



REPUBLIQUE DU BENIN



**BUREAU D'EXECUTION MONO – COUFFO DU PROGRAMME
D'APPUI AU SECTEUR DE LA SANTE (PASS BE MC)**

**DOSSIER DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX (DRP)
N°03/2019 PASS BE MC /Enabel**

Objet :

**FOURNITURE D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES, BUREAUTIQUES ET
AUDIOVISUEL POUR LA FONCTIONNALITE DES CENTRES CONVIVIAUX
DE KLOUEKANMEY – TOVIKLIN ET LALO DANS LE DEPARTEMENT DU
COUFFO**

Autorité contractante : *Ministère de Santé (MS)*

GESTION : 2019

IMPUTATION BUDGETAIRE : C_04_03_03

DON DU ROYAUME DE BELGIQUE

Mars 2019

Table des Matières

Section I - Avis d'appel public à candidature de marché public . 3
Section II - Instructions aux Candidats 5
Section III – Modèles d'annexes14

Section I - Avis d'appel à candidature de marché public

Objet : Fourniture d'équipements informatiques, bureautiques et audiovisuel pour la fonctionnalité des centres conviviaux de Klouekanmey – Toviklin et Lalo dans le département du Couffo

Programme d'Appui au Secteur de la Santé (PASS Sourou)

DRP N°03/2019/ PASS BE MC / Enabel du 11/03/2019

1. Le Programme d'Appui au Secteur de la Santé (PASS Sourou) de l'Agence Belge de Développement (Enabel) sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour la fourniture d'un ensemble d'équipements informatiques, bureautiques et audiovisuels. Ces équipements sont à livrer à la Direction départementale de la santé du Couffo et ce dans un délai de trente jours (60) jours.

La présente demande de renseignements et de prix est constitué d'un lot unique composé de :

Numéro Item	Quantité	Intitule de l'équipement	Lieu de livraison et d'installation
01	3	Vidéo Projecteur	DDS Couffo
02	21	Ordinateur de bureau	DDS Couffo
03	21	Onduleur 1500VA	DDS Couffo
04	3	Ordinateur portable	DDS Mono
05	3	Imprimante Laser Jet noir	DDS Couffo
06	3	Imprimante Laser Jet Couleur	DDS Couffo
07	3	Groupe Electrogène 5 KVA	DDS Couffo
08	3	Régulateur 10KVA 3 Phase	DDS Couffo
09	24	Table en bois massif avec tiroir à clé 120/80 (Afzélia)	DDS Couffo
10	60	Chaise en bois massif (Afzélia)	DDS Couffo
11	6	Armoire métallique avec serrure encastrée à quatre compartiments	DDS Couffo
12	3	Téléviseur led 49"	DDS Couffo

2. Les exigences en matière de qualification sont :

- *Etre une entreprise spécialisée dans la fourniture de matériels et équipements informatiques et bureautiques ;*
- *Justifier d'une bonne capacité technique et d'expériences dans la fourniture de matériels et équipements informatiques, bureautiques et audiovisuels ;*

- *Avoir une bonne capacité financière suffisante pour exécuter l'entièreté du marché pour lequel vous soumissionnez* (article 69 de la loi : voir le dossier d'appel public à candidature de marché public pour les informations détaillées).
3. Les candidats intéressés peuvent consulter le dossier de demande de renseignements et de prix à l'adresse mentionnée ci-après : *Secrétariat du PASS BE MC, dont les bureaux sont à Lokossa, dans l'enceinte de la Direction Départementale de la Santé du Mono. Tél : +(229) 97 01 87 89 ; E-mail : pass-be-mc@enabel.be de 08h00 à 13h00 et de 15h à 18h30 du lundi au jeudi et les vendredi 08h00 à partir du **Mercredi 13 mars 2019*** ou télécharger sur le site : www.enabel.be dans la rubrique « travailler pour Enabel » voir les avis de marchés.
 4. Les offres rédigées en français et trois exemplaires dont un original et deux copies, devront être déposées à l'adresse ci-après : *Secrétariat du PASS BE MC, dont les bureaux sont à Lokossa, dans l'enceinte de la Direction Départementale de la Santé du Mono. Tél : +(229) 97 01 87 89 ; E-mail : pass-be-mc@enabel.be **au plus tard le Mercredi 27 mars à 10 h00.*** Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats présents à l'adresse ci-après ; *salle de réunion de la DDS Mono à Lokossa **le Mercredi 27 mars 2019 à 10h30mn.***
 5. Les offres doivent être valides pendant une période de *trente (30) jours* à compter de la date limite de dépôt des offres.

