



SoDeSeP
Société béninoise de Développement des Semences et Plants

Adresse : 12^{ème} arrondissement / Ilot 1196
Parcelle E / Cadjèhoun 1, Cotonou, Bénin

(229) 01 55 84 99 99

contact@sodesep.bj

www.sodesep.bj

REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE (MAEP)

SOCIETE BENINOISE DE DEVELOPPEMENT DES SEMENCES ET PLANTS (SoDeSeP) SA.

PERSONNE REponsable DES MARCHES PUBLICS (PRMP)

MARCHES DE FOURNITURES

DOSSIER DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX (DRP)

EMIS LE 26 / 02 / 2026.

POUR L'ACQUISITION DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES (LICENCE ANTIVIRUS,
LICENCE ZOOM, ENCRES...) AU PROFIT DE LA SoDeSeP SA.

Référence de la DRP : F_DAF_116032.

Source de financement : Budget Autonome (BA).

Gestion : 2026.

Imputation budgétaire : Act 4.2.6 du PTBA_2026_SoDeSeP SA.

SoDeSeP S.A	
Cellule de Contrôle des Marchés Publics	
BON A LANCER	
Retiré, le ...	25/02/2026
Nom ...	NDU. NAGNON
Prénom ...	Nicolas F. SOMA
Signature	



Février 2026

Horace ABOUKONDOU

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX.....	3
Section 0 : Avis de demande de renseignements et de prix (ADRP)	4
Section I : Règlement particulier de la demande de renseignements et de prix (RPDRP)	9
Sous-section A. : Instructions aux candidats (IC).....	11
Sous-section B : Données particulières de la demande de renseignements et de prix (DPDRP)	54
Sous-section C. : Critères d'évaluation et de qualification	61
Annexe A - Liste des pièces et documents constitutifs de l'offre.....	73
Section II -Formulaires de soumission.....	78
 DEUXIÈME PARTIE : CONDITIONS D'APPROVISIONNEMENT DES FOURNITURES/ PROGRAMME D'ACTIVITES	 113
TROISIÈME PARTIE : MARCHÉ.....	121
Section III : Formulaires du marché	122

BON A LANCER

PREMIERE PARTIE : PROCEDURES DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX



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

Avis de demande de demande de renseignements et de prix (ADRP)

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

Référence de la DRP : F_DAF_116032

Avis n° : 001/26/SoDeSeP/DG/DAF/PRMP/S-PRMP du 26 / 02 / 2026

Objet : Acquisition de consommables informatiques (licence antivirus, licence zoom, encres...) au profit de la SoDeSeP SA.

1. Cet Avis de Demande de Renseignements et de Prix (ADRP) fait suite à la version 1 du Plan de passation des marchés publics de la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA. publié sur le portail web des marchés publics le 23 janvier 2026.
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 gestion efficiente des infrastructures informatique et maintenir un niveau optimal d'efficacité, et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché relatif à l'acquisition de consommables informatiques (licence antivirus, licence zoom, encres...) au profit de la SoDeSeP SA.
3. La Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA. sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour fournir les consommables informatiques indispensables à son fonctionnement.

Voir le détail des articles au niveau des conditions d'approvisionnement.

Ces fournitures et services sont à livrer au siège de la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA. sis à Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, rue opposée au supermarché Mont SINAI », Tél. : (229) 01 55 85 02 02, Mail : contact@sodesep.bj.

Le délai de livraison requis à compter de la date mentionnée dans l'ordre de service de démarrage des prestations est de :

- pour les licences Microsoft office, licences antivirus et licences teams, zoom ou équivalent : quinze (15) jours calendaires. Toutefois, les délais

compris entre 15 et 30 jours calendaires sont acceptables mais feront l'objet d'ajustement aux fins d'évaluation.

- pour les encres imprimantes et encres photocopieurs : trente (30) jours calendaires.

4. Les exigences en matière de qualification sont :

a. Pour les anciennes entreprises

Capacité technique :

- * Être spécialisée dans la **fourniture de consommables informatiques**, prouvée par la copie légalisée du registre de commerce ou statuts ;
- * Avoir exécuté, en qualité de fournisseur principal, au cours des **cinq (05) dernières années (2021, 2022, 2023, 2024 et 2025)** ou de l'année en cours (2026) au moins **trois (03) marchés** de fourniture de consommables informatiques chacun à hauteur de **treize millions cinq cent cinquante-neuf mille trois cent vingt-deux (13 559 322) Francs CFA HT** soit **seize millions (16 000 000) Francs CFA TTC**, justifiés par des pièces telles que décrites à l'annexe A.3.1 de la DRP.

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 :

- * Justifier d'un chiffre d'affaires moyen annuel des **trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024)** au moins égale à **seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) Francs CFA**, prouvés par les pièces requises à l'annexe A-3-2 du présent dossier ;
- * Disposer des avoirs liquides sous la forme de fonds propres ou de ligne de crédit à hauteur de **vingt millions (20 000 000) Francs CFA**, justifiés par des pièces telles que prescrites par l'annexe A-3-2 de la DRP.

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

Capacité technique :

- * Être spécialisée dans la **fourniture de consommables informatiques**, prouvée par la copie légalisée du registre de commerce ou statuts ;
- * Disposer comme personnel d'encadrement d'un **responsable achat de niveau BAC au minimum** avec au moins **trois (03) années d'expérience** et ayant exécuté, au cours des **cinq (05) dernières années (2021, 2022, 2023, 2024 et 2025)** ou de l'année en cours (2026), au moins **trois (03) marchés** de fourniture de consommables informatiques, chacun à hauteur de **treize millions cinq cent cinquante-neuf mille trois cent vingt-deux (13 559 322) Francs CFA HT** soit **seize millions (16 000 000) Francs CFA TTC**, prouvée par

la copie légalisée de l'attestation de service fait délivrée par l'entreprise employeur.

Il devra fournir des pièces justificatives suivantes :

- l'original du curriculum vitae daté et signé assorti des copies légalisées des attestations de travail et de service fait portant l'objet et le montant du marché ;
- 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 ;
- la copie légalisée de l'attestation du diplôme du BAC.

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 :

- * Disposer des avoirs liquides sous la forme de fonds propres ou de ligne de crédit à hauteur de **vingt millions (20 000 000) Francs CFA**, justifiés par des pièces telles que prescrites par l'annexe A-3-2 de la DRP ;
- * Disposer d'une police d'assurance des risques professionnels à hauteur d'au moins **seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) Francs CFA**, justifié par une attestation et le tableau des risques professionnels couverts.

Voir le document de demande de renseignements et de prix pour les informations détaillées.

5. Le délai de livraison requis est à compter de la date mentionnée dans l'ordre de service de démarrage des prestations et est de :
 - pour les licences Microsoft office, licences antivirus et licences teams, zoom ou équivalent : **quinze (15) jours calendaires**. Toutefois, les délais compris entre 15 et 30 jours calendaires sont acceptables mais feront l'objet d'ajustement aux fins d'évaluation.
 - pour les encres imprimantes et encres photocopieurs : **trente (30) jours calendaires**.
6. La participation à cette demande de renseignements et de prix telle que définie dans la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin concerne tous les candidats éligibles et remplissant les conditions définies dans le présent dossier de Demande de renseignements et de prix et qui ne sont pas frappés par les dispositions des articles 61 et 121 de ladite loi.

7. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), Email : secretariatprmp@sodesep.bj et prendre connaissance des documents de la Demande de Renseignements et de Prix au Secrétariat permanent de la PRMP sis à Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, rue opposée au supermarché Mont SINAI, 1^{er} bureau à gauche au rez-de-chaussée , Tél. : (229) 01 55 85 02 02 / 01 55 85 08 08, Mail : secretariatprmp@sodesep.bj de 08 heures 00 minutes à 12 heures 30 minutes en matinée et de 14 heures 00 minutes à 17 heures 30 minutes en soirée.
8. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement le dossier complet de demande renseignements et de prix à compter du 26/03/2026. Le dossier de Demande de Renseignements et de Prix en version papier ou en version électronique sous le format PDF sera immédiatement remis aux candidats intéressés sur simple présentation de ces derniers au secrétariat permanent des marchés publics sis à Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, rue opposée au supermarché Mont SINAI , 1^{er} bureau à gauche au rez-de-chaussée , Tél. : (229) 01 55 85 02 02 / 01 55 85 08 08, Mail : secretariatprmp@sodesep.bj. Le dossier de demande de renseignements et de prix sera adressé aux candidats à leurs frais par la poste aérienne pour l'étranger et la poste normale ou l'acheminement à domicile localement. 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.
9. Les offres, rédigées en langue française, doivent être déposées au rez-de-chaussée, 1^{er} bureau à gauche, secrétariat PRMP, Parcelle E, lot 1196, Cadjèhoun (Rue opposée au supermarché Mont Sinai), Tél. : (229) 01 55 85 02 02 / 01 55 85 08 08, au plus tard le 13/03/2026 à 10 heures 00 minutes (heure locale, GMT+1).

Elles sont présentées dans une enveloppe extérieure unique contenant :

- une enveloppe portant la mention "ORIGINAL" comprenant l'original des documents constitutifs de l'offre (séparément l'offre technique, et l'offre financière), la clé USB contenant la version scannée en PDF de l'originale de l'offre, de la garantie de soumission et des renseignements relatifs à la candidature ;
- une enveloppe portant la mention "COPIE" contenant la copie des documents constitutifs de l'offre (séparément l'offre technique, et l'offre financière) ;
- la garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie ;
- les renseignements relatifs à la candidature, notamment le formulaire y afférent et ses annexes.

L'enveloppe extérieure doit porter les mentions suivantes : « A la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA., Acquisition de

consommables informatiques (licence antivirus, licence zoom, encres...) au profit de la SoDeSeP SA., F_DAF_116032, *Ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis.* »

Les enveloppes intérieures, en plus de la mention « ORIGINAL » ou « COPIE » doivent porter les mentions suivantes : « A la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA., Acquisition de consommables informatiques (licence antivirus, licence zoom, encres...) au profit de la SoDeSeP SA., F_DAF_116032, Raison sociale et adresse du soumissionnaire ».

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

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

10. Les offres (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents à l'ouverture des plis, à l'adresse ci-après **Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, rue opposée au supermarché Mont SINAI, au rez-de-chaussée, 1^{ère} salle à droite, Tél. : (229) 01 55 85 02 02 / 01 55 85 08 08, Mail : secretariatprmp@sodesep.bj** le 13 / 03 / 2026 à 10 heures 30 minutes.

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

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

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

Cotonou, le 26 / 02 / 2026
La Personne Responsable des Marchés
Publics de la SoDeSeP SA.,

Société béninoise de
Développement des Semences et
Plants • SoDeSeP SA. •
La Personne Responsable
des Marchés Publics
Jeannette AHEHEINNOU

Section I : Règlement Particulier de la Demande de Renseignements et de Prix (RPDRP)

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

A. Généralités	11
1. Objet du marché	11
2. Origine des fonds	11
3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics	11
4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés	14
5. Qualification des candidats admis à concourir	16
B. Contenu du dossier de demande de renseignements et de prix	17
6. Contenu du dossier	18
7. Eclaircissements, modifications apportées au dossier de demande de renseignement et de prix pou	18
C. Préparation des offres	19
8. Langue de l'offre	19
9. Documents constitutifs de l'offre.....	20
10. Lettre de soumission et bordereaux des prix	21
11. Variantes	22
12. Lieu de livraison	22
13. Prix de l'offre et rabais.....	22
14. Documents attestant de la conformité des fournitures et services au dossier de demande de renseignements et de prix	25
15. Documents attestant des qualifications du candidat.....	25
16. Garantie de soumission ou lettre de déclaration de garantie	26
17. Monnaies de l'offre	28
18. Période de validité des offres	28
19. Forme et signature de l'offre	28

D.	Remise des offres	29
20.	Scellage et marquage des offres	29
21.	Date et heure limite de dépôt des offres	30
22.	Retrait, remplacement et modification des offres	30
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	30
23.	Recevabilité et ouverture des plis.....	30
24.	Évaluation et comparaison des offres.....	31
25.	Examen préliminaire Recevabilité des offres	32
26.	Examen préliminaire - Conformité technique des offres	32
27.	Non-conformité, erreurs de calcul et omissions	35
28.	Évaluation financière des offres	36
29.	Marges de préférence	39
30.	Comparaison des offres.....	43
31.	Qualifications du candidat	43
32.	Droit de l'Autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres	44
F.	Attribution du marché	45
33.	Critères d'attribution du marché	45
34.	Signature et approbation du Marché	47
35.	Droit de l'Autorité contractante de modifier l'étendue des services/les quantités au moment de l'attribution du marché.....	48
36.	Signature de l'Acte d'engagement	49
37.	Garantie de bonne exécution.....	49
38.	Information des candidats	50
39.	Entrée en vigueur du Marché	51
40.	Recours	52

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

A. Généralités

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

s'engagent à les respecter. Des sanctions peuvent être prononcées par l'Autorité de régulation des marchés publics à l'égard des candidats, soumissionnaires, et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions tout candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire de marché qui :

- a) a participé à des pratiques de collusion entre candidats afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- b) a octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation, du contrôle ou de régulation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
- c) a influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations ou sur l'évaluation des offres de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation ou usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;
- e) a eu recours à des pratiques de surfacturation des prix de ses prestations ou a produit de fausses factures ;
- f) a établi les demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- g) a participé pendant l'exécution du marché à des actes et pratiques frauduleuses préjudiciables aux intérêts de l'Autorité contractante, contraires à la réglementation applicable en matière de marché public et susceptibles d'affecter la qualité des prestations ou leur prix, ainsi que les garanties dont bénéficie l'Autorité contractante ;
- h) a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur

le contenu du dossier de demande de renseignements et de prix ;

