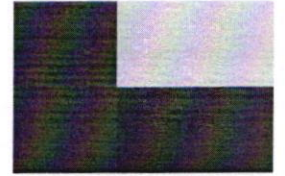




RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION ET DE LA GOUVERNANCE LOCALE

PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS

DEMANDE DE COTATION POUR LA PASSATION DES MARCHES DE SERVICES

IMPRESSION DU CODE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

Demande de cotation N° : S_DAF_92028

Source de financement : *PROGRAMME AGORA*

Gestion : 2024

Juin 2024

Table des matières

- I. Avis de Demande de cotation
- II. Règlement particulier de la Demande de cotation
- III. Formulaires de soumission :
 - A. Modèle de lettre de soumission ;
 - B. Description technique des prestations ou des fournitures ;
 - C. Bordereau des prix unitaires ;
 - D. Décomposition du prix global et forfaitaire ;
 - E. Formulaires de qualification ;
 - F. Modèle de garantie de soumission ;
 - G. Modèle de lettre de déclaration de garantie d'offre ;
 - H. Modèle d'engagement du soumissionnaire à respecter le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;
 - I. Modèle de déclaration de l'Autorité contractante relatif au code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;
- IV. Modèle de Contrat
- V. Annexes

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE LA GOUVERNANCE LOCALE

MARCHE DE SERVICES

DEMANDE DE COTATION

Émis le : *20 juin 2024*.....

Pour

Impression du code de l'Administration Territoriale

Demande de cotation N° : S_DAF_92028

Source de financement : PROGRAMME AGORA

Gestion : 2024

Juin 2024

Avis de demande de cotation

I- Modèle d'Avis de demande de cotation¹

Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale

Avis n° : *01*/MDGL/PRMP/SP-PRMP du *20/06*/2024.

Objet : Impression du code de l'administration territoriale.

Référence : S_DAF_92028

1. Cet Avis de demande de cotation fait suite au Plan de Passation des Marchés Publics du Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale publié sur le SIGMaP le 30/05/2024.
2. Le Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a obtenu des fonds de la part de la Coopération Suisse à travers le Programme AGORA et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre de la Demande de cotation pour **l'impression du code de l'Administration Territoriale.**
3. Le Ministre de la Décentralisation et de la Locale sollicite des offres sous plis fermés de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour **l'impression du code de l'Administration Territoriale.**

La présente demande de cotation est en lot unique.

4. La Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale sollicite des offres sous plis fermés de la part de candidats retenus sur la liste de candidats potentiels pour **l'impression du code de l'Administration Territoriale.**

Le délai d'exécution du marché est de trente (30) jours.

5. Les exigences en matière de qualification sont :

Conditions communes à toutes les entreprises :

- Ne pas être une entreprise en faillite ou en état de liquidation judiciaire ;

- Avoir entre autre comme activité définie dans son registre de commerce ou statuts : les travaux d'imprimerie ou d'édition des documents.

a. Pour les anciennes entreprises

- **Capacité technique**

Avoir exécuté en tant que prestataire ou entreprise principale au moins deux (02) marchés similaires au cours des trois (03) dernières années (2021-2022-2023) ainsi que l'année en cours. On entend par marché similaire d'édition ou de multiplication d'un document de montant HT par marché supérieur ou égal à sept millions cinq cents (7 500 000) francs CFA.

Joindre les originales ou copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution délivrées par l'Administration publique, les sociétés ou offices d'Etat ou mixtes, les représentations ou organisations internationales au Bénin ou ailleurs ou toute autre personne morale de droit privé de même envergure accompagnées des deux (02) premières pages et celle de signature de contrats y relatifs ainsi que des copies des procès-verbaux de réception desdites prestations.

- **Capacité financière**

Avoir réalisé un minimum de chiffres d'affaires annuel moyen des activités de services et ou de fournitures d'un montant supérieur ou égal à dix millions (10 000 000) FCFA, qui correspond au total des paiements ordonnancés pour les marchés en cours ou achevés au cours des trois (03) dernières années (2021-2022-2023).

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

- **Capacité technique**

Profil du personnel clé d'encadrement en imprimerie doit disposer d'une expérience de trois (03) ans au moins dans une entreprise spécialisée dans les travaux d'imprimerie (CV+ diplôme/ certificat de travail) :

Un (01) chef d'atelier ;

Un (01) conducteur offset ;

Un (01) massicotier ;

Un (01) opérateur de finition.