Section II - Instructions aux Candidats¹

A. Introduction.....	6
1. Dispositions générales.....	6
2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés.....	6
3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics.....	6
B. Le Dossier de Demande de Renseignements et de Prix.....	8
4. Contenu du Dossier.....	8
C. Préparation des offres.....	8
5. Langue de l'offre.....	8
6. Documents constitutifs de l'offre.....	9
7. Soumission.....	9
8. Monnaies de l'offre.....	9
9. Délai de validité des offres.....	9
D. Dépôt des offres.....	10
11. Cachetage et marquage des offres.....	10
12. Date et heure limite de dépôt des offres.....	11
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	11
13. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante.....	11
14. Evaluation et Comparaison des offres.....	11
15. Vérification de la qualification des candidats.....	11
F. Attribution du marché.....	12
16. Attribution du Marché.....	12
17. Signature de l'Acte d'engagement.....	12
18. Information des candidats.....	12
19. Recours.....	12

¹ Les Instructions aux candidats ne font pas partie du marché et ne sont plus applicables une fois le marché signé.

L'objet de la Section II 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. Introduction

- 1. Dispositions générales**
 - 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire franc.
- 2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés**
 - 2.1 Ne sont pas admises à concourir, sous peine d'irrecevabilité de leur soumission, les personnes physiques ou morales :
 - a) qui n'ont pas souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ou ne se sont pas acquittés des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - b) qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle ;
 - c) qui sont frappées de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les textes en vigueur, notamment le code pénal, le code général des impôts et le code de la sécurité sociale ;
 - d) qui ont des relations de travail ou d'affaires avec les consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;
 - e) qui auront été reconnues coupables d'infraction 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.
 - 2.2 Un candidat peut être une personne physique ou morale, ou un groupement d'ouvriers, une coopérative ouvrière de production, un groupement ou une coopérative d'artisans, ou une coopérative d'artistes.
- 3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics**
 - 3.1 La République du Bénin exige des candidats 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 candidats doivent fournir une déclaration attestant qu'ils ont pris connaissance des dispositions du décret 2018-230 du 13 juin 2018 portant 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 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, coupable des incriminations ci-après :
 - a) participation à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels aux fins de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
 - b) octroi ou promesse d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché,

- un avantage indu, pécuniaire ou autres, directement ou par des intermédiaires en vue d'obtenir le marché ;
- c) influence sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
 - d) fourniture délibérée dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, susceptibles d'influer sur les résultats de la procédure de passation ou usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;
 - e) établissement des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies.
 - f) participation pendant l'exécution du marché, à des actes et pratiques frauduleux 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 ;
 - g) commission des actes ou manœuvres en vue de faire obstruction aux investigations et enquêtes menées par les agents de l'Organe de régulation des marchés publics ;
 - h) coupable d'activités corruptives 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 menaces, 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.

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 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.

Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution 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 la chambre administrative des tribunaux ou de la Cour Suprême à l'encontre des décisions de

l'Organe de régulation des marchés publics. Ce recours n'est pas suspensif.

B. Le Dossier de Demande de Renseignements et de Prix

- 4. Contenu du Dossier**
- 4.1 Le Dossier de demande de renseignements et de prix décrit les fournitures et les services faisant l'objet du marché, fixe les procédures de l'appel d'offres et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
- Section I - Avis d'appel public à candidature de marché public
Section II – Instructions aux Candidats
Section III -
- (a) Modèle de lettre de soumission
 - (b) Bordereau descriptif quantitatif
 - (c) Description technique des Fournitures ou Services
 - (d) Formulaire de qualification
 - (e) Modèle d'Acte d'engagement
 - (f) Modèle d'engagement à respecter le code d'Ethique et de déontologie dans la commande publique
 - (g) Modèle de marché
- 4.2 Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de demande de renseignements et de prix.