- i) a été reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision de l'ARMP ou de justice devenue définitive ;
- j) a été convaincu d'activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché, d'ententes illégales, de renoncement injustifié à l'exécution du marché si sa soumission est acceptée, de menace, harcèlement ou violences envers les agents publics en charge de la passation du marché, de manœuvres obstructives susceptibles d'influer sur le bon déroulement de la procédure de passation ;
- k) a commis des actes ou manœuvres en vue de faire obstruction aux investigations et enquêtes menées par l'organe de régulation des marchés publics ;

3.2 Les violations commises sont constatées par l'Autorité de régulation des marchés publics qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'Autorité contractante ou les tiers les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

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

	Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par l'Autorité de régulation des marchés publics. Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution définitive d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné. Le contrevenant dispose d'un recours devant les juridictions administratives à l'encontre des décisions de l'Autorité de régulation des marchés publics. Ce recours n'est pas suspensif. 3.3 Tout contrat obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés est nul.
4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés	4.1 Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Autorité contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir. Les entreprises publiques ou para publiques sont admises à participer uniquement si elles peuvent établir (I) qu'elles jouissent de l'autonomie juridique et financière (II) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial (III) qu'elles ne sont pas des agences ou organes qui dépendent de l'Autorité contractante (IV) que leur participation ne fausse pas le jeu de la concurrence vis-à-vis de soumissionnaires privés. 4.2 Les soumissionnaires en situation de conflits d'intérêts et ceux dont il est déterminé qu'ils sont dans une telle situation seront disqualifiés. Conformément aux dispositions de l'article 61 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, sont considérés comme pouvant avoir un tel conflit avec l'un ou plusieurs intervenants des

procédures de demande de renseignements et de prix, tout candidat, entreprise ou société :

- a) qui livre des fournitures, réalise des travaux ou fourni des services autres que les services de consultants consécutifs ou directement liés à des services de consultation qu'elle a assurés pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ou qui ont été fournis par une entreprise affiliée qui le contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises notamment, les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement, s'acquittent des obligations envers le titulaire d'un marché clés en mains, de conception-construction ou de conception-réalisation-exploitation-maintenance ;
- b) dans laquelle les membres des organes de passation des marchés, des organes de contrôle et de l'organe de régulation des marchés publics ainsi que le tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, possèdent, des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c) qui a, ou dont un membre du personnel a, une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout agent de l'autorité contractante, des organes de passation des marchés, des organes de contrôle et de l'organe de régulation des marchés publics ainsi que le tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, qui participe à la préparation des dossiers de passation des marchés ou du cahier des charges, ou au processus d'évolution du marché considéré, ou participe à l'exécution ou à la supervision dudit marché.

4.3 Conformément aux dispositions de l'article 121 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, ne sont pas admises à participer aux procédures de passation des marchés publics en raison des règles d'incompatibilités des soumissionnaires :

- les entreprises dans lesquelles les membres de l'autorité contractante, de l'entité administrative chargée du contrôle des marchés publics, la Personne

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

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

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

6. Contenu du dossier	6.1 Le dossier de demande de renseignements et de prix comprend toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel. PREMIERE PARTIE : PROCEDURES DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX Section 0 - Avis de demande de renseignements et de prix Section I - Règlement particulier de la demande de renseignements et de prix Sous-section A. Instructions aux candidats (IC) Sous-section B. Données particulières de la demande de renseignements et de prix (DPDRP) Sous-section C. Critères d'évaluation et de qualification Section II - Formulaires de soumission DEUXIEME PARTIE : CONDITIONS D'APPROVISIONNEMENT DES FOURNITURES/PROGRAMME D'ACTIVITES DES SERVICES Section III - Conditions d'approvisionnement des fournitures/Programme d'activités des services TROISIEME PARTIE : MARCHÉ Section IV - Formulaire de Marché 6.2 Le candidat doit avoir obtenu le dossier de demande de renseignements et de prix, y compris tout additif, de l'Autorité contractante conformément aux dispositions de l'Avis de demande de renseignements et de prix. 6.3 Le candidat devra examiner les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le dossier de demande de renseignements et de prix. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le dossier de demande de renseignements et de prix.
7. Eclaircissements , modifications apportées au dossier de demande de renseignement et de prix pou	7.1 Un candidat désirant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Autorité contractante, par écrit, à l'adresse de l'Autorité contractante indiquée dans les DPDRP dans les cinq (05) jours ouvrables précédant la date prévue pour le dépôt de la candidature ou de la soumission ou soumettre ces requêtes durant la réunion préparatoire éventuellement prévue dans le cas des marchés de services.

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

C. Préparation des offres

8. Langue de l'offre	8.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre candidats et l'Autorité contractante seront rédigés dans la langue française. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le candidat dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en langue française par un organisme habilité qui fera foi.
----------------------	--

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

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

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

Pour les marchés de fournitures :

- a) Tous les lots et articles figurant sur la liste des fournitures et services connexes devront être énumérés et leur prix devra figurer séparément sur les bordereaux de prix.
- b) Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre.
- c) Le candidat indiquera tout rabais inconditionnel ou conditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.
- d) Les termes « EXW, CIF, CIP, DDP » et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres.
- e) Les prix seront indiqués comme requis dans chacun des bordereaux des prix fournis à la Section II, Formulaire de soumission. Les prix proposés dans les formulaires de bordereaux des prix pour les fournitures et services connexes, seront présentés de la manière suivante, sauf stipulation contraire figurant dans les DPDRP :
 - Pour les fournitures : le prix des fournitures selon l'incoterm choisi, y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer ;
 - Pour les services connexes, lorsque de tels services connexes sont requis : le prix de chaque élément faisant partie des services connexes sera indiqué (taxes applicables comprises).

Pour les marchés de services :

- f) Le marché comprendra la totalité des services tels que décrits dans le programme d'activités chiffré (Section II), présenté par le soumissionnaire, qui seront énumérés avec leur prix séparément sur les bordereaux de prix.
- g) Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre. Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel ou conditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.
- h) Le soumissionnaire indiquera les prix de tous les éléments des services décrits dans le programme d'activités, Section

Il et dans les bordereaux des prix. Les éléments pour lesquels aucun prix ne sera indiqué ne seront pas payés par l'Autorité contractante lorsqu'ils seront exécutés et seront réputés avoir été inclus dans les autres prix figurant dans le programme d'activités.

Pour tous les deux types de marchés :

- i) Les prix offerts par le candidat seront fermes pendant toute la durée d'exécution du marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf stipulation contraire figurant dans les DPDRP. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de la clause 30 des IC. Cependant, si les DPDRP prévoient que les prix seront révisibles pendant la période d'exécution du marché, une offre à prix ferme ne sera pas rejetée, mais le candidat ne pourra plus bénéficier de la révision des prix.

13.2 Le montant d'un marché à prix ferme est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite initiale de validité des offres et la date du début de l'exécution du marché, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation stipulée par le dossier.

13.3 Tous les droits, impôts, taxes et autres redevances qu'il appartient au prestataire de payer en vertu du marché, ou pour une autre raison, seront inclus dans le prix total de l'offre présentée par le soumissionnaire.

13.4 La clause 1.1 peut prévoir que l'appel d'offres soit lancé pour un seul marché (lot) ou pour un groupe de marchés (lots). Dans ce cas, les prix indiqués devront correspondre à la totalité des articles de chaque lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les candidats désirant offrir un rabais en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les rabais applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots. Les rabais accordés seront proposés conformément à la clause 13.4, à la condition toutefois que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

14. Documents attestant de la conformité des fournitures et services au dossier de demande de renseignements et de prix	14.1 Pour établir la conformité des fournitures et/ou services au dossier de demande de renseignements et de prix, le candidat fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures et/ou services se conforment aux prescriptions techniques et normes spécifiées à la Section II. 14.2 Les preuves écrites peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et/ou services, démontrant qu'ils correspondent aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions de la Section II. 14.3 Si requis par les DPDRP, le candidat fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par l'Autorité contractante et pendant la période précisée aux DPDRP. 14.4 Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'Autorité contractante ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le candidat peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'Autorité contractante que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux prescriptions techniques.
15. Documents attestant des qualifications du candidat	15.1 Les documents que le candidat fournira pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le marché si son offre est acceptée, établiront, à la satisfaction de l'Autorité contractante, que : a) si requis par les DPDRP, le candidat qui ne fabrique ou ne produit pas les fournitures qu'il offre, soumettra une autorisation du Fabrikant, en utilisant à cet effet le formulaire type inclus dans la Section II, pour attester du fait qu'il a été dûment autorisé par le fabricant ou le

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

	conditions énumérées à la clause 16.5 des IC sont invoquées ; e) être soumise sous la forme d'un document original ; une copie ne sera pas admise ; f) demeurer valide pendant quinze (15) jours après l'expiration de la durée de validité de l'offre. En cas de prorogation du délai de validité de l'offre, la garantie de soumission sera prorogée du même délai. 16.3 Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission ou d'une lettre de déclaration de garantie, selon les dispositions de la clause 16.1 des IC, sera écartée par l'Autorité contractante comme étant non conforme. 16.4 Les garanties de soumission ou les lettres de déclaration de garantie des candidats non retenus leur seront immédiatement restituées après la signature du projet de contrat, par l'attributaire. 16.5 La garantie de soumission peut être saisie ou les sanctions prévues dans la lettre de déclaration de garantie peuvent être appliquées : a) si le candidat retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la lettre de soumission de son offre sous réserve des dispositions de la clause 18.2 des IC ; ou b) s'agissant du candidat retenu, si ce dernier : i) n'accepte pas les corrections apportées à son offre pendant l'évaluation et la comparaison des offres ; ii) manque à son obligation de signer le Marché en application de la clause 32 des IC ; iii) manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution. 16.6 La garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit désigner comme soumissionnaire le groupement qui a soumis l'offre. Si un groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'offre, la garantie de soumission doit désigner comme soumissionnaire tous les membres du futur groupement.
--	---

	16.7 La garantie de soumission du candidat retenu lui sera restituée dès remise de la garantie de bonne exécution requise.
17. Monnaies de l'offre	17.1 Les prix seront libellés en FCFA. En cas de stipulation contraire dans les DPDRP, le taux de change est celui communiqué par la BCEAO à la date limite de dépôt des offres. 17.2 Pour les marchés de services, l'attributaire pourra être tenu de soumettre une décomposition des prix forfaitaires ou, le cas échéant un sous-détail des prix unitaires conformément aux dispositions y relatives du Marché.
18. Période de validité des offres	18.1 Les offres demeureront valides pendant une période de trente (30) jours calendaires à compter de la date limite de soumission fixée par l'autorité contractante. 18.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'Autorité contractante peut demander aux candidats de proroger la durée de validité de leur offre, qui ne saurait excéder quinze (15) jours calendaires. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Si une garantie de soumission est exigée en application de la clause 16 des IC, sa validité sera prolongée pour une durée correspondante. 18.3 Un candidat peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie dont l'original lui sera immédiatement restituée par l'Autorité contractante. Un candidat qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
19. Forme et signature de l'offre	19.1 Le candidat préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à la clause 11 des IC, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Une offre variante, lorsque permise en application de la clause 12 des IC portera clairement la mention « VARIANTE ». Par ailleurs, le Candidat soumettra le nombre de copies de l'offre indiqué dans les DPDRP, en mentionnant clairement sur cet exemplaire « COPIE ». En cas de différence entre la copie et l'original, l'original fera foi. 19.2 L'original et la copie de l'offre seront dactylographiés, saisis ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le premier responsable de l'entreprise ou toute personne dûment habilitée à signer au nom du Candidat. Cette

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

D. Remise des offres

20. Scellage et marquage des offres	20.1 Les offres doivent être déposées en personne ou par courrier recommandé¹. Le soumissionnaire placera l'original de son offre et toutes les copies, y compris les variantes éventuellement autorisées en application de la clause 11 des IC, dans des enveloppes séparées et fermées, portant la mention « ORIGINAL », « VARIANTE » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure fermée comprenant également deux documents distincts qui sont d'une part, les renseignements relatifs à la candidature et, d'autre part, la garantie de soumission requise. 20.2 L'enveloppe extérieure doit : a) être adressée à l'Autorité contractante conformément à la clause 20.1 des IC ;
---	--

¹ Un courrier recommandé est une forme particulière d'expédition postale à laquelle sont associés des services supplémentaires parmi lesquels et obligatoirement, la délivrance d'un récépissé à l'expéditeur prouvant le dépôt et la remise contre signatures.

