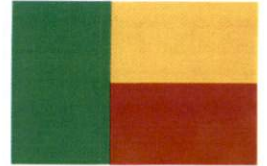




RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Passation de Marchés de fournitures

Objet du marché :

**ACQUISITION DE MATERIELS ET CONSOMMABLES
INFORMATIQUES ET DE FOURNITURES DE BUREAU DANS LE
CADRE DU PROJET D'ALIMENTATION EN ENERGIE
ELECTRIQUE DES SITES DE PRODUCTION DE PIERRES
ORNEMENTALES**

Référence de la Demande de Cotation : *F_DEPP_73735*

**Autorité contractante : Société Béninoise d'Énergie
Électrique**

Source de financement : Budget National

Gestion : 2023

**Imputation Budgétaire : *031098002023 440198001000000 1
0435 2346***

Accord de Prêt : *Néant*

Décembre 2023

Société Béninoise d'Énergie Électrique



MARCHE DE FOURNITURES

**DOSSIER DE DEMANDE DE
COTATION**

Émis le : *21/12/2023*

**ACQUISITION DE MATERIELS ET CONSOMMABLES
INFORMATIQUES ET DE FOURNITURES DE BUREAU DANS LE
CADRE DU PROJET D'ALIMENTATION EN ENERGIE
ELECTRIQUE DES SITES DE PRODUCTION DE PIERRES
ORNEMENTALES**

Demande de cotation N° : *F_DEPP_73735*

Source de financement : *Budget National*

Gestion : *2023*

**Imputation budgétaire : *031098002023 440198001000000 1
0435 2346***

Accord de prêt : *Néant*

Décembre 2023

I- Avis de demande de cotation

Société Béninoise d'Énergie Électrique

Avis n° : *413* / 23 / SBEE / DG / PRMP / DCMEDDSP / SPM / SP du *21/12* 2023

Objet : ACQUISITION DE MATERIELS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES ET DE FOURNITURES DE BUREAU DANS LE CADRE DU PROJET D'ALIMENTATION EN ENERGIE ELECTRIQUE DES SITES DE PRODUCTION DE PIERRES ORNEMENTALES

Référence : F_DEPP_73735

1. Cet Avis de demande de cotation fait suite au Plan de Passation des Marchés Publics de la Société Béninoise d'Énergie Électrique (SBEE) publié sur le SIGMaP le *26 octobre 2023*.
2. La Société Béninoise d'Énergie Électrique (SBEE) a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget, des fonds du budget National, afin de financer le PROJET D'ALIMENTATION EN ENERGIE ELECTRIQUE DES SITES DE PRODUCTION DE PIERRES ORNEMENTALES, et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre de la Demande de cotation relative à **l'ACQUISITION DE MATERIELS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES ET DE FOURNITURES DE BUREAU DANS LE CADRE DU PROJET D'ALIMENTATION EN ENERGIE ELECTRIQUE DES SITES DE PRODUCTION DE PIERRES ORNEMENTALES.**
3. La Société Béninoise d'Énergie Électrique (SBEE) sollicite des offres sous plis fermés de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour fournir *des MATERIELS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES ET DES FOURNITURES DE BUREAU en deux lots répartis comme suit :*

Lot 1 : ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES

Lot 2 : ACQUISITION DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES ET DE FOURNITURES DE BUREAU.

NB : un candidat peut soumissionner à l'ensemble des lots et en être attributaire.

Ces fournitures sont à livrer dans un délai **de trente (30) jours calendaires au magasin central de la SBEE sis à Akpakpa et pour le compte des membres de l'UGP du Projet Pierres ornementales.**

Tout soumissionnaire qui proposera un délai de livraison supérieur à celui recommandé par le dossier de Demande de Cotation verra purement et simplement son offre écartée du processus d'attribution du marché.

4. La participation à cette demande de cotation telle que définie par le code des marchés publics concerne tous les candidats éligibles et remplissant les conditions définies dans le présent Dossier de Demande de Cotation et qui ne sont pas frappés par les dispositions des articles 61 et 121 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin.

