soussignés attestons que :

a) Nous avons examiné le Dossier de demande de renseignements et de prix, y compris l'addendum/ les addenda numéro : *[insérer les numéros et date d'émission de chacun des additifs le cas échéant]* ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

b) Nous nous engageons à *fournir ou exécuter* conformément au Dossier de demande de renseignements et de prix et aux spécifications techniques et plans, les *Fournitures ou Services* ci-après : *[insérer une brève description des fournitures ou des services]* dans le délai d'exécution de *[insérer le délai conformément au dossier de demande de renseignements et de prix]* ;

c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : *[insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres]* FCFA hors TVA, soit *[insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres]* F CFA Toutes Taxes Comprises.
La valeur de la TVA est alors de *[insérer la valeur de la TVA en lettres et en chiffres] F CFA*

d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :
<u>Rabais</u> : *Les rabais ci-après seront accordés. [Détailler tous les rabais offerts et les postes du détail quantitatif et estimatif auquel ils s'appliquent]*[12] ;

<u>Modalités d'application des rabais</u> : *Les rabais seront accordés comme suit : [Spécifier précisément les modalités]* ;
[indiquer en détail les rabais offerts, le cas échéant, et le (ou les) article(s) du (ou des) bordereau(x) des prix au(x)quel(s) ils s'appliquent]
[indiquer aussi en détail la méthode qui sera utilisée pour appliquer les rabais offerts, le cas échéant]

---

[12] - *Pour les marchés à lot unique, seuls les rabais inconditionnels sont permis ;*
- *Pour les marchés à lots multiples, les deux types rabais (conditionnels et inconditionnels) sont permis.*

e) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à la clause 18.1 des Données particulières de la demande de renseignements et de prix à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à la clause 21.1 des Instructions aux candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution du marché conformément à la clause 38 des Instructions aux candidats ;

g) Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou fournisseurs/prestataires de services intervenant en rapport avec une quelconque partie du marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion des clauses 3.2 et 4.3 des Instructions aux candidats.

h) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 4.2 des Instructions aux candidats.

i) Nous ne participons pas, en qualité de candidats ou sous-traitant, à plus d'une offre dans le cadre de la présente demande de renseignements et de prix conformément à la clause 4.4 des Instructions aux candidats, autre que des offres « variantes » présentées conformément à la clause 11 des Instructions aux candidats ;

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

k) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.

l) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

Annexe à la soumission - Sous-traitants

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

Bon à lancer

Formulaire ELI – 1.1

Formulaire de renseignements sur le candidat

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

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
ADRP numéro : *[insérer le nom de l'Avis]*

1. Nom du candidat : *[insérer le nom légal du candidat]*	
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : *[insérer le nom légal de chaque membre du groupement]*	
3. Pays où le candidat est, ou sera légalement enregistré : *[insérer le nom du pays d'enregistrement]*	Numéro d'Identification nationale des Entreprises : *[insérer le numéro]*
4. Année d'enregistrement du candidat : *[insérer l'année d'enregistrement]*	
5. Adresse officielle du candidat dans le pays d'enregistrement : *[insérer l'adresse légale du candidat dans le pays d'enregistrement]*	
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du candidat : Nom : *[insérer le nom du représentant du candidat]* Adresse : *[insérer l'adresse du représentant du candidat]* Téléphone/Fac-similé : *[insérer le numéro de téléphone/fac-similé du représentant du Candidat]* Adresse électronique : *[insérer l'adresse électronique du représentant du candidat]*	
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]* ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec les clauses 3.1 et 3.2 des IC ☐ En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec la clause 3.1 des IC.	

Bon à lancer

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

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

Signature [*insérer la signature*]

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

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

Formulaire ELI – 1.2
Formulaire de renseignements sur les membres de groupement

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

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
ADRP numéro : *[insérer le nom de l'Avis public]*

1. Nom du candidat :*[insérer le nom légal du candidat]*	
2. Nom du membre du groupement : *[insérer le nom légal du membre du groupement]*	
3.a Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré : *[insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]*	3.b Numéro d'Identification nationale des Entreprises *[insérer le numéro]*
4. Année d'enregistrement du membre du groupement : *[insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]*	
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement : *[insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]*	
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement : Nom : *[insérer le nom du représentant du membre du groupement]* Adresse : *[insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]* Téléphone/Fac-similé : *[insérer le numéro de téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]* Adresse électronique : *[insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]*	
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]* ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec les clauses 3.1 et 3.2 des IC	

Bon à tirer

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

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

Signature [*insérer la signature*]

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

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

Formulaire ANT-2 :

Formulaire renseignant sur les antécédents de marchés non exécutés, de litiges en instance et d'antécédents de litiges

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

Nom légal du soumissionnaire : *[insérer le nom complet]*
Date : *[insérer jour, mois, année]*
ou
Nom légal de la partie au GE : *[insérer le nom complet]*
N°. ADRP et titre : *[numéro et titre de l'ADRP]*
Page *[numéro de la page]* de *[nombre total de pages]* pages

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

Bon à lancer

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

Bon à lancer

Formulaire FIN – 3.1
Situation financière

Nom du candidat : _____ Date : _____
Nom de la partie au groupement d'entreprises (GE) :_____ __ Numéro Avis de demande de renseignements et de prix : ___
A compléter par le candidat et, dans le cas d'un GE, par chaque partie.

1. **Renseignements financiers**

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

Bon à lancer

2. **Documents financiers**

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

a) Ils doivent refléter la situation financière du candidat ou de la partie au GE, et non pas celle de la maison-mère ou de filiales

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

les états financiers de leurs années d'existence. Les soumissionnaires étrangers devront fournir les états financiers en conformité avec la législation de leur pays d'origine ;

c) Les états financiers doivent être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées

d) Les états financiers doivent correspondre aux périodes comptables déjà terminées et vérifiées (les états financiers de périodes partielles ne seront ni demandés ni acceptés)

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

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

Signature [*insérer la signature*]

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

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

Bon à lancer

Formulaire FIN – 3.2
Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de services

Nom du candidat : _____ Date : _____

Nom de la partie au groupement d'entreprises (GE) : _____ Numéro Avis de demande de renseignements et de prix: ___

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

Bon à lancer

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

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

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

Signature [*insérer la signature*]

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

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

Formulaire FIN 3.3

Capacité de financement

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

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

Bon à lancer

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

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

Signature [*insérer la signature*]

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

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

Formulaire FIN 3.4 (a)
Modèle d'attestation de capacité financière

V/Référence
N/Référence

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

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

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

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Bon à lancer

le (date en toutes lettres)
Signature
Cachet

Formulaire FIN 3.4 (b)

Modèle de lettre de confirmation de la capacité financière

V/Référence
N/Référence

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

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

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

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

le (date en toutes lettres)
Signature
Cachet

Pour signer

Formulaire MTC/FIN – 3.5 : Marchés de fournitures/services en cours

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

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

Bon à lancer

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

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

Signature *[insérer la signature]*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du candidat]*
En date du _____ *[Insérer la date de signature]*

Formulaire EXP – 4.1

Expérience générale de fournitures/services

Nom du candidat : _____ Date : _____

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

Mois/ année de départ*	Mois/ année final(e)	Identification du marché	Rôle du candidat
_____	_____	Nom du marché : Brève description des marchés de fournitures/services réalisés par le candidat : Nom de l'Autorité contractante : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des marchés de fournitures/services réalisés par le candidat : Nom de l'Autorité contractante : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des marchés de fournitures/services réalisés par le candidat : Nom de l'Autorité contractante : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des marchés de fournitures/services réalisés par le candidat : Nom de l'Autorité contractante : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des marchés de fournitures/services réalisés par le candidat : Nom de l'Autorité contractante : Adresse :	_____

Bon à lancer

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

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

Formulaire EXP – 4.2 a)
Expérience spécifique de fournitures/services

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

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

Bon à lancer

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

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

Signature *[insérer la signature]*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du candidat]*
En date du _____ *[Insérer la date de signature]*

Formulaire EXP – 4.2 a) (suite)
Expérience spécifique de fournitures/services (suite)

Nom du candidat : _____

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

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

Bon à lancer

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

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

Signature *[insérer la signature]*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du candidat]*
En date du _____ *[Insérer la date de signature]*

Formulaire EXP – 4.2 b)
Expérience spécifique de fournitures/services dans les principales activités

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

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

Bon à lancer

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

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

Signature *[insérer la signature]*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du candidat]*
En date du _____ *[Insérer la date de signature]*

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

Nom du candidat : _____

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

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

Bon à lancer

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

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

Signature *[insérer la signature]*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du candidat]*
En date du _____ *[Insérer la date de signature]*

Matériel
Formulaire MAT

Le candidat doit fournir les détails concernant le matériel proposé afin d'établir qu'il a la possibilité de mobiliser[13] le matériel clé dont la liste figure dans les critères de qualification. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque pièce de matériel figurant sur la liste, ou pour du matériel de remplacement proposé par le candidat.

Pièce de matériel		
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	

Bon à lancer

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 l'offre]*
En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*
Signature *[insérer la signature]*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du candidat]*
En date du _____ *[Insérer la date de signature]*

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

Personnel

Formulaire PER -1

Personnel proposé

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

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

Bon à lancer

Formulaire PER-2

Curriculum vitae du personnel proposé

Nom du candidat

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

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

De	À	Société / projet / position / expérience pertinente

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

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

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

Formulaire de qualification

[A remplir par le candidat]

[*L'Autorité contractante indiquera dans ce formulaire, les conditions minimales de qualification à satisfaire par les candidats ; le texte ci-après est fourni à titre d'exemple et devra être adapté au cas par cas*]

Nous soussignés, certifions l'exactitude des informations ci-après, attestant que nous remplissons les conditions de qualifications requises pour exécuter le Marché, fixées par l'Autorité contractante, à savoir :

a) nous sommes dûment autorisé par le fabriquant ou le producteur des Fournitures pour les fournir au Bénin ;

b) nous sommes ou serons (si notre offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux besoins en matière d'entretien, de réparations des équipements, et de fournitures de pièces détachées.

c) nous remplissons les conditions de qualification suivantes :

Bon à lancer

Capacité technique et expérience

Nous avons exécuté [insérer « un » ou « deux »] marchés similaires, portant sur des fournitures ou des services de nature similaire au cours des [insérer « trois » ou « quatre »] dernières années. Ces marchés sont identifiés ci-après : [le candidat doit documenter distinctement ces marchés]

[insérer toutes autres exigences en précisant la nature des documents justificatifs requis ; par exemple, lorsque le Fournisseur devra fabriquer tout ou partie des fournitures, il sera exigé qu'il apporte la preuve qu'il dispose des moyens techniques et humains nécessaires]

Cadre de sous détail des prix

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

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

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

Bon à lancer

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

A) Frais généraux de site

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

B) Frais généraux de siège

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

Coefficient de vente k = 100/(100-C) avec C=C1

Modèles de déclaration de l'autorité contractante et de l'engagement du soumissionnaire

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

****

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

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

****

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 offres dont les montants seraient anormalement élevés.

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

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

* nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de proposer ou de donner, directement ou indirectement, des avantages en nature et ou en espèces, antérieurement ou postérieurement à la soumission de notre candidature.

Bon à lancer

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

Le présent engagement fait partie intégrante du marché.
Nom : [*Nom complet du 1er responsable de l'entité*] agissant au nom et pour le compte de [*Insérer identification de l'entreprise soumissionnaire*] en qualité de [*Insérer la qualité du signataire*].
Signé [*Signature et cachet de la personne dont le nom et la qualité figurent ci-dessus*].
Fait à [*insérer lieu*] le [*insérer date : jour_mois_année*]

Bon à lancer

Modèles de garanties de soumission

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

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

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

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

Date : *[insérer date]*

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

Nous avons été informés que *[insérer nom du candidat]* (ci-après dénommé « le candidat ») a répondu à votre appel public à candidature de marché public numéro *[insérer numéro de l'Avis de demande de renseignements et de prix]* pour la livraison des fournitures ou la réalisation des services de *[insérer description des fournitures/services]* et vous a soumis son offre en date du *[insérer date du dépôt de l'offre]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

Bon à lancer

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

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

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

a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre; ou

b) s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période :

1. s'il n'accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul; ou

2. s'il ne signe pas le Marché ; ou

3. s'il signe le marché et refuse de l'exécuter ; ou

4. s'il ne fournit pas la garantie de bonne exécution du marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats ; ou

c) s'il a fait l'objet d'une sanction de l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP) ou d'une juridiction compétente, ayant pour objet la confiscation des garanties qu'il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux dispositions de l'article 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

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

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

Cette garantie[1] est délivrée en vertu de l'agrément n°.....du ..... Ministère en charge des Finances qui expire au .....