- **Capacité financière**

- Fournir une attestation de risque professionnel couvrant un risque d'un montant supérieur ou égale à dix millions (10 000 000) francs CFA ;

Fournir une attestation de capacité financière d'une banque ou d'une institution financière agréée supérieure ou égale à **trois millions cinq cents (3.500.000) francs CFA.**

Voir le dossier de demande de cotation pour les informations détaillées

6. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de la personne responsable des marchés publics du MDGL ; Email : issalifou@gouv.bj et prendre connaissance des documents de demande de cotation au secrétariat de la PRMP sis au 4^{ème} étage de l'immeuble abritant le MDGL tous les jours ouvrables de 08 heures à 12 heures 30 minutes et de 14 heures à 17 heures 30 minutes.

7. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement le dossier demande de cotation complet à compter du **21./06/2024**. Le dossier de demande de cotation en version papier ou en version électronique sous le format PDF sera immédiatement remis aux candidats intéressés sur simple présentation de ces derniers au secrétariat permanent des marchés publics du Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale sis à Cadjèhoun en face de la présidence, 4^{ème} étage de l'immeuble abritant le MDGL 01BP : 2021 Cotonou Tél : (00229) 21 30 40 30 /21 30 52 99. Le dossier de demande de cotation sera adressé aux candidats à leurs frais par courrier recommandé avec accusé de réception. Ce dossier peut être obtenu par voie électronique à condition que le candidat remplisse la fiche de retrait du dossier.

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

8. 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'originale de l'offre sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique à l'adresse ci-après secrétariat permanent des marchés publics du Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale au plus tard le **27./06/2024** à 09 heures 30 minutes. **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.

9. Les offres (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents à l'adresse ci-après : Salle de conférence du MDGL sise à Cadjèhoun en face de la présidence, 1^{er} étage de l'immeuble abritant le MDGL le même jour à 10 heures 00 minute Cette ouverture publique n'est pas obligatoire.

10. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission d'un montant de **cent mille (100.000) francs CFA**.

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

11. Les offres ne seront ouvertes que lorsqu'un minimum de trois (03) plis sera obtenu.

Fait à Cotonou, le 20/06/2024



Abdel Smail I. A. K. SALIFOU
Personne Responsable des Marchés Publics

II- REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION

Objet de la Demande de cotation

1. La présente Demande de Cotation a pour objet **l'impression du code de l'administration territoriale** décrit à la section III- Formulaires de soumission.

Documents constitutifs de l'offre

2. L'offre comprendra les documents suivants :
 - a) la lettre de soumission de l'offre remplie, datée et signée, conformément au modèle fourni au point A de la section III- Formulaires de soumission ;
 - b) la décomposition du prix global et forfaitaire, remplie, datée et signée, conformément au modèle fourni au point D à la section III- Formulaires de soumission ;
 - c) le Formulaire de qualification, rempli, daté et signé, conformément au modèle fourni au point E de la section III- Formulaires de soumission ;
 - d) Un engagement du soumissionnaire attestant qu'il a pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tout autre acte similaire, notamment celles du décret portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et qu'il s'engage à les respecter, en remplissant le formulaire fourni au point F à la Section III- Formulaires de soumission.

Période de validité de l'offre

3. Les offres demeureront valides trente (30) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres.

Prix de l'offre

4. Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre HTVA, et toutes taxes comprises (TTC). Le candidat remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes de la décomposition du prix global et forfaitaire.

Section II : Règlements particuliers de la Demande de Cotation

Scellage et marquage des offres

5. Les candidats placeront l'original et une (01) copie de leur soumission ainsi qu'une (01) version électronique scannée de l'offre sur clé USB sous le format PDF dans une enveloppe intérieure et une enveloppe extérieure fermées. Ces enveloppes :
 - a) seront adressées à l'Autorité contractante/Structure habilitée à l'adresse indiquée dans l'Avis public à candidature de marché public de la Demande de cotation;
 - b) porteront le nom du projet, le titre et le numéro de la Demande de cotation, tels qu'indiqués dans l'Avis de Demande de Cotation ; et
 - c) l'enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l'adresse du Candidat.

Date et heure limites de dépôt des offres

6. Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée dans l'Avis de Demande de cotation ou dans la lettre de Demande de cotation au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans ledit avis.