5. Les exigences en matière de qualification sont :

a. Pour les anciennes entreprises

➤ *Capacité technique*

- Être une entreprise spécialisée dans la fourniture des matériels informatiques pour le lot 1 et fournitures de bureaux ou de consommables informatiques pour le lot 2 justifié par l'inscription de cette activité dans le registre de commerce ou les statuts.
- Avoir exécuté avec satisfaction deux (02) marchés similaires au cours des trois (03) dernières années (2020 ; 2021 et 2022) et de l'année en cours dont au moins un marché relatif à l'acquisition de matériels informatiques d'un montant de cinq millions (5.000.000) de francs CFA hors taxes pour le lot 1 et un marché relatif à l'acquisition de fournitures de bureaux ou d'acquisition de consommables informatiques d'un montant de deux millions (2.000.000) de francs CFA pour le lot 2. Chaque attestation doit être justifiée par des attestations de bonne fin d'exécution + copies des contrats, copies des procès-verbaux de réception délivrés par des maîtres d'ouvrage ou leurs représentants (administration publique, sociétés ou offices d'Etat ou mixtes, représentations ou organisations internationales), et ou toutes autres personnes morales de droit privé.

➤ *Capacité financière :*

- Avoir accès à des financements tels que les avoirs liquides, les lignes de crédits à hauteur de :

- **LOT 1 : 4.235.100 FCFA**
- **LOT 2 : 1.525.440 FCFA.**

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

➤ *Capacité technique*

- Être une entreprise spécialisée dans la fourniture des matériels informatiques pour le lot 1 et fourniture de bureau ou de consommable informatique pour le lot 2 justifié par l'inscription de cette activité dans le registre de commerce ou les statuts.
- Fournir les qualifications du gérant de la société qui doit être titulaire d'un bac+3 en gestion informatique ou équivalent pour le lot 1 et d'une licence en secrétariat bureautique ou équivalent pour le lot 2. Le personnel d'encadrement doit disposer d'une expérience de trois (03) ans dans son domaine et en apporter la preuve.
NB: Le candidat doit Fournir pour chaque personnel proposé : les CV et copies des diplômes.
- Fournir une attestation d'assurance des risques professionnels en cours de validité.

➤ *Capacité financière :*

- Avoir accès à des financements tels que les avoirs liquides, les lignes de crédits à hauteur de :
 - **LOT 1 : 4.235.100 FCFA**
 - **LOT 2 : 1.525.440 FCFA.**

Voir le document de Demande de cotation pour les informations détaillées.

6. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de la Société Béninoise d'Energie Electrique et prendre connaissance des documents de la demande de cotation à l'adresse mentionnée ci apres : <https://marches-publics.sbee.bj> ou au Services Archives de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) sis au bureau 201 de la Direction Générale de la SBEE, en face de la préfecture du Littoral, immeuble contigu à celui de ORABANK, du lundi au vendredi de 08 heures à 12 heures et de 13 heures à 17 heures (Heure locale : GMT+1) . *Pour toutes autres informations complémentaires, veuillez écrire à l'adresse suivante : info_prmp@sbee.bj.*
7. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement le dossier de demande de cotation complet à compter du 21/12/20232023. 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 de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) sis au bureau 201 de la Direction Générale de la SBEE, en face de la préfecture du Littoral, immeuble contigu à celui de ORABANK, du lundi au vendredi de 08 heures à 12 heures et de 13 heures à 17 heures (Heure locale : GMT+1). Le dossier de demande de cotation sera adressé aux candidats à leurs frais par voie électronique. 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.

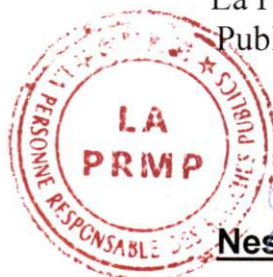
8. Les offres sont rédigées en langue française et devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée de l'offre sur clé USB sous le format PDF, le tout dans une enveloppe unique à l'adresse ci-après : Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) sis au bureau 201 de la Direction Générale de la SBEE, en face de la préfecture du Littoral, immeuble contigu à celui de ORABANK au plus tard le 03/04 /2024. **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 soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent être présents à l'adresse ci-après : salle 116 située au 1er étage du bâtiment de la Direction Générale de la SBEE, le 03/04 2024 à **10 heures 30 minutes** (heure locale : GMT+1). Cette ouverture publique n'est pas obligatoire.
10. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission d'un montant de soixante-dix-mille cinq cent quatre-vingt-cinq (70 585) pour le lot 1 et un montant de vingt-cinq mille quatre cent vingt-quatre (25 424) pour le lot 2 conformément aux dispositions de l'article 68 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin.