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

23. Recevabilité et ouverture des plis	23.1 Conformément aux dispositions des clauses 69 et 70 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, le Comité d'ouverture et d'évaluation (COE) de l'Autorité contractante se prononce sur la recevabilité des plis et procède en présence d'un représentant de la Cellule de contrôle des marchés publics à leur ouverture publique à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les DPDRP. Il est demandé aux représentants
--	---

	des soumissionnaires présents et dûment mandatés, de faire part de leurs observations sur la liste de présence signée par eux. 23.2 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'un retrait, d'un remplacement ou d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, le délai de réalisation, l'existence d'une garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie si elle est exigée, la présence de la clé USB comportant effectivement la version scannée de l'offre au format PDF, tous documents ou pièces rendus obligatoires au niveau des annexes et tout autre détail que le Comité d'ouverture et d'évaluation peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. Toutes les pages des formulaires de l'offre sans exception aucune seront paraphées par les membres du Comité d'ouverture et d'évaluation et le représentant de la Cellule de contrôle des marchés publics présents à la séance d'ouverture. 23.3 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, le Comité d'ouverture et d'évaluation des offres établit un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dûment signé par tous les membres du Comité d'ouverture et d'évaluation, auquel sont jointes la liste signée des membres du comité, du représentant de l'organe de contrôle des marchés publics et celle des soumissionnaires présents ou représentants dûment mandatés. Ce procès-verbal, consignait les informations lues à haute voix, est immédiatement publié. Une copie dudit procès-verbal est remise sans délai à tous les soumissionnaires. 23.4 Lorsqu'un minimum de trois (03) plis n'a été remis à la date limite, l'Autorité contractante ouvre un nouveau délai de trois (03) jours ouvrables à l'issue duquel les plis sont ouverts quel que soit le nombre de plis reçus.
24. Évaluation et	24.1 L'autorité contractante utilisera les critères et méthodes définis dans les Sous-sections B et C afin de déterminer quelle est l'offre conforme économiquement la plus avantageuse. Il

comparaison des offres	s'agit de l'offre présentée par le soumissionnaire et qui satisfait les conditions ci-après : i) conformité technique ; ii) coût évalué le mieux disant ; iii) qualification du candidat.
25. Examen préliminaire Recevabilité des offres	25.1 L'Autorité contractante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 10 des IC ont bien été fournis et sont tous complets. 25.2 L'Autorité contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l'offre. Au cas où l'un quelconque de ces documents ou renseignements manquerait, l'offre sera rejetée : a) la lettre de soumission de l'offre, b) le bordereau des prix unitaires pour les fournitures ou le programme d'activités chiffré pour les services, c) le pouvoir habilitant le signataire à engager le soumissionnaire, si requis, et d) la garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie conformément à la clause 16 des IC. 25.3 Aucune offre ne doit être écartée à la phase d'examen préliminaire du fait de la non-production ou de la non-conformité des pièces administratives.
26. Examen préliminaire - Conformité technique des offres	26.1 L'Autorité contractante établira la conformité technique de l'offre sur la base de son seul contenu. 26.2 Une offre techniquement conforme est une offre qui satisfait au mieux toutes les stipulations, spécifications et conditions de la Demande de renseignements et de prix, sans divergence², réserve³ ou omission⁴ substantielles. Les divergences ou omissions substantielles sont celles qui : a) si elles étaient acceptées,

² Une divergence est un écart par rapport aux stipulations du dossier de demande de renseignements et de prix.

³ Une réserve est une formulation d'une conditionnalité restrictive ou une non acceptation d'une disposition requise par le dossier de demande de renseignements et de prix.

⁴ Une omission est une absence totale ou partielle des renseignements et/ou documents exigés par le dossier de demande de renseignements et de prix.

- i) limiteraient de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des fournitures spécifiées dans le marché ; ou
- ii) limiteraient, d'une manière substantielle et non conforme au dossier de la demande de renseignements et de prix, les droits de l'Autorité contractante ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ; ou
- b) dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres techniquement conformes.

Les critères techniques dont le non-respect doit constituer un motif de rejet de l'offre, doivent être précisés dans les DPDRP.

26.3 Pour déterminer l'offre techniquement conforme, le Comité d'ouverture et d'évaluation des offres devra se baser sur les critères ci-après :

a) Spécifications techniques des fournitures :

Qualités techniques des fournitures et plans y compris les éléments ci-après :

- la valeur technique, les caractéristiques fonctionnelles des fournitures ainsi que leur adaptation aux conditions locales ;
- l'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché public lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public.

Conditions techniques des fournitures :

- coût de l'utilisation, de l'entretien et de la réparation des fournitures ;
- rendement et compatibilité du matériel ;
- conditions de livraison ;
- service après-vente et assistance technique ;
- possibilité de se procurer des pièces de rechange ;
- délai de livraison des fournitures et de prestation des services connexes ;
- conditions de paiement et conditions de garantie des fournitures ;
- sécurité des approvisionnements, de l'interopérabilité et des caractéristiques opérationnelles ;

- conditions de production et de commercialisation ;
- garanties de la rémunération équitable des producteurs, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ;
- garanties financières présentées par chacun des soumissionnaires.

b) Spécifications techniques des services et programme d'activités :

Qualités techniques des services, spécifications de performance, dessins et plans y compris les éléments ci-après :

- la valeur technique, les caractéristiques techniques et fonctionnelles des services ainsi que leur adaptation aux conditions locales;
- l'organisation, la liste du personnel assigné à l'exécution du marché public lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public, et la liste du matériel nécessaire les services le requiert.

Conditions techniques des services

- rendement et compatibilité du matériel ;
- conditions de réalisation ;
- service après-vente et assistance technique ;
- possibilité de se procurer des pièces de rechange ;
- délai d'achèvement des prestation de services ;
- conditions de paiement et des conditions de garantie des services;
- sécurité des approvisionnements, de l'interopérabilité et des caractéristiques opérationnelles ;
- garanties de la rémunération équitable des producteurs, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ;
- garanties financières présentées par chacun des soumissionnaires.

c) Conditions environnementales et sociales

- avantages et performances réunis en termes de sécurité des biens ou services acquis et en matière de protection de l'environnement;
- avantages en termes d'insertion professionnelle ou de reconversion des publics en difficulté professionnelle ou des publics vivant avec un handicap;
- critères favorisant la prise en compte de l'approche genre;

	- garanties professionnelles présentées par chacun des soumissionnaires D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché public ou ses conditions d'exécution et sont indiqués dans les DPDRP. 26.4 L'autorité contractante indiquera dans les DPDRP lesquels des critères ci-dessus elle aura retenu. L'Autorité contractante écartera toute offre qui n'est pas conforme aux critères énumérés en a) et b) ci-dessus. - L'Autorité contractante examinera les aspects techniques de l'offre en application de la clause 14 des IC, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section II (Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des clauses techniques, Plans, Visite de site, Inspections et Essais, Programmes d'activités) ont été satisfaites sans divergence ou réserve substantielle. Dans le cadre de cet examen, l'ensemble des aspects techniques requis dans le dossier de la demande de renseignements et de prix par l'Autorité contractante ne peut faire l'objet d'un système de notation par pondération. L'offre sera jugée techniquement conforme ou non aux spécifications techniques requises. - L'Autorité contractante écartera toute offre qui n'est pas évaluée techniquement conforme au dossier de la demande de renseignements et de prix et le soumissionnaire ne pourra pas, par la suite, la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée. 26.5 Lorsqu'une offre est techniquement conforme aux dispositions du dossier de la demande de renseignements et de prix, l'Autorité contractante rectifiera les non-conformités ou omissions mineures qui affectent le montant de l'offre. A cet effet, le montant de l'offre sera ajusté, uniquement aux fins d'évaluation, pour tenir compte de l'élément manquant ou non-conforme.
27. Non-conformité, erreurs de calcul et omissions	27.1 Si une offre est évaluée techniquement conforme, l'Autorité contractante peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence, réserve ou omission substantielle par rapport aux conditions de la DRP.

	27.2 Si une offre est évaluée techniquement conforme, l'Autorité contractante rectifiera les erreurs arithmétiques suivant l'une ou l'autre des bases ci-après : a) s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'Autorité contractante, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ; b) si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et c) s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus. d) s'il y a divergence entre le prix en lettres et le prix en chiffre du bordereau des prix unitaires, le prix en lettres fera foi, à moins que ce prix ne soit entaché d'une erreur manifeste. 27.3 Le montant figurant dans la soumission sera ajusté par l'Autorité contractante conformément à la procédure décrite ci-dessus afin de corriger les erreurs et le montant corrigé devra être accepté par celui-ci. En tout état de cause, si la correction de l'offre entraîne une variation de plus de 10% en moins ou en plus du montant de l'offre financière lue à l'ouverture, l'offre dudit soumissionnaire sera écartée. 27.4 Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie de soumission devra être saisie.
28. Évaluation financière des offres	28.1 L'Autorité contractante évaluera chacune des offres dont elle aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme. 28.2 Pour évaluer financièrement une offre, l'Autorité contractante n'utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente clause et dans la Sous-section C. Le recours

à tous autres critères et méthodes ne sera pas permis. Par le moyen de ces critères et méthodes, l'Autorité contractante déterminera l'offre conforme économiquement la plus avantageuse.

28.3 Pour évaluer financièrement une offre, l'Autorité contractante prendra en compte les éléments ci-après :

- a) Le mode d'évaluation, par article ou par lot, comme indiqué dans les DPDRP s'agissant des marchés de fournitures, et le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions de la clause 13 des IC pour les services ;
- b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de la clause 27.3 des IC ;
- c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 13 des IC ;
- d) les ajustements calculés de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, résultant de toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable conformément à la clause 27.2 des IC ;
- e) les ajustements imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 26.3 des IC.
- f) les ajustements, comme indiqués dans les DPDRP, résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation, des méthodes et critères sélectionnés;
- g) les ajustements résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation additionnels indiqués aux DPDRP et à la sous-section C : Critères d'évaluation et de qualification.

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

28.5 Offre anormalement basse

Une offre anormalement basse est une offre qui, en tenant compte de sa portée, du mode de fabrication des produits, de la solution technique et du calendrier de réalisation, 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 devra demander par écrit les précisions qu'elle juge opportunes et vérifier les justifications fournies. Cette demande écrite de justification porte sur les éléments ci-après :

- a) les aspects économiques du processus de construction, de fabrication des fournitures ou de la prestation de services ;
- b) les solutions techniques retenues et/ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour l'exécution des travaux ou pour la fourniture des produits ou pour la prestation de services ;
- c) l'originalité des travaux, fournitures ou services proposés par le soumissionnaire ;
- d) le respect des conditions relatives à la protection de l'environnement et aux conditions sociales et de travail en vigueur au lieu de prestation des services ;
- e) l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le soumissionnaire ;
- f) une analyse détaillée du prix en relation avec l'objet du Marché, sa portée, le calendrier de réalisation, l'allocation

	des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le dossier de demande de renseignements et de prix. Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le soumissionnaire, dans le cas où l'Autorité contractante établit que le soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à réaliser le marché pour le prix proposé, il écartera l'offre. A l'issue de l'évaluation financière, les soumissionnaires restés en lice seront classés par ordre croissant du montant corrigé des offres. Toute offre anormalement basse sera rejetée. 28.6 L'effet estimé des formules de révision des prix ou d'actualisation, figurant dans les DPDRP, appliquées durant la période d'exécution du marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres. 28.7 Si cela est prévu dans les DPDRP, le présent dossier de la demande de renseignements et de prix peut autoriser les soumissionnaires à indiquer séparément leurs prix pour différents lots, et permettre à l'Autorité contractante d'attribuer un ou plusieurs lots à un ou plus d'un soumissionnaire. La méthode d'évaluation pour déterminer la combinaison d'offres économiquement la plus avantageuse, compte tenu de tous rabais offerts dans la lettre de soumission de l'offre, sera précisée dans les DPDRP.
29. Marges de préférence	29.1 Préférence spécifique aux marchés des collectivités locales Par dérogation aux dispositions visées à l'article 75 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et dans le cas d'un marché d'une collectivité locale ou de l'un de ses établissements publics, le candidat étranger qui n'est pas une entreprise communautaire et qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une entreprise béninoise, peut bénéficier d'une marge de préférence spécifique liée aux marchés de collectivités locales qui ne peut être supérieure à dix pour cent (10%). Le taux applicable à cette préférence doit être préalablement défini dans les DPDRP.

	Pour l'octroi de cette marge de préférence spécifique aux entrepreneurs, le Comité d'ouverture et d'évaluation classera les offres financières dans l'un des trois groupes ci-après : a) Groupe A : Pour les marchés de fournitures : les fournisseurs proposant des biens manufacturés dont le coût de fabrication comprend une valeur ajoutée d'au moins trente pour cent (30%) pour l'un des pays membre de l'espace de l'Union Economique Ouest Africaine (UEMOA). Pour les marchés de services : les prestataires de services proposant des offres dont la prestation est évaluée à plus de cinquante pour cent (50%) de la valeur du service sont des ressortissants des Etats membres de l'Union économique et monétaire ouest africaine. b) Groupe B : Toutes les autres offres ne remplissant pas les critères des groupes A et C. c) Groupe C : Les fournisseurs/prestataires de services étrangers proposant de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une entreprise béninoise. Pour faciliter cette classification par l'Autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans les groupes A ou C. Le Comité d'ouverture et d'évaluation examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les offres des soumissionnaires seront classées. Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse de chaque groupe. L'offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l'offre évaluée la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, au terme de cette comparaison, il ressort qu'une offre du Groupe A ou du groupe C est l'offre évaluée la plus avantageuse, le soumissionnaire qui l'a présentée se verra attribuer le marché. Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à
--	--

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

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

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

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

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

Premier cas : Sous-traitance avec les MPME

a) Groupe A :

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

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

monétaire ouest africaine. et le cas échéant, de façon cumulative, tout prestataire de service proposant de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché à une micro et petite et moyenne entreprise béninoise.

b) Groupe B : Toutes les autres offres.

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

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

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

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

L'offre du groupe A sera retenue si au terme de cette comparaison supplémentaire, elle reste celle évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires. Sinon, l'offre évaluée conforme et économiquement la plus avantageuse en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application des dispositions du paragraphe précédent sera retenue.

	Deuxième cas : Co-traitance avec les MPME a) Groupe A : Les grandes entreprises nationales et internationales soumissionnaires aux marchés publics et en cotraitance avec les MPMPE exerçant en République du Bénin bénéficient de mesures spécifiques d'incitation fixées par décret pris en conseil des ministres. Ces mesures doivent être préalablement indiquées dans les DPDRP. b) Groupe B : Toutes les autres offres. Troisième cas : Offre présentée par une MPME a) Groupe A : Les fournisseurs/prestataires de services MPME proposant des offres bénéficient d'une marge de préférence spécifique d'un taux maximal de 5% cumulable avec la préférence communautaire. b) Groupe B : Toutes les autres offres.
30. Comparaison des offres	30.1 L'Autorité contractante comparera toutes les offres pour déterminer l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse, en application de la clause 28.3 des IC, et ce dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis. Après avoir comparé les coûts évalués des offres, l'autorité contractante déterminera l'offre conforme économiquement la plus avantageuse. Il s'agira de l'offre présentée par le soumissionnaire satisfaisant aux critères et conditions techniques, environnementales et sociales du dossier de demande de renseignements et de prix, dont le coût évalué est le plus bas et répondant aux critères de qualification.
31. Qualifications du candidat	31.1 L'Autorité contractante s'assure que le soumissionnaire ayant soumis l'offre conforme techniquement et évaluée économiquement la plus avantageuse, satisfait aux critères de qualification stipulés dans la Sous-section C "Critères d'évaluation et de qualification" et a démontré dans son offre qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et ce, conformément à cette même sous-section. 31.2 L'Autorité contractante se réserve le droit d'accepter des déviations mineures par rapport aux exigences de qualification si elles n'affectent pas matériellement la capacité d'un soumissionnaire à exécuter le marché.