Recevabilité et ouverture des plis

7. Conformément aux dispositions des articles 69 et 70 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin, la personne responsable des marchés publics ou le premier responsable de la structure habilitée assisté (e) d'une personne au moins se prononcent sur la recevabilité des plis et procèdent à leur ouverture à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans l'Avis de Demande de cotation ou dans la lettre de Demande de cotation.
8. Les offres seront ouvertes par la Personne Responsable des Marchés Publics ou le premier responsable de la structure habilitée assisté (e) d'une personne au moins lorsqu'un minimum de trois (03) plis sera obtenu.

Evaluation et comparaison des offres

9. L'Autorité contractante/Structure habilitée procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

Section II : Règlements particuliers de la Demande de Cotation

- a) examen préliminaire des offres
 - examen de la recevabilité des offres
 - examen de la conformité technique des offres ;
- b) évaluation financière
 - vérification des opérations arithmétiques ;
 - comparaison des prix
 - classement des offres par ordre de prix croissant ;

❖ Offre anormalement basse

L'autorité contractante écartera toute offre anormalement basse.

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

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

M étant obtenu en appliquant la méthode suivante :

$$M = 0,80 \times (0,6 \times F_m + 0,4 \times F_c)$$

avec F_m = moyenne arithmétique des offres financières hors TVA

$$F_m = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n) / N \text{ et}$$

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

$P_1, P_2, P_3, \dots, P_n$ = 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 ou la structure habilitée devra demander par écrit les précisions qu'elle juge opportunes et vérifier les justifications fournies. Cette demande écrite de justifications porte sur les éléments ci-après :

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

Section II : Règlements particuliers de la Demande de Cotation

- les solutions techniques retenues et/ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour l'exécution des travaux ou pour la fourniture des produits ou pour la prestation de services ;
- l'originalité des travaux, fournitures ou services proposés par le soumissionnaire ;
- le respect des conditions relatives à la protection de l'environnement et aux conditions sociales et de travail en vigueur au lieu de prestation des services ;
- l'obtention éventuelle d'une aide de l'État par le soumissionnaire.
- l'analyse détaillée du prix en relation avec l'objet du Marché, sa portée, le calendrier de réalisation, l'allocation des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le dossier de demande de cotation.

Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le soumissionnaire, dans le cas où l'autorité contractante ou la structure habilitée établit que le soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à réaliser le Marché pour le prix proposé, elle écartera l'offre.

A l'issue de l'évaluation financière, les soumissionnaires restés en lice seront classés par ordre croissant du montant corrigé des offres.

Toute offre anormalement basse sera rejetée.

- c) examen de la qualification (si requis) ;
 - l'examen de la capacité technique et de l'expérience ;
 - l'examen de la capacité financière.

Cas de Rejet d'offres

10. Les offres seront rejetées pour les motifs suivants :

- a) un minimum de trois (03) offres n'est pas reçu ;
- b) une offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres ;
- c) une Lettre de soumission non signée ;
- d) le candidat remet sous le même nom ou des noms différents plusieurs offres ;

Section II : Règlements particuliers de la Demande de Cotation

- e) il existe une preuve de violation du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin ;
- f) aucune des offres ne satisfait les conditions et prescriptions requises, ou le montant proposé est excessif par rapport à l'enveloppe financière disponible.

Attribution du marché

11. La Personne responsable des marchés publics ou le premier responsable de la structure habilitée, attribuera le marché au candidat dont l'offre est conforme aux dispositions du dossier de la Demande de cotation et évaluée économiquement la plus avantageuse, sous réserve qu'il satisfait aux conditions du paragraphe 2 d) ci-dessus.

Information des soumissionnaires

12. Dès qu'elle a validé la proposition d'attribution, la PRMP ou le premier responsable de la structure habilitée notifie le résultat à tous les soumissionnaires et publie le résultat de l'attribution dans les deux (02) jours ouvrables par affichage.

- 12.1 La Personne Responsable des marchés publics ou le premier responsable de la structure habilitée doit accorder un délai de cinq (05) jours ouvrables à l'attributaire provisoire pour produire les pièces administratives qu'il n'aurait pas fournies dans son offre ou qui n'étaient pas valides à la date de dépôt des offres.

Au cas où l'attributaire provisoire ne satisferait pas à cette obligation, la Personne responsable des marchés publics ou le premier responsable de la structure habilitée attribuera le marché au soumissionnaire classé 2^{ème} à qui la même obligation sera demandée.