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 du dossier de demande de cotation.

11. Les offres ne seront ouvertes que lorsqu'un minimum de trois (03) plis sera obtenu.
12. Les offres doivent être présentées et déposées par lot sous peine de rejet.

Cotonou le 21/12 /2023

La Personne Responsable des Marchés
Publics p.i




Nestor HOUAGA

V- REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION

Objet de la Demande de cotation

1. La présente Demande de Cotation a pour objet ***L'ACQUISITION DE MATERIELS ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES ET DE FOURNITURES DE BUREAU DANS LE CADRE DU PROJET D'ALIMENTATION EN ENERGIE ELECTRIQUE DES SITES DE PRODUCTION DE PIERRES ORNEMENTALES*** décrits à la section VI- 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 VI- 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 VI- Formulaires de soumission ;
 - c) le Formulaire de qualification, rempli, daté et signé, conformément au modèle fourni au point E de la section VI- 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 VI- Formulaires de soumission ;
 - e) Autres (à renseigner par la PRMP/Premier responsable de la structure habilitée)

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.

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 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 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 :
- 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 ;
- 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 ;
 - 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 ou tout autre canal utilisé lors de la publication de l'avis*.

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 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 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 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.

VI-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] ;*

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

L'Autorité contractante/Structure habilitée doit décrire ici les fournitures, de même que les quantités, les prescriptions techniques applicables et les délais de livraison.

Lot 1 : ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES ET DE BUREAU

N°	Designation	Description technique	Quantité	Délai de livraison
1.	ORDINATEUR PORTABLE AVANCE	Ordinateur portable Core i7 (11ème génération) Système d'exploitation Win 10 Pro 64 bits Français avec Licence. Microsoft Office 2019 activé avec Licence, MS Project et MS Visio inclus. Stockage : 512 Go SSD - NVMe Mémoire: 16 Go DDR4 (1 x 16 GB) Processeur: Intel Core i7 (11ème génération) 1165G7 (4.7 GHz) / 12 Mo Cache Webcam intégrée : Oui Clavier français d'origine rétroéclairé avec pavé numérique Affichage : 15.6* Full HD 1920 x 1080 Appareil d'entrée : ClickPad Sécurité : Trusted Platform Module (TPM 1.2) and firmware (TPM 2.0). lecteur d'empreintes digitales, lecteur de carte à puce. Contrôleur graphique : Intel Iris Xe Graphics Réseaux : 802.11a/b/g/n/ac/ax, Bluetooth 5.1, Gigabit Ethernet Indice de réparabilité : 7.8 (sur 10) Batterie : 3 cellules au moins	04	trente (30) jours calendaires

		Normes environnementales : TCO Certified Notebooks 8. ENERGY STAR Garantie du fabricant : 1 an		
2.	IMPRIMANTE LASERJET MONOCROME	<p>Impression recto verso : Automatique</p> <p>Volume de pages mensuel recommandé : Jusqu'à 4 000 pages (tous les modèles)</p> <p>Rendements des cartouches : Environ 3 000/10 000 pages (tous les modèles)</p> <p>Wi-Fi double bande avec Bluetooth Low Energy : Oui</p> <p>Mise en réseau : Ethernet 10/100/1000 Base Tx intégré : Wi-Fi, double bande 802.11 b/g/n (2,4/5 GHz)</p> <p>Panneau de commandes : Écran LCD 2 lignes : Bouton OK ; Bouton de gauche : Bouton de droite; Bouton Annuler : Bouton Précédent; Bouton Sans fil : Voyant LED Prêt : Voyant LED Erreur : Voyant LED Wi-Fi</p> <p>Performance d'impression : Noir (A4, recto simple) jusqu'à 38 ppm (par défaut) : Jusqu'à 40 ppm (haut débit HP) : Noir (A4, recto verso) : Jusqu'à 31 ppm</p> <p>Résolution d'impression Noir (optimal) : Lignes fines (1 200 x 1 200 ppp) :</p> <p>Taux d'utilisation mensuel : Jusqu'à 80 000 pages A4:</p> <p>Volume de pages mensuel recommandé: 750 à 4 000</p> <p>Connectivité :</p> <p>Standard : 1 port USB 2.0 haut débit, 1 port USB hôte à l'arrière; réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T : Radio Wi-Fi GHz 802.3az (EEE) 802.11b/g/n / 2.4 / 5</p> <p>Sans fil : Oui, Wi-Fi double bande intégré : Authentification via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise : Chiffrement via AES ou TKIP ; WPS;</p> <p>Wi-Fi Direct : Bluetooth Low-Energy</p> <p>Capacité d'entrée papier : Bac 1 : Feuilles : 100 ; enveloppes : 10 ; Bac 2 : Feuilles : 250 ; Bac 3 : Feuilles : 550 : Maximum : Jusqu'à 900 feuilles</p> <p>Capacité de sortie Standard: Jusqu'à 150 feuilles</p>	01	trente (30) jours calendaires

