



**REPUBLIQUE DU BENIN**

\*\*\*\*\*

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE**

\*\*\*\*\*

**SOCIETE BENINOISE DE DEVELOPPEMENT DES SEMENCES ET  
PLANTS**

\*\*\*\*\*

**PERSONNE REponsable DES MARCHES PUBLICS**

\*\*\*\*\*

**MARCHES DE FOURNITURES**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

EMIS LE 04 MARS 2025.

**ACQUISITION ET INSTALLATION D'UN LOGICIEL DE GESTION AU  
PROFIT DE LA SODESEP SA.**

Référence de la DC : F\_DAF\_106562.

Source de financement : Budget Autonome (BA).

Gestion : 2025.

Imputation budgétaire : Act 1.2.7 du PTBA\_2025\_SoDeSeP S.A

Mars 2025

## I- AVIS DE DEMANDE DE COTATION

Autorité contractante : Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA.

Avis de Demande de Cotation n° : 004 /25/SoDeSeP/DG/DAF/PRMP/SP-PRMP  
du 04 MARS 2025

**Objet :** Acquisition et installation d'un logiciel de gestion au profit de la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA.

**Référence :** F\_DAF\_106562

1. Cet avis de demande de cotation fait suite à la version 2 du Plan de passation des marchés publics de la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA. publié sur le SIGMaP le 28 février 2025.
2. La Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA. a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget des fonds du Gouvernement Béninois, afin de financer la mise en place d'un système intégré de gestion à jour des nouvelles reformes du SYSCOHADA Révisé, 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 et l'installation d'un logiciel de gestion au profit de la société.
3. La Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA. sollicite des offres sous plis fermés de la part de candidats retenus sur la liste de candidats potentiels pour les demandes de cotation pour fournir, installer et former sur l'utilisation d'un logiciel de gestion à son profit.

**Le présent marché est en lot unique.**

4. La participation à cette demande de cotation telle que définie dans 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 exerçant dans le domaine informatique ou dans la conception et/ou vente de logiciels de gestion, justifié par le registre de commerce ou les statuts ;

- avoir exécuté en qualité de fournisseur principal, au cours des trois dernières années (2022, 2023 et 2024) ou de l'année en cours (2025) au moins deux (02) marchés relatifs à l'acquisition, l'installation et la formation sur l'utilisation d'un logiciel de gestion d'un montant Hors Taxes au moins égal à cinq millions quatre cent vingt-trois mille sept cent vingt-neuf (5 423 729) FCFA chacun, justifiés par les attestations de bonne fin d'exécution et/ou des procès-verbaux de réception assorties des copies simples des contrats (page de garde jusqu'à la page de signature)

**NB : on entend par marchés similaires, les marchés de même nature et de montant Hors Taxes chacun au moins égal à celui inscrit ci-dessus.**

### Capacité financière

- Fournir les états financiers des trois (03) dernières années d'exercices (2021, 2022 et 2023) certifiés par la Direction Générale des Impôts et par un membre de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés (critère non applicable aux entreprises naissantes); la page de certification du membre de l'OECCA du Bénin et celle portant la mention de la DGI doivent être en original ou en copie légalisée ;
- Justifier d'un chiffre d'affaires moyen annuel au moins égal à six millions sept cent soixante-dix-neuf mille six cent soixante et un (6 779 661) FCFA, sur la base des états financiers des trois (03) derniers exercices 2021, 2022 et 2023, certifiés par la Direction Générale des Impôts et par un membre de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés (critère non applicable aux entreprises naissantes); la page de certification du membre de l'OECCA du Bénin et celle portant la mention de la DGI doivent être en original ou en copie légalisée ;
- Disposer d'avoir liquide sous la forme de fonds propres ou de ligne de crédit à hauteur de treize millions cinq cent cinquante-neuf mille trois cent vingt-deux (13 559 322) FCFA, prouvée par une 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).