	L'Autorité contractante se réserve également le droit d'accorder un délai supplémentaire au soumissionnaire de l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse afin qu'il puisse produire les pièces administratives si requis. 31.3 La détermination de la qualification sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du candidat et soumises par lui en application de la clause 16.1 des IC. L'attribution du marché au soumissionnaire est subordonnée à l'issue positive de cette détermination. Au cas contraire, l'offre sera rejetée et l'Autorité contractante procédera à l'examen de la seconde offre évaluée la plus avantageuse afin d'établir de la même manière si le soumissionnaire est capable d'exécuter le marché de façon satisfaisante.
32. Droit de l'Autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres	32.1 L'Autorité contractante se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure de demande de renseignements et de prix et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires. 32.2 L'Autorité contractante informera, par écrit, les soumissionnaires qui en font la demande écrite, des motifs qui l'ont conduit à ne pas attribuer ou notifier le marché ou à recommencer la procédure, dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. 32.3 Toute Autorité contractante qui, pour des raisons autres que celles relatives à l'intérêt national, ressent la nécessité d'arrêter la procédure de passation d'un marché public, doit solliciter l'avis conforme de la Direction nationale de contrôle des marchés publics en lui fournissant tous les éléments d'appréciation. 32.4 Toutefois, cette demande d'avis conforme doit être adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics lorsque l'autorité contractante évoque des raisons d'intérêt national pour solliciter l'arrêt de la procédure. 32.5 La Direction nationale de contrôle des marchés publics/l'Autorité de régulation des marchés publics devra impérativement donner sa réponse dans un délai de cinq (05) jours calendaires suivant la réception de la requête de l'Autorité contractante.

	32.6 L'Autorité contractante doit communiquer aux soumissionnaires la décision d'arrêt ainsi que ses motifs dès réception de l'avis conforme de la Direction nationale de contrôle des marchés publics ou de l'Autorité de régulation des marchés publics selon le cas. 32.7 Les désaccords éventuels sont tranchés conformément aux dispositions de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin. 32.8 Dans ces cas, les soumissionnaires ayant déjà remis leurs offres sont déliés de tout engagement et leurs garanties libérées.
--	--

F. Attribution du marché

33. Critères d'attribution du marché	33.1 L'Autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée économiquement la plus avantageuse et jugée substantiellement conforme au dossier de demande de renseignements et de prix, à condition que le soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le marché de façon satisfaisante. En cas de désistement de l'attributaire retenu avant signature du contrat, l'Autorité contractante attribuera le marché au suivant dont l'offre est jugée conforme et qui possède les qualifications requises. 33.2 Ne peuvent être déclarées attributaires d'un marché public, les personnes physiques ou morales : - qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle ; - qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment, le code pénal, le code général des impôts et le code de la sécurité sociale ; - qui ont des relations de travail ou d'affaires avec les consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers de demande de renseignements et de prix ; - au sein desquelles les personnes habilitées à passer les demandes de renseignements et de prix, les membres du Comité d'ouverture et d'évaluation des offres, ceux
--	--

	de la Cellule de contrôle des marchés publics et de l'autorité chargée d'approuver les demandes de renseignements et de prix, possèdent des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit ; - qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale ou sociale ou par une décision de l'Autorité de régulation des marchés publics. Ces incapacités et exclusions frappent également les membres des groupements et les sous-traitants. Les pièces qui attestent de la situation des attributaires au regard des restrictions prévues à l'article 62 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, ne sont exigibles que pour les formalités d'approbation du marché. A l'occasion de l'examen de la situation administrative des attributaires et strictement au regard de l'article 62 susmentionné, la Personne responsable des marchés publics à son initiative ou à la demande de l'organe de contrôle compétent peut solliciter la production des preuves en lien avec les exigences ci-dessus. La non-production des pièces requises dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de l'attribution provisoire peut entraîner l'annulation de l'attribution après avis conforme de l'organe de contrôle compétent. La Personne responsable des marchés publics adresse un mémoire à l'Autorité de régulation des marchés publics sur le préjudice subi pour sanctions éventuelles et réparation des préjudices subis. Elle notifie l'attribution provisoire au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement. 33.3 Les propositions d'attributions émanant du Comité d'ouverture et d'évaluation des offres font l'objet d'un procès-verbal d'attribution provisoire qui doit obligatoirement comporter l'ensemble des informations visées à l'article 78 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et
--	--

	être préalablement validé par l'organe de contrôle compétent avant d'être publié par l'Autorité contractante. 33.4 L'Autorité contractante doit publier par les mêmes canaux que ceux de l'avis de demande de renseignements et de prix et notifier simultanément par écrit à tous les soumissionnaires, les résultats de l'évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n'ayant pas été retenues. 33.5 L'Autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté, une copie du procès-verbal d'attribution, dans un délai de trois (03) jours ouvrables pour compter de la réception de sa demande écrite. 33.6 La Personne responsable des marchés publics observe un délai minimum de cinq (05) jours ouvrables après la publication de l'attribution provisoire avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation de l'autorité compétente par l'organe de contrôle compétent. 33.7 Pendant ce délai de cinq (05) jours, l'attributaire provisoire est invité à apporter les preuves de sa qualification à signer le marché au regard de toutes les exigences légales (pièces administratives et autres) indispensables pour l'attribution définitive du marché.
34. Signat ure et approbation du Marché	34.1 La Personne responsable des marchés publics enverra au soumissionnaire retenu, à l'expiration de cinq (05) jours ouvrables, le projet de marché élaboré par la PRMP, validé par la Cellule de contrôle des marchés publics. 34.2 L'attributaire dispose de deux (02) jours ouvrables après la réception du projet de marché et de l'acte d'engagement pour les signer. La Personne responsable des marchés publics, quant à elle, procède à la signature du projet de marché dans les deux (02) jours ouvrables après signature et transmission dudit projet par l'attributaire. 34.3 Aucune négociation n'a lieu entre l'Autorité contractante et l'attributaire provisoire sur l'offre soumise 34.4 Avant son introduction pour approbation, le projet de marché est soumis à l'organe de contrôle des marchés publics- pour examen juridique et technique, quel que soit le financement 34.5 Les marchés publics, selon la qualité de l'Autorité contractante, sont transmis par la Cellule de contrôle des

	marchés publics, après son visa, pour approbation. Cette approbation doit intervenir dans le délai de validité des offres. 34.6 L'Autorité approbatrice dispose de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier pour approuver le marché. 34.7 Dans ce délai, le contrat signé et ses annexes, sont soumis au contrôle budgétaire de l'organe compétent, selon les seuils, en matière du contrôle financier. 34.8 Ce contrôle budgétaire vise essentiellement à examiner ces actes au regard de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits, de l'application des dispositions d'ordre financier, des lois et règlements, de leur conformité avec les autorisations parlementaires et des conséquences que les mesures proposées peuvent avoir sur les finances publiques. Ce contrôle budgétaire ne porte pas sur les aspects techniques et juridiques du dossier du marché. 34.9 En aucun cas, le délai de ce contrôle budgétaire ne peut excéder un (01) jour ouvrable à compter de la réception du dossier par le contrôleur financier ou son délégué. 34.10 Le visa de la Cellule de de contrôle des marchés publics ainsi que celui du contrôleur financier ou de son délégué sont matérialisés par leur paraphe sur toutes les pages du contrat et leur signature suivie de leur cachet ou hologramme sur la page de signature du contrat.
35. Droit de l'Autorité contractante de modifier l'étendue des services/les quantités au moment de l'attribution du marché	35.1 Au moment de l'attribution du marché, l'Autorité contractante se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité des fournitures/l'étendue des services initialement spécifiés à la Section II, pour autant que ce changement n'excède pas les pourcentages indiqués dans les DPDRP et le montant prévisionnel du marché. Ce changement ne doit en aucun cas induire la modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du dossier de demande de renseignements et de prix. 35.2 En cas d'augmentation ou de diminution de la quantité des fournitures ou de l'étendue des services, le Comité d'ouverture et d'évaluation des offres établit un autre procès-verbal qu'elle soumet à l'organe de contrôle compétent. 35.3 Dans le cadre d'un accord-cadre, l'Autorité contractante précise dans les DPDRP les modalités d'exécution à savoir :

	35.4 dans les marchés de fournitures : les quantités minimales et ou maximales des fournitures ainsi que la fréquence des commandes 35.5 ; dans les marchés de services : les étendues minimales et/ou maximales des services ainsi que la fréquence des services
36. Signature de l'Acte d'engagement	36.1 Dans les quarante-cinq (45) jours calendaires suivant la date de réception des soumissions, l'Autorité contractante signera et datera le marché et le renverra au candidat retenu après numérotation et enregistrement 36.2 La signature de l'acte d'engagement par le candidat et l'Autorité contractante constituera la formation du marché. Cet acte d'engagement sera notifié par ordre de service, invitant l'attributaire à livrer les fournitures ou les services dans les conditions de l'avis de demande de renseignements et de prix..
37. Garantie de bonne exécution	37.1 Dans les dix (10) jours calendaires suivant la notification d'attribution définitive du marché par l'Autorité contractante, et en tout état de cause, avant expiration de la garantie de soumission et tout paiement par l'Autorité contractante, l'attributaire du marché fournira la garantie de bonne exécution, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la section III. 37.2 Le défaut de production par l'attributaire du marché, de la garantie de bonne exécution susmentionnée constitue un motif suffisant d'annulation de l'attribution du marché et de saisie de la garantie de soumission, auquel cas l'Autorité contractante pourra attribuer le marché au soumissionnaire dont l'offre est jugée substantiellement conforme au dossier d'appel d'offres et évaluée la deuxième économiquement la plus avantageuse, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le marché. 37.3 La garantie de bonne exécution devra : a) au choix du titulaire, être sous l'une des formes ci- après : (i) une garantie bancaire provenant d'une institution bancaire, ou (ii) une garantie émise par un organisme financier agréée par le Ministère en charge des Finances, ou (iii) une garantie émise par une compagnie d'assurance ; ou (iv) un cautionnement ;

	b) provenir d'une institution au choix du candidat. Si l'institution d'émission de la garantie est étrangère à l'espace UEMOA, elle devra faire avaliser la caution qu'elle donne par une institution financière correspondante située au Bénin auprès de laquelle un appel en garantie devra être fait. Cette institution correspondante au Bénin est la caution solidaire de la banque d'émission de la garantie ; c) être conforme à l'un des formulaires de garantie de bonne exécution figurant à la section III ; d) être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l'Autorité contractante dans le cas où les conditions énumérées à la clause 17.5 des IC sont invoquées ; e) être soumise sous la forme d'un document original ; une copie ne sera pas admise. 37.4 En cas de co-traitance, les garanties exigées ne concernent pas la proportion du financement co-traitée à une micro, petite et moyenne entreprise béninoise. 37.5 La garantie de bonne exécution est libérée immédiatement à la hauteur de quatre-vingt-dix pour cent (90%) après la réception provisoire des services. Le solde, soit les dix pour cent (10%) de la garantie, est libéré dès le prononcé de la décision de la réception définitive.
38. Inform ation des candidats	38.1 Dès que la Cellule de contrôle des marchés publics a validé la proposition d'attribution, la Personne responsable des marchés publics notifie par écrit à tous les soumissionnaires les résultats de l'évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n'ayant pas été retenues. Elle publie le procès-verbal dans un délai mentionné à la clause 33.3 des IC. 38.2 Ce procès-verbal contiendra au minimum : (i) le ou les soumissionnaires retenus ; (ii) le nom des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet et, le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses , (iii) les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de soustraire à des tiers et, le cas échéant, les variantes prises en compte, (iv) le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre, (v) en ce qui concerne les procédures par entente

	directe, l'indication des circonstances qui justifient le recours à ces procédures et (vi) le cas échéant, les raisons pour lesquelles l'Autorité contractante a renoncé à passer un marché. 38.3 Tout soumissionnaire dont l'offre a été écartée pourra demander par écrit à l'Autorité contractante une copie du procès-verbal d'attribution. L'Autorité contractante répondra par écrit au soumissionnaire dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite.
39. Entrée en vigueur du Marché	39.1 Le marché entre en vigueur dès sa notification au titulaire ou à une date ultérieure si le marché le prévoit. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation. 39.2 L'entrée en vigueur du marché est subordonnée à la réalisation de celles des conditions suivantes : - l'approbation des autorités compétentes ; - l'authentification et la numérotation du marché ; - l'enregistrement du marché ; - la notification de l'attribution définitive au titulaire ; - la mise en place des garanties et assurances à produire par le titulaire ; - le versement de l'avance de démarrage, si requis - l'accès effectif au site et sa mise à disposition au titulaire. 39.3 La date d'entrée en vigueur du marché sera en définitive celle indiquée dans l'ordre de service de démarrer les travaux, délivré par l'Autorité contractante au titulaire 39.4 Si l'entrée en vigueur du marché n'est pas survenue dans les trois (03) mois suivant la date d'approbation, chaque partie est libre de dénoncer le marché pour défaut d'entrée en vigueur. 39.5 Dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché, l'Autorité contractante publie un avis d'attribution définitive.