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

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

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

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

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

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

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

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

Date : *[insérer date]*

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

Attendu que *[Insérer le nom du candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat ») a soumis son offre le *[Insérer date]* en réponse à l'appel public à candidature de marché public n°*[Insérer N° de l'Avis de demande de renseignements et de prix]* pour la fourniture de *[Insérer description des fournitures/services]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

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

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

a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre ; ou

b) s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période :

   3. s'il n'accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul ; ou

4. s'il ne signe pas le marché ; ou

5. s'il signe le marché et refuse de l'exécuter ; ou

6. s'il ne fournit pas la garantie de bonne exécution du marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats ; ou

c) s'il a fait l'objet d'une sanction de l'Autorité de régulation des marchés publics ou d'une juridiction administrative compétente, ayant pour objet la confiscation des garanties qu'il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux articles 122 et 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

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

.

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

Bon a lancer

Cette garantie[15] est délivrée en vertu de l'agrément n°.....du ..... Ministère en charge des Finances qui expire au .....

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

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

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

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

Modèle de Déclaration de garantie d'offre (à utiliser par les MPME béninoises)[16]

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

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
DRP N°.: *[insérer le numéro de l'avis de demande de renseignements]*

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

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie d'offre.

2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à la commande publique pour une **période qui ne saurait être inférieure à un (01) an**, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'offre, à savoir :

a) Si nous retirons l'offre pendant la période de validité spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre ; ou

b) s'étant vu notifier l'acceptation de l'offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période ;
   - si nous n'acceptons pas les modifications de notre offre suite à la correction des erreurs de calcul; ou
   - si nous ne signons pas le marché ; ou
   - si nous signons le marché et refusons de l'exécuter ; ou
   - si nous ne fournissons pas la garantie de bonne exécution du marché, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats ; ou

c) si nous sommes sous le coup d'une sanction de l'Autorité de régulation des marchés publics ou d'une juridiction administrative compétente, ayant pour objet la confiscation des garanties que nous avons constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément à l'article 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin

Bon à lancer

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

3. La présente lettre de déclaration de garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) trente (30) jours suivant l'expiration du délai de validité de notre offre.

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

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie d'offre]*
En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

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

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

Bon à lancer

DEUXIÈME PARTIE - CONDITIONS D'APPROVISIONNEMENT DES FOURNITURES/ PROGRAMME D'ACTIVITES

Bon à lancer

Liste des fournitures et Calendrier de livraison (Applicable)

Article numéro	Description des Fournitures	Quantité (Nb. d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués aux DPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Candidat [à indiquer par le Candidat]
Serveur de virtualisation							
1.	HPE PROLIANT DL380 GEN10 OU PLUS OU EQUIVALENT	1	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	[insérer la date offerte par le Candidat]
2.	WINDOWS SERVEUR 2022 OU EQUIVALENT	2	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
3.	MEMOIRE RAM DDR4 16GO PC DE BUREAU OU EQUIVALENT	8	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
4.	DISQUE SSD 960 GO – 1TO SATA OU EQUIVALENT	8	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
Serveur de stockage							
1	SERVEUR QNAP TS-855EU OU EQUIVALENT	1	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
2	DISQUES DURS SSD SATA 2,5 POUCES CAPACITE 2TB OU EQUIVALENT	3	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
3	LICENCE MS WINDOWS SERVEUR 2022 AUTHENTIQUE OU EQUIVALENT	1	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
4	DISQUES DUR EXTERNE 4 TO USB 3.X 2.5"	2	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
5	DISQUES DUR EXTERNE 8 TO USB 3.X 3.5"	1	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	

Bon à lancer

Installation et paramétrage							
1	PANNEAU DE BRASSAGE 24 PORTS CAT6	1	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
2	BAIE SERVEUR 42U, LARGEUR 600 ET PLUS, PROFONDEUR 600 ET PLUS	1	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
3	SWITCH CISCO SG100-24 24-PORT GIGABIT OU EQUIVALENT	2	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
4	ONDULEUR APC SMART 3000 VA OU EQUIVALENT	2	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
5	ECRAN LENOVO THINKVISION T24V-30-ECRAN LED-24 » (23.8 » VISUALISABLE) OU EQUIVALENT	1	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
6	CABLE RESEAU PRE-SERTI DE MARQUE CONNUE (LEGRAND, SCHNEIDER, BERLIN, STARTECH.COM) 1M OU EQUIVALENT	25	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
7	CABLE RESEAU PRE-SERTI DE MARQUE CONNUE (LEGRAND, SCHNEIDER, BERLIN, STARTECH.COM) 3M OU EQUIVALENT	10	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
8	CONSULTANT NATIONAL	10	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
9	CONSULTANT NATIONAL	10	Unité	ABSSA	2 mois	2 mois	
Formation							
1	FORMATION CISM	Forfait	Forfait	ABSSA	2 mois	2 mois	

Bon à lancer

Bordereaux des prix unitaires

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

Acquisition, installation et paramétrage d'un serveur de virtualisation et d'un serveur de stockage y compris la formation des utilisateurs au profit de l'ABSSA

N° d'ordre	Désignation des produits	Prix unitaires Hors TVA (FCFA)	
		En lettres	En chiffres
	Serveur de virtualisation		
1	HPE PROLIANT DL380 GEN10 OU PLUS OU EQUIVALENT		
2	WINDOWS SERVEUR 2022 OU EQUIVALENT		
3	MEMOIRE RAM DDR4 16GO PC DE BUREAU OU EQUIVALENT		
4	DISQUE SSD 960 GO – 1TO SATA OU EQUIVALENT		
	Serveur de stockage		
1	SERVEUR QNAP TS-855EU OU EQUIVALENT		
2	DISQUES DURS SSD SATA 2,5 POUCES CAPACITE 2TB OU EQUIVALENT		
3	LICENCE MS WINDOWS SERVEUR 2022 AUTHENTIQUE OU EQUIVALENT		
4	DISQUES DUR EXTERNE 4 TO USB 3.X 2.5"		
5	DISQUES DUR EXTERNE 8 TO USB 3.X 3.5"		
	Installation et paramétrage		
1	PANNEAU DE BRASSAGE 24 PORTS CAT6		
2	BAIE SERVEUR 42U, LARGEUR 600 ET PLUS, PROFONDEUR 600 ET PLUS		
3	SWITCH CISCO SG100-24 24-PORT GIGABIT OU EQUIVALENT		
4	ONDULEUR APC SMART 3000 VA OU EQUIVALENT		
5	ECRAN LENOVO THINKVISION T24V-30-ECRAN LED-24 » (23.8 » VISUALISABLE) OU EQUIVALENT		
6	CABLE RESEAU PRE-SERTI DE MARQUE CONNUE (LEGRAND, SCHNEIDER, BERLIN, STARTECH.COM) 1M OU EQUIVALENT		
7	CABLE RESEAU PRE-SERTI DE MARQUE CONNUE (LEGRAND, SCHNEIDER, BERLIN, STARTECH.COM) 3M OU EQUIVALENT		
8	CONSULTANT NATIONAL		
9	CONSULTANT NATIONAL		
	Formation		
1	FORMATION CISM		

Bon à lancer

Nom du Candidat *[insérer le nom du Candidat]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Date *[insérer la date de l'offre]*

Bordereau des prix pour les fournitures à importer

Date [*insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
DRP numéro : *[insérer le numéro de la DRP]*[17]
Variante numéro : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

1	2	3	4	5	6	7
Article	Description	Date de livraison	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire (SELON L'INCOTERM APPLICABLE)	Prix total (selon l'incoterm applicable) par article (cols.4 x 5)	Coût main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant du Bénin ou de l'UEMOA % de Col.5
[insérer la réf. de l'article]	*[Insérer l'identification de la fourniture]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire (selon incoterm applicable) pour l'article]*	*[insérer le prix total (selon l'incoterm applicable) pour l'article]*	*[insérer le coût main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant* du Bénin ou de pays membres de l'UEMOA *% du prix pour l'article]*
				Prix total	*[insérer le prix total]*	

Nom du Candidat *[insérer le nom du Candidat]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Date *[insérer la date de l'offre]*

Bon à lancer

[17] Le numéro de la DRP est celui du dossier généré par le SIGMaP (exemple : F_DG_677525 ou S_PRMP_447856)

Bordereau des prix des fournitures, déjà importées

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

DRP numéro : *[insérer le numéro de la DRP]*[18]

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15.1 des IC

Variante No. : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire incluant droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IC 14.6(a) (i)	Droits de douanes et taxes d'importations par unité en conformité avec IC 14.6(a) (ii)	Prix unitaire net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IC 14.6(a) (iii) (col.6 moins col.7)	Prix par article net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IC 14.6(a) (i) (col.5x8)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (en conformité avec IC 14.6(a) (v)	Taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué (en conformité avec IC 14.6(a) (iv)	Prix total par article (col 9+10)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identification de la fourniture]*	*[insérer le pays d'origine]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire pour l'article]*	*[insérer le montant des droits de douanes et taxes d'importations par unité pour l'article]*	*[insérer le prix unitaire CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur]*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
									Prix total		*[insérer le prix total]*

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

[18] Le numéro de la DRP est celui du dossier généré par le SIGMaP : F_DPPC_109469

Bordereau des prix pour les fournitures fabriquées au Bénin

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

DRP No.: *[insérer le numéro de la DRP]*

Avis de la demande de renseignements et de prix No.***: [insérer le numéro de l'ADRP]***

Variante No. : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15.1 des IC

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Article	Description	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire EXW	Prix total EXW par article (cols.4 x 5)	Prix unitaire du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale comme indiquée aux DPDRP	Coût Main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % de Col.5	Taxe de vente et autres taxes si le marché est attribué (selon IS 14.8(a)(ii)	Prix total par article (col 6+7)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identification de la fourniture]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire EXW pour l'article]*	*[insérer le prix total EXW pour l'article]*	*[insérer le prix correspondant pour l'article]*	*[insérer le coût Main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % du prix EXW pour l'article]*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
							Prix total		*[insérer le prix total]*

Nom du soumissionnaire *[insérer le nom du soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Date *[insérer la date de l'offre]*

Bordereau des prix et calendrier de réalisation des services connexes

		Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 des IC			Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* ADRP numéro : *[insérer le nom de la DRP]* Variante numéro : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*
1	2	3	4	5	6
Article	Description des produits ou des services	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 4*5)
[insérer la référence de l'article]		*[insérer la date de réalisation offerte]*		*[insérer le prix unitaire pour l'article]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
1					
2					
3					
Prix Total					

Nom du candidat *[insérer le nom du candidat]* Signature *[insérer signature]* Date *[insérer la date]*

Bon à lancer

Description technique des services

(à remplir par l'Autorité contractante)

No	Désignation	Description détaillée des fournitures	Description détaillée des fournitures proposées par le soumissionnaire
		Serveur de virtualisation	
1.	Général	**Serveur :** HP OU EQUIVALENT	
		Modèle : PROLIANT DL 380 G10 ou PLUS	
		Processeur : 2 x Intel Xeon Gold ou Platinium de dernière génération, avec un total de 16 cœurs pour chacun	
		Système d'exploitation : Licence authentique Windows serveur 2022 Authentique ou équivalent	
		Mémoire RAM : - 128 Go minimum de RAM DDR4 Smart Memory pour commencer, avec la possibilité d'ajouter plus de modules de mémoire en fonction des besoins des applications ; - 24 logements DIMM	
2.	Stockage	**Stockage interne** :8 disques SSD d'origine d'environ 1 To pour le système d'exploitation et les applications hôtes	
		Stockage externe (sauvegarde) : 2 disques durs externes de capacité 4 Terra pour sauvegarde des VMs et config ou équivalent	
3.	Virtualisation	**RAID** : RAID 1 ou RAID 5, ou toute autre proposition raisonnable ou équivalent	
		Virtualisation : Microsoft Hyper-V comme hyperviseur sur le serveur pour gérer les machines virtuelles	
4.	Sécurité	**Gestion de sécurité** : - Outils de gestion fournis par HP pour surveiller et administrer efficacement le serveur et ses ressources ou équivalent ; - Faire de propositions	
		Installation du contrôleur de domaine : - Assistance pour la configuration d'un contrôleur de domaine local	

Bon à lancer

		qui va synchroniser avec Azure AD ; - Implémentation des bonnes pratiques en matière de configuration du contrôleur.	
5.	SAV	**Garantie** : 01 an sur le serveur ainsi que ses composants avec livraison des pièces de rechange	
		Serveur de stockage	
	Général	**Serveur** : QNAP ou équivalent	
		Modèle : QNAP TS-855eU	
		Processeur : CPU Intel® Atom® C5125 8-core processor, 2.8GHz AMD Ryzen V1500B 4-core processor, 2.2GHz	
		Hardware Encryption Engine : AES-NI	
		Carte graphique : Intel® HD Graphics 600	
		Mémoire système : 8 GB SO-DIMM DDR4 (1 x 4 GB) extensible	
		Mémoire flash : 5 GB (Dual boot OS protection)	
		Nombre de disques supportés : 8 x SATA 3.5"/2.5, 6Gb/s HDD/SSD ; Hotswappable	
		Stockage : 3 x Disque dur SATA SSD de 2 TB	
		RAID supporté : Single disk, RAID 0/1/5/6/10/5 + spare / 6 + Spare	
		Interfaces réseaux : - 2 x 2.5 Gigabit Ethernet Port (2.5G/1G/100M) - Optional 10 Gigabit LAN port via a PCIe expansion card - Optional 5 Gigabit Ethernet Port (5G/2.5G/1G/100M)	
		PCIE Slot : 1 PCIe 2.0 x2 slot	
		Ports : - 3 x USB 2.0 - 2 x USB 3.2 Gen 1 port	

Bon à lancer

TERMES DE REFERENCE

En cas de divergence, les dispositions contenues dans les autres parties de la demande de renseignements et de prix prévalent sur celles du présent TDR.