**NB : Le 1<sup>er</sup> critère de la capacité financière est obligatoire. Quant aux deux (02) autres, le soumissionnaire devra obligatoirement respectés l'un d'entre les deux.**

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

**Capacité technique**

- être une entreprise exerçant dans le **domaine informatique ou dans la conception et/ou vente de logiciels de gestion**, justifié par le registre de commerce ou les statuts ;
- Disposer comme personnel d'encadrement d'un expert de niveau BAC+5 au moins en comptabilité de gestion ou en fiscalité avec **au moins dix (10) années d'expériences dans le domaine de formation requis** et ayant exécuté, au cours des trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024) ou de l'année en cours (2025), **au moins trois (03) marchés relatifs à l'acquisition, l'installation et la formation sur l'utilisation d'un logiciel de gestion d'un montant Hors Taxes au moins égal à cinq millions quatre cent vingt-trois mille sept cent vingt-neuf (5 423 729) FCFA** chacun, prouvée par les attestations de service fait délivrées par l'entreprise ;
- Il devra fournir des pièces justificatives suivantes :
  - l'original du curriculum vitae daté et signé assorti des copies des attestations de travail et de service fait portant l'objet et le montant du marché ;
  - Copie du diplôme requis ;
  - l'attestation de disponibilité pour l'exécution du présent marché daté et signé par le personnel proposé ;
  - la copie d'une pièce d'identité valide.

L'expérience générale sera jugée sur la base du curriculum vitae et des attestations de travail et l'expérience similaire sur la base du curriculum vitae et des attestations de service fait.

**Capacité financière**

- Fournir le bilan d'ouverture pour les entreprises naissantes et les états financiers de leurs années d'existence dans les formes prescrites au point 1 de l'annexe A-3-2 pour les entreprises qui n'ont pas trois (03) années d'existences ;
- Fournir une attestation de capacité financière (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers agréé par le Ministère de l'Economie et des Finances) d'une valeur de **treize millions cinq cent cinquante-neuf mille trois cent vingt-deux (13 559 322) FCFA** justifiés par une attestation d'une banque ou une institution financière agréée en République du Bénin ;
- Fournir l'attestation d'assurance des risques professionnels dans le cadre du présent marché au moins égal à **sept millions quatre cent cinquante-sept mille six cent vingt-sept (7 457 627) FCFA**.

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** et prendre connaissance des documents de la Demande de Cotation auprès de son Secrétariat Permanent sis à Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, Rue opposée au supermarché Mont SINAÏ, Tél. : (229) 01 55 85 02 02 / 01 55 85 08 08 du lundi au vendredi entre 08h00 mn à 12h30mn en matinée et 14h00mn à 17h30mn dans l'après-midi, heure locale GMT+1.
7. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement le dossier demande de cotation complet à compter du 05 MARS 2025. 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 de la Personne Responsable des Marchés Publics de la SoDeSeP SA. sis à Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, Rue opposée au supermarché Mont SINAÏ, Tél. : (229) 01 55 85 02 02 / 01 55 85 08 08 du lundi au vendredi entre 08h00 mn à 12h30mn en matinée et 14h00mn à 17h30mn dans l'après-midi, heure locale GMT+1. 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'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

8. Les offres doivent être rédigées en langue française et devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée de l'original de l'offre sur clé USB sous le format PDF le tout dans une enveloppe unique à l'adresse ci-après : Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, Rue opposée au supermarché Mont SINAÏ, Tél. : (229) 01 55 85 02 02 / 01 55 85 08 08 au plus tard le 11 MARS 2025 à 10h00mn, heure locale GMT+1.

**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'ouverture des plis, à l'adresse ci-après Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, Rue opposée au supermarché Mont SINAÏ, Tél. : (229) 01 55 85 02 02 / 01 55 85 08 08 au plus tard le 11 MARS 2025 à 10h30mn, heure locale GMT+1.

10. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant de **soixante-sept mille sept cent quatre-vingt-dix-sept (67 797) Francs CFA** 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 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.