C. Préparation des offres

- 5. Langue de l'offre**
- 5.1 La soumission ainsi que toute la correspondance constituant la soumission, seront rédigées dans la langue française.

- 6. Documents constitutifs de l'offre**
- 6.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis :
- (a) La lettre de soumission, datée et signée
 - (b) le Bordereau descriptif quantitatif dûment rempli, daté et signé
 - (c) les éléments de preuve écrits démontrant que le Candidat est admis à concourir et qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée
 - (d) le projet d'Acte d'engagement, rempli, daté et signé
 - (e) un engagement du Candidat attestant qu'il a pris connaissance et s'engage à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique
 - (f) les pièces à joindre à la demande de renseignements et de prix (voir annexe).
- 7. Soumission**
- 7.1 Le Candidat remplira et signera la lettre de soumission comportant le prix total de l'offre, en remplissant le formulaire fourni à la Section III.
- 7.2 Le Candidat complétera le Bordereau descriptif quantitatif fourni dans la Section III, 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.
- 7.3 Le Candidat remplira le formulaire de qualification attestant qu'il remplit les conditions de qualification requises en remplissant le formulaire fourni à la Section III.
- 7.4 Le Candidat remplira et signera le projet d'Acte d'engagement fourni à la Section III.
- 7.5 Le Candidat fournira un engagement attestant qu'il a pris connaissance et s'engage à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique, en remplissant le formulaire fourni à la Section III.
- 8. Monnaies de l'offre**
- 8.1 Les prix seront libellés en FCFA.
- 9. Délai de validité des offres**
- 9.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'Avis d'appel public à candidature de marché public.
- 10. Garantie de soumission**
- La garantie de soumission doit être d'un montant fixé par l'Autorité contractante et compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché conformément à l'article 78 de la Loi n°2017-04 du 19 octobre 2017 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.
- Le montant de la garantie de soumission (garantie bancaire) est de
- **Trois cent quatre-vingt mille (380 000) Francs CFA**

La garantie de soumission, devra au choix du candidat, être sous l'une des formes ci- après :

(i) une garantie bancaire provenant d'une institution bancaire agréée par le Ministère en charge des Finances, ou (ii) une garantie émise par un organisme financier habilité à émettre des garanties agréées par le Ministère en charge des Finances, ou une garantie émise par une compagnie d'assurance. 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 ;

être payable immédiatement et à première demande ;

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

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.

Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission, sera écartée par l'Autorité contractante comme étant non conforme.

Les garanties de soumission des candidats non retenus leur seront restituées immédiatement après la signature du projet de contrat par l'attributaire.

La garantie de soumission peut être réalisée :

- si le candidat retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la lettre de soumission de son offre ; ou
- s'agissant du candidat retenu, si ce dernier :
- n'accepte pas les corrections apportées à son offre pendant l'évaluation et la comparaison des offres ;
- manque à son obligation de signer le Marché ;
- manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution.

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.

La garantie de soumission du candidat retenu lui sera restituée dans les meilleurs délais après la signature du Marché, et en tout état de cause dès remise de la garantie de bonne exécution.

D. Dépôt des offres

11. Cachetage et marquage des offres

- 10.1 Les Candidats placeront l'original et les copies de leur soumission dans une enveloppe intérieure et une enveloppe extérieure cachetées. Ces enveloppes
- (a) seront adressées à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis d'appel public à candidature de marché public ;
 - (b) porteront le nom du projet, le titre et le numéro de la demande de renseignements et de prix, tels qu'indiqués dans l'Avis d'appel public à candidature de marché public.

L'enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l'adresse du Candidat.