40. Recours

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

40.2 Une copie de ce recours est adressée à l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP).

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

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

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

40.6 En l'absence de décision rendue par l'Autorité contractante dans un délai de deux (02) jours ouvrables à

	compter de sa saisine, le candidat ou le soumissionnaire peut saisir l'Autorité de régulation des marchés publics dans les jours qui suivent. 40.7 Une copie de ce recours adressé à l'Autorité de régulation des marchés publics est notifiée à la Personne responsable des marchés publics pour ampliation.
--	---

BON A LANCER

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

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

A. Introduction	
IC 1.1	Référence de l'avis de demande de renseignements et de prix : 001 /26/SoDeSeP/DG/DAF/PRMP/SP-PRMP du <u>26</u> / <u>03</u> / <u>2026</u>
IC 1.1	Nom de l'Autorité contractante : Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA.
IC 1.1	Non applicable.
IC 2.1	Source de financement du marché : Budget Autonome (BA).
IC 5.1	Les exigences en matière de qualification sont : a. Pour les anciennes entreprises Capacité technique : * Être spécialisée dans la fourniture de consommables informatiques, prouvée par la copie légalisée du registre de commerce ou statuts ; * Avoir exécuté, en qualité de fournisseur principal, au cours des cinq (05) dernières années (2021, 2022, 2023, 2024 et 2025) ou de l'année en cours (2026) au moins trois (03) marchés de fourniture de consommables informatiques chacun à hauteur de treize millions cinq cent cinquante-neuf mille trois cent vingt-deux (13 559 322) Francs CFA HT soit seize millions (16 000 000) Francs CFA TTC, justifiés par des pièces telles que décrites à l'annexe A.3.1 de la DRP. 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 : * Justifier d'un chiffre d'affaires moyen annuel des trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024) au moins égale à seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) Francs CFA, prouvés par les pièces requises à l'annexe A-3-2 du présent dossier ;

- * Disposer des avoirs liquides sous la forme de fonds propres ou de ligne de crédit à hauteur de **vingt millions (20 000 000) Francs CFA**, justifiés par des pièces telles que prescrites par l'annexe A-3-2 de la DRP

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

Capacité technique :

- * Être spécialisée dans la fourniture de consommables informatiques, prouvée par la copie légalisée du registre de commerce ou statuts ;
- * Disposer comme personnel d'encadrement d'un **responsable achat de niveau BAC au minimum** avec au moins trois (03) années d'expérience et ayant exécuté, au cours des cinq (05) dernières années (2021, 2022, 2023, 2024 et 2025) ou de l'année en cours (2026), au moins trois (03) marchés de fourniture de consommables informatiques, chacun à hauteur de treize millions cinq cent cinquante-neuf mille trois cent vingt-deux (13 559 322) Francs CFA HT soit **seize millions (16 000 000) Francs CFA TTC**, prouvée par la copie légalisée de l'attestation de service fait délivrée par l'entreprise employeur.

Il devra fournir des pièces justificatives suivantes :

- l'original du curriculum vitae daté et signé assorti des copies légalisées des attestations de travail et de service fait portant l'objet et le montant du marché ;
- 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 ;
- la copie légalisée de l'attestation du diplôme du BAC.

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 :

- * Disposer des avoirs liquides sous la forme de fonds propres ou de ligne de crédit à hauteur de **vingt millions (20 000 000) Francs CFA**, justifiés par des pièces telles que prescrites par l'annexe A-3-2 de la DRP ;
- * Disposer d'une police d'assurance des risques professionnels à hauteur d'au moins **seize millions neuf cent quarante-neuf mille**

	cent cinquante-trois (16 949 153) Francs CFA, justifié par une attestation et le tableau des risques professionnels couverts.
B. Dossier de demande de renseignements et de prix	
IC 7.1	Afin d'obtenir des <u>clarifications</u> uniquement, l'adresse de la Personne responsable des marchés publics auprès de l'Autorité contractante est la suivante : Attention : Personne Responsable des Marchés Publics, Bureau "Secrétariat PRMP", 1^{er} bureau à gauche au rez-de-chaussée. Attention de : Jeannette AHEHEHINNOU Adresse : Siège de la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA. sis à Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, rue opposée au supermarché Mont SINAI ». Numéro de téléphone : (229) 01 55 85 02 02 Adresse électronique professionnelle de la PRMP : jahehehinnou@sodesep.bj
C. Préparation des offres	
IC 9.1 (I)	Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants : * Formulaire de renseignements sur le candidat ; * Formulaire de renseignements sur les membres de groupement.
IC 11.1	Des variantes seront prises en compte.
IC 11.2	Des délais de livraison fournitures différents de celui mentionné sont autorisés. Le délai de livraison requis est de : - pour les licences Microsoft office, licences antivirus et licences teams, zoom ou équivalent : quinze (15) jours calendaires. Toutefois, les délais compris entre 15 et 30 jours calendaires sont acceptables mais feront l'objet d'ajustement aux fins d'évaluation. - pour les encres imprimantes et encres photocopieurs : trente (30) jours calendaires.
IC 11.3	Non applicable.
IC 12	Le lieu de destination est le siège de la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA. sis à Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, rue opposée au supermarché Mont SINAI »,

	Tél. : (229) 01 55 85 02 02, Mail : contact@sodesep.bj .
IC 13.1 (i)	Les prix proposés par le candidat seront fermes.
IC 14.3	Sans objet.
IC 15.1(a)	L'autorisation du fabricant n'est pas requise.
IC 15.1 (b)	Un service après-vente est requis.
IC 16.1	Le montant de la garantie de soumission est de cent soixante-neuf mille quatre cent quatre-vingt-douze (169 492) Francs CFA. En ce qui concerne les micro, petites et moyennes entreprises béninoises, la garantie de soumission peut prendre la forme d'une simple lettre de déclaration de garantie suivant le modèle prévu dans les formulaires du dossier d'appel d'offres.
IC 17.1	Les prix seront indiqués en Francs CFA.
IC 19.1	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est d'un (01) ainsi qu'une (01) version électronique scannée de l'original de l'offre sur clé USB sous le format PDF. Le défaut de présentation de l'offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire.
D. Remise des offres et ouverture des plis	
IC 20.2 (b)	Les enveloppes intérieure et extérieure devront comporter les autres identifications suivantes : - L'enveloppe extérieure doit porter les mentions suivantes : « A la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA., Acquisition de consommables informatiques (licence antivirus, licence zoom, encres...) au profit de la SoDeSeP SA., F_DAF_116032, <i>Ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis.</i> » * Les enveloppes intérieures, en plus de la mention « ORIGINAL » ou « COPIE » doivent porter les mentions suivantes : « A la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA., Acquisition de consommables informatiques (licence antivirus, licence zoom, encres...) au profit de la SoDeSeP SA., F_DAF_116032, Raison sociale et adresse du soumissionnaire ».
IC 21.1	Aux fins de remise des offres, uniquement, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante : Attention : Jeannette AHEHEHINNOU

	Adresse : Siège de la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA. sis à Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, rue opposée au supermarché Mont SINAI ». Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : <u>13</u> / <u>03</u> / <u>2026</u> Heure : 10 heures 00 minute.
IC 23.1	L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante : Adresse : Siège de la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA. sis à Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, rue opposée au supermarché Mont SINAI, rez-de-chaussée, 1^{er} bureau à gauche, secrétariat PRMP ». Date : <u>13</u> / <u>03</u> / <u>2026</u> Heure : 10 Heures 30 Minutes.
E. Évaluation et comparaison des offres	
IC 26.2	Les critères techniques dont le non-respect constitue un motif de rejet de l'offre, sont ceux qui ne satisfont pas au mieux toutes les stipulations, spécifications et conditions de la Demande de Renseignements et de Prix, sans divergence, réserve ou omissions substantielles.
IC 26.3	- la valeur technique, les caractéristiques fonctionnelles des fournitures ainsi que leur adaptation aux conditions locales ; - rendement et compatibilité du matériel ; - service après-vente et assistance technique ; - délai de livraison des fournitures et des services connexes ; - l'interopérabilité et des caractéristiques opérationnelles ;
IC 28.3 (a)	Les offres seront évaluées par article et le contrat portera sur les articles attribués au candidat sélectionné.
IC 28.3 (f)	Pour les marchés de fournitures, les ajustements seront calculés en utilisant les critères d'évaluation suivants : a) variation par rapport au calendrier de livraison : Les licences Microsoft office, licences antivirus et licences teams, zoom ou équivalent doivent être livrées au cours d'une période de temps acceptable (c'est à dire entre 15 jours calendaires et 30 jours calendaires) spécifiée à la Section IV, Bordereau des quantités,

	Calendrier de livraison, et Cahier des clauses techniques. Aucun bonus ne sera alloué pour livraison anticipée ; et les offres proposant une livraison au-delà de cette période seront considérées non conformes. A l'intérieur de cette période de temps acceptable, un ajustement de 0,05% par jour de délai supérieur à 15 jours calendaires, sera ajouté aux prix des offres de licences prévoyant une exécution à une date comprise dans la période spécifiée. b) Coût des pièces de rechange, des pièces détachées obligatoires, et du service après-vente : Sans objet. c) Disponibilité des pièces de rechange et des services après-vente au Bénin, pour les équipements offerts dans l'offre : Sans objet. d) Frais de fonctionnement et d'entretien : Sans objet. e) Performance et rendement des fournitures : Sans objet f) Critères spécifiques additionnels : Sans objet
IC 28.7	Sans objet.
IC 29.1	Sans Objet.
IC 29.2	Une marge de préférence de cinq pour cent (5%) sera accordée aux micros, petites et moyennes entreprises (MPME) de droit béninois. Ce taux de préférence est cumulable avec le taux de préférence communautaire de quinze pour cent (15%). Une préférence spécifique aux marchés des micro, petites et moyennes entreprises (MPME) de cinq pour cent (5%) sera accordée au candidat qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale dudit marché à une ou plusieurs MPME. Cette marge est cumulable avec la préférence communautaire.
F. Attribution du marché	
IC 36.1	Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à : quinze pour cent (15%) Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : quinze pour cent (15%)
IC 36.3	Sans objet.

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

Cette section inclut les facteurs, méthodes et critères que l'Autorité contractante doit utiliser pour évaluer une offre et déterminer si un soumissionnaire satisfait aux qualifications requises. L'Autorité contractante n'utilisera pas d'autres critères que ceux indiqués dans le présent dossier de demande de renseignements et de prix.

Le soumissionnaire fournira tous les renseignements demandés dans les formulaires joints à la Section II, Formulaires de soumission.

Tout montant indiqué par le soumissionnaire sera en FCFA ou autre devise librement convertible. En cas de devise étrangère, indiquée dans les DPDRP, le taux de change est celui communiqué par la BCEAO à la date limite de dépôt des offres.

L'Autorité contractante utilisera les critères et méthodes définis dans les sous-sections B et C afin de déterminer quelle est l'offre conforme économiquement la plus avantageuse. Il s'agit de l'offre présentée par le soumissionnaire et qui satisfait les conditions ci-après :

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

1. Évaluation de la conformité technique (IC 26)

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

2.1 Acceptabilité de l'offre technique :

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

2.2 Marchés pour lots multiples (IC 28.7) : Non applicable

2. Critères de qualification:

Considérant que :

N est le nombre minimum requis de marchés

V est la valeur minimale requise d'un marché,

- a) Qualification pour un marché : avoir réalisé au moins N marchés de montant V chacun
- b) Qualification pour lots multiples : Non applicable.

2.3 Variantes au délai d'exécution : Non applicable.

2.4 Variantes techniques (pour des éléments prédéfinis des fournitures/services) : Non applicable.

2.5 Achat durable : Ces exigences seront évaluées sur la base oui/non (conformité).

2.6 Autres critères : Non applicable

3. Qualification

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

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

Sous-traitants spécialisés : Non applicable

Critères de qualification

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

Objet		2. Antécédents de défaut d'exécution de marché						Documentation Requite
N u m é r o		Spécification de conformité						
		Critère	Soumissionnaire			Un membre		
			Entité unique	Groupement d'entreprises				
				Toutes Parties Combinées	Chaque Membre			
2. 1	Antécédents de non-exécution de marché	Pas de défaut d'exécution incombant au soumissionnaire d'un marché au cours des cinq (05) dernières années depuis le 1 ^{er} janvier de l'année 2021 ⁵ .	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère ⁶ .	Sans objet	Formulaire ANT - 2	
2. 2	Exclusion dans le cadre de la mise en œuvre d'une déclaration de garantie d'offre	Ne pas être sous le coup d'une sanction relative à la mise en œuvre d'une déclaration de garantie d'offre en application de l'article 4.1 des IC.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Soumission (Formulaire de déclaration de garantie d'offre)	

⁵ Un marché sera considéré en défaut d'exécution par l'autorité contractante lorsque le défaut d'exécution n'a pas été contesté par le fournisseur et ou le prestataire y compris par recours au mécanisme de règlement des litiges prévu au marché en question, ou lorsqu'il a fait l'objet de contestation par le fournisseur et ou prestataire mais a été réglé entièrement à l'encontre du fournisseur et ou du prestataire. Le défaut d'exécution ne comprend pas le cas des marchés contestés pour lesquels l'autorité contractante n'a pas obtenu gain de cause au cours du règlement des litiges. Le défaut d'exécution doit être confirmé par tous les renseignements relatifs aux litiges ou aux procès complètement réglés. Un litige ou un procès complètement réglé est un litige ou un procès qui a été résolu conformément au mécanisme de règlement des litiges du marché correspondant et pour lequel tous les recours à la disposition du candidat ont été épuisés. Dans ces hypothèses, la PRMP saisit l'ARMP aux fins.

⁶ Ce critère s'applique également aux marchés exécutés par le soumissionnaire en tant que membre d'un groupement.