Cotonou, le **10 4 MARS 2025**

**La Personne Responsable des Marchés  
Publics de la SoDeSeP SA.,**



**Jeannette AHEHEHINNOU**

## II- REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION

### Objet de la Demande de cotation

1. La présente Demande de Cotation a pour objet l'acquisition et l'installation d'un logiciel de gestion au profit de la SoDeSeP SA. 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) Tous les autres pièces requises par l'autorité contractante dans le présent dossier

### 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 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 :
  - 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



$F_m = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)/N$  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
  - 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<sup>ème</sup> 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.

### 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] ;

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

Dans le cadre du présent dossier, il s'agit pour le prestataire de concevoir et mettre à la disposition de la SoDeSeP SA. un logiciel de gestion capable de :

Désignation	Descriptions détaillées demandées	Descriptions détaillées proposées	Statut
Fourniture et installation d'un logiciel de gestion	<p>➤ <b>Tenir la comptabilité générale SYSCOHADA Révisé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le logiciel permet de définir les éléments de base (compte, journaux, nature analytique...)</li> <li>- Le logiciel permet de saisir les écritures qui doit répondre à la tenue d'une comptabilité à partie double ;</li> <li>- L'établissement des factures de vente et d'avoir ;</li> <li>- L'établissement des bons de livraisons ;</li> <li>- La déclaration des impôts et taxes ; vérifier les équilibres fondamentaux ;</li> <li>- La clôture périodique des comptes et journaux ;</li> <li>- Le calcul du résultat et l'édition des états financiers ;</li> <li>- Génération des rapports (balance générale des comptes, grand livre, journaux, situation des comptes, etc...)</li> <li>- Le suivi facile de la situation des comptes de banque et aussi la situation des tiers (Fournisseurs, Personnels, Débiteurs et Crédeurs divers).</li> <li>- Fichier des immobilisations (inventaire, amortissements, sorties) ;</li> <li>- Gestion des stocks des marchandises</li> <li>- Archivage numérique des pièces comptables numérisées ;</li> <li>- Détection des anomalies avant calcul du résultat.</li> </ul>		
	<p>➤ <b>Faire la gestion financière</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la programmation des règlements avec édition du bordereau de règlement ;</li> <li>- la situation des tiers ;</li> <li>- le pointage et lettrage de comptes de trésorerie et de tiers ;</li> <li>- le rapprochement bancaire ;</li> <li>- la liasse fiscale et sociale;</li> </ul>		<b>Eliminatoire</b>

Désignation	Descriptions détaillées demandées	Descriptions détaillées proposées	Statut
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le transfert des données par FTP.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Faire la gestion budgétaire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la comptabilité budgétaire avec suivi automatique ;</li> <li>- la définition du budget suivant le plan de travail ;</li> <li>- la nature des comptes (Charges ou Fonctionnement, Investissements et Produits) ;</li> <li>- le calcul périodique des réalisations puis écarts ;</li> <li>- le suivi des réalisations sur les natures analytiques ;</li> <li>- les anomalies liées à la définition du budget et les réalisations.</li> </ul> </li> </ul>		<b>Eliminatoire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Faire la gestion analytique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la définition des natures analytiques (Centres de coût et profits) , les catégories de coût, les activités, les sources de financements ;</li> <li>- le suivi du budget par natures analytiques;</li> <li>- le suivi des bailleurs (sources de financement) ;</li> <li>- le suivi analytique (centres, activités, etc..) ;</li> <li>- les éditions des balances et grand-livre doivent se faire aussi sur les natures analytiques</li> <li>- L'édition de la balance âgée (Clients, Fournisseurs, etc.).</li> </ul> </li> </ul>		<b>Eliminatoire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Faire la gestion des immobilisations</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intégré à la comptabilité générale, ce module est conforme au décret N° 2017-108 du 27/02/2017 portant comptabilité des matières en République du Bénin. Il incorpore la codification automatique et l'immobilisation automatique des éléments</li> <li>- la gestion des immobilisations avec inventaires par zones ;</li> <li>- la saisie des immobilisations par sources de financement ;</li> <li>- le calcul automatique des amortissements avec reprise des subventions ;</li> <li>- l'interface automatique avec la Comptabilité Générale ;</li> <li>- la gestion des sorties d'immobilisations ou les cessions vers d'autres zones ;</li> </ul> </li> </ul>		<b>Eliminatoire</b>