- 12. Date et heure limite de dépôt des offres** 11.1 Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 10.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis d'appel public à candidature de marché public.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- 13. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante** 12.1 L'Autorité contractante ouvrira les soumissions en présence des représentants des candidats qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans l'Avis d'appel public à candidature de marché public.
- 12.2 L'Autorité contractante préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.
- 14. Evaluation et Comparaison des offres** 13.1 L'Autorité contractante procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :
- (a) l'examen de la conformité des offres, notamment du point de vue des délais et spécifications techniques ;
 - (b) la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires pour procéder aux corrections nécessaires. En tout état de cause, si la correction de l'offre entraîne une variation de plus de 15% en moins ou en plus du montant de l'offre financière lue à l'ouverture, l'offre du dudit soumissionnaire sera écartée ;
 - (c) l'Autorité contractante accordera dans la comparaison des offres évaluées une marge de préférence de dix pour cent [10%] aux offres soumises par des groupements d'ouvriers, coopératives ouvrières de production, groupements et coopératives d'artisans, coopératives d'artistes et artisans individuels suivis par les Chambres consulaires ;
 - (d) L'élaboration d'un classement des offres par ordre de prix croissant.
- 15. Vérification de la qualification des candidats** 14.1 L'Autorité contractante déterminera si le Candidat choisi pour avoir soumis l'offre conforme évaluée la moins disante, a la capacité d'exécuter le marché de façon satisfaisante selon les critères indiqués dans le formulaire de qualification.
- 14.2 Cette détermination tiendra compte des capacités financières, techniques et de production du Candidat. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Candidat que celui-ci aura fournies en application de la Clause 6, et sur toute autre information que l'Autorité contractante jugera nécessaire et adéquate.
- 14.3 Le Candidat ne pourra se voir attribuer le marché que si la réponse est affirmative. Dans la négative, son offre sera rejetée et l'Autorité contractante examinera la seconde offre évaluée la moins disante; puis elle procédera à la même détermination de la capacité de ce Candidat à exécuter le marché de façon satisfaisante.

F. Attribution du marché

- 16. Attribution du Marché**
- 15.1 L'Autorité contractante attribuera le marché au Candidat possédant les qualifications requises, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions du Dossier de demande de renseignements et de prix, et qu'elle est la moins disante.
- 17. Signature de l'Acte d'engagement**
- 16.1 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 immatriculation et enregistrement.
- 17.1 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 dans les conditions de l'Avis d'appel public à candidature de marché public.
- 18. Information des candidats**
- 18.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante notifie le résultat à tous les soumissionnaires et publie un avis d'attribution dans les mêmes canaux que ceux utilisés pour la publication de l'avis et au niveau de son siège.
- 18.2 Cet avis contiendra au minimum : (i) l'identification de l'avis d'appel public à candidature de marché public et de chaque lot, le cas échéant ; (ii) le nom de l'attributaire, et (iii) le montant du marché attribué et (iv) les motifs du rejet des offres des soumissionnaires non retenus.
- 18.3 Tout Candidat ayant présenté une offre infructueuse pourra demander par écrit à l'Autorité contractante une explication quant aux motifs pour lesquels son offre n'a pas été retenue. L'Autorité contractante répondra par écrit au Candidat dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la date de réception de sa demande.
- 18.4 Dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché, l'autorité contractante publie un avis d'attribution définitive par affichage public comme indiqué à l'article 18.1 ci-dessus. Cet avis contient les mêmes mentions indiquées à l'article 18.2 ci-dessus.
- 19. Recours**
- 19.1 Tout candidat est habilité à saisir l'Autorité contractante d'un recours gracieux par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. 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 retenue, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, et les critères d'évaluation. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être

exercé dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la publication de l'avis d'attribution provisoire du marché, de l'avis public à candidature de marché public ou de la communication du dossier d'appel d'offres.

- 19.2 La personne responsable du marché est tenue de répondre à cette réclamation dans un délai de deux (2) jours ouvrables au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours gracieux.
- 19.3 En l'absence de suite favorable de son recours gracieux le requérant dispose de deux (2) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'autorité contractante ou de l'expiration du délai de deux (2) jours mentionné à la clause 19.2 ci-dessus pour présenter un recours à l'Organe chargé de la Régulation des Marchés publics.
- 19.4 La saisine de l'Autorité de régulation des marchés publics se fait par notification écrite. Le recours n'est recevable que s'il invoque une violation caractérisée de la réglementation des marchés publics et est accompagné de la pièce attestant du paiement des frais de recours dont le montant est fixé par décision du Conseil de Régulation.