- 12.2 Aux termes de la procédure de sélection, le contrat élaboré en cinq (05) exemplaires est signé par la Personne responsable des marchés publics ou le premier responsable de la structure habilitée et l'attributaire. La Personne responsable des marchés publics ou le premier responsable de la structure habilitée, selon le cas, observe un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication et/ou notification de l'attribution provisoire

Section II : Règlements particuliers de la Demande de Cotation

avant de procéder à la signature du contrat et de le soumettre à l'approbation de l'autorité compétente le cas échéant.

- 12.3 Les contrats découlant de demandes de cotation ne requièrent pas d'approbation formelle mais sont signés par la Personne responsable des marchés publics ou le premier responsable de la structure habilitée en ce qui concerne les entités déconcentrées ne disposant pas formellement de Personne responsable des marchés publics.

Recours

13. Les candidats et soumissionnaires peuvent introduire un recours devant la Personne Responsable des Marchés Publics ou son supérieur hiérarchique ou devant le premier responsable de la structure habilitée dans le cadre des procédures de passation des marchés à l'encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice en indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de son recours par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre décharge ou récépissé.
- 13.1 Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.
- 13.2 Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenus, la conformité des documents de Demande de cotation à la réglementation, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation et la décision d'arrêt de la procédure.
- 13.3 Ce recours doit invoquer une violation de la réglementation des marchés publics.
- 13.4 Le recours doit être exercé dans les deux (02) jours ouvrables de la publication et/ou notification de la décision d'attribution du marché ou avant les deux (02) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt des propositions. Il a pour effet de suspendre la procédure d'attribution jusqu'à la décision définitive de la personne responsable des marchés publics ou de

Section II : Règlements particuliers de la Demande de Cotation

son supérieur hiérarchique ou du premier responsable de la structure habilitée.

13.5 Ce recours peut être exercé à deux (02) niveaux : avant le dépôt des offres et après la notification de l'attribution du marché.

13.6 La décision de la Personne Responsable des Marchés Publics ou de son supérieur hiérarchique ou du premier responsable de la structure habilitée doit intervenir dans un délai de deux (02) jours ouvrables après sa saisine.

13.7 En l'absence de toute décision rendue par l'Autorité contractante ou la structure habilitée 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.

13.8 Une copie de ce recours adressé à l'Autorité de régulation des marchés publics est notifiée à la Personne responsable des marchés publics ou au premier responsable de la structure habilitée pour ampliation.

13.9 Nonobstant les dispositions susmentionnées, en cas de litiges entre les parties contractantes survenant au cours, soit de l'exécution, soit après l'achèvement des prestations prévues au contrat, ou portant sur l'interprétation et l'application des dispositions matérielles de la présente demande de cotation, elles ont la faculté de soumettre leurs différends ou litiges soit au règlement à l'amiable, à l'arbitrage ou aux juridictions administratives. Dans le cadre du règlement à l'amiable, les parties peuvent soumettre leurs litiges ou différends à la conciliation de l'Autorité de régulation des marchés publics. Le recours à l'arbitrage doit être exercé en conformité avec l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit de l'arbitrage.

Signature du marché

14. Les contrats découlant de demandes de cotation sont signés par la Personne responsable des marchés publics ou le responsable de la structure habilitée en ce qui concerne les entités déconcentrées ne disposant pas formellement de Personne responsable des marchés publics conformément aux dispositions de l'article 21

Section II : Règlements particuliers de la Demande de Cotation

du décret n°2020-605 du 23 décembre 2020 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix.

15. Dans les trois (03) jours calendaires après son approbation par l'autorité compétente, le marché est notifié par l'autorité contractante/Structure habilitée au titulaire du marché avant expiration du délai de validité des offres. La notification d'attribution définitive consiste en une remise du marché au titulaire contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi, du marché signé, approuvé, authentifié et enregistré.

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

III- FORMULAIRES DE SOUMISSION

A.Modèle de lettre de soumission

Date : _____

Demande Cotation N° : _____

A : [nom et adresse de l'Autorité contractante/Structure habilitée]

Monsieur et/ou Madame,

Nous, les soussignés, attestons que :

a) Nous avons examiné le dossier de Demande de cotation, y compris l'additif/ les additifs
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 cotation 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 Cotation]* ;

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 :

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

Section III : Modèles de formulaires de soumission

Modalités d'application des rabais : Les rabais seront accordés comme suit :

[Spécifier précisément les modalités] ;

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

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

e) Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures / services selon les dispositions précisées dans le Bordereau des prix des fournitures/programmes d'activités.

f) Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de [nombre en lettres et en chiffres] de jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans l'avis de Demande de cotation ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

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

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

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

Fait à _____ Le _____ jour de _____ 20_____.