Désignation	Descriptions détaillées demandées	Descriptions détaillées proposées	Statut
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'édition des tableaux des immobilisations et des amortissements par natures analytiques (zones, bailleurs, etc.).</li> </ul>		
	<p>➤ <b>Tenir le Fichier des Ecritures Comptables (FEC)</b> Intégré à la comptabilité générale, ce module est conforme à l'arrêté N° 1085/MEF/CAB/SGM/DGI//DLC/1595GG20 du 23 Avril 2020 portant modalités et normes de présentation du fichier des écritures - génération du FEC - Edition du FEC au format txt ou CSV.</p>		<b>Eliminatoire</b>
	<p>➤ <b>Faire la gestion des stocks des marchandises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le suivi du stock des marchandises ;</li> <li>- la gestion des approvisionnements ;</li> <li>- la saisie des entrées ou sorties des marchandises ;</li> <li>- le calcul du coût de stockage ;</li> <li>- la gestion des entrepôts.</li> </ul>		<b>Eliminatoire</b>
	<p>➤ <b>Faire l'engagement ou la commande aux Fournisseurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pouvoir gérer les engagements ou commandes aux fournisseurs suivant les natures analytiques ;</li> <li>- pouvoir suivre les engagements par natures analytiques et indiquer le montant réalisé par rapport au budget, dégager les écarts et les pourcentages de réalisation ;</li> <li>- générer l'état comparatif du suivi des engagements et suivi des réalisations.</li> </ul>		<b>Eliminatoire</b>
	<p>➤ <b>Faire la gestion des Ressources Humaines et paie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrement des employés avec toutes les informations possibles (Date d'embauche, diplôme, statut, catégorie, profession, fonction, situation matrimoniale, service, zone géographique, etc.) ;</li> <li>- Salaire indiciaire ou catégoriel ;</li> <li>- Primes fixes ;</li> <li>- Primes exceptionnelles et Heures supplémentaires ;</li> <li>- Retenues obligatoires (sécurité sociale, impôts) ;</li> </ul>		<b>Eliminatoire</b>

Désignation	Descriptions détaillées demandées	Descriptions détaillées proposées	Statut
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurance sociale complémentaire, cotisation syndicale ;</li> <li>- Suivi des avances et prêts ;</li> <li>- Remboursements des frais non imposables ;</li> <li>- Arrondi du montant à payer, régularisé le mois suivant ;</li> <li>- Ordre de virements et liste des chèques à établir ;</li> <li>- Traitement des salaires ;</li> <li>- Edition des bulletins de paie ;</li> <li>- Les écritures d'engagements de salaires sont ainsi donc automatiquement passées ;</li> <li>- Les états de la paie (bulletin de paie, livre de paie, etc...) sont générés automatiquement ;</li> <li>- Le calcul automatique et déclarations fiscales et sociales relatives aux salaires selon le pays : ITS, VPS, CNSS;</li> <li>- La gestion administrative du personnel avec des modules de gestion des absences, des congés, tableau de bords des effectifs</li> <li>- Suivi du personnel ;</li> <li>- Numérisation et association de chaque dossier du personnel</li> <li>- Autant d'états personnalisés que nécessaire peuvent être définis ;</li> <li>- Les modèles existants sont modifiables en cas de besoin ;</li> <li>- Les écritures comptables sont générées automatiquement ;</li> <li>- Les journaux peuvent être exportés comme fichiers-texte ;</li> <li>- L'insertion du logo à l'en-tête du bulletin</li> <li>- Le logiciel de gestion centralise automatiquement ces journaux..</li> </ul>		
	<p>➤ <b>Des livrables</b></p> <p>En plus de tout ce qui précède, le prestataire procédera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à la sauvegarde/restauration ;</li> <li>- à la fourniture du manuel d'utilisation et du CD ou USB de réinstallation.</li> </ul>		<b>Eliminatoire</b>
Formation du personnel de la SoDeSeP SA.	Au terme de la formation sur le logiciel, les participants doivent être capables de comprendre comment analyser et traiter des pièces comptables dans le logiciel, jusqu'à l'obtention des états financiers. Ils doivent maîtriser les points suivants :		<b>Eliminatoire</b>