3.	SOURIS OPTIQUE SANS FIL	Résolution de suivi : 1600 DPI Nombre de boutons: au moins 3 Boutons : Bouton gauche, bouton droit, molette, sélecteur de ppp Plage de fonctionnement : Jusqu'à 10m Alimentation : 2 piles AAA Connexion : Sans fil (avec dongle) Type de connexion : Sans fil 2.4GHz Marque: Bien connue	04	trente (30) jours calendaires
4.	ANTIVIRUS KASPERSKY PLUS / 1 AN (ANNEE EN COURS) OU EQUIVALENT	Kaspersky PLUS 2023 Langue: Française Licence: validité 1an Nombre de poste: un (01) poste	04	trente (30) jours calendaires
5.	DISQUE DUR EXTERNE 2 TO USB 3 X 2.5	Capacité : 2 To Type d'Interface : USB 3.0 Type de matériel : Disque dur externe (portable) Caractéristiques : Compatible Windows, MacOS, Linux Format : 2.5'' Marque : Bien connue	04	trente (30) jours calendaires

6.	VIDEO PROJECTEUR	<p>Système de projection : Technologie 3LCD, Obturateur RVB à cristaux liquides Luminosité couleur : 4.200 lumen – 2.940 lumen (économie) conformément à la norme IDMS 15.4 Sortie lumière blanche : 4.200 lumen – 2.940 lumen (économie) Résolution : WXGA, 1280 x 800, 16 : 10 ; Rapport de contraste : 2.500.000 : 1 Source lumineuse : Laser Source lumineuse : 20.000 Heures Durability High, 30.000 Heures Durability eco Correction Keystone : Automatique vertical : $\pm 30^\circ$, Manuel horizontal $\pm 30^\circ$ Fréquence de rafraîchissement vertical 2D : 100Hz – 120 Hz Reproduction des couleurs : jusqu'à 1,07 milliards de couleurs Rapport de projection : 1,38 – 2,24 :1 ; Zoom : Manual, Factor : 1 – 1,62 Facteur de zoom de l'objectif de projection : 1,38 – 2,24 : 1 Objectif : Optique ; Taille de l'image : 29 pouces – 282 pouces Nombre d'ouverture de l'objectif de projection : 1,51 – 1,99 Distance focale : 18,2 mm – 29,2 mm Focale : Manuel ; Offset : 10 : 1 Connexions : USB 2.0 type A, USB 2.0 type B, RS – 232 C, Interface Ethernet (100 Base – TX/ 10 Base-T), Réseau local sans fil a/n (5 GHz), Wi-Fi Direct, Entrée VGA, Entrée composite, Miracast, Sortie audio mini-jack, Entrée audio mini-jack (2x), Entrée RCA, entrée micro, HDMI (HDCP 2.2) (2x) Connexion au Smartphone : Ad hoc / Infrastructure Protocole réseau : P JLink Sécurité : Verrou Kensington, Cadenas, Passage pour câble de sécurité, Verrou de l'unité réseau LAN sans fil Modes couleur 2D : Dynamique, Cinéma, Présentation, sRGB, Tableau noir Modes de couleur : Cinéma, Dynamique, Présentation, sRGB, DICOM SIM Projector control : via AMX, Creston (réseau), Control4, Extron</p>	01	trente (30) jours calendaires
----	---------------------	---	----	----------------------------------

Lot 2 : ACQUISITION DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES ET DE FOURNITURES DE BUREAU.