Objet		2. Antécédents de défaut d'exécution de marché						Documentation Requite
N u m é r o		Spécification de conformité						
		Critère	Entité unique	Soumissionnaire			Un membre	
				Toutes Parties Combinées	Chaque Membre			
2. 3	Litiges en instance	La solvabilité actuelle et la rentabilité à long terme du soumissionnaire telles qu'évaluées au critère 3.1 ci-après restent acceptables même dans le cas où l'ensemble des litiges en instance seraient tranchés à l'encontre du soumissionnaire.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Formulaire ANT - 2	
2. 4	Antécédents de litiges	Absence d'antécédent de différends systématiquement conclus à l'encontre du Soumissionnaire ⁷ depuis le 1 ^{er} janvier de l'année 2020.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Formulaire ANT - 2	

⁷ Le soumissionnaire fournira des informations précises dans sa soumission au sujet des litiges ou différends portant sur les marchés achevés ou en cours d'exécution au cours des cinq (05) dernières années. Des antécédents de différends conclus de manière systématique à l'encontre du Soumissionnaire en tant qu'entité unique ou en tant que membre d'un groupement sont susceptibles de justifier la disqualification du soumissionnaire.

Objet du critère de qualification		3. Situation financière				Documentation
		Spécifications de conformité				
		Critère	Soumissionnaire			
N			Groupement d'entreprises			Spécifications de soumission
u			Entité unique	Toutes parties combinées	Chaque partie	Une partie au moins
m						
é						
r						
o						
3	Situation financière « Non applicable »	Soumission des états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par l'Autorité contractante pour les trois (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat et sa profitabilité à long terme	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Formulaire FIN - 2.1 avec pièces jointes
• 1						
Les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois années d'existence doivent fournir le bilan d'ouverture et les états financiers des années d'existence.						
3	Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de services	Avoir un minimum de chiffres d'affaires annuel moyen des activités de services et ou de fournitures de seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) Francs CFA, qui correspond au total des paiements ordonnancés pour les marchés en cours ou achevés au cours des trois (03) dernières années	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Doit satisfaire à trente pour cent (30%) ³ de la spécification	Doit satisfaire à soixante pour cent (60%) ⁴ de la spécification
• 2						Formulaire FIN - 3.3

Objet du critère de qualification		3. Situation financière				Documentation
		Spécifications de conformité				
		Soumissionnaire				
N u m é r o		Critère		Groupement d'entreprises		Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque partie	
				Entité unique	Une partie au moins	
Les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois années d'existence doivent disposer d'une police d'assurance des risques professionnels à hauteur d'au moins seize millions neuf cent quarante-neuf mille cent cinquante-trois (16 949 153) Francs CFA, justifié par une attestation et le tableau des risques professionnels couverts.						
3	Capacité de financement	Pour les anciennes entreprises ainsi que pour les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois années d'existence : Accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédit, autres que l'avance de démarrage éventuelle, à hauteur de : (i) besoins en financement du marché : vingt millions (20 000 000) Francs CFA et (ii) besoins en financement pour ce marché et les autres engagements en cours du candidat.	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Formulaires FIN - 3.3 et FIN 3.4
3						

Objet du critère de qualification		4. Expérience				Documentation
		Spécifications de conformité				
N u m é r o	Critère	Soumissionnaire				Spécifications de soumission
		Entité unique	Groupement d'entreprises			
			Toutes parties combinées	Chaque partie	Une partie au moins	
4.1	Expérience générale de livraison de fournitures ⁸	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire EXP-4.1
4.2 a)	Expérience spécifique en services ou fournitures si requis	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère pour un marché	Formulaire EXP 4.2 a)

⁸ La nature des pièces justifiant de cette expérience doit être appréciée avec rigueur mais sans excès (un PV de réception définitive peut suppléer une attestation de bonne fin d'exécution)

Objet du critère de qualification		4. Expérience				Documentation
		Spécifications de conformité				
N u m é r o	Critère	Soumissionnaire				Spécifications de soumission
		Entité unique	Groupement d'entreprises			
			Toutes parties combinées	Chaque partie	Une partie au moins	
	fournitures/services proposés. La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques telles que décrites dans la section IV, étendue des prestations.					
Les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois années d'expérience devront disposer comme personnel d'encadrement d'un responsable achat de niveau BAC au minimum avec au moins trois (03) années d'expérience et ayant exécuté, au cours des cinq (05) dernières années (2021, 2022, 2023, 2024 et 2025) ou de l'année en cours (2026), au moins trois (03) marchés de fourniture de consommables informatiques, chacun à hauteur de treize millions cinq cent cinquante-neuf mille trois cent vingt-deux (13 559 322) Francs CFA HT soit seize millions (16 000 000) Francs CFA TTC, prouvée par la copie légalisée de l'attestation de service fait délivrée par l'entreprise employeur. Il devra fournir des pièces justificatives suivantes : * l'original du curriculum vitae daté et signé assorti des copies légalisées des attestations de travail et de service fait portant l'objet et le montant du marché ; * 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 ; * la copie légalisée de l'attestation du diplôme du BAC. 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.						

Objet du critère de qualification		4. Expérience				Documentation	
		Spécifications de conformité					
N u m é r o		Soumissionnaire				Spécifications de soumission	
		Critère	Groupement d'entreprises				Une partie au moins
			Entité unique	Toutes parties combinées	Chaque partie		
4 2 (b)	Autres expériences spécifiques	b) Pour les marchés référencés ci-dessus ou pour d'autres marchés exécutés pendant la période stipulée au paragraphe 4.2 a) ci-dessus, une expérience minimale de quatre-vingt pour cent (80%) dans les principales activités de fourniture de consommables informatiques	Doit satisfaire aux spécifications	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	
						Formulaire EXP-4.2 (b)	

5. Personnel « Non applicable »

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

Numéro	Nom et prénoms	Position	Expérience globale en prestations de services et ou de livraison si requis (années)	Expérience prestations (Nombre)	Expérience dans des similaires

6. Matériel : Non applicable

7. Plan de charge « Non applicable »

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

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

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

Tout soumissionnaire dont le montant moyen sur trois (03) ans des marchés en cours, rapporté à la durée prévisionnelle des présents fournitures (un (01) mois), est supérieur ou égal à 1,5 fois le montant annuel des fournitures exécutés au cours des trois (03) années précédentes (2023, 2024 et 2025), sera considéré comme avoir un plan de charges élevé et son offre sera écartée.

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

BONALANES

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

Annexe A-1 : Pièces nécessaires à l'examen préliminaire des offres73

Annexe A-1-1 : Pièces nécessaires pour la recevabilité de l'offre..... 73

Annexe A-1-2 : Pièces nécessaires pour la conformité technique 73

Annexe A-2 : Pièces nécessaires pour l'évaluation financière.....74

Annexe A-3 : Pièces nécessaires pour l'examen de la qualification74

Annexe A-3-1 : Pièces nécessaires pour l'examen de la capacité
technique et de l'expérience 74

Annexe A-3-2 : Pièces nécessaires pour l'examen de la capacité
financière 75

Annexe A-4 : Pièces essentielles pour la signature du marché (Ces pièces doivent être valides à la date de signature du marché par la PRMP)76

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

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

- 1) Lettre de soumission remplie, datée, signée et cachetée par la personne habilitée ;
- 2) Bordereau des prix unitaires (BPU) rempli, daté, signé et cacheté par la personne habilitée ;
- 3) Formulaire de renseignements sur le candidat ;
- 4) Formulaire de renseignements sur les membres de groupement ;
- 5) Garantie de soumission ou la lettre de déclaration de garantie remplie, datée, signée et cachetée par la personne habilitée ;
- 6) Confirmation écrite datée, signée et cachetée habilitant le signataire de l'offre à engager le candidat au cas où le signataire de l'offre n'est pas le premier responsable de l'entreprise ;
- 7) Engagement du soumissionnaire à respecter le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique rempli, daté, signé et cacheté par la personne habilitée ;
- 8) Accord ou la promesse d'accord de groupement, si requis ;
- 9) Bordereau des prix pour les fournitures (selon que les fournitures sont à importer, sont déjà importées ou sont fabriquées au Bénin) rempli, daté, signé et cacheté par la personne habilitée ;
- 10) Bordereau des prix et calendrier de réalisation des services connexes rempli, daté, signé et cacheté par la personne habilitée.

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

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

- 1) Fiche technique pour chaque article des spécifications techniques délivrées par les fabricants ;
- 2) Description technique des fournitures et services remplie, datée, signée et cachetée par la personne habilitée ;
- 3) Prospectus ;
- 4) Note d'engagement datée, signée et cachetée par le signataire de l'offre relative à la garantie fournisseur ;
- 5) Liste des fournitures et Calendrier de livraison remplie, datée, signée et cachetée par la personne habilitée ;

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

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

- 1) Bordereau des prix unitaires (BPU) rempli, daté, signé et cacheté par la personne habilitée ;
- 2) Bordereau des prix pour les fournitures (selon que les fournitures sont à importer, sont déjà importées ou sont fabriquées au Bénin) rempli, daté, signé et cacheté par la personne habilitée ;
- 3) Bordereau des prix et calendrier de réalisation des services connexes rempli, 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.

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

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

- 1) Original ou copie légalisée de l'extrait du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) ;
- 2) Liste des trois (03) prestations similaires⁹ 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 cinq (05) dernières années (2021, 2022, 2023, 2024 et 2025) ou l'année en cours (2026) 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 cinq (05) dernières années (2021, 2022, 2023, 2024 et 2025) ou l'année en cours (2026) ;
- 3) Note d'engagement datée, signée et cachetée par le signataire de l'offre relative au service après-vente d'assistance technique sur six (06) mois au minimum ;

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

A l'occasion de l'examen de la capacité technique des soumissionnaires, le comité d'ouverture et d'évaluation des offres peut solliciter des soumissionnaires, la production de compléments d'informations ou de documents justificatifs jugés

⁹ On entend par acquisitions/prestations similaires de fournitures/prestations identiques en nature, montant, taille physique, complexité, méthodes/technologies, etc. Le pourcentage du montant des expériences similaires à fixer peut-être de 0,5 à 1 fois.

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.

Annexe 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 et attestés par un membre de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés et portant la mention DGI. Pour les entreprises naissantes, les justificatifs requis de leurs capacités financières (bilan d'ouverture) ; la page de certification du membre de l'OECCA du Bénin et celle portant la mention de la DGI. Lesdites pièces doivent être en original ou en copie légalisée. Les entreprises naissantes devront fournir le bilan d'ouverture portant le cachet de l'entreprise et celles qui n'ont pas encore trois (03) années d'existence, les états financiers de leurs années d'existence. Les soumissionnaires étrangers devront fournir les états financiers en conformité avec la législation de leur pays d'origine ;
- 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 des risques professionnels pour les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois (03) années d'existence.

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

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

Annexe A-4 : Pièces essentielles¹⁰ pour la signature du marché (Ces pièces doivent être valides à la date de signature du marché par la PRMP)

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

¹⁰ Par pièce essentielle, il faut comprendre que :

- les pièces sont dorénavant exigées de l'attributaire provisoire dont l'offre ou la proposition aura été jugée conforme économiquement la plus avantageuse au regard des dispositions de l'article 73 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin et ses textes d'application, avant la signature de tout contrat avec ledit attributaire ;
- le délai raisonnable dans lequel l'attributaire provisoire devra impérativement produire lesdites pièces administratives est de trois (03) jours ouvrables à compter de la date de notification de l'attribution provisoire. La non-production des pièces requises dans un délai de trois (03) jours ouvrables à partir de la date de notification de l'attribution peut entraîner l'annulation de l'attribution après avis conforme de l'organe de contrôle compétent.

Section II -Formulaires de soumission

1.	Lettre de soumission	78
2.	Formulaire de renseignements sur le candidat	82
3.	Formulaire de renseignements sur les membres de groupement	83
4.	Formulaire renseignant sur les antécédents de marchés non exécutés, de litiges en instance et d'antécédents de litiges	84
5.	Situation financière.....	86
6.	Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de services.....	88
7.	Capacité de financement	89
8.	Modèle d'attestation de capacité financière	90
9.	Modèle de lettre de confirmation de la capacité financière	91
10.	Marchés de fournitures/services en cours.....	92
11.	Expérience générale de fournitures/services.....	93
12.	Expérience spécifique de fournitures/services	94
13.	Expérience spécifique de fournitures/services dans les principales activités	97
14.	Personnel.....	99
15.	Formulaire de qualification	101
16.	Cadre de sous détail des prix	102
17.	Modèles de déclaration de l'autorité contractante..... et de l'engagement du soumissionnaire	103
18.	Modèles de garanties de soumission	106

1. Lettre de soumission

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

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

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

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

À : la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA.

Monsieur et/ou Madame,

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier de demande de renseignements et de prix, y compris l'addendum/ les addenda numéro : *[insérer les numéros et date d'émission de chacun des additifs le cas échéant]* ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous nous engageons à *fournir ou exécuter* conformément au Dossier de demande de renseignements et de prix et aux spécifications techniques et plans, les *Fournitures ou Services* ci-après : *[insérer une brève description des fournitures ou des services]* dans le délai d'exécution de *[insérer le délai conformément au dossier de demande de renseignements et de prix]* ;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de :
[insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres] FCFA hors TVA, soit *[insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres]* F CFA Toutes Taxes Comprises.

La valeur de la TVA est alors de *[insérer la valeur de la TVA en lettres et en chiffres]* F CFA

- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Rabais : Les rabais ci-après seront accordés. *[Détailler tous les rabais offerts et les postes du détail quantitatif et estimatif auquel ils s'appliquent]¹* ;

Modalités d'application des rabais : Les rabais seront accordés comme suit : *[Spécifier précisément les modalités]* ;

¹ - Pour les marchés à lot unique, seuls les rabais inconditionnels sont permis ;
- Pour les marchés à lots multiples, les deux types rabais (conditionnels et inconditionnels) sont permis.