Désignation	Descriptions détaillées demandées	Descriptions détaillées proposées	Statut
sur l'utilisation du logiciel de gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- création d'une société dans le logiciel ;</li> <li>- création des dossiers dans le logiciel ;</li> <li>- création et sécurisation d'un compte utilisateur dans le logiciel ;</li> <li>- création des comptes généraux, des plans tiers, des Journaux auxiliaires ;</li> <li>- affectation et gestion des immobilisations,</li> <li>- saisie des imputations ;</li> <li>- édition de la balance avant inventaire pour analyse des comptes ;</li> <li>- lettrage et pointages des comptes ;</li> <li>- saisie des écritures d'inventaire ;</li> <li>- clôture des comptes et journaux ;</li> <li>- édition de la balance après inventaire, des journaux, du grand-livre ;</li> <li>- clôture des comptes et des journaux ;</li> <li>- édition des États financiers et remplissage de la liasse.</li> </ul>		

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 [Le cas échéant]
1	Fourniture d'un logiciel de gestion	U	1			Cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de démarrage mentionnée dans l'ordre de service
2	Installation du logiciel de gestion	FF	1			
3	Formation du personnel de la SoDeSeP SA. sur l'utilisation du logiciel de gestion	FF	1			Quinze (15) jours ouvrables à compter de la date d'échéance du délai de fourniture et d'installation dudit logiciel
<b>TOTAL HTVA</b>						
<b>TVA</b>						
<b>TOTAL GENERAL (TTC)</b>						

Fait le \_\_\_\_\_ 20\_\_

Signature \_\_\_\_\_ en qualité de \_\_\_\_\_

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

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

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]

## 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 garantie<sup>1</sup> 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]

---

<sup>1</sup> 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 garantie<sup>2</sup> 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]

---

<sup>2</sup> 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 béninoises<sup>3</sup>)

[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 tenus 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

<sup>3</sup> 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

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 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<sup>er</sup> 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 **Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP SA.)**, ci-après désigné(e) « **Autorité Contractante** », représentée par **Madame Jeannette AHEHEINNOU**, **Personne Responsable des Marchés Publics**,

- \* 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 d'acquisition et d'installation d'un logiciel de gestion au profit de la SoDeSeP SA..

Fait à Cotonou, le 10 4 MARS 2025

Pour l'Autorité contractante,

La Personne Responsable des Marchés Publics



**Jeannette AHEHEINNOU**

## 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



## IV- MODELE DE MARCHE

### A. MODELE DE MARCHE

[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** : Acquisition et installation d'un logiciel de gestion au profit de la SoDeSeP SA.

**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** : Budget Autonome 2025

**Imputation Budgétaire** : Act 1.2.7 du PTBA\_2025\_SoDeSeP S.A.

**Référence PPM** : F\_DAF\_106562

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

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

**Notifié le** : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ par lettre n° \_\_\_\_\_/25/SoDeSeP SA./DG/PRMP/DAF/SP-PRMP du \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

## B. FORMULAIRE DE MARCHÉ

### ENTRE

La Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP S.A) au capital social de FCFA 1.000.000.000, immatriculée au RCCM sous le numéro ....., IFU ....., sise à Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, Tél. : (229) 55 84 99 99 / 55 85 02 02, Mail : [contact@sodeseep.bj](mailto:contact@sodeseep.bj), agissant au nom et pour le compte de l'Etat du Bénin, désignée ci-après par le terme « l'Autorité contractante », représentée aux présentes par Madame Jeannette AHEHEHINNOU, la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) d'une part,

### ET

ATTENDU que la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP SA.) désire que certaines fournitures soient livrées et services exécutées par le Titulaire, c'est-à-dire la fourniture, l'installation et la formation sur l'utilisation d'un logiciel de gestion et a accepté une offre du Titulaire pour leur livraison 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, d'installer et de former sur l'utilisation

d'un logiciel de gestion 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 [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.