N°	Designation	Description techniques	Quantité	Délai de livraison
1.	CARTOUCHE D'ENCRE TONER KIT BLACK TK-7125 POUR PHOTOCOPIEUR KYOCERA TASKALFA 3212i OU EQUIVALENT	Cartouche d'encre original Kyocera pour Photocopieur Kyocera Taskalfa 3212i Modèle : TK-7125 Référence constructeur : 1102V70NL0 Cartouche de marque : Kyocera Couleur de l'encre : Noir (Black) Capacité : 20000 pages	01	trente (30) jours calendaires
2.	CARTOUCHE D'ENCRE HP 410 A NOIR OU EQUIVALENT	Cartouche d'encre original HP 410A Référence : CF410A Cartouche de Toner laser authentique (originale) 410A Couleur : Noir Permet d'imprimer jusqu'à 2300 pages	01	trente (30) jours calendaires
	CARTOUCHE D'ENCRE HP 411 A CYAN OU EQUIVALENT	Cartouche d'encre original HP 410A Référence : CF411A Cartouche de Toner laser authentique (originale) 410A Couleur : Cyan Permet d'imprimer jusqu'à 2300 pages	01	
	CARTOUCHE D'ENCRE HP 412 A JAUNE OU EQUIVALENT	Cartouche d'encre original HP 410A Référence : CF412A Cartouche de Toner laser authentique (originale) 410A Couleur : Jaune Permet d'imprimer jusqu'à 2300 pages	01	

	CARTOUCHE D'ENCRE HP 413 A MAGENTA OU EQUIVALENT	Cartouche d'encre original HP 410A Référence : CF413A Cartouche de Toner laser authentique (originale) 410A Couleur : Magenta Permet d'imprimer jusqu'à 2300 pages	01	
--	---	--	----	--

N°	Référence du RPR	Designation	Unité	Quantité	Délai de livraison
3.	658	PAPIER REPRO PAPERLINE CARTON DE 5 OU EQUIVALENT Format A4-210*297 ; 500 feuilles par ramette	U	10	trente (30) jours calendaires
4.	534	CHEMISE A SANGLE (MULTI COULEUR) CARTON DE 25 Pour feuilles A4 210*297 mm. Dos extensible jusqu'à 130 mm. Format : 240*320	U	10	trente (30) jours calendaires
5.	533	CHEMISE A RABAT (MULTI COULEUR) CARTON DE 50 Largeur (mm) : 245 mm ; Hauteur (mm) : 320 mm ; Grammage (g/m ²) : 390 g/m ² ; Format : 210 x 297 mm (A4) ; Type : Avec rabat	U	05	trente (30) jours calendaires
6.	536	CHEMISE DOSSIER (MULTI COULEUR) PAQUET DE 100 Format A4 240*320	U	10	trente (30) jours calendaires
7.	537	SOUS CHEMISE (MULTI COULEUR) PAQUET DE 250 Capacité (nb de feuilles) : 30 ; Largeur (mm) : 220 mm ; Hauteur(mm) : 310 mm	U	10	trente (30) jours calendaires
8.	428	AGRAFE N° 24/6 ULMANN , SKREBBA, GREAT WALL BOITE DE 1000 OU EQUIVALENT Épaisseur (mm) 0.52 mm ; Écartement : 12,8 mm	U	15	trente (30) jours calendaires
9.	450	AGRAFEUSE ORDINAIRE 24/6 NOVUS STABIL OU EQUIVALENT Capacité d'agrafage (nb de feuilles) :50 ; Chargeur capacité (nb d'agrafes) :150	U	15	trente (30) jours calendaires
10.	563	CRAYON A PAPIER HB ULMANN DE LONG (18 CM + GOMME) BOITE DE 12 OU EQUIVALENT	U	10	trente (30) jours calendaires
11.	816	REGISTRE COURRIER ARRIVEE Largeur (mm) : 260 mm ; Hauteur (mm) : 320 mm ; Nb de pages : 200 ; Format : 210 x 297 mm (A4)	U	05	trente (30) jours calendaires