[insérer le lieu et la date de signature]

B. Description technique des prestations ou des fournitures

La loi ainsi que ses différents décrets ont déjà été classés, rassemblés en un seul document et mis en page par l'organe de presse nationale (LA Nation). Ce document est désormais destiné à être imprimé en grande quantité et distribué aux partenaires et acteurs communaux.

Ainsi de façon spécifique, l'activité consistera à imprimer le recueil des nouveaux textes de la décentralisation selon des spécifications techniques et la quantité indiquée ci-dessous.

Produit	Quantité à imprimer	Caractéristiques d'impression	Commentaires
Code de l'Administration Territoriale	1250	<ul style="list-style-type: none">- Format : DIN A5- Reliure collée- Impression numérique couleur de la page de couverture et de la page 179 ;- Impression noir et blanc des pages 2 à 178 ;- Impression recto de la page de couverture, sommaire et page n° 179- Impression recto verso des pages 3 à 178- Couverture 250g pelliculé mate- Intérieur : 135g	-

Section III : Modèles de formulaires de soumission

A. 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 2 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des **Fournitures et Services** connexes fournie par l'Autorité contractante/Structure habilitée.]*

N° d'ordre	Désignation des produits ou services	Prix unitaires Hors TVA (FCFA)	
		En lettres	En chiffres

Fait le _____ 20 ____

Signature _____ en qualité de _____

Dûment autorisé à signer le Candidat pour et au nom de *[nom du Candidat]*

Section III : Modèles de formulaires de soumission

A. Décomposition du prix global et forfaitaire

Les Candidats doivent obligatoirement soumissionner en utilisant le cadre de décomposition du prix forfaitaire ci-après.

N° D'ordre	Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaires	Prix Total	Délai de livraison <i>[Le cas échéant]</i>
01	Impression du code de l'Administration territoriale	U	1250			
TOTAL HTVA						
TVA						
TOTAL GENERAL (TTC)						

Fait le _____ 20 ____

Signature _____ en qualité de _____

Dûment autorisé à signer le Candidat pour et au nom de *[nom du Candidat]*

B. Formulaires de qualification

E-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]*
DC n° : *[insérer le numéro de la demande de cotation]*

1. Nom du candidat : <i>[insérer le nom du candidat]</i>	
2.a Pays où le candidat est légalement enregistré : <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement]</i>	2.b (Numéro d'enregistrement) : <i>[insérer le numéro]</i>
3. Année d'enregistrement du candidat : <i>[insérer l'année d'enregistrement]</i>	
4. Adresse officielle du candidat dans le pays d'enregistrement : <i>[insérer l'adresse légale du candidat dans le pays d'enregistrement]</i>	
5. Renseignements sur le représentant dûment habilité du candidat : Nom : <i>[insérer le nom du représentant du candidat]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant du candidat]</i> Téléphone/Fac-similé : <i>[insérer le numéro de téléphone/fac-similé du représentant du candidat]</i> Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du candidat]</i>	

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

**E-2) Formulaire de renseignements sur le Personnel
(à utiliser pour les services)**

Personnel proposé

Le candidat doit fournir les noms de personnel ayant les qualifications requises exigées. Les renseignements concernant leurs expériences devront être indiqués dans le Formulaire ci-dessous.

N°	Nom du cadre	Fonction occupée	Années d'expérience totales	Qualification/Formation ou spécialité reconnue

Date :

Signature et fonction :

C. Modèle de garantie de soumission
F-1 : Modèle de garantie de soumission
(garantie émise par une institution bancaire ou un
organisme financier)

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

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

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

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 Demande de cotation *[insérer numéro de l'avis de Demande de cotation ou de la lettre de Demande de cotation]* pour l'acquisition/réalisation 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 »).