[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) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à la clause 18.1 des Données particulières de la demande de renseignements et de prix à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à la clause 21.1 des Instructions aux candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution du marché conformément à la clause 38 des Instructions aux candidats ;
- g) Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou fournisseurs/prestataires de services intervenant en rapport avec une quelconque partie du marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion des clauses 3.2 et 4.3 des Instructions aux candidats.
- h) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 4.2 des Instructions aux candidats.
- i) Nous ne participons pas, en qualité de candidats ou sous-traitant, à plus d'une offre dans le cadre de la présente demande de renseignements et de prix conformément à la clause 4.4 des Instructions aux candidats, autre que des offres « variantes » présentées conformément à la clause 11 des Instructions aux candidats ;
- j) Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires, prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique comme en atteste le formulaire d'engagement ci-joint, signé par nous.
- k) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.
- l) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

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

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

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

BON A LANCER

Annexe à la soumission - Sous-traitants

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

BON A LANCER

Formulaire ELI - 1.1

2. Formulaire de renseignements sur le candidat

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

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

ADRP numéro : [insérer le nom de l'Avis]

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

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

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

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

En date du _____ [insérer la date de signature]

Formulaire ELI - 1.2

3. Formulaire de renseignements sur les membres de groupement

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

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

ADRP numéro : *[insérer le nom de l'Avis public]*

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

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

Formulaire ANT-2 :

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

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

Nom légal du soumissionnaire : *[insérer le nom complet]*

Date : *[insérer jour, mois, année]*

ou

Nom légal de la partie au GE : *[insérer le nom complet]*

N°. ADRP et titre : *[numéro et titre de l'ADRP]*

Page *[numéro de la page]* de *[nombre total de pages]* pages

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

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

Formulaire FIN - 3.1

5. Situation financière

Nom du candidat : _____ Date : _____

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

Numéro Avis de demande de renseignements et de prix: ____

A compléter par le candidat et, dans le cas d'un GE, par chaque partie.

1. Renseignements financiers

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

2. Documents financiers

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

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

- b) **Les états financiers** des trois dernières années présentées par un comptable employé de l'entreprise et attestés par un membre de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés et portant la mention DGI. Pour les entreprises naissantes, les justificatifs requis de leurs capacités financières (bilan d'ouverture) ; la page de certification du membre de l'OECCA du Bénin et celle portant la mention de la DGI. Lesdites pièces doivent être en original ou en copie légalisée. Les entreprises naissantes devront fournir le bilan d'ouverture portant le cachet de l'entreprise et celles qui n'ont pas encore trois (03) années d'existence, les états financiers de leurs années d'existence. Les soumissionnaires étrangers devront fournir les états financiers en conformité avec la législation de leur pays d'origine ;
- c) Les états financiers doivent être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées ;
- d) Les états financiers doivent correspondre aux périodes comptables déjà terminées et vérifiées (les états financiers de périodes partielles ne seront ni demandés ni acceptés).

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

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

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

En date du _____ [insérer la date de signature]

Formulaire FIN - 3.2

6. Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de services

Nom du candidat : _____ Date : _____

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

Numéro Avis de demande de renseignements et de prix: ____

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

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

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

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

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

En date du _____ [insérer la date de signature]

Formulaire FIN 3.3

7. Capacité de financement

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

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

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

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

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

En date du _____ [insérer la date de signature]

Formulaire FIN 3.4 (a)

8. Modèle d'attestation de capacité financière

V/Référence

N/Référence

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

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

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

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

le (date en toutes lettres)

Signature

Cachet

Formulaire FIN 3.4 (b)

9. Modèle de lettre de confirmation de la capacité financière

V/Référence

N/Référence

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

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

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

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

le (date en toutes lettres)

Signature

Cachet

Formulaire MTC/FIN - 3.5 :

10. Marchés de fournitures/services en cours

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

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

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

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

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

En date du _____ [Insérer la date de signature]

Formulaire EXP - 4.1

11. Expérience générale de fournitures/services

Nom du candidat : _____ Date : _____

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

Numéro AAO : _____

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

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

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

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

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

En date du _____ [Insérer la date de signature]

Formulaire EXP - 4.2 a)

12. Expérience spécifique de fournitures/services

Nom du candidat : _____ Date : _____

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

N° AAO : _____

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

Numéro de marché similaire : ____	Informations
Adresse :	_____

Numéro de téléphone/télécopie :	_____
Adresse électronique :	_____

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

Formulaire EXP - 4.2 a) (suite)

Expérience spécifique de fournitures/services (suite)

Nom du candidat : _____

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

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

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

Formulaire EXP - 4.2 b)

13. Expérience spécifique de fournitures/services dans les principales activités

Nom du candidat : _____ Date : _____

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

N° AAO : _____

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

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

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

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

En date du _____ [Insérer la date de signature]

Formulaire EXP - 4.2 b) (suite)

Expérience spécifique de fournitures/services dans les activités principales (suite)

Nom du candidat : _____

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

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

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

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

Signature *[insérer la signature]*

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

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

Personnel

Formulaire PER -1

Personnel proposé

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

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



Formulaire PER-2

Curriculum vitae du personnel proposé

Nom du candidat

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

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

De	À	Société / projet / position / expérience pertinente

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

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

En date du _____ [Insérer la date de signature]

Formulaire de qualification

[A remplir par le candidat]

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

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

- a) nous sommes dûment autorisé par le fabricant ou le producteur des Fournitures pour les fournir au Bénin ;
- b) nous sommes ou serons (si notre offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux besoins en matière d'entretien, de réparations des équipements, et de fournitures de pièces détachées.
- c) nous remplissons les conditions de qualification suivantes :

Capacité technique et expérience

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

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

Cadre de sous détail des prix

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

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

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

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

A) Frais généraux de site

- Etudes	
- ...	
- ...	

Total C1

B) Frais généraux de siège

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

Total C2

Coefficient de vente $k = 100 / (100 - C)$

avec $C = C1$

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

**DÉCLARATION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE RELATIVE AU CODE D'ÉTHIQUE
ET DE DÉONTOLOGIE 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 AHEHEHINNOU, 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 **Acquisition de consommables informatiques (licence antivirus, licence zoom, encres...)** au profit de la **SoDeSeP SA**.

Fait à Cotonou, le 26 / 02 / 2026

Pour l'Autorité contractante,

La Personne Responsable des Marchés Publics

Jeannette AHEHEHINNOU

ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE À RESPECTER LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE 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, à la Direction nationale de contrôle des marchés publics (DNCMP) et à l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP) et ce, en toute bonne foi :
 - tout incident remettant en cause, de quelque manière que ce soit, l'exécution du présent marché ;
 - l'existence d'un éventuel conflit d'intérêt.
- * nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de proposer ou de donner, directement ou indirectement, des avantages en nature et ou en espèces, antérieurement ou postérieurement à la soumission de notre candidature.
- * reconnaissons qu'en cas de manquement aux engagements ci-dessus, nous nous exposons aux sanctions prévues à l'article 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin, ou par tous les autres textes réglementaires en République du Bénin, ainsi qu'aux sanctions de disqualification ou d'exclusion de toute activité en matière de marchés publics que pourrait prononcer l'Autorité de régulation des marchés publics (ARMP).

Le présent engagement fait partie intégrante du marché.

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]

BON A LANCER

Modèles de garanties de soumission

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

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

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

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

Date : [insérer date]

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

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

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

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

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

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

1. s'il n'accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul; ou
2. s'il ne signe pas le Marché ; ou
3. s'il signe le marché et refuse de l'exécuter ; ou
4. s'il ne fournit pas la garantie de bonne exécution du marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats ; ou

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

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

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

Cette garantie¹ est délivrée en vertu de l'agrément n°.....du Ministère en charge des Finances qui expire au

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

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

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

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

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

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

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

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

Date : [insérer date]

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

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

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

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

- a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre
de soumission de l'offre ; ou
- b) s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Autorité contractante
pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission

de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période :

- 1) s'il n'accepte pas les modifications de son offre suite à la correction des erreurs de calcul ; ou
 - 2) s'il ne signe pas le marché ; ou
 - 3) s'il signe le marché et refuse de l'exécuter ; ou
 - 4) s'il ne fournit pas la garantie de bonne exécution du marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats ; ou
- c) s'il a fait l'objet d'une sanction de l'Autorité de régulation des marchés publics ou d'une juridiction administrative compétente, ayant pour objet la confiscation des garanties qu'il a constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément aux articles 122 et 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

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

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

Cette garantie¹³ est délivrée en vertu de l'agrément n°.....du Ministère en charge des Finances qui expire au

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

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

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

¹³La présente garantie de soumission doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des suretés du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011)

**Modèle de Déclaration de garantie d'offre (à utiliser par les MPME
béninoises)¹⁴**

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

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

DRP N°.: *[insérer le numéro de l'avis de demande de renseignements]*

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

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie d'offre.
2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à la commande publique pour une période qui ne saurait être inférieure à un (01) an, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'offre, à savoir :
 - a) Si nous retirons l'offre pendant la période de validité spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre ; ou
 - b) s'étant vu notifier l'acceptation de l'offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période ;
 - si nous n'acceptons pas les modifications de notre offre suite à la correction des erreurs de calcul; ou
 - si nous ne signons pas le marché ; ou
 - si nous signons le marché et refusons de l'exécuter ; ou

¹⁴ Micro, petites et moyennes entreprises au sens de la loi n° 2020-03 du 20 mars 2020 portant promotion et développement des micro, petites et moyennes entreprises en République du Bénin

- si nous ne fournissons pas la garantie de bonne exécution du marché, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats ; ou
- c) si nous sommes sous le coup d'une sanction de l'Autorité de régulation des marchés publics ou d'une juridiction administrative compétente, ayant pour objet la confiscation des garanties que nous avons constituées dans le cadre de la passation du marché, conformément à l'article 123 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin
3. La présente lettre de déclaration de garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) trente (30) jours suivant l'expiration du délai de validité de notre offre.
4. Il est entendu que si nous sommes un groupement d'entreprises, la déclaration de garantie d'offre doit être au nom du groupement qui soumet l'offre. Si le groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt d'offre, la déclaration de garantie de l'offre doit être au nom de tous les futurs membres du groupement nommés dans la lettre de déclaration.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie d'offre]*

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

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

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

**DEUXIÈME PARTIE : CONDITIONS
D'APPROVISIONNEMENT DES FOURNITURES/
PROGRAMME D'ACTIVITES**

1) Liste des fournitures et Calendrier de livraison

Article numéro	Description des Fournitures	Quantité (Nb. d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués aux DPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Candidat [à indiquer par le Candidat]
1.	Licence Microsoft Office	20	Utilisateurs	Siège de la Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA, sise à Cadjèhoun, Parcelle E, rue opposée au supermarché Mont SINAL.	Quinze (15) jours calendaires à compter de la date mentionnée dans l'ordre de service.	Trente (30) jours calendaires à compter de la date mentionnée dans l'ordre de service.	
2.	Licence Antivirus	20	Utilisateurs				
3.	Licence Teams, Zoom ou équivalent	20	Utilisateurs				
Encres Imprimantes (WorkForce Enterprise AM-C 400)							
4.	Noir	8	U				
5.	Cyan	8	U				
6.	Magenta	8	U				
7.	Jaune	8	U				
8.	Maintenance Box	9	U				
Encres Photocopieurs (WorkForce Enterprise WF-M21000 D4TW)							
9.	Noir	6	U				
10.	Maintenance Box	4	U				

Nom du Candidat [insérer le nom du Candidat] Signature [insérer signature], Date [insérer la date] Date [insérer la date de l'offre]

2) Bordereaux des prix unitaires

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

N° d'ordre	Désignation des produits ou services	Prix unitaires Hors TVA (FCFA)	
		En lettres	En chiffres
1.	Licence Microsoft Office		
2.	Licence Antivirus		
3.	Licence Teams, Zoom ou équivalent		
Encres Imprimantes (WorkForce Enterprise AM-C 400)			
4.	Noir		
5.	Cyan		
6.	Magenta		
7.	Jaune		
8.	Maintenance Box		
Encres Photocopieurs (WorkForce Enterprise WF-M21000 D4TW)			
9.	Noir		
10.	Maintenance Box		

Nom du Candidat [insérer le nom du Candidat] Signature [insérer signature], Date [insérer la date] Date [insérer la date de l'offre]

3) Bordereau des prix pour les fournitures à importer

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

DRP numéro : [insérer le numéro de la DRPJ]¹⁵

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

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

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

Date [insérer la date de l'offre]

¹⁵ Le numéro de la DRP est celui du dossier généré par le SIGMaP (exemple : F_DG_677525 ou S_PRMP_447856)

4) Bordereau des prix des fournitures, déjà importées

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

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

DRP numéro : [insérer le numéro de la DRP]¹⁶
Variante No. : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

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

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

¹⁶ Le numéro de la DRP est celui du dossier généré par le SIGMaP (exemple : F_DG_677525 ou S_PRMP_447856)

5) Bordereau des prix pour les fournitures fabriquées au Bénin

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

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

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

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

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

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

Nom du soumissionnaire [insérer le nom du soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date] Date de l'offre [insérer la date de l'offre]

6) Bordereau des prix et calendrier de réalisation des services connexes

		Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 des IC				Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] ADRP numéro : [insérer le nom de la DRP] Variante numéro : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]	
1	2	4	5	6	7		
Article	Description des Services	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)		
Installation des licences Microsoft Office	[insérer l'identification du service]	[insérer la date de réalisation offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]		
Installation des licences Antivirus							
Installation des licences Teams, zoom ou équivalent							
						Prix total	[insérer le prix total]
Nom du candidat [insérer le nom du candidat] Signature [insérer signature] Date [insérer la date]							

7) Description technique des fournitures ou services

N° d'ordre	Désignation	Description détaillée des fournitures ou services demandées	Description détaillée des fournitures ou services proposées
1.	Licence Microsoft Office	Version Pro, année 2024 ou suivant , Lifetime	
2.	Licence Antivirus	Version Pro, sur 3ans, à partir de 2026	
3.	Licence Teams, Zoom ou équivalent	Version Pro	
Encres Imprimantes (WorkForce Enterprise AM-C 400)			
4.	Noir	T08N1	
5.	Cyan	T08N2	
6.	Magenta	T08N3	
7.	Jaune	T08N4	
8.	Maintenance Box	C12C937201, LM4MB1C9372	
Encres Photocopieurs (WorkForce Enterprise WF-M21000 D4TW)			
9.	Noir	T04Q1	
10.	Maintenance Box	C13T671300, LXMB01T6713	
11.	Installation des fournitures	Installer les licences antivirus, licence zoom, encres et boîtiers de maintenance conformément aux recommandations de l'Autorité contractante : Le point essentiel à prendre en compte est l'installation de façon optimale et professionnelle.	
12.	Autres dispositions - les licences Microsoft Office doivent être en versions définitives, authentiques ; - les encres (imprimantes et copieurs) doivent être des cartouches originales, adaptées aux modèles (imprimantes et copieurs) en service ; - les boîtier de maintenances (imprimantes et copieurs) doivent être adaptées aux modèles (imprimantes et copieurs) en service ; - les antivirus doivent être des licences multi-utilisateurs, couvrant au minimum 3 ans, avec mises à jour automatiques ; Outils collaboratifs : solutions sécurisées, compatibles avec les environnements Windows, permettant visioconférence, partage de documents et gestion des réunions		

Nom du soumissionnaire [insérer le nom du soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date] Date [insérer la date de l'offre]

TROISIÈME PARTIE : MARCHÉ

BON À LANCER

Section III : Formulaires du marché

1. Acte d'engagement

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

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

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

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché :
 - (a) le présent Acte d'Engagement
 - (b) la notification d'attribution définitive du Marché adressée au Titulaire par l'Autorité contractante ;
 - (c) la soumission et ses annexes ;
 - (d) le bordereau des prix unitaires ;
 - (e) le bordereau des prix des fournitures ;
 - (f) la note d'engagement pour le service après-vente ;
 - (g) le Relevé d'identité bancaire (RIB) ;
 - (h) l'engagement du soumissionnaire relatif au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;
 - (i) la déclaration de l'Autorité contractante relative au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;
 - (j) les pièces administratives du titulaire du marché.