12.	818	REGISTRE COURRIER DEPART Largeur (mm) : 260 mm ; Hauteur (mm) : 320 mm ; Nb de pages : 200 ; Format : 210 x 297 mm (A4)	U	05	trente (30) jours calendaires
13.	883	JEUX DE 4 SURLIGNEURS VERT ROSE BLEU ET ORANGE Trait largeur mini (mm) : 2 mm ; Trait largeur maxi (mm) : 5 mm ; Modèle : Classique ; Encre couleur : VERT ROSE BLEU ET ORANGE Assorti ; Type de pointe : Biseauté ; Type d'encre : Pigments à base d'eau ;	U	15	trente (30) jours calendaires
14.	896	BOITE DE 100 TROMBONES ENROBEES MULTICOLOR 30mm	U	20	trente (30) jours calendaires
15.	878	STYLO LAUREAT ou equivalent (BLEU, ROUGE, NOIR OU VERT) BOITE DE 50	U	20	trente (30) jours calendaires
16.	915	CAHER DE 100 PAGES PAQUET DE 10 Format (mm) : 170x220 ; Type : cahier classique ; Grammage/épaisseur : 56 g ; Type de quadrillage : grands carreaux Nombre de pages : 96	U	20	trente (30) jours calendaires
17.	916	CAHIER 200 PAGES PAQUET DE 5 Format (mm) : 170x220 ; Type : cahier classique ; Grammage/épaisseur : 90 g ; Type de quadrillage : grands carreaux Nombre de pages : 192	U	20	trente (30) jours calendaires
18.	918	CAHIER CARTONNE 300 PAGES PAQUET DE 5 Format (mm) : 170x220 ; Type : cahier classique ; Type de quadrillage : grands carreaux Nombre de pages : 285	U	05	trente (30) jours calendaires
19.	483	BLOC NOTE A5 LAUREAT PAQUET DE 10	U	05	trente (30) jours calendaires
20.	566	DEGRAFEUSE CHINOIS DELI MILAN OU ULMANN ou equivalent LOT DE 10 Capacité d'agrafage (nb de feuilles) : 50 ; Chargeur capacité (nb d'agrafes) : 150 ; Conditionnement : unité ; Gorge profondeur (mm) : 90 mm ; Type : Standard ; Type d'agrafe : 24/6 ; 24/8 ; Couleur : Noir ; Matériau : acier	U	05	trente (30) jours calendaires
21.	591	ENVELOPPE KAKI FORMAT PETIT PAQUET DE 500	U	05	trente (30) jours calendaires
22.	590	ENVELOPPE KAKI FORMAT MOYEN PAQUET DE 500	U	05	trente (30) jours calendaires
23.	589	ENVELOPPE KAKI FORMAT GRAND PAQUET DE 250	U	05	trente (30) jours calendaires

24.	850	TRANSPARENT POUR RELIURE PAQUET DE 100 FELLOWES PAQUET DE 100	U	04	trente (30) jours calendaires
25.	559	COUVERTURE CARTONNEE POUR RELIURE LOT DE 100 multi color	U	04	trente (30) jours calendaires
26.	843	SERREDOS DE 10 MM PAQUET DE 100 multi couleur	U	03	trente (30) jours calendaires
27.	844	SERRE-DOS DE 12 MM PAQUET DE 100 multi couleur	U	03	trente (30) jours calendaires
28.	845	SERREDOS DE 14 MM PAQUET DE 100 multi couleur	U	03	trente (30) jours calendaires
29.	846	SERRE-DOS DE 16 MM PAQUET DE 100 multi couleur	U	03	trente (30) jours calendaires
30.	847	SERRE-DOS DE 19 MM / 18 PAQUET DE 100 multi couleur	U	03	trente (30) jours calendaires
31.	848	SERRE-DOS DE 25 MM PAQUET DE 100 multi couleur	U	03	trente (30) jours calendaires
32.	700	POST-IT PETIT MODELE PAQUET DE 12	U	10	trente (30) jours calendaires
33.	699	POST-IT MOYEN MODELE PAQUET DE 12 Format 76 x 76 mm ; Couleur Jaune ; Largeur Entre 51 et 100 mm ; Bloc de : 100 feuilles ; Coller et décoller sans laisser de trace	U	10	trente (30) jours calendaires
34.	698	POST-IT GRAND MODELE PAQUET DE 12 Format moyen ; Largeur Entre 51 et 100 mm ; Bloc de : 100 feuilles ; Coller et décoller sans laisser de trace	U	10	trente (30) jours calendaires
35.	677	PARAPHEUR 24 FEUILLES Format (mm) : 240x320 ; Parapheur : 24 compartiments ; Couverture : forte plastifiée ; Doté de : Porte étiquette ; Onglets : encochés et renforcés ; Dos : extensible renforcé Le courrier est maintenu en place dans chaque compartiment par un clip.	U	10	trente (30) jours calendaires