1. Contexte et justification

L'Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA) est un Organisme public doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière. Il représente l'autorité compétente désigné pour la sécurité sanitaire des aliments au Bénin. Il est chargé d'assurer la sécurité sanitaire des produits au niveau de tous les maillons de la chaîne alimentaire en conformité avec les exigences nationales et internationales en matière d'innocuité des produits alimentaires, de protection de la santé des animaux et de préservation des végétaux.

Pour booster sa rentabilité et maintenir son leadership, la présente consultation est retenue pertinente pour l'Agence et concerne spécifiquement un investissement dans son système d'information et son processus de digitalisation. Elle relève d'un ensemble d'actions liées à la mise en œuvre du schéma directeur des systèmes d'information de l'Agence.

Toute entreprise qui se veut performante dans un environnement concurrentiel doit disposer d'un bon système d'information pour collecter à temps, les bonnes informations et pouvoir les analyser pour prendre les décisions idoines.

2. Objectif global de la mission

L'objectif global visé par ce projet est de pouvoir déployer à l'Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA), un réseau intranet accessible à tous les utilisateurs de l'Agence conformément aux conditions du présent Termes De Référence.

Bon à lancer

3. Objectifs spécifiques de la mission

L'objectif poursuivi de façon spécifique dans le cadre de cette mission est :

- Fournir les serveurs indiqués dans les spécifications techniques accompagné de tous ses accessoires et licences ;
- Installer les serveurs et les accessoires ;
- Déployer tous les services réseaux demandés ;
- Former le Chef Service Gestion des Systèmes d'Information à l'appropriation de l'infrastructure.

4. Résultats/Livrables attendus

De la présente mission, il est attendu :

- Un serveur de virtualisation est livré à l'état neuf et garantie d'origine conformément aux spécifications techniques demandées ;
- Un serveur de stockage est livré à l'état neuf et garantie d'origine conformément aux spécifications techniques demandées ;
- Les travaux d'installation et de déploiement des services réseaux sont bien réalisés conformément au présent Termes De Référence ;
- Le Service de la Gestion des Systèmes d'Information est formé à l'administration de l'infrastructure ;
- Un rapport détaillé des travaux fourni.

5. Principales tâches du prestataire

L'ABSSA souhaite améliorer ses solutions (système informatique et de backup) en se basant sur une infrastructure réseau uniformisée, à haut débit et à haute disponibilité. Le prestataire doit fournir et installer à l'ABSSA, un serveur conformément aux spécifications techniques demandées.

Le serveur doit être exempté de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à son apparence et à son bon fonctionnement. Il devra être accompagné d'une fiche technique et d'une épure ou des photos (prospectus, documentation technique…) sur le site de la Direction Générale de l'Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments.

Tous les disques durs, mémoires RAM, pare-feu et autres accessoires doivent être vérifiés avant d'être installé sur le réseau intranet de l'Agence. Les configurations doivent permettre une haute disponibilité et une bonne performance du système et garantir la redondance des données. Le système d'exploitation pour l'installation du serveur sera sous la licence authentique Windows 2019 ou équivalent. Il sera utilisé pour activer le serveur physique de même que les machines virtuelles. Le logiciel désigné pour la virtualisation est Hyper-V qui est une solution gratuite et intégrée de Microsoft 2019 ou équivalent. Ainsi plusieurs machines virtuelles devront être mise en place pour l'administration du réseau intranet de l'Agence.

1. VM-DC

Une machine virtuelle sous Windows Serveur 2022 sera mise en place pour déployer les services Active Directory de même que les services DNS et DHCP, Serveur de fichier et autres services pour le déploiement du réseau intranet de l'agence. A cet effet, un contrôleur de domaine sera configuré pour gérer toutes les unités d'organisation de l'agence.

Les répertoires partagés et personnels devront être configurés conformément à l'organigramme de l'agence et doivent être accessibles hors site afin de permettre aux utilisateurs de travailler aisément et pouvoir synchronisés leurs données. Une politique d'accès adéquate sera configurée pour le suivi des répertoires partagées afin que chaque utilisateur puisse avoir constamment accès de façon sécurisée à ses données depuis l'extérieur de l'Agence.

Bon à lancer

2. VM-COMPTA

Une machine virtuelle sera activée sous Windows serveur pour le déploiement des logiciels des finance et de la compatibilité. Ces logiciels utilisés par les services de la Direction Administrative et Financière devront fonctionner en mode client-serveur et les accès ne seront accordés qu'aux personnes autorisées pour l'utilisation et l'administration des logiciels. Un système de sauvegarde automatique des bases de données sera automatiquement configuré vers un répertoire externe au serveur pour prévenir tout sinistre.

3. VM-KES

Une machine virtuelle sera mise en place pour le déploiement en mode client-serveur de la protection antivirus des ordinateurs et serveurs de l'agence. La solution proposée pour la protection antivirale est la solution Kaspersky Endpoint Security. A cet effet, un serveur d'antivirus VM-KES sera installé sur le réseau pour faciliter la protection et la mise à jour des postes clients. Il s'agira d'une solution centralisée qui permettra à tout ordinateur de se mettre automatiquement à jour sans passer par internet. Le serveur se chargera de télécharger toutes les mises à jour nécessaires au cours de la nuit pour permettre une bonne utilisation des services internet.

4. VM-UBUNTU

Une machine virtuelle sera activée sous Ubuntu 24.04 LTS pour le déploiement des services linux. Un serveur web sera installé pour la gestion des services et l'application GLPI sera déployé pour la gestion libre du parc informatique de l'Agence. Ainsi, le code source de cette application sera mis à jour conformément aux procédures de gestion interne de l'Agence pour permettre la maitrise du parc informatique. Un site intranet sera créé avec SharePoint. Il sera mis en place et déployée pour la collaboration administrative entre toutes les directions et services de l'Agence et des interfaces seront développées pour échanger des informations en interne.

5. INSTALLATION DES SERVEURS

Avant toute installation du système, le prestataire devra durcir les serveurs. Les serveurs seront installés dans un rack de taille 42U. Un câblage sera fait dans le rack avec les éléments suivants :

Ordre	Désignation	Quantité
1	PANNEAU DE BRASSAGE 24 PORTS CAT6	1
2	BAIE SERVEUR 42U, LARGEUR 600 ET PLUS, PROFONDEUR 600 ET PLUS	1
3	SWITCH CISCO SG100-24 24-PORT GIGABIT	2
4	ONDULEUR APC SMART 3000 VA OU EQUIVALENT	2
5	CABLE RESEAU PRE-SERTI DE MARQUE CONNUE (LEGRAND, SCHNEIDER, BELKIN, STARTECH.COM) 1M	25
6	CABLE RESEAU PRE-SERTI DE MARQUE CONNUE (LEGRAND, SCHNEIDER, BELKIN, STARTECH.COM) 3M	10

6. SYSTEME DE SAUVEGARDE CENTRALISE

Un système de sauvegarde centralisé sera également mis en place et synchronisé avec l'environnement de backup des données du MAEP dans le cloud national.

Les données informatiques générées par cette révolution technologique impactent de façon significative le fonctionnement de l'Agence et deviennent son point névralgique. Il sera mis sur pied un système de backup sur tous les serveurs virtuels de même que toutes les bases de données locales. Ce système de sauvegarde va prendre un serveur de stockage évolutif qui se chargera de stocker toutes les données présentes sur les serveurs virtuels et d'autres données supplémentaires qui valent la peine d'être stockées.

Le soumissionnaire doit apporter ses connaissances à l'équipe en charge de la gestion et de l'administration de l'infrastructure du réseau. La transmission des compétences doit inclure toutes les facettes de l'entretien et du diagnostic des nombreuses composantes du serveur, des accessoires et installations. Le soumissionnaire est tenu de soumettre des manuels d'administration et d'exploitation complets pour la solution. La langue de la documentation doit être le français.

Le soumissionnaire doit assurer la maintenance de la solution durant toute la période de garantie. La période de garantie est fixée à une (1) année à partir de la date de signature du PV (Procès-Verbal) de réception provisoire.

Durant cette période le soumissionnaire s'engage à : faire les mises à jour logiciels, faire les routines de maintenances recommandées par chaque éditeur ou constructeur ; Intervenir en cas de défaillance d'une composante de la solution. L'intervention peut être faite à distance ou sur site selon le type de la panne et les préférences de l'ABSSA.

7. Spécifications techniques des serveurs et accessoires

SERVEUR DE VIRTUALISATION

Caractéristique		Spécification minimale
Général	Serveur	• HP
	Modèle	• PROLIANT DL380 G10 ou PLUS
	Processeur	• 2 x Intel Xeon Gold ou Platinum de dernière génération, avec un total de 16 cœurs pour chacun
	Système d'exploitation	• Licence authentique Windows serveur 2022 Authentique ou équivalent
	Mémoire RAM	• 128 Go minimum de RAM DDR4 Smart Memory pour commencer, avec la possibilité d'ajouter plus de modules de mémoire en fonction des besoins des applications • 24 logements DIMM
Stockage	Stockage interne	• 08 disques SSD d'origine d'environ 1 To pour le système d'exploitation et les applications hôtes
	Stockage externe (Sauvegarde)	• 02 Disques durs externes de capacité 4 Terra pour la sauvegarde des VMs et Config
Virtualisation	RAID	• RAID 1 ou RAID 5 ou toute autre proposition raisonnable
	Virtualisation	• Microsoft Hyper-V comme hyperviseur sur le serveur pour gérer les machines virtuelles
Sécurité	Gestion de sécurité	• Outils de gestion fournis par HP pour surveiller et administrer efficacement le serveur et ses ressources • Faire de propositions
	Installation du contrôleur de domaine	• Assistance pour la configuration d'un contrôleur de domaine local qui va synchroniser avec Azure AD • Implémentation des bonnes pratiques en matière de configuration du contrôleur
SAV	Garantie	• 01 an sur le serveur ainsi que ses composants avec livraison des pièces de rechange

SERVEUR DE STOCKAGE

Caractéristique		Spécification minimale
Général	Serveur	• QNAP
	Modèle	• QNAP TS-855eU
	Processeur	• CPU Intel® Atom® C5125 8-core processor, 2.8GHz AMD Ryzen V1500B 4-core processor, 2.2GHz
	Hardware Encryption Engine	• AES-NI
	Carte graphique	• Intel® HD Graphics 600
	Mémoire système	• 8 GB SO-DIMM DDR4 (1 x 4 GB) extensible
	Mémoire flash	• 5 GB (Dual boot OS protection)
	Nombre de disque	• 8 x SATA 3.5"/2.5", 6Gb/s HDD/SSD; Hotswappable
	Stockage	• 3 x Disque dur SATA SSD de 2 TB

	RAID Supporté	• Single disk, RAID 0/1/5/6/10/5 + spare / 6 + Spare
	Interfaces réseaux	• 2 x 2.5 Gigabit Ethernet Port (2.5G/1G/100M) • Optional 10 Gigabit LAN port via a PCIe expansion card • Optional 5 Gigabit Ethernet Port (5G/2.5G/1G/100M)
	PCIE Slot	• 1 PCIe 2.0 x2 slot
	Ports	• 3 x USB 2.0 • 2 x USB 3.2 Gen 1 port

8. Formation

Dans le but de bien gérer l'infrastructure pour une prise en main totale, la formation certifiante « Certified Information Security Manager (CISM) » sera donnée au Chef Service Gestion des Systèmes d'Information. Cette formation lui donnera la capacité d'évaluer les risques, à mettre en œuvre une gouvernance efficace et à réagir de manière proactive aux incidents. En mettant l'accent sur les technologies émergentes telles que l'IA et la blockchain, il garantit que vos compétences répondent à l'évolution des menaces de sécurité et des exigences du secteur de l'informatique. En répondant à des préoccupations prioritaires telles que les violations de données et les attaques par ransomware, cruciales pour les professionnels de l'informatique, cette certification lui permet de garder une longueur d'avance sur le rythme du changement.
Le prestataire doit lui certifier l'expertise nécessaire dans :

- Gouvernance et la stratégie de sécurité de l'information ;
- Evaluation des risques liés à la sécurité de l'information ;
- Elaboration et gestion d'un programme de sécurité de l'information ;
- Gestion des incidents

Le prestataire doit effectuer des cas pratiques et préparer le candidat à l'examen. Il fournira toute la documentation indispensable à la formation. La date et le déroulement de l'examen seront de commun accord avec les parties. Le prestataire mettre en place à l'Agence, l'outil de certification en ligne pour l'examen après 04 jours de formation.