2. Le présent Acte d'Engagement prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché. En cas de différence entre les pièces constitutives du Marché, ces pièces prévaudront dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.
3. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité contractante au profit du Titulaire, comme indiqué ci-après, le Titulaire convient de livrer les fournitures, de réaliser les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards aux stipulations du présent Marché.
4. L'Autorité contractante convient de son côté de payer au Titulaire, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre de ce Marché.

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

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

Signé, fait à _____ le _____ (pour le candidat)

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

Date : _____

Avis de demande de renseignements et de prix numéro : _____

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

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

Date : _____

Garantie de bonne exécution numéro : _____

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

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

A la demande du Titulaire, nous _____ [nom de l'institution bancaire ou autre organisme financier] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]¹⁷. 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____, ¹⁸ 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

¹⁷ Le garant doit insérer le montant prévu au marché.

¹⁸ Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des prestations.

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

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

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

BON A LANCER

3. Modèle de garantie de bonne exécution (Cautionnement)

Date : _____

Avis de demande de renseignements et de prix numéro : _____

_____ [nom et adresse du garant]

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

Date : _____

Garantie de bonne exécution numéro : _____

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

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

A la demande du Titulaire, nous _____ [nom du garant] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]¹⁹.

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____, ²⁰ et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

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

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

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

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

¹⁹ Le Garant doit insérer le prévu au Marché.

²⁰ Insérer la date représentant trente jours suivant la date estimée de fin des fournitures/prestations.

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

Date : _____

Avis de demande de renseignements et de prix numéro : _____
_____ [nom de la banque ou autre organisme financier et adresse de la banque d'émission]

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

Date : _____

Garantie de restitution d'avance numéro : _____

Nous avons été informés que _____ [nom du Titulaire] (ci-après dénommé « le Titulaire ») a conclu avec vous le Marché numéro _____ en date du _____ pour l'exécution _____ [nom du marché et description des fournitures/services] (ci-après dénommé « le Marché »). De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Titulaire, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]²¹. 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 _____,²² ou le _____ jour de _____ 2.²² Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

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

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

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

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

²¹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.

²² Insérer la date prévue pour la réception provisoire.

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

Date : _____

Avis de demande de renseignements et de prix numéro : _____

_____ [nom et adresse de la caution]

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

Date : _____

Garantie de restitution d'avance numéro : _____

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

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

A la demande du Titulaire, nous _____ [nom du garant] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]²³. 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____.²⁴ Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

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

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

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

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

²³ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance prévue au Marché.

²⁴ Insérer la date prévue pour la réception des prestations.

6. Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs

FORMULAIRE DE DIVULGATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

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

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

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

Numéro de l'Avis de la demande de renseignements et de prix : [insérer le numéro de l'avis de la demande de renseignements et de prix].

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

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

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

Détails des bénéficiaires effectifs

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

OU

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

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

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

Nom du soumissionnaire : ²⁵[insérer le nom complet du soumissionnaire]

Nom de la personne dûment autorisée à signer au nom du soumissionnaire : ²⁶[insérer le nom complet de la personne dûment autorisée à signer l'offre].

Titre de la personne qui signe l'offre : [insérer le titre complet de la personne qui signe l'offre] Signature de la personne nommée ci-dessus : [insérer la signature de la personne dont le nom et la qualité sont indiqués ci-dessus]

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

²⁵ Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que soumissionnaire. Dans le cas où le soumissionnaire est un groupement d'entreprises, chaque référence au « soumissionnaire » dans le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs (y compris dans la présente insertion) doit être lue comme faisant référence au membre du groupement d'entreprises.

²⁶ La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le soumissionnaire, à joindre à l'offre.

7. Modèle de contrat

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

BON A LANCER

CONTRAT N° ____/26/SoDeSeP/DG/PRMP/DAF/SP-PRMP du
____/____/____.

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

Objet : Acquisition de consommables informatiques (licence antivirus, licence zoom, encres...) 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]

Délai d'exécution : Trente (30) jours calendaires.

Financement/Ressources : Budget Autonome 2026

Imputation budgétaire : Act 4.2.6 du PTBA_2026_SoDeSeP SA.

Référence PPM : F_DAF_116032

Signé par l'attributaire le : ____/____/____

Approuvé le : ____/____/____

Notifié le : ____/____/____ par lettre
n° ____/26/SoDeSeP/DG/PRMP/DAF/SP-PRMP du ____/____/____.

MARCHÉ N° _____/25/SoDeSeP/DG/PRMP/DAF/SP-PRMP du
_____/_____/_____.

ENTRE

La Société béninoise de Développement des Semences et Plants (SoDeSeP) SA. au capital social de FCFA 1.000.000.000, immatriculée au RCCM sous le numéro RB/COT/24 B 38348, IFU 32024548555130, sise à Cadjèhoun, Parcelle E, lot 1196, Tél. : (229) 01 55 84 99 99, Mail : contact@sodesep.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

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

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition de consommables informatiques (licence antivirus, licence zoom, encres...) au profit de la SoDeSeP SA. par le fournisseur, pour le compte de l'Autorité contractante conformément aux dispositions des documents contractuels.

Il a été passé par la procédure de Demande de Renseignement et de Prix (DRP) prévue à l'article 4 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et au décret n° 2020 - 605 du 23 décembre 2020 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix.

Article 2 : Pièces contractuelles du marché par ordre de préséance

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

1. le présent marché ;
2. l'Acte d'Engagement ;
3. l'ordre de service de démarrage ;
4. la notification d'attribution du Marché adressée au Titulaire par l'Autorité contractante ;
5. le procès-verbal de l'organe de contrôle ayant validé l'attribution ;
6. la soumission et ses annexes ;
7. le bordereau des prix unitaires ;
8. le bordereau des prix des fournitures ;
9. la note d'engagement pour le service après-vente ;
10. le Relevé d'identité bancaire (RIB) ;
11. l'engagement du soumissionnaire relatif au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;
12. la déclaration de l'Autorité contractante relative au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;
13. les pièces administratives du titulaire du marché.

Article 3 : Montant du marché et modalités de sa détermination

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

Article 4 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution du présent marché est de jours calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations prévues au contrat.

Article 5 : Monnaie et mode de paiement

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

Les paiements des acomptes devront être effectués dans un délai de soixante (60) jours calendaires à compter du jour de la réception par l'Autorité contractante de la déclaration de créance.

Article 6 : Avances

Aucune avance ne sera accordée au Titulaire dans le cadre du présent marché.

Article 7 : Acomptes

Un acompte pour solde de 100% du montant du marché sera payé au prestataire après la réception des fournitures et leur installation.

Article 8 : Révision des prix

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

Article 9 : Informations sur le nantissement

Le nantissement éventuel du présent marché doit être opéré conformément aux conditions fixées par les articles 103 et 104 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

Les formalités de publicité prévues par la réglementation nationale en vigueur sur le nantissement des marchés et par les articles 110 et suivants relatifs au nantissement de l'Acte uniforme OHADA sur le droit des sûretés doivent, en tout état de cause, être respectées.

Article 10 : Régime fiscal, parafiscal et douanier

Le présent marché est soumis aux régimes fiscal et douanier en vigueur en République du Bénin, sauf dérogations expresses prévues par les textes législatifs ou réglementaires.

Le titulaire est assujetti au paiement d'une redevance de régulation fixée au taux de 0,5% du montant hors taxes du marché conformément aux dispositions de l'article 99 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

Le titulaire est aussi assujetti :

- aux droits d'enregistrement du présent contrat au taux de **01% du montant hors taxes du marché** soit un montant de F CFA qui seront à sa charge ;
- à l'AIB au taux de **01% du montant hors taxes du marché** soit un montant de F CFA qui seront prélevés à la source.

Article 11 : Garantie de bonne exécution et retenue de garantie

Article 11.1 : Garantie de bonne exécution

Conformément aux dispositions de l'article 91 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin qui fixe le montant maximal de la garantie de bonne exécution à cinq pour cent (05 %) du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants, le titulaire fournira une telle garantie d'un montant de [Insérer le montant en FCFA ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible].

La garantie de bonne exécution est libérée immédiatement à la hauteur de quatre-vingt-dix pour cent (90%) après la réception provisoire des prestations. Le solde soit les dix pour cent (10%) de la garantie est libérée dès le prononcé de la réception définitive, conformément aux dispositions de l'article 91 de la Loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

Article 11.2 : Retenue de garantie

Une partie de chaque paiement peut être retenue par l'Autorité contractante au titre de « retenue de garantie » ; elle est de cinq pour cent (05%) du montant des paiements et est indiquée dans le dossier de demande de renseignements et de prix à l'article 95 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

La retenue de garantie peut être remplacée, au gré du prestataire, par une garantie à première demande d'un montant égal à la totalité des sommes à retenir.

Le montant de la retenue de garantie est remboursé ou la garantie à première demande est libérée à l'expiration du délai de garantie. Toutefois, si des réserves ont été notifiées au titulaire du marché ou aux établissements ayant accordé leur garantie à première demande pendant le délai de garantie et si elles n'ont pas été levées avant l'expiration de ce délai, la retenue ou la garantie sont libérées un mois au plus tard après la date de leur levée.

Article 12 : Sous-traitance

Le fournisseur ne peut sous-traiter la livraison des fournitures prévus par le présent marché.

Article 13 : Conditions de réception des fournitures

Les fournitures livrées à l'issue de l'exécution du marché sont réceptionnées par une Commission de réception composée de :

- la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) de la SoDeSeP SA. ou son représentant ;
- le Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) de la SoDeSeP SA. ou son représentant ;
- toute personne-ressource dont la compétence est jugée nécessaire par l'autorité contractante.

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

Le marché fera l'objet d'une réception provisoire des prestations qui peut être prononcée par tranche de prestations étant précisé que, dans ce cas, c'est la réception de la dernière tranche qui tiendra lieu de réception provisoire de prestations.

La réception provisoire entraîne le transfert de la propriété et des risques au profit de l'Autorité contractante et constitue le point de départ de l'obligation de garantie contractuelle.

Le marché peut faire l'objet d'une réception définitive des prestations au terme du délai de garantie. Pendant cette période, le prestataire est tenu à l'obligation de garantie contractuelle.

La réception définitive sera prononcée à l'expiration du délai de garantie par la commission de réception sus indiquée. La commission établira dans les meilleurs délais, un procès-verbal de réception définitive des prestations lorsqu'aucune réserve n'est émise. La PRMP en notifiera copie au prestataire.

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

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

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

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

Article 14 : Délai de garantie

Le fournisseur est tenu, durant un délai de garantie de six (06) mois, à une obligation de réparation et de remplacement couvrant les conditions normales d'utilisation de l'ensemble des prestations du marché.

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

Article 15 : Pénalités

En cas de retard dans la prestation des services, le titulaire sera passible après une mise en demeure préalable de huit (08) jours calendaires, d'une pénalité par jour de retard fixé à 1/2000^{ième} du montant du marché.

Le cumul des pénalités de retard ne peut excéder 0,5% du montant du marché augmenté ou diminué de l'avenant.

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

Article 16 : Délai de règlement

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

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

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

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

Article 17 : Résiliation du marché

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

- soit à l'initiative de la Personne Responsable des Marchés Publics lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public ou en raison de la faute du titulaire du marché ;
- soit à l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois (03) mois, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues à l'article 109 de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin ;

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

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

Sauf dans le cas de résiliation à l'initiative du titulaire, la résiliation est prononcée par l'Autorité contractante, après avis de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

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

Article 18 : Règlement des litiges

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

Dans ce cadre, les parties peuvent soumettre leur litige ou différend à la conciliation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

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

Article 19 : Soumission aux règlements

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

Article 20 : Approbation du marché

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

Article 21 : Enregistrement du marché

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

Article 22 : Entrée en vigueur

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

Lu et accepté par,
Cotonou le _____

Le

Présenté par,
Cotonou le _____

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

.....

BON A LANCER

Jeannette AHEHEHINNOU

Visé par,

Le Chef Cellule de Contrôle des Marchés
Publics de la SoDeSeP SA.

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

Horace ADOUKONOU

Franck René N. AYIHONSI

Approuvé par,

Cotonou le _____

Le Directeur Général de la SoDeSeP SA.

Singh BALBIR