C. 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]

D. 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>
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]*

E. Formulaire 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 :

Plans

[insérer la liste des plans, ainsi que la totalité de ces plans]

Notes relatives à la préparation des spécifications techniques et plans

[Ces notes relatives à la préparation des spécifications techniques et plans sont fournies uniquement à titre d'information pour l'Autorité contractante ou la personne qui préparera le Dossier de demande de cotation (services), et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]

Principes à suivre

Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par l'Autorité contractante ou la structure habilitée, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble de spécifications techniques et de plans à la fois clairs et précis. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les spécifications devront exiger que l'ensemble des fournitures et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations apportées à la conception ou aux matériaux. Des exemples de spécifications tirées de projets similaires sont utiles à cet égard.

En principe, la plupart des spécifications techniques sont choisies et définies par l'Autorité contractante, la structure habilitée ou le Maître d'œuvre en fonction des prestations prévues dans le Marché en question. Il n'y a donc pas de modèle type de spécifications techniques applicables dans tous les cas, quel que soit le secteur considéré, mais il existe des principes et pratiques bien établis, et ces documents en sont le reflet. C'est ainsi que l'Autorité contractante doit veiller à ce que les spécifications ne soient pas limitatives. En spécifiant les critères auxquels devront répondre les services faisant l'objet du Marché, il convient d'utiliser, dans toute la mesure du possible, des critères reconnus au plan national ou international. Si l'on utilise d'autres critères particuliers, qu'il s'agisse de normes en vigueur au Bénin ou d'autres normes, les spécifications devront préciser que des types de fournitures, matériaux et travaux répondant à d'autres critères généralement admis et permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les critères mentionnés seront également acceptables.

Notes relatives à la préparation de spécifications techniques et plans (suite)

Les dispositions ci-après pourront être incluses dans les spécifications techniques.

Clause modèle : Équivalence des normes et codes

“Chaque fois qu'il est fait référence, dans le Marché, à des normes et codes particuliers auxquels doivent se conformer les fournitures et matériaux devant être fournis et les travaux devant être réalisés et contrôlés, les dispositions de la dernière édition ou révision en vigueur des normes et codes correspondants s'appliqueront, à moins que le Marché n'en dispose autrement. Si ces normes et codes sont d'ordre national ou ont trait à un pays ou une région donnée, d'autres normes généralement admises, permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les normes et codes spécifiés, pourront être acceptées sous réserve d'un examen préalable et d'une approbation écrite du Maître d'œuvre. Les différences entre les normes spécifiées et celles qui sont proposées devront faire l'objet d'une description écrite détaillée de la part du prestataire, et être soumises au Maître d'œuvre au moins trente (30) jours avant la date à laquelle le prestataire désire obtenir l'approbation de celui-ci. Si le Maître d'œuvre estime que les normes proposées n'assurent pas un niveau de qualité égal ou supérieur, l'entrepreneur devra respecter les normes spécifiées dans les documents.”

Présentation des spécifications techniques

L'Autorité contractante ou la structure habilitée a tout intérêt à établir un modèle standard de **spécifications techniques générales**² pour des prestations à caractère répétitives entreprises dans des secteurs manifestement publics (construction d'écoles, de centre de santé, de voirie urbaine, d'assainissement, etc.) à l'échelon de l'ensemble du pays. Ces spécifications techniques générales devraient couvrir tous les types de prestations, de matériaux et de matériels auxquels il est fait appel en général, mais pas nécessairement dans le cas d'un marché donné de services. Elles constitueront normalement une première sous-section dans la section Spécifications techniques du dossier de demande de cotation. Une deuxième sous-section, intitulée **spécifications techniques particulières**² contiendra les ajouts et modifications aux dispositions de la première sous-section pour adapter les spécifications techniques générales aux services considérés.