Pour lancer

9. Méthodologie

La méthodologie adoptée sera de sélectionner après concurrence une structure du domaine de l'ingénierie informatique et/ou Ingénierie spécialisé dans les études et recherches informatiques. La structure proposera une offre technique et une offre financière en conformité au répertoire de prix avec l'accord de l'ABSSA et selon la procédure mise en place au niveau de la Personne Responsable des Marchés Publics.

10. Délai de livraison

La réception du serveur et de ses accessoires de même que les travaux de déploiement se dérouleront sur un maximum de soixante (60) jours à compter de la date de signature du contrat.

11. Livrables attendus

Le livrable attendu de l'exécution de la présente prestation est le Procès-verbal de réception définitive des travaux signé du prestataire et des responsables de l'ABSSA.

12. Réception technique

Les travaux seront suivis attentivement par le Service Gestion des Systèmes d'Information de l'ABSSA. A la livraison du serveur et de tous ses accessoires, une réception provisoire sera faite sur le site de la Direction Générale de l'ABSSA en présence du Service Matériel et Moyens Généraux

de l'ABSSA, et de la Direction des Systèmes d'Information du MAEP. Cette réception sera sanctionnée par un bordereau de livraison signé de toutes les parties. Une vérification minutieuse de la qualité de chaque matériel sera faite pour examiner et tester tous les matériels et notifier sa décision d'acceptation.

Au terme des travaux d'installation et de déploiement, une formation sera donnée à l'administration et à l'utilisation de l'infrastructure. La réception définitive sera prononcée en présence d'un comité mis en place par la Direction Générale de l'Agence qui sera sanctionnée par un procès-verbal de réception définitive.

13. Profil du prestataire

Le prestataire doit être une société de service et d'ingénierie informatique spécialisée dans la conception, le déploiement des infrastructures réseaux, systèmes et sécurité. Il doit justifier d'au moins trois (03) expériences dans le domaine de fournitures de matériels et d'équipements informatiques dont une relative à la livraison et l'installation de serveur.

Il doit disposer d'une équipe qui assurera la mise en place et le suivi de l'infrastructure. Elle doit être composée de :

- Un ingénieur de niveau BAC+5 spécialisé dans les systèmes et réseaux informatiques ayant au moins 05 années d'expériences professionnelles dans l'administration des réseaux informatiques après l'obtention du diplôme. La détention des certifications ISC2, COMPTIA et CCNP serait un atout ;
- Un technicien de niveau BAC+3 en réseau informatique ayant au moins 03 années d'expériences professionnelles dans l'installation et la configuration des serveurs après l'obtention du diplôme. La détention de la certification ISO 27001 LI serait un atout.

14. Indication sur les référentiels de prix

Bon à lancer

Serveur de virtualisation

Ordre	Désignation	Référence
1	HPE PROLIANT DL380 GEN10 OU PLUS	2421 1111 139 1111
2	WINDOWS SERVEUR 2022	HOMOLOGUE
3	MÉMOIRE RAM DDR4 16GO PC DE BUREAU	6013 3321 212 1115
4	DISQUE SSD 960 GO -1 TO SATA	6013 3321 276 1129

Serveur de stockage

Ordre	Désignation	Référence
1	SERVEUR QNAP TS-855EU	HOMOLOGUE
2	DISQUES DURS SSD SATA 2,5 POUCES CAPACITE 2TB	HOMOLOGUE
3	LICENCE MS WINDOWS SERVEUR 2022 AUTHENTIQUE	HOMOLOGUE
4	DISQUE DUR EXTERNE 4 TO USB 3.X 2.5"	6013 3321 276 1113
5	DISQUE DUR EXTERNE 8 TO USB 3.X 3.5"	6013 3321 276 1115

RAID Supporté	• Single disk, RAID 0/1/5/6/10/5 + spare / 6 + Spare
Interfaces réseaux	• 2 x 2.5 Gigabit Ethernet Port (2.5G/1G/100M) • Optional 10 Gigabit LAN port via a PCIe expansion card • Optional 5 Gigabit Ethernet Port (5G/2.5G/1G/100M)
PCIE Slot	• 1 PCIe 2.0 x2 slot
Ports	• 3 x USB 2.0 • 2 x USB 3.2 Gen 1 port

8. Formation

Dans le but de bien gérer l'infrastructure pour une prise en main totale, la formation certifiante « Certified Information Security Manager (CISM) » sera donnée au Chef Service Gestion des Systèmes d'Information. Cette formation lui donnera la capacité d'évaluer les risques, à mettre en œuvre une gouvernance efficace et à réagir de manière proactive aux incidents. En mettant l'accent sur les technologies émergentes telles que l'IA et la blockchain, il garantit que vos compétences répondent à l'évolution des menaces de sécurité et des exigences du secteur de l'informatique. En répondant à des préoccupations prioritaires telles que les violations de données et les attaques par ransomware, cruciales pour les professionnels de l'informatique, cette certification lui permet de garder une longueur d'avance sur le rythme du changement.
Le prestataire doit lui certifier l'expertise nécessaire dans :

- Gouvernance et la stratégie de sécurité de l'information ;
- Evaluation des risques liés à la sécurité de l'information ;
- Elaboration et gestion d'un programme de sécurité de l'information ;
- Gestion des incidents

Le prestataire doit effectuer des cas pratiques et préparer le candidat à l'examen. Il fournira toute la documentation indispensable à la formation. La date et le déroulement de l'examen seront de commun accord avec les parties. Le prestataire mettre en place à l'Agence, l'outil de certification en ligne pour l'examen après 04 jours de formation.

Bon à lancer

9. Méthodologie

La méthodologie adoptée sera de sélectionner après concurrence une structure du domaine de l'ingénierie informatique et/ou Ingénierie spécialisé dans les études et recherches informatiques. La structure proposera une offre technique et une offre financière en conformité au répertoire de prix avec l'accord de l'ABSSA et selon la procédure mise en place au niveau de la Personne Responsable des Marchés Publics.

10. Délai de livraison

La réception du serveur et de ses accessoires de même que les travaux de déploiement se dérouleront sur un maximum de soixante (60) jours à compter de la date de signature du contrat.

11. Livrables attendus

Le livrable attendu de l'exécution de la présente prestation est le Procès-verbal de réception définitive des travaux signé du prestataire et des responsables de l'ABSSA.

12. Réception technique

Les travaux seront suivis attentivement par le Service Gestion des Systèmes d'Information de l'ABSSA. A la livraison du serveur et de tous ses accessoires, une réception provisoire sera faite sur le site de la Direction Générale de l'ABSSA en présence du Service Matériel et Moyens Généraux

de l'ABSSA, et de la Direction des Systèmes d'Information du MAEP. Cette réception sera sanctionnée par un bordereau de livraison signé de toutes les parties. Une vérification minutieuse de la qualité de chaque matériel sera faite pour examiner et tester tous les matériels et notifier sa décision d'acceptation.

Au terme des travaux d'installation et de déploiement, une formation sera donnée à l'administration et à l'utilisation de l'infrastructure. La réception définitive sera prononcée en présence d'un comité mis en place par la Direction Générale de l'Agence qui sera sanctionnée par un procès-verbal de réception définitive.

13. Profil du prestataire

Le prestataire doit être une société de service et d'ingénierie informatique spécialisée dans la conception, le déploiement des infrastructures réseaux, systèmes et sécurité. Il doit justifier d'au moins trois (03) expériences dans le domaine de fournitures de matériels et d'équipements informatiques dont une relative à la livraison et l'installation de serveur.

Il doit disposer d'une équipe qui assurera la mise en place et le suivi de l'infrastructure. Elle doit être composée de :

- Un ingénieur de niveau BAC+5 spécialisé dans les systèmes et réseaux informatiques ayant au moins 05 années d'expériences professionnelles dans l'administration des réseaux informatiques après l'obtention du diplôme. La détention des certifications ISC2, COMPTIA et CCNP serait un atout ;
- Un technicien de niveau BAC+3 en réseau informatique ayant au moins 03 années d'expériences professionnelles dans l'installation et la configuration des serveurs après l'obtention du diplôme. La détention de la certification ISO 27001 LI serait un atout.

14. Indication sur les référentiels de prix

Bon à lancer

Serveur de virtualisation

Ordre	Désignation	Référence
1	HPE PROLIANT DL380 GEN10 OU PLUS	2421 1111 139 1111
2	WINDOWS SERVEUR 2022	HOMOLOGUE
3	MÉMOIRE RAM DDR4 16GO PC DE BUREAU	6013 3321 212 1115
4	DISQUE SSD 960 GO -1 TO SATA	6013 3321 276 1129

Serveur de stockage

Ordre	Désignation	Référence
1	SERVEUR QNAP TS-855EU	HOMOLOGUE
2	DISQUES DURS SSD SATA 2,5 POUCES CAPACITE 2TB	HOMOLOGUE
3	LICENCE MS WINDOWS SERVEUR 2022 AUTHENTIQUE	HOMOLOGUE
4	DISQUE DUR EXTERNE 4 TO USB 3.X 2.5"	6013 3321 276 1113
5	DISQUE DUR EXTERNE 8 TO USB 3.X 3.5"	6013 3321 276 1115

Section II : Modèles de formulaires

Formation

Ordre	Désignation	Référence
1	FORMATION CISM	HOMOLOGUE

Installation et paramétrage

Ordre	Désignation	Référence
1	PANNEAU DE BRASSAGE 24 PORTS CAT6	2421 1111 131 1111
2	BAIE SERVEUR 42U, LARGEUR 600 ET PLUS, PROFONDEUR 600 ET PLUS	2421 1111 111 1113
3	SWITCH CISCO SG100-24 24-PORT GIGABIT	2421 1111 142 1124
4	ONDULEUR APC SMART 3000 VA	2421 1111 127 1134
5	CABLE RESEAU PRE-SERTI DE MARQUE CONNUE (LEGRAND, SCHNEIDER, BELKIN, STARTECH.COM) 1M	6013 3321 139 1126
6	CABLE RESEAU PRE-SERTI DE MARQUE CONNUE (LEGRAND, SCHNEIDER, BELKIN, STARTECH.COM) 3M	6013 3321 139 1127
7	CONSULTANT NATIONAL AVEC UN NIVEAU BAC + 5/6, 6-10 ANS D'EXPÉRIENCE	6221 1111 111 1119
8	CONSULTANT NATIONAL AVEC UN NIVEAU BAC + 3, 1-5 ANS D'EXPÉRIENCE	6221 1111 111 1112

Bon à lancer

Programme d'activités chiffré (Non applicable)
(Spécifiquement pour un marché de services)

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

Activité	Description de l'activité (Fourniture et installation de pièces de rechanges)	Unité physique	Quantité[19]	Prix unitaire HTVA	TOTAL	Site ou lieu où les Services doivent être prestés	Date finale de prestation des Services
[Insérer le numéro du Service	*[Insérer la description du service]*	*[unité de mesure]*	*[Insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*			*[lieu de réalisation du service]*	*[Insérer la date]*
TOTAL Hors TVA							
TVA							
TOTAL TTC							

Bon à lancer

[19] Si applicable.