En vertu des dispositions du dossier de Demande de cotation, 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, à première demande, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure ou d'une démarche judiciaire quelconque, 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/Structure habilitée pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante/Structure habilitée avant l'expiration de cette période :

Section III : Modèles de formulaires de soumission

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 ne l'exécute pas ; 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 le règlement particulier de la Demande de cotation ; ou
- c) s'il a fait l'objet d'une sanction de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ou d'une juridiction administrative, ayant pour objet la confiscation des garanties qu'il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux dispositions de l'article 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

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

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

Cette garantie² est délivrée en vertu de l'agrément n°.....dudu 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 *[insérer date]*

² La présente garantie de soumission doit être établie conformément avec les dispositions du Traité de l'OHADA et de son Acte Uniforme portant organisation des suretés.

**F-2 : Garantie de soumission
(Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou
d'assurance)**

[La compagnie de garantie remplit ce modèle de 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/Structure habilitée]

Date : [insérer date]

Garantie N° [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'avis de Demande de cotation ou la lettre de Demande de cotation N° [insérer numéro de l'avis de demande de cotation ou la de la lettre de demande cotation] pour l'acquisition/réalisation de fournitures/services [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/Structure habilitée] (ci-après dénommé « l'Autorité contractante/Structure habilitée ») 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/Structure habilitée. Certifié par le cachet dudit Garant ce __ [insérer 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/Structure habilitée pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante/Structure habilitée 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

Section III : Modèles de formulaires de soumission

2. s'il ne signe pas le marché ; ou
 3. s'il signe le marché et ne l'exécute pas ; 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 le règlement particulier de la Demande de cotation ; ou
- c) s'il a fait l'objet d'une sanction de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ou d'une juridiction compétente, ayant pour objet la confiscation des garanties qu'il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux dispositions de l'article 123 de la Loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

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

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

Cette garantie³ est délivrée en vertu de l'agrément n°.....du
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 _____ *[insérer date]*

³ La présente garantie de soumission doit être établie en conformité avec les dispositions du Traité de l'OHADA et de son Acte Uniforme portant organisation des sûretés.

**D. Modèle de lettre de déclaration de garantie d'offre
(à utiliser par les MPME béninoises⁴)**

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

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
DDC N°. *[insérer le numéro de la Demande de cotation]*

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

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 en vue d'obtenir un marché de la part de l'autorité contractante/Structure habilitée 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/Structure habilitée pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante/Structure habilitée avant l'expiration de cette période :
 - si nous n'acceptons pas les modifications de notre offre suite à la correction des erreurs de calcul; ou
 - si nous ne signons pas le marché ; ou
 - si nous signons le marché et ne l'exécutons pas ; ou
 - si nous ne fournissons pas la garantie de bonne exécution du marché, si nous ne sommes pas tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans le règlement particulier de Demande de cotation ; ou
 - c) si nous sommes sous le coup d'une sanction de l'Autorité de Régulation des Marchés publics (ARMP) ou d'une juridiction compétente, dans le cadre de la passation du marché, conformément aux dispositions de l'article 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics.
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

⁴ Micro, petites et moyennes entreprises au sens de la loi n°2020-03 du 20 mars 2020 portant promotion et développement des MPME en République du Bénin

Section III : Modèles de formulaires de soumission

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 _____ *[insérer date]*

E. MODELE DE L'ENGAGEMENT DU SOUSSIONNAIRE A RESPECTER LE CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE

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

- * attestons avoir pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires prévus au code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin et prenons solennellement l'engagement de les respecter sous peine de subir les sanctions prévues à cet effet.
- * déclarons sur l'honneur n'avoir pratiqué dans le cadre du présent marché, aucune collusion avec d'autres soumissionnaires en vue de présenter des 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/Structure habilitée, 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.

Section III : Modèles de formulaires de soumission

- * nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de proposer ou de donner, directement ou indirectement, des avantages en nature et ou en espèces, antérieurement ou postérieurement à la soumission de notre candidature.
- * reconnaissons qu'en cas de manquement aux engagements ci-dessus, nous nous exposons aux sanctions prévues à l'article 123 de la n° 2020-26 du 23 décembre 2020 portant Code des marchés publics, ou par tous les autres textes réglementaires en République du Bénin, ainsi qu'aux sanctions de disqualification ou d'exclusion de toute activité en matière de marchés publics que pourrait prononcer l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Le présent engagement fait partie intégrante du marché.