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,  
Cotonou le \_\_\_\_\_

Le .....

.....

Présenté par,  
Cotonou le \_\_\_\_\_

La Personne Responsable des Marchés  
Publics de la SoDeSeP SA.

**Jeannette AHEHEHINNOU**

Visé par,  
Le Directeur de l'Administration et des Finances de la SoDeSeP SA.

**Franck René N. AYIHONSI**

Approuvé par,  
Cotonou le \_\_\_\_\_  
Le Directeur Général de la SoDeSeP SA.

**Singh BALBIR**

## **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) Le soumissionnaire devra s'assurer pour la recevabilité de son pli du :
  - Respect de la date et de l'heure limites de dépôt des plis ;
  - Respect du caractère anonymat des plis ;
  - Respect de l'intégrité des plis ;
  - Respect de la condition de retrait du DAC.
- 2) Lettre de soumission datée, signée et cachetée par la personne habilitée ;
- 3) Bordereau des prix unitaires daté, signé et cacheté par la personne habilitée ;
- 4) Décomposition globale et forfaitaire daté, signé et cacheté par la personne habilitée ;
- 5) Garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie datée, signée et cachetée par la personne habilitée ;
- 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 daté, signé et cacheté par la personne habilitée.

**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 ou prospectus assortie des spécifications techniques du logiciel de gestion ;
- 2) Description technique du produit datée et signée par le soumissionnaire ;
- 3) Liste du personnel d'encadrement affecté à l'exécution de la mission.

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

### **A-2 : Pièces nécessaires pour l'évaluation financière**

- 1) Bordereau des prix unitaires daté, signé et cacheté par la personne habilitée ;
- 2) Décomposition globale et forfaitaire daté, signé et cacheté par la personne habilitée.

**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 d'au moins deux (02) marchés de fourniture similaire<sup>4</sup> déjà exécutés 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 (2022, 2023 et 2024) ou l'année en cours (2025) 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 (2022, 2023 et 2024) ou l'année en cours (2025) ;
- 3) Preuves des expériences et de qualifications du personnel d'encadrement.

**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 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.

---

<sup>4</sup> On entend par prestations similaires des prestations identiques en nature, montant, taille physique, complexité, méthodes/technologies, etc. Le pourcentage du montant des expériences similaires à fixer peut-être de 0,5 à 1 fois

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

- 1) Etats financiers (quinze premières pages) des trois dernières années (2022, 2023 et 2024), 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 à hauteur de treize millions cinq cent cinquante-neuf mille trois cent vingt-deux (13 559 322) FCFA, 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 au moins égale à sept millions quatre cent cinquante-sept mille six cent vingt-sept (7 457 627) FCFA 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 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 ;
- 8) Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs conformément au modèle spécifié à la section VII, formulaires 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]<sup>5</sup>. 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\_\_\_\_, <sup>6</sup> 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 \_\_\_\_\_.

<sup>5</sup> *Le Garant doit insérer le montant prévu au Marché.*

<sup>6</sup> *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]<sup>7</sup>.

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\_\_\_\_, <sup>8</sup> 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 \_\_\_\_\_

<sup>7</sup> *Le Garant doit insérer le montant prévu au Marché.*

<sup>8</sup> *Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des prestations.*

## 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]<sup>9</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Titulaire ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la livraison des fournitures.

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

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception d'une copie de \_\_\_\_\_,<sup>2</sup> ou le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_.<sup>10</sup> 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

<sup>9</sup> *Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.*

<sup>10</sup> *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]<sup>11</sup>. 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 \_\_\_\_\_,<sup>2</sup> ou le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_.<sup>12</sup> 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**

<sup>11</sup> *Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.*

<sup>12</sup> *Insérer la date prévue pour la réception des prestations.*