Liste des Fournitures associées et calendrier de réalisation

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

Article numéro	Description des Fournitures	Quantité (Nb. d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués aux DPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Candidat [*à indiquer par le Candidat*]
					[insérer la date]	*[insérer la date]*	*[insérer la date offerte par le Candidat]*
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Bon à lancer

Partie III – Marché

Bon à lancer

Section III : Cahier des clauses environnementales et sociales

1- Portée du présent document

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

Le présent cahier des clauses environnementales et sociales (CCES) ne s'applique qu'au marché pour lequel il a été conçu et ne dégage en rien la responsabilité du titulaire vis-à-vis de la réglementation nationale en matière environnementale et sociale entre autres les exigences relatives aux normes minimales de performance énergétique et le système d'étiquetage énergétique des lampes et climatiseurs individuels en République du Bénin.
Ce CCES est un engagement contractuel, son respect dans l'intégralité est exigé. Déroger à l'une ou l'autre de ces clauses rend le titulaire passible des amendes et sanctions prévues au contrat.
Le paiement des amendes et l'imposition des sanctions ne dégagent pas le titulaire de ses responsabilités et de la réparation de ses torts et le cas échéant il devra remettre en état les lieux et payer pour les dommages causés. Le titulaire demeure également soumis au code civil en cas de recours d'une tierce partie.
Aucune clause du présent CCES ne peut-être extraite ou modifier sans que les représentants habilités de l'ensemble des parties au présent marché n'y ait consenti par écrit.
Le présent cahier des clauses environnementales et sociales vise comme résultats la réduction d'effets néfastes. L'autorité contractante, ne peut pas être tenue responsable, si, après la mise en application des clauses y mentionnées, il subsiste des effets néfastes quelconques. Le titulaire se doit de notifier au maitre d'ouvrage ou toute autre personne identifiée à cette fin dans le contrat, tout cas de risque ou d'impact environnemental et social non maitrisé ou non identifié au préalable. Le titulaire a l'obligation de mettre tout en œuvre pour limiter les risques environnementaux et sociaux ou remédier aux impacts identifiés.
Pour toute la durée du contrat, le titulaire se doit de maintenir une assurance de responsabilité civile telle que définie au contrat et de transmettre un exemplaire de la police au Maitre d'ouvrage.
Le présent CCES ne remplace pas le Certificat de Conformité Environnementale (CCE) et ne dispense pas le promoteur des dispositions du décret n° 2017-332 du 06 juillet 2017 portant organisation des procédures de l'évaluation environnementale en République du Bénin. Il constitue donc un document qu'il faut associer au Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) annexé au CCE pour réduire les impacts négatifs du projet.

Bon à lancer

1. Engagement du titulaire

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

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

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

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

Bon à lancer

2. Moyens à mettre en œuvre

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

2.1. Moyens humains

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

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

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

2.2. Moyens matériels

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

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

2.3. Équipements spécialisés

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

2.4. Moyens financiers

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

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

3. Obligation en termes de production de résultats/rapports

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

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

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

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

Pour lancer

4				**INFORMATION ET FORMATION DU PERSONNEL**
	4.1			**Diffusion du CCES**
		4.11		Le présent CCES doit faire l'objet d'une large diffusion tant auprès de la direction de l'entreprise titulaire que des gestionnaires et cadres impliqués dans le présent marché. Un exemplaire imprimé du présent CCES doit être disponible au niveau des lieux de rencontre des employés et à un ratio d'un exemplaire par 10 employés permanents.
	4.2			**Formation du personnel**
		4.2.1		Une formation sera donnée par le titulaire à tous les employés permanents ou temporaires. Elle consistera en une présentation des actions à mener et des consignes de sécurité à respecter sur le site des services (importance du port des protections individuelles, règles de circulation, abstinence alcoolique…) et à la santé au travail et dans la vie quotidienne (prévention des IST et plus particulièrement le V.I.H., prévention du paludisme, prévention du péril fécal, techniques de portage des charges lourdes…). Chaque

				séance de formation sera consignée dans un formulaire mis au point par le titulaire qui comprendra, au moins, le nom des personnes formées, leur statut, l'intitulé de la formation et la date.
	4.3			**Sensibilisation des populations riveraines**
		4.3.1		Les populations locales riveraines de l'investissement doivent être informées des activités qui auront lieu notamment par le biais de panneaux, de la radio, de la télévision ou autres de façon à connaitre qui sont les responsables, les numéros de téléphone ou adresse de ces derniers, la date de début et de fin des activités, l'objet de l'activité et le coût du marché.
		4.3.2		Lorsque jugées nécessaires par le maitre d'ouvrage, le titulaire devra réaliser des campagnes générales de sensibilisation sur les risques du VIH-SIDA
5				**GESTION DES DÉCHETS**
				Les termes utilisés ici sont ceux qui sont définis dans le décret n° 2003-332 portant gestion des déchets solides en République du Bénin sauf mention contraire.
	5.1			Le titulaire se doit de respecter en tout temps le décret n° 2003-332 du 27 août 2003 portant gestion des déchets en République du Bénin.
	5.2			**Déchets ménagers** Les déchets ménagers doivent être transportés et éliminés auprès d'un centre autorisé par le ministère de l'Environnement. Si la zone n'est pas desservie par un système de collecte des déchets, le titulaire se doit d'assurer lui-même le transport jusqu'à un centre autorisé. Dans ce cas, il doit transmettre au maitre d'ouvrage le nom, la localisation du site autorisé ainsi qu'un exemplaire de l'autorisation de ce dernier et tenir un registre des déchets qui y sont transportés et éliminés. Ce registre doit être signé par le responsable du site à chaque livraison de déchet.
	5.3			**Déchets de démolition et gravats (déchets inertes)**
		5.3.1		Le titulaire doit, dans le respect de la réglementation existante, préparer un plan de gestion des déchets et définir, pour chaque type de déchets produits, le mode de collecte, mode et lieu de stockage, mode et lieu d'élimination, etc. Ce plan doit être validé par le maitre d'ouvrage avant d'être mis en vigueur. Ce plan doit être conforme au décret n°2003-332 portant gestion des déchets en République du Bénin.
		5.3.2		À moins d'avis contraire du maitre d'ouvrage, les déchets de démolition doivent faire l'objet de tri, de recyclage et de récupération. Les déchets de démolition non recyclables/récupérables et non souillés pourront être disposés dans un endroit défini par le gestionnaire du territoire qui autorisera par écrit le site d'élimination de ces déchets et les modes d'élimination y afférents. Les volumes démolis, triés, recyclés, récupérés et éliminés devront faire l'objet d'information précise dans le rapport.
	5.4			**Déchets dangereux**

				Sauf pour le cas des huiles usagées qui est règlementé, les déchets dangereux au sens de la loi doivent être stockés de façon sécuritaire et éliminés dans un lieu accrédité à cette fin. Chaque titulaire met en place, pour tout équipement en fin de vie susceptible de devenir des déchets dangereux et dont le Bénin ne dispose pas d'un système de traitement adéquat, un mécanisme de récupération et d'embarquement de ces produits en direction du pays du fabricant.
	5.5			**Huiles usagées**
		5.5.1		La gestion et l'élimination des huiles usagées sont gérées par le décret n°2003-330. Tout titulaire de marché se doit d'être en règle avec cette réglementation.
		5.5.2		Les opérations de vidanges de moteurs doivent être exclusivement réalisées au niveau d'installations fixes équipées pour ces besoins (étanchéité du revêtement au sol, collecte des huiles). Les aires d'entretien et de lavage des engins doivent être bétonnées et prévoir un puisard de récupération des huiles et des graisses. Les eaux usagées provenant de ces aires d'entretien doivent être canalisées vers le puisard en passant par un système de filtrage vers l'intérieur de la plate-forme afin d'éviter l'écoulement des produits polluants vers les sols non revêtus. La totalité des huiles usagées et des filtres à huile produits sur le chantier sera récupérée, stockée dans des réservoirs étanches et doit être reprise par leur(s) fournisseur(s) – société(s) de distribution de produits pétroliers – société(s) de récupération agréée(s) par le Ministère de l'environnement.
		5.5.3		Un registre des entrées d'huile neuve et de sortie d'huile usagée doit être maintenu incluant les dates et les volumes transigés. La récupération des huiles usagées par le fournisseur ou les récupérateurs doit faire l'objet d'un manifeste de transport en six (06) exemplaires, démontrant le cheminement des huiles usagées du chantier vers sa destination finale. Le destinataire final devra retourner un exemplaire du manifeste de transport signé par toutes les parties clairement identifiées sur le manifeste au maitre d'ouvrage. Ces manifestes serviront de preuve à la manipulation conforme des huiles usagées. L'élimination des huiles usagées doit se faire dans une société agréée par le Ministère en charge de l'environnement
6				**DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DU MILIEU PHYSIQUE**
				Un certain nombre de décrets orientent des actions de façon à protéger le milieu physique
	6.1			**Protection des eaux de surface**
		6.1.1		Le titulaire se doit de respecter la loi n°2010-44 sur la gestion de l'eau en République du Bénin.
		6.1.2		Le titulaire se doit de respecter le décret n°2001-101 fixant les normes de qualité des eaux résiduaires
		6.1.3		Le titulaire se doit de :

Bon à lancer

				- prendre toutes les mesures préventives et curatives ainsi que les précautions raisonnables pour empêcher les fuites et les déversements accidentels de produits susceptibles de polluer les ressources en eau ; - prendre toutes les précautions possibles lors du ravitaillement des véhicules de transport et la machinerie pour éviter les déversements de produit pétrolier ; - ne pas ravitailler les véhicules ou la machinerie à proximité des canaux de circulation des eaux de drainage, des rivières et du fleuve ; - prévoir des mesures en cas de contamination accidentelle (matières absorbantes, décapage de la couche de sol atteinte par les hydrocarbures et mise en traitement décontaminant) ; - garder sur place une provision de matières absorbantes ainsi que des récipients étanches bien identifiés, destinés à recevoir des résidus pétroliers et les déchets en cas de déversements accidentels.
		6.1.4		**En cas d'effluent permanent** Le titulaire a l'obligation de mettre en place un système de traitement des effluents avant tout rejet dans le milieu récepteur. Il est aussi tenu de contrôler la qualité de ces effluents avant leur rejet dans le milieu récepteur conformément aux dispositions du décret n°2001-101 fixant la qualité des eaux résiduaires en République du Bénin. Ce réseau devra être défini par un expert qualifié reconnu après une étude détaillée, et utiliser les meilleures technologies disponibles.
		6.1.5		Le titulaire transmet systématiquement et à la fréquence exigée les données sur la qualité des rejets aux instances concernées.
		6.1.7		En cas de dépassement des normes, le titulaire devra restreindre ses activités pendant la période nécessaire ou modifier ses techniques de façon à ce que ses effluents ne dépassent pas les normes.
		6.1.8		Le titulaire s'engage à ne pas déverser des eaux usagées domestiques sans traitement préalable et installe le ou les systèmes de traitement des eaux usagées domestiques, en adéquation avec ses installations et qui soient conformes aux règles nationales et de façon à respecter les normes d'émission définies dans le décret 2001-101.
		6.1.9		En aucun cas, les émissions dans les eaux de surface réalisées par le titulaire ne doivent remettre en cause les usages qu'en font d'autres utilisateurs en aval.
	6.2			**Protection des eaux souterraines**
		6.2.1		Les éléments définis au point 6.1 s'appliquent automatiquement à la protection des eaux souterraines.
		6.2.2		Le titulaire ne peut capter des eaux souterraines sans autorisation préalable.
		6.2.3		En cas de captage d'eau souterraine, réaliser les études nécessaires pour permettre la démonstration des impacts du pompage sur les autres utilisations des eaux souterraines dans la même région.