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

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

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

**F. MODELE DE DECLARATION DE L'AUTORITE
CONTRACTANTE/STRUCTURE HABILITEE
RELATIF AU CODE D'ETHIQUE
ET DE DEONTOLOGIE DANS LA COMMANDE
PUBLIQUE**

Nous [*insérer l'identification complète de l'Autorité Contractante/Structure habilitée*],
ci-après désigné(e) « *Autorité Contractante/Structure habilitée* », 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 l'objet du marché*].

Fait à, le

Pour l'Autorité contractante/ *Structure habilitée*,

M....., en qualité de

Section III : Modèles de formulaires de soumission

FORMULAIRE FIN 2.4 (A)

ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE

V/Référence

N/Référence

Nous soussigné, Banque _____, Société Anonyme
au capital de (monnaie), dont le siège social se trouve à
_____, représentée par M _____,

Directeur en vertu des pouvoirs dont il est investi.

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

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

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Le (date en toutes lettres)

Signature

Cachet

Section III : Modèles de formulaires de soumission

FORMULAIRE FIN 2.4 (b)

ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE PAR TOUT ORGANISME FINANCIER

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 d'un compte N°.

_____ dans nos livres.

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

Le (date en toutes lettres)

Signature

Cachet

IV- MODELE DE MARCHE

Modèle de marché

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

A– Modèle de Couverture du marché

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]*

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]*

Section V : Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre

B -Formulaire de Marché

Aux termes de la Demande de cotation No _____ intervenue le _____ jour de _____ 20_____ entre [*nom de l'Autorité contractante/Structure habilitée*] (ci-après désignée comme « l'Autorité contractante/Structure habilitée ») d'une part et [*nom et adresse complète du Candidat*] (ci-après désigné comme le « Titulaire ») d'autre part :

ATTENDU que l'Autorité contractante/Structure habilitée désire que [*certaines fournitures soient livrées ou certains services assurés par le Titulaire, c'est-à-dire, [brève description des fournitures et/ou services]]*] ou [*certaines prestations soient exécutées par le Titulaire, c'est-à-dire, [brève description des prestations]]*] 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 ou prestations en toutes lettres et en chiffres, toutes taxes comprises*] (ci-après désigné comme le « Prix du marché »).

Puis il a été arrêté et convenu ce qui suit :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché :
 - (a) le présent Marché ;
 - (b) l'acte d'engagement ;
 - (c) la lettre de notification du marché ;
 - (d) le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - (e) la soumission et ses annexes ;
 - (f) la décomposition du prix global et forfaitaire ;
 - (g) la description technique des fournitures ou services ;
 - (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.
[Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire (s) éventuel(s)]

2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité contractante/Structure habilitée 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*] ou [*d'exécuter les prestations et de reprendre toutes les malfaçons y afférentes*] en conformité absolue avec les dispositions du présent Marché.

Section V : Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre

3. L'Autorité contractante/*Structure habilitée* convient de son côté de payer au Titulaire, au titre des [fournitures et/ou 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 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]

4. Le présent marché est soumis au régime fiscal de droit commun en vigueur en République du Bénin. Le titulaire est assujéti au paiement d'une redevance de régulation de montant hors taxes du marché conformément aux textes [**au taux de 0,5% du montant hors taxes du marché**].

5. En cas de retard dans la prestation des services/livraison des fournitures, 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 en tenant compte du nombre de jours de retard tolérable qui ne saurait excéder le tiers (1/3) du délai d'exécution] du montant du marché augmenté ou diminué de l'avenant

L'Autorité contractante/*Structure habilitée* se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable, lorsque le montant cumulé des pénalités atteint une valeur équivalente à 10% du montant du marché.

6. L'Autorité contractante/*Structure habilitée* et le Titulaire feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché.

7. Si l'Autorité contractante/*Structure habilitée* et le Titulaire n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis d'abord à l'ARMP et en cas de non satisfaction, à la juridiction administrative compétente.

8. 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.

Section V : Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre

9. 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.

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

Lu et accepté par :

Le titulaire : (Nom et prénom)
(Nom et prénom)
Ville, le _____

La PRMP/*Premier responsable de la:*
structure habilitée
Ville, le _____

Le directeur national de contrôle financier ou son équivalent ⁵: (Nom et prénom)
Ville, le _____

L'Autorité approbatrice compétente : (Nom et Prénom)
Ville, le _____

⁵ Non requis pour les structures ne disposant de contrôleur financier

NB : L'avis de l'organe de contrôle compétent se matérialise par ses paraphes sur toutes les pages du contrat
L'authentification du contrat se fait par la Direction nationale et les Directions départementales de contrôle des marchés publics. En cas de groupement, chaque membre ou entité juridique signe le marché (mettre sous titulaire autant de tirets que de membres).