La section, spécifications techniques particulières, comprendra en particulier les informations détaillées concernant les facteurs suivants :

- description et consistance des prestations;
- organisation du site et travaux préparatoires;
- provenance, qualité et préparation des matériaux;
- mode de préparation et de réalisation des services ;
- exécution des prestations.

² En conformité avec l'option prévue à la note (1), les expressions « Cahier des clauses et conditions techniques générales » et « Cahier des clauses et conditions techniques particulières » peuvent être utilisées.

Plans et dossiers

Le dossier de demande de cotation inclura normalement une série de plans et dossiers comprenant, entre autres, un plan de situation indiquant l'emplacement du site en relation avec la géographie locale. Les plans de construction, même s'ils ne sont pas détaillés, doivent fournir suffisamment d'information pour permettre aux soumissionnaires de comprendre le type et la complexité des prestations envisagées, et de pouvoir chiffrer les prix demandés au bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif pour les services envisagés.

Les plans et dossiers seront rassemblés dans une section spécifique du dossier de demande de cotation et sous forme d'un volume séparé, d'un format pouvant être différent des autres documents du dossier. Ce format sera dicté par l'échelle des cartes et plans, qui ne doivent pas être réduits au point de rendre les détails illisibles.

Opérations de vérification et de réception

Les modalités de vérification et de réception des travaux doivent être fonction :

- de la nature des services ;
- des différentes étapes d'exécution des prestations;
- du planning d'exécution prévu au dossier.

F. 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 :

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 garantie¹ 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]*

¹ 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
 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 garantie² 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]*

² 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.

g. Modèle de lettre de déclaration de garantie d'offre (à utiliser par les MPME béninoises³)

[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

³ 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

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 _____ *[insérer date]*

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

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

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

- * 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*]

I. 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

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

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

VII- 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]

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.

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 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 *1/2000 IÈME* du montant du marché HT.

Le cumul des pénalités de retard ne peut excéder 1,5% 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.

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 ⁴: (Nom et prénom)
Ville, le _____

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

⁴ 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 départements 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).

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) Décomposition du prix global et forfaitaire datée, signée et cachetée ;
- 4) Garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie ;
- 5) 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 ;
- 6) Engagement du soumissionnaire à respecter le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;
- 7) Accord ou la promesse d'accord de groupement si requis ;

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

- 1) Fiche technique du produit, délivrée par le fabricant (LOT 1 uniquement) ;
- 2) Description technique du produit datée et signée par le soumissionnaire ;
- 3) Prospectus ;
- 4) Note indiquant la durée de garantie des matériels (LOT 1 uniquement) ;

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

A-2 : Pièces nécessaires pour l'évaluation financière

- 1) Bordereau des prix unitaires daté, signé et cacheté ;
- 2) Décomposition du prix global et forfaitaire datée, signée et cachetée ;

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

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 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 trois (03) dernières années (2020 ; 2021 et 2022) et de l'année en cours ou la liste des qualifications et des références professionnelles du personnel d'encadrement pour les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas trois (03) années d'existence pour les trois (03) dernières années ;
- 3) Preuves des expériences et de qualifications du personnel (uniquement pour les anciennes entreprises) ;
- 4) Autorisation du fabriquant (LOT 1 uniquement).

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

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

- (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-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.

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]⁵. 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____, ⁶ et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

⁵ Le Garant doit insérer le montant prévu au Marché.

⁶ Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des prestations.

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

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

[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

_____.

Modèle de garantie de bonne exécution (Cautonnement)

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*]⁷.

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____, ⁸ 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

⁷ Le Garant doit insérer le montant prévu au Marché.

⁸ Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des prestations.

[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 habilitée 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]⁹. 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.

⁹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.

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 ____.¹⁰ 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

¹⁰ Insérer la date prévue pour la réception provisoire.

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]¹¹. 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 _____.¹² Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

¹¹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.

¹² Insérer la date prévue pour la réception des prestations.

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

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

Signature

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