Bon à Tirer

		6.2.4		Il est interdit d'injecter un quelconque produit dans les eaux souterraines, les cavernes, les excavations, etc. ou d'enfouir des déchets sans autorisation écrite des autorités compétentes, quelle que soit leur composition.
	6,3			**Émission de bruit**
				Voir les dispositions relatives à la règlementation du bruit en République du Bénin.
	6.4			**Protection des sols**
		6.4.1		Le titulaire qui doit prendre location ou utiliser un terrain qui n'est pas sa propriété devra présenter un état des lieux complet notamment en ce qui a trait à la contamination des sols. Car, sans étude préalable vérifiée par les autorités compétentes, il sera tenu responsable de toute contamination au moment de son départ, peu importe les argumentaires et preuves développés pour s'en disculper.
		6.4.2		Le titulaire s'abstiendra de déverser ou d'épandre sur les sols, ou routes, etc.… des produits sans avoir obtenue du ministère en charge de l'environnement une autorisation écrite.
		6.4.3		À la fin des travaux, le titulaire réalisera tous les travaux nécessaires à la remise en état des terrains et des lieux. Il devra replier tout son matériel, engins et matériaux. Il devra démolir toute installation fixe, telle que fondation, support en béton ou métallique, etc., et laisser les lieux exempts de tout déchet ou contaminant, après le repli du matériel ; un procès-verbal de l'autorité compétente constatant la remise en état des terrains et des lieux devra être dressé. Cela s'applique également à l'ouverture de toute carrière ou banc d'emprunt de matériel. Selon la dimension des travaux à réaliser le maitre d'ouvrage peu demander la préparation d'un plan de réhabilitation avant la réalisation des travaux.
	6.5			**Qualité de l'air**
		6.5.1		Le titulaire aura à installer à ses frais un réseau de surveillance de la qualité de l'air adapté au type d'émission atmosphérique généré de façon à démontrer que les normes sont respectées. Ce réseau devra être défini par un expert qualifié reconnu après une étude détaillée et utiliser les meilleures technologies disponibles. Les résultats de collecte de données sont transmis conformément au décret n°2001-110 du 04 avril 2001 fixant les normes de qualité de l'air en République du Bénin.
		6.5.2		Le titulaire transmet systématiquement et à la fréquence exigée les données sur la qualité de l'air aux instances concernées
		6.5.3		En cas de dépassement des normes, le titulaire devra restreindre ses activités pendant la période nécessaire ou modifiera ses techniques de façon à ce que ses émissions respectent les normes en vigueur.
7				**DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DE LA BIODIVERSITÉ**
	7.1			**Biodiversité terrestre**

Bon à lancer

		7.1.1		Le titulaire doit limiter au strict minimum la coupe des arbres et la dégradation de la végétation lors des actions.
		7.1.2		Les employés doivent être sensibilisés sur les espèces de faune dont la chasse et la possession sont interdites et les dates de fermeture de la chasse pour éviter d'augmenter la pression sur ces espèces dues aux achats par les employés du titulaire
		7.1.3		L'utilisation des pesticides doit être contrôlée et restreinte.
		7.1.4		Toute importation de semence et plantes est régie par le gouvernement (identification nécessaire) et ne peut être réalisée sans autorisation préalable.
	7.2			**Biodiversité aquatique**
		7.2.1		Il est interdit de bloquer l'écoulement d'un cours d'eau.
		7.2.2		Il est interdit d'installer dans un cours d'eau tout dispositif qui empêche la circulation des espèces piscicoles.
		7.2.3		Les employés doivent être sensibilisés sur les espèces piscicoles dont la pêche et la possession sont interdites et les dates de fermeture de la pêche pour éviter d'augmenter la pression sur ces espèces dues aux achats par les employés du titulaire.
8				**DISPOSITIONS RELATIVES À LA GESTION SOCIALE**
				Sauf dispositions contraires du Marché, toutes les mesures d'ordre, de sécurité et d'hygiène prescrites ci-dessus sont à la charge du titulaire.
	8.1			**Gestion des ressources humaines**
		8.1.1		Respecter en tout temps le code du travail
		8.1.2		Le titulaire doit, sauf disposition contraire du Marché, se préoccuper du recrutement du personnel et de la main-d'œuvre, d'origine nationale ou non, ainsi que de leur rémunération, hébergement, ravitaillement et transport dans le strict respect de la réglementation en vigueur en se conformant, en particulier, à la réglementation du travail (notamment en ce qui concerne les horaires de travail et les jours de repos), à la réglementation sociale et à l'ensemble de la réglementation applicable en matière d'hygiène et de sécurité.
		8.1.3		Si l'embauche de personnel non qualifié est nécessaire, le titulaire favorisera la population locale. Le processus d'embauche devra être transparent et équitable sans profilage ethnique, religieux ou autres. Le processus devrait permettre d'équilibrer les embauches sur l'ensemble du territoire occupé par l'investissement. Pendant l'exécution du marché, le titulaire établira un tableau de suivi de l'embauche et de la débauche du personnel non qualifié. Il contiendra au moins les données suivantes : une liste nominative, la durée (en jours) de l'embauche, la date d'embauche, la date de débauche et l'origine géographique du personnel temporaire.
		8.1.4		Le titulaire supporte seul les conséquences dommageables des fraudes ou malfaçons commises par les personnes qu'il emploie dans l'exécution du marché.

Bon à lancer

		8.1.5		Le titulaire doit prendre les dispositions utiles pour assurer l'hygiène des installations destinées au personnel, notamment par l'établissement des réseaux de voirie, d'alimentation en eau potable et d'assainissement, si l'importance des chantiers le justifie
		8.1.6		Le titulaire doit prendre les dispositions pour interdire dans le cadre de ses prestations ou ceux de ses sous-traitants ou fournisseurs, le travail des enfants rémunérés ou non.
	8.2			**Santé et sécurité sur les chantiers**
		8.2.1		Le titulaire doit s'assurer de prendre toutes les mesures d'ordre et de sécurité propres à éviter des accidents, tant à l'égard du personnel qu'à l'égard des tiers. Il organise le cas échéant un **service médical** courant et d'urgence sur le chantier, adapté au nombre de son personnel.
		8.2. 2		Le titulaire est tenu d'observer tous les règlements et consignes de l'autorité compétente. Il assure notamment l'éclairage et le gardiennage de ses installations, ainsi que leur signalisation tant intérieure qu'extérieure. Il assure également, lorsque nécessaire, la clôture de ses chantiers. Il doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter que les services ne constituent un danger pour des tiers, notamment pour la circulation publique si celle-ci n'a pas été déviée. Les fosses, excavations et autres points de passage dangereux, le long et à la traversée des voies de communication, doivent être protégés par des garde-corps provisoires ou par tout autre dispositif approprié ; ils doivent être éclairés et, au besoin, gardés.
		8.2.3		Sans préjudice de l'application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lorsque des services sont exécutés à proximité de lieux habités ou fréquentés, ou méritant une protection au titre de la sauvegarde de l'environnement, le titulaire doit prendre à ses frais et risques les dispositions nécessaires pour réduire, dans toute la mesure du possible, les gênes imposées aux usagers et aux voisins, notamment celles qui peuvent être causées par les difficultés d'accès, le bruit des engins, les vibrations, les fumées, les poussières. En matière de bruit, les dispositions pertinentes du décret n°2022-301 du 25 mai 2022 portant règlementation du bruit en République du Bénin doivent être respectées.
		8.2.4		Si à la suite d'une action intentionnelle ou non, prévue ou non, le titulaire endommage ou détruit un bien mobilier ou immobilier privé ou public, il doit mettre en œuvre une procédure correctrice et/ou compensatrice dont l'objectif est de rendre la complète jouissance du bien ou de ce que le lésé, après accord du titulaire, estimera comme équivalent à ce bien.
	8.3			**Bruit**
		8.3.1		En tout temps, le titulaire doit respecter les normes sur les émissions de bruit (décret n°2022-301 du 25 mai 2022 portant règlementation du bruit en République du Bénin).

Bon à lancer

		8.3.2		Les activités bruyantes réalisées dans des zones d'activité des populations doivent être restreintes à des heures de travail normal.
		8.3.3		Les activités effectuées dans des zones résidentielles ou autres doivent suivre les recommandations du décret.
		8.3.4		Le titulaire doit baliser le chantier de façon à éloigner les populations des zones d'émission sonore pouvant générer des risques.
		8.3.5		Dans le cas où il est impossible de faire autrement, le titulaire se doit de créer des zones exemptes de population pour effectuer le travail à risque sur des périodes très courtes.
	8.4			**Aspect genre**
		8.4.1		Le titulaire doit s'assurer d'offrir les mêmes chances d'emploi à compétence égale aux femmes et aux hommes.
		8.4.2		Le titulaire doit s'assurer de maintenir en fonction et accessibles, des salles d'aisance exclusive à la gent féminine et cela sur l'ensemble de ses installations.
		8.4.3		Le titulaire doit s'assurer de donner le même accès au programme de formation aux deux sexes, si cela est nécessaire il exécutera des formations exclusives pour les femmes à des heures et sites qui leur conviendra.
		8.4.3		Le titulaire doit donner un accès équivalent aux hommes et aux femmes à tout appui réalisé par l'investissement (microcrédit, appui en matériel, en vivres ou autres).
	8.5			**Personnes à mobilité réduite**
		8.5.1		Lors des opérations d'acquisition ou de réalisation des services travaux, le titulaire se doit d'assurer un accès aisé aux personnes à mobilité réduite à tout édifice public ou commerciale.
	8.6			**Utilisation temporaire de terrain**
		8.6.1		Si le titulaire a besoin d'utiliser des terrains sur les sites des services ou pour prendre ou stocker des matériaux de construction ou autres usages, il se doit de se concerter avec les utilisateurs et propriétaires du terrain qui en perdront l'usage et les revenus de façon temporaire pour fixer d'un commun accord autant avec le propriétaire et les usagers le montant des pertes encourues et leur payer avant les services.
		8.6.2		Les terrains utilisés temporairement pour les besoins de l'investissement par le titulaire doivent être remis dans le même état qu'il était avant le début des opérations d'acquisition ou de la réalisation des services et dans le cas de terrain agricole ils doivent générer des rendements équivalents ou supérieurs à ce que cela était avant la réalisation des services ou des acquisitions.
	8.7			**Promotion des pesticides**
				Le titulaire se doit de former tous les utilisateurs potentiels de pesticide à l'utilisation, au stockage et à l'élimination des contenant

Bon à Lancer

				de façon sécuritaire des pesticides et de s'assurer qu'ils aient accès à des équipements de protection individuelle.
	8.8			**Ressources culturelles**
		8.8.1		**Lieux et objet de culte** En ce qui concerne les artefacts, les objets naturels, les espaces présentant un caractère sacré, cérémoniel, religieux ou historique aux yeux des populations, le titulaire devra s'enquérir de leur existence avant la réalisation des services. En cas de présence de tels objets ou espace, le titulaire en avertira promptement le Maître d'ouvrage. Autant que possible, leur déplacement ou leur destruction sont à proscrire. L'ensemble du personnel ne doit pas les toucher ou y pénétrer sans une autorisation de la personne ou du groupe en charge de ces objets ou espaces. Cette personne ou ce groupe doivent être formellement identifiés, si cela est possible. Si la réalisation du projet implique impérativement la destruction ou le déplacement d'un tel objet ou d'une telle zone, une procédure de compensation sera mise en place en concertation avec le maître d'ouvrage. En aucun cas, l'exécution des services ne doit empêcher le libre accès à un lieu de culte, un cimetière, centre de pèlerinage, …
		8.8.2		**Vestiges archéologiques et restes humains** Lorsque la réalisation des services/acquisitions mettent au jour des objets ou des vestiges pouvant avoir un caractère artistique, archéologique ou historique, le titulaire doit le signaler au Maître d'ouvrage et faire toute déclaration prévue par la réglementation en vigueur. Sans préjudice des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, le titulaire ne doit pas déplacer ces objets ou vestiges sans autorisation du Maître d'ouvrage. Il doit mettre en lieu sûr ceux qui auraient été détachés fortuitement du sol. Le titulaire n'a aucun droit sur les matériaux et objets de toutes natures trouvés sur les lieux de la réalisation des services/acquisitions, notamment dans les fouilles ou dans les démolitions. Sans préjudice de la réglementation en vigueur, lorsque la réalisation des services/acquisitions mettent au jour des restes humains, le titulaire en informe immédiatement l'autorité compétente sur le territoire de laquelle cette découverte a été faite et en rend compte au Maître d'Ouvrage. Le titulaire a droit à être indemnisé des dépenses justifiées entraînées par ces découvertes.
	8.9			**Gestion des conflits**
				Les conflits pourront être collectifs ou individuels. Le titulaire proposera des procédures pour trouver une solution à ces conflits. Elles pourront être modifiées pour que l'ensemble des parties prenantes les acceptent et les jugent équitables à la fois dans leur processus de résolution et leur processus de règlement. Si le titulaire est reconnu comme fautif, il appliquera une procédure correctrice ou