V- ANNEXES

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

- 1) Lettre de soumission datée, signée et cachetée ;
- 2) Bordereau des prix unitaires daté, signé et cacheté ;
- 3) Bordereau des prix pour les fournitures daté, signé et cacheté ;
- 4) Détail estimatif et quantitatif (DQE) (**marché de service**) daté, signée et cacheté ;
- 5) Garantie de soumission ou le lettre de déclaration de garantie ;
- 6) Confirmation écrite 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 ;
- 7) Engagement du soumissionnaire à respecter le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;

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

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

➤ Pour les marchés de services :

- 1) Programme d'activités signé ;
- 2) Liste du matériel signé ;
- 3) Liste du personnel signé ;
- 4) Calendrier d'exécution signé ;
- 5) Description technique des services datée, signée et cachetée ;

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

Section V : Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre

A-2 : Pièces nécessaires pour l'évaluation financière

- 1) Bordereau des prix unitaires daté, signé et cacheté ;
- 2) Devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;

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

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

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

- 1) Original ou copie légalisée de l'extrait du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) ;
- 2) Liste des deux (02) prestations similaires (Impression de document) de montant supérieur ou égal à sept millions cinq cents (7.500.000) FCFA déjà exécutées pour les anciennes entreprises suivie des attestations de bonne fin d'exécution assorties des contrats (page de garde, page de signature et pages portant le montant en copies simples) ou des procès-verbaux de réception, signés par les maîtres d'ouvrage ou leurs représentants (administration publique, sociétés ou offices d'Etat ou mixtes, représentations ou organisations internationales au Bénin), ou toutes autres personnes morales de droit privé pour les (insérer le nombre d'années) dernières années ou la liste des qualifications et des références professionnelles du personnel d'encadrement pour les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas trois (03) années d'existence. (*Voir détails au point 5.b de l'avis*)
- 3) Preuves des expériences et de qualifications du personnel ;

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

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

Section V : Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre

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.

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

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

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

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

Section V : Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre

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.

A-4 : Pièces nécessaires pour la signature du marché

(Ces pièces doivent être valides à la date de signature du marché par la PRMP)

- 1) Original ou la 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'ARMP ;
- 7) Attestation d'une banque ou d'un organisme financier agréé en République du Bénin confirmant 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 III : Formulaire de marché ;

Section V : Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre

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____.¹¹ 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

Signature

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

¹¹ Insérer la date prévue pour la réception provisoire.

Annexe B : Modèles de garantie de bonne exécution

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 cotation/Lettre de demande de cotation n°: _____

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

Bénéficiaire : _____ [insérer *nom et adresse de l'Autorité contractante/Structure habilitée*]

Date : _____

Garantie de bonne exécution numéro : _ [insérer N° _____]

Nous avons été informés que _____ [insérer *le 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*]⁶. 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.

⁶ Le Garant doit insérer le montant prévu au Marché.

Section V : Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre

La présente garantie expire au plus tard le _____ jour de _____ 2____, ⁷
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

[Signature]

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 _____
_____.

⁷ 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 cotation/Lettre de demande de cotation n° : _____

[*nom et adresse du garant*]

Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse de l'Autorité contractante /Structure habilitée.*]

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*]⁸.

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____, ⁹ 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

⁸ Le Garant doit insérer le montant prévu au Marché.

⁹ Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des prestations.

Section V : Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre

[Signature]

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 _____

Annexe C : Modèles de garantie de restitution de l'avance de démarrage

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)

[À la demande de l'Attributaire, l'organisme financier ou l'institution bancaire habileté remplit cette garantie type conformément aux indications en italique]

Date : _____

_____ Avis de demande de cotation/Lettre de demande de cotation n° : _____

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

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'Autorité contractante/Structure habilitée]

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]¹⁰. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant

¹⁰ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.

Annexe D : Modèle de garantie de restitution de l'avance de démarrage (cautionnement)

Date : _____

Avis de demande de cotation/Lettre de demande de cotation n° : _____

[nom et adresse de la caution]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse de l'Autorité contractante/Structure habilitée]

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]¹². 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____.¹³ Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

¹² Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.

¹³ Insérer la date prévue pour la réception des prestations.

Section V : Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre

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

Signature

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