				compensatrice qu'il aura mise au point et qui devra être rapide et équitable. Les conflits collectifs et individuels feront l'objet d'une procédure de consignation élaborée par le titulaire. Ce rapport fera l'objet d'une transmission rapide au Maître d'ouvrage. Si possible, tout conflit collectif sera signalé immédiatement au Maître d'ouvrage par un moyen de communication à déterminer par le titulaire. Dans sa proposition, le titulaire nommera un responsable de la résolution des conflits dont la fonction sera de diriger les négociations et résolutions afférentes, de consigner la nature du conflit, l'identité des parties prenantes, les étapes de sa résolution et de sa clôture. Ces informations pourront faire l'objet de rapports successifs disjoints mais, lorsque le conflit sera clos, un rapport global sera élaboré.
		8.9.1		**Conflit individuel** Il s'agira : • d'éventuelles et inattendues détériorations de biens individuels provoquées au cours de la réalisation des services/acquisitions par une action intentionnelle ou non. • de la destruction partielle ou totale d'un bien individuel nécessaire pour la réalisation des services/acquisitions. • des doléances vis-à-vis des services/acquisitions et du titulaire
		8.9.2		**Conflits collectifs** Ce sont généralement des conflits qui opposeront le titulaire à ses employés ou à une communauté. En ce qui concerne ce type de conflits, en plus des exigences générales, le titulaire établira une liste de personnes ou de fonctions administratives (ou autres) ressources qui pourront éventuellement jouer le rôle de médiateur et/ou assurer la sécurité de l'ensemble des parties prenantes ainsi que la sauvegarde de leurs biens. Le titulaire élaborera une procédure qui visera à assurer la sécurité de son personnel en cas de conflits collectifs. Elle comprendra les consignes que le personnel devra strictement observer pour sa propre protection et la protection des autres parties prenantes. Cette procédure sera l'objet d'une formation particulière qui sera fournie avant le début des services ou à l'arrivée d'un employé temporaire ou d'un visiteur.

Bon à lancer

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

Plan de Gestion Environnementale et Sociale

[*Insérer le PGES si applicable*]

SECTION IV. FORMULAIRES DU MARCHE

Liste des formulaires

Modèle d'Acte d'engagement.....

Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire) .....

Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)

Modèle de marché.....

Bon à lancer

1. Acte d'engagement

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

Aux termes de l'avis d'appel public à candidature de marché n° _____ intervenue le _____ jour de _____ 20_____ entre *[nom de l'Autorité contractante]* (ci-après désignée comme « l'Autorité contractante ») d'une part et *[nom et adresse complète du candidat]* (ci-après désigné comme le « Titulaire » d'autre part :

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

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché :
   (a) le présent acte d'engagement
   (b) la notification d'attribution définitive du Marché adressée au titulaire par l'Autorité contractante ;
   (c) la soumission et ses annexes ;
   (d) le bordereau des prix unitaires ;
   (e) le programme d'activités (pour les marchés de services) ;
   (f) le bordereau des prix des fournitures (pour les marchés de fournitures) ;
   (g) le Certificat de conformité environnementale (CCE), si requis
   (h) le Relevé d'identité bancaire (RIB) ;
   (i) l'engagement du soumissionnaire à respecter le Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;
   (j) la déclaration de l'Autorité contractante relative au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;
   (k) [Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire (s} éventuels]_____

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

3. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité contractante au profit du Titulaire, comme indiqué ci-après, le Titulaire convient de livrer les fournitures, de réaliser les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards aux stipulations du présent Marché.

4. L'Autorité contractante convient de son côté de payer au Titulaire, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après : [*Inscrire les modalités de paiement retenues*].

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

Signé, Fait à _____le _____ (pour l'Autorité contractante)

Signé, fait à _____le _____ (pour le candidat)

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

Date : _____

Avis de demande de renseignements et de prix numéro : _____

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

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

Date : _____

Garantie de bonne exécution numéro : _____

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

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

A la demande du Titulaire, nous _____ [*nom de l'institution bancaire ou autre organisme financier*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [*insérer la somme en chiffres*] _____[*insérer la somme en lettres*][20]. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le candidat ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le _____ jour de _____ 2____, [21] et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

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

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

Bon à lancer

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

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

[20] *Le garant doit insérer le montant prévu au marché.*

[21] *Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des prestations.*

Modèle de garantie de bonne exécution (Cautionnement)

Date : _____
Avis de demande de renseignements et de prix numéro : _____

_____ [*nom et adresse du garant*]
Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Autorité contractante*]
Date : _____
Garantie de bonne exécution numéro : _____
Nous avons été informés que _____ [*nom du Titulaire*] (ci-après dénommé « le Titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro _____ en date du _____ pour l'exécution de _____ [*description des fournitures/services*] (ci-après dénommé « le Marché »).
De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.
A la demande du Titulaire, nous _____ [*nom du garant*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [*insérer la somme en chiffres*] _____[*insérer la somme en lettres*][22].
Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le titulaire ne se conforme pas aux conditions du Marché.
La présente garantie expire à la date de réception provisoire de la prestation le _____ jour de _____ 2____, [23] et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.
Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*

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

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

Bon à lancer

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

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

---

[22] *Le Garant doit insérer le prévu au Marché.*
[23] *Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des fournitures/prestations.*

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

Date : _____
Avis de demande de renseignements et de prix numéro : _____

_____ [*nom de la banque ou autre organisme financier et adresse de la banque d'émission*]
Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Autorité contractante*]
Date : _____
Garantie de restitution d'avance numéro : _____
Nous avons été informés que _____ [*nom du Titulaire*] (ci-après dénommé « le Titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro _____ en date du _____ pour l'exécution _____ [*nom du marché et description des fournitures/services*] (ci-après dénommé « le Marché »).
De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de _____ [*insérer la somme en chiffres*] _____[*insérer la somme en lettres*] est versée contre une garantie de restitution d'avance.
A la demande du Titulaire, nous _____ [*nom de la banque*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [*insérer la somme en chiffres*] _____[*insérer la somme en lettres*][24]. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Titulaire ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la livraison des fournitures.
Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Titulaire de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ [*nom et adresse de la banque*].
La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception d'une copie de _____,[2] ou le _____ jour de _____ 2.[25] Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.
Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*
Cette garantie est délivrée en vertu de l'agrément n°.....du ..... Ministère de l'Economie et des Finances qui expire au .....
Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

Bon à lancer

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

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

---

[24] *Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.*
[25] *Insérer la date prévue pour la réception provisoire.*

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

Date : _____
Avis de demande de renseignements et de prix numéro : _____

_____ [*nom et adresse de la caution*]
Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Autorité contractante*]
Date : _____
Garantie de restitution d'avance numéro : _____

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

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

A la demande du Titulaire, nous _____ [*nom du garant*] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [*insérer la somme en chiffres*] _____[*insérer la somme en lettres*][26]. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Titulaire ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la prestation des services.

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

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception d'une copie de _____,[2] ou le _____ jour de _____ 2____.[27] Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

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

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

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

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

Bon à lancer

[26] *Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.*
[27] *Insérer la date prévue pour la réception des prestations.*

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.

Bon à lancer

Numéro de l'Avis de la demande de renseignements et de prix : [*insérer le numéro de l'avis de la demande de renseignements et de prix*].
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 : [28][*insérer le nom complet du soumissionnaire*]
Nom de la personne dûment autorisée à signer au nom du soumissionnaire : [29][*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*].

Bon à lancer

[28] 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.
[29] La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le soumissionnaire, à joindre à l'offre.

Modèle de contrat

Bon à lancer

I. MODELE DE MARCHE

[Insérer la page de garde générée par le SIGMaP. Cette insertion intervention après la gestion du processus d'immatriculation sur la plate-forme]

Bon à lancer

CONTRAT N° _____ /*[insérer le numéro du Contrat auprès du Maître d'ouvrage]*

MARCHE N°_____DU _____
[Numéro d'identification unique de marché] *[Date]*

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

Attributaire : *[insérer la raison sociale du bénéficiaire]*
[Insérer l'adresse complète du bénéficiaire]
[Insérer la localité du bénéficiaire et le pays]
Tél. : *[insérer son numéro de téléphone]*
E-mail : *[insérer son adresse électronique : optionnel]*

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

Délai d'exécution : *[insérer délai d'exécution du Marché]*

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

Imputation budgétaire : *[insérer le code budget]*

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

Signé par l'attributaire le : *[insérer date d'attribution]*

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

Notifié le : *[insérer date de notification] par lettre n° [insérer les références de la lettre] du [insérer date de notification]*

Bon à lancer

MARCHÉ N° _____

ENTRE

[Insérer nom de l'Autorité contractante] de la République du Bénin, agissant au nom et pour le compte de l'Etat du Bénin *[ou autre Autorité contractante collectivité territoriale, société d'Etat, établissement public, organisme de droit public etc.. Préciser le cas échéant],* désigné ci-après par le terme « l'Autorité contractante », représentée aux présentes par *[nom et prénoms, adresses de la PRMP à préciser],* la Personne responsable des marchés publics d'une part,

ET

[Nom et adresse du prestataire de services] inscrit au registre de commerce sous le n°..... – faisant élection de domicile à -....., désigné ci-après, selon les cas, par les termes « le fournisseur/prestataire », représenté aux présentes par *[à préciser]* d'autre part.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la livraison des fournitures ou la prestation de services *[à compléter par une description des acquisitions ou des prestations]* par le prestataire de services/le fournisseur[30] pour le compte de l'Autorité contractante conformément aux dispositions des documents contractuels.

Bon à lancer

Il a été passé par la procédure de *[préciser le type de procédure de passation utilisé]* prévue à (aux) l'article (s) *[à préciser]* de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin.

Article 2- Pièces contractuelles du marché par ordre de préséance

Les pièces contractuelles qui constituent le présent marché prévalent les unes sur les autres dans l'ordre suivant en cas de contradiction entre elles :

1. le présent marché ;
2. l'Acte d'Engagement
3. la notification d'attribution définitive du Marché adressée au Titulaire par l'Autorité contractante ;
4. la soumission et ses annexes ;
5. le bordereau des prix unitaires ;
6. le programme d'activités (pour les marchés de services) ;
7. le bordereau des prix des fournitures (pour les marchés de fournitures) ;
8. le Certificat de conformité environnementale (CCE), si requis
9. le Relevé d'identité bancaire (RIB) ;
10. l'engagement du soumissionnaire à respecter le Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin ;
11. la déclaration de l'Autorité contractante relative au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin ;

[Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire (s} éventuel(s)]

[30] Retenir la mention appropriée en fonction du type de la DRP en présence

Article 3 - Montant du marché et modalités de sa détermination

Le montant du présent marché est arrêté à la somme de *[à préciser en lettres et en chiffres]* FCFA, toutes taxes comprises (TTC) *(préciser le cas échéant le montant, le taux et les modalités de reversement des taxes)*. Le présent marché est un marché à prix *[Spécifier. Exemple : à prix unitaire, ou à prix forfaitaire, etc.]*

Article 4-Délai d'exécution

Le délai d'exécution du présent marché est de *[Durée à préciser en lettres et en chiffres]* mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations prévues au contrat.

Article 5 - Monnaie et mode de paiement

Les règlements au profit du fournisseur ou du prestataire de service au titre du présent marché se feront en FCFA *[ou autre monnaie librement convertible à préciser]* par crédit du compte n° *[à préciser]* ouvert au nom de l'entreprise *[à préciser]* à la Banque *[à préciser]* à *[Pays à préciser]*

Les règlements au profit du sous-traitant s'il y a lieu au titre du présent marché se feront en FCFA *[Ou autre monnaie librement convertible à préciser]* par crédit du compte n° *[à préciser]* ouvert au nom de l'entreprise *[à préciser]* à la Banque *[à préciser]* à *[Pays à préciser]*.
Les paiements des acomptes devront être effectués dans un délai de soixante (60) jours calendaires à compter du jour de la réception par l'Autorité contractante de la déclaration de créance.

Article 6 – Avances

Il sera accordé au fournisseur ou au prestataire de service, sur sa demande dans un délai n'excédant pas deux (02) mois, à compter de la notification de l'approbation du marché et sans justification de débours de sa part une avance forfaitaire d'un montant de 30% du montant initial du marché.
Cette avance devra être couverte à 100% par une garantie bancaire à première demande ou un cautionnement en conformité avec les dispositions du traité de l'Organisation pour l'harmonisation en Afrique du droit des affaires (OHADA) et de son acte uniforme portant organisation des suretés.
Toutefois, les micro, petites et moyennes entreprises sont dispensées de l'obligation de constitution de garantie pour les avances ne dépassant pas 20% du montant des marchés dont elles sont attributaires.
Le remboursement de cette avance est effectué lors du règlement du marché.
En cas d'acompte, le remboursement de cette avance est effectué par précompte sur les acomptes et éventuellement sur le solde dû au prestataire de service
La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint 70% du montant du marché.

Article 7- Acomptes

Des acomptes seront payés au fournisseur ou prestataire de service au fur et à mesure de l'exécution des prestations prévues au contrat conformément à l'article 112 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

Article 8 - Révision des prix

Les prix du marché sont fermes et non révisables ou sont révisables dans les conditions fixées dans le présent marché [*préciser la formule l'une ou l'autre des deux options selon les cas*].

Article 9- Informations sur le nantissement

Le nantissement éventuel du présent marché doit être opéré conformément aux conditions fixées par les articles 103 et 104 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.
Les formalités de publicité prévues par la réglementation nationale en vigueur sur le nantissement des marchés et par les articles 110 et suivants relatifs au nantissement de l'Acte uniforme OHADA sur le droit des sûretés doivent, en tout état de cause, être respectées.

Article 10 - Régime fiscal, parafiscal et douanier

Le présent marché est soumis aux régimes fiscal et douanier en vigueur en République du Bénin, sauf dérogations expresses prévues par les textes législatifs ou réglementaires et sous réserve des dispositions des conventions de financement d'aides extérieures ou des conventions et accords internationaux *[à spécifier]*.
Le titulaire est assujetti au paiement d'une redevance de régulation fixé au taux de 0,5% du montant hors taxes du marché conformément aux dispositions de l'article 99 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

Article 11-Garantie de bonne exécution et retenue de garantie

Article 11.1-Garantie de bonne exécution *[Si requis]*

Conformément aux dispositions de l'article 91 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin qui fixe le montant maximal de la garantie de bonne exécution à cinq pour cent (05 %) du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants, le titulaire fournira une telle garantie d'un montant de *[Insérer le montant en FCFA ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible]*.
La garantie de bonne exécution est libérée immédiatement à la hauteur de quatre-vingt-dix pour cent (90%) après la réception provisoire des prestations. Le solde soit les dix pour cent (10%) de la garantie est libérée dès le prononcé de la réception définitive, conformément aux dispositions de l'article 91 de la Loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

11.2 Retenue de garantie *[Si requis et lorsque le marché comporte un délai de garantie]*,

Une partie de chaque paiement peut être retenue par l'Autorité contractante au titre de « retenue de garantie » ; elle est de cinq pour cent (05%) du montant des paiements et est indiquée dans le dossier de demande de renseignements et de prix à l'article 95 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.
La retenue de garantie peut être remplacée, au gré du prestataire, par une garantie à première demande d'un montant égal à la totalité des sommes à retenir.
Le montant de la retenue de garantie est remboursé ou la garantie à première demande est libérée à l'expiration du délai de garantie. Toutefois, si des réserves ont été notifiées au titulaire du marché ou aux établissements ayant accordé leur garantie à première demande pendant le délai de garantie et si elles n'ont pas été levées avant l'expiration de ce délai, la retenue ou la garantie sont libérées un mois au plus tard après la date de leur levée.

Article 12- Sous-traitance

[*Insérer la formulation ci-après lorsque le dossier n'a pas prévu la sous-traitance*].
Le fournisseur/prestataire ne peut sous-traiter la réalisation des services prévus par le présent marché.
[*Insérer les formulations ci-dessous lorsque le dossier a prévu la sous-traitance*].

Le prestataire ou le fournisseur[31] ne peut sous-traiter le marché en cours d'exécution sans autorisation expresse de la personne responsable du marché. Le cas échéant, il doit avoir obtenu de l'autorité contractante l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement et que cette faculté soit prévue dans le Dossier de demande de renseignements et de prix. En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations du sous-traitant.
Le sous-traitant du titulaire du marché qui a été accepté et dont les conditions de paiements ont été agréées par l'Autorité contractante et le titulaire du marché peut être payé, à sa demande, directement par cette dernière pour la part dont il assure l'exécution.

Article 13- Conditions de réception des prestations ou des fournitures

Les services réalisés/ les fournitures livrées à l'issue de l'exécution du marché sont réceptionnées par une Commission de réception composée de[32] :

- 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.

Les contrats de prestations de services ou de fournitures peuvent donner lieu à une triple réception, à savoir la réception partielle, provisoire et définitive.

Le marché peut fait l'objet d'une réception partielle des prestations lorsque l'autorité contractante décide d'utiliser des parties [des services et ou des fournitures][33] d'ouvrages faisant partie du marché au fur et à mesure de leur achèvement.
Toute prise de possession de parties de services ou des fournitures par l'Autorité contractante, doit être précédée d'une réception provisoire partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous réserve de l'établissement par l'Autorité contractante, d'un inventaire des services en suspens, préalablement approuvé par les parties au contrat.
Dès que l'Autorité contractante, a pris possession d'une partie des services ou des fournitures, le titulaire n'est plus tenu de réparer les dommages autres que ceux résultant de vices ou de malfaçons liés au service.
Le marché peut faire l'objet d'une réception provisoire des prestations. Si le marché le prévoit, la réception peut être prononcée par tranche de prestations étant précisé que, dans ce cas, c'est la réception de la dernière tranche qui tiendra lieu de réception provisoire de prestations.
La réception provisoire entraîne le transfert de la propriété et des risques au profit de l'autorité contractante et constitue le point de départ de l'obligation de garantie contractuelle.
Le marché peut l'objet d'une réception définitive des prestations au terme du délai de garantie. Pendant cette période, le prestataire est tenu à l'obligation de garantie contractuelle.
La réception définitive sera prononcée à l'expiration du délai de garantie par la commission de réception sus indiquée. La commission établira dans les meilleurs délais, un procès-verbal de

[31] Insérer la mention appropriée en fonction du type de marché
[32] Retirer de cette liste les membres non requis par le marché
[33] Insérer la mention appropriée

réception définitive des prestations lorsqu'aucune réserve n'est émise. La PRMP en notifiera copie au prestataire.

En cas de réserves formulées, la commission établira dans les mêmes conditions un procès-verbal de non réception avec mention des réserves portées.

La réception définitive sera prononcée de plein droit à l'expiration du délai de garantie si l'Autorité contractante n'a pas notifié au titulaire des réserves sur les services fournis.

Pour toute réception, le prestataire avisera l'Autorité contractante, par écrit, de la date à laquelle il estime que les prestations ont été achevées ou le seront.

Toute réception provisoire ou définitive doit être précédée d'une « pré-réception » dite réception technique effectuée par la personne chargée du contrôle technique.

La réception provisoire sera prononcée deux semaines après la pré-réception et après la production du quitus environnemental délivré par l'organisme national habilité. [Si requis].

Article 14 – Délai de garantie

[*Le fournisseur ou le prestataire*][34] est tenu, durant un délai de garantie de *[A préciser si ce délai contractuel est différent du délai de garantie de droit commun]*, à une obligation de réparation et de remplacement couvrant les conditions normales d'utilisation de l'ensemble des prestations du marché.

Le délai de garantie court à compter de la date de réception provisoire.

Article 15 – Pénalités

En cas de retard dans la prestation des services, le titulaire sera passible après une mise en demeure préalable de huit (08) jours calendaires, d'une pénalité par jour de retard fixé à *[préciser entre 1/5000 IÈME et 1/2000 IÈME (ou toutes autres modalités de pénalités retenues par la réglementation des marchés publics)]* du montant du marché.

Le cumul des pénalités de retard ne peut excéder [*Préciser le pourcentage qui ne saurait excéder 10% du montant du marché y compris les avenants*]] du montant du marché augmenté ou diminué de l'avenant

Les empêchements résultant de cas de force majeure exonèrent le titulaire des pénalités de retard.

Article 16 – Délai de règlement

L'Autorité contractante est tenue de procéder au paiement des sommes dues dans un délai qui ne peut dépasser soixante (60) jours calendaires à compter du droit à paiement.

Les modalités de règlement du marché sont celles spécifiées dans le code des marchés publics.

Le défaut de règlement dans ce délai fait courir des intérêts moratoires dus à compter du jour qui suit l'expiration d'une mise en demeure de huit (08) jours calendaires jusqu'au jour du règlement.

Ces intérêts moratoires sont déterminés par rapport au taux légal annuellement fixé par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO).

Article 17 - Résiliation du marché

Le présent marché peut faire l'objet d'une résiliation dans les cas suivants :

- soit à l'initiative de la personne responsable des marchés publics lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public ou en raison de la faute du titulaire du marché ;
- soit à l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois (03) mois, ou par suite d'un ajournement dans les

[34] Retenir la meilleure formule en fonction du type de marché

conditions prévues à l'article 109 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin ;

- soit à la suite d'un accord entre parties contractantes ou encore dans le cas prévu à l'article 100, 4ème tiret de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin ;
- soit lorsque le cumul des pénalités de retard excède le taux plafond fixé à l'article 15 ci-dessus cité. Dans ce cas, le marché est résilié de plein droit.

Le présent marché peut également être résilié lorsqu'un cas de force majeure en rend l'exécution impossible.

Sauf dans le cas de résiliation à l'initiative du titulaire, la résiliation est prononcée par l'autorité contractante, après avis de la Direction nationale de contrôle des marchés publics.

En dehors des cas où la résiliation est prononcée en vertu du 1er tiret du présent article, le titulaire du marché a droit à une indemnité de résiliation calculée forfaitairement sur la base des prestations qui restent à exécuter. Ce pourcentage est fixé dans les cahiers des clauses administratives générales pour chaque catégorie de marché.

Article 18 – Règlement des litiges

Tout litige lié à l'exécution du présent marché fera d'abord l'objet d'un règlement amiable entre les parties.

Dans ce cadre, les parties peuvent soumettre leur litige ou différend à la conciliation de l'Autorité de régulation des marchés publics.

En cas d'échec du règlement aimable, les parties peuvent recourir à l'arbitrage ou aux juridictions administratives compétentes.

Article 19 – Soumission aux règlements

Pour tout ce qui n'est pas prévu au présent marché, il sera fait application des dispositions de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

Article 20- Approbation du marché

Le présent marché ne sera exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente conformément aux articles 22 et 85 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

Article 21- Enregistrement du marché

Le marché doit être soumis aux formalités d'enregistrement prévues par la réglementation en vigueur avant tout commencement d'exécution.

Article 22 – Entrée en vigueur

L'entrée en vigueur du Marché est subordonnée à la réalisation des conditions suivantes :

a) l'approbation des autorités compétentes ;
b) son immatriculation et son authentification par l'organe de contrôle compétent ;
c) son enregistrement au service des impôts ;
d) sa notification à l'attributaire ;
e) la mise en place du financement du Marché ;
f) la mise en place des garanties et assurances à produire par l'entrepreneur si requise ;
g) le versement de l'avance de démarrage si requis ;

h) l'accès effectif au site et sa mise à disposition par le Maître d'œuvre au prestataire, si requis.

Le présent marché entre en vigueur à compter de la date mentionnée dans l'ordre de service de démarrage.

Le présent marché entre en vigueur dès sa notification au Titulaire ou à une date ultérieure [*à préciser*] mentionnée dans l'ordre de service de démarrage.

Lu et approuvé par :

Le titulaire[35] :
(Nom et prénom, qualité)

Ville, le_____

La PRMP :[36]
(Nom et prénom)

Ville, le_____

Visa du directeur national du contrôle financier (DNCF) ou de son délégué ou la personne qui en tient lieu[37]

(Nom et prénom)
Ville, le_____

Bon à lancer

Visa de la Cellule de contrôle des marchés publics[38]
(Nom et Prénom)
Ville, le_____

Ordonnateur délégué/Ordonnateur principal/
(Nom et Prénom)
Ville, le_____
L'Autorité approbatrice compétente[39] :
(Nom et Prénom)
Ville, le_____

[35] 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.

[36] Le visa de l'organe de contrôle compétent se matérialise par l'apposition de son hologramme de visa sur toutes les pages du contrat. L'authentification des contrats se fait par la direction nationale de contrôle des marchés publics (DNCMP).

[37] 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.

[38] Ce visa est matérialisé par son paraphe sur toutes les pages du contrat et sa signature suivie 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).

[39] L'approbation intervient après examen juridique et visa de l'organe de contrôle compétent.