Section III – Modèles d'annexes

1. Lettre de Soumission

Date: _____

Avis d'appel public à candidature de marché public N°: _____

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

Monsieur et/ou Madame,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Renseignements et de Prix dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *[description des fournitures et services]* conformément à l'Avis d'appel public à candidature de marché public et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* énumérés au Bordereau descriptif quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente soumission.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures / services selon les dispositions précisées dans le Bordereau descriptif quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de trente (30) jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans l'avis d'appel public à candidature de marché public ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Fait à _____ Le _____ jour de _____ 20_____.

[signature]

[titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de: _____

2. Bordereau descriptif quantitatif
(Colonnes 4 et 5 à remplir par le Candidat)

a) Bordereau descriptif quantitatif

No 1	Désignation 3	Quantité 4	Prix Unitaire HT (1) 5	Prix Total HT (1) 5	Délai de livraison proposé 6
1	Vidéo Projecteur	3			-
2	Ordinateur de bureau	21			
3	Onduleur 1500VA	21			
4	Ordinateur portable	3			
5	Imprimante Laser Jet noir	3			
6	Imprimante Laser Jet Couleur	3			
7	Groupe Electrogène 5 KVA	3			
8	Régulateur 10KVA 3 Phase	3			
9	Table en bois massif avec tiroir à clé 120/80 (Afzélia)	24			
10	Chaise en bois massif (Afzélia)	60			
11	Armoire métallique avec serrure encastrée à quatre compartiments	6			
12	Téléviseur led 49"	3			
Total					

(1): Une redevance de régulation est due par le Titulaire à l'Autorité de Régulation des Marchés publics. Le taux de la redevance de régulation des marchés publics est conformément aux textes dedu montant hors taxes du marché.

b) Description technique des Fournitures ou Services
(À remplir par l'Autorité contractante)

Lot Unique

Numéro	Quantité	Intitule de l'équipement	Spécifications demandées	Spécifications proposées	Observations
01	3	Vidéo Projecteur	<p>Caractéristiques minimales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luminosité du projecteur : 3.000 ANSI lumens • Résolution : WXGA, 1280 x 800, 16 :10 • Lampe :200 W, 5.000 h Longévité, • Zoom : Manuel 		
02	21	Ordinateur de bureau	<p>Ordinateur de bureau (PC) avec au minimum les spécifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processeur CORE i3 au minimum à 4 Ghz (min. Intel i3 /équivalent ou mieux) - Cache de niveau 3 de 3 Mo au minimum - RAM : min. 4 Go de mémoire DDR4 SDRAM - Disque dur SATA II de min. 1 To – 5.400 tpm ou mieux 		

Numéro	Quantité	Intitule de l'équipement	Spécifications demandées	Spécifications proposées	Observations
			<ul style="list-style-type: none"> - Wireless intégré 802.11 b/g/n – Bluetooth 4.0 - Graveur de DVD multi intégré - Carte réseau Ethernet 10/100/1000 Mbps - Clavier AZERTY « original sans sticker » avec touches Windows et Euro – avec pavé numérique séparé - Connectivité 4 USB 2.0 2 USB 3.0 VGA Audio (in/out) RJ 45 - Livré avec Windows 10 PRO 64 bit en français (<u>licence authentique</u>), installé avec les logiciels suivants : Microsoft Office 2016 Professional Plus en français (version French Africa) avec <u>certificat d'authenticité</u> <p><u>Accessoires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Souris optique USB filaire 		
03	21	Onduleur 1500VA	Onduleur 1500VA		

Numéro	Quantité	Intitule de l'équipement	Spécifications demandées	Spécifications proposées	Observations
04	3	Ordinateur portable	<p>Ordinateur portable avec au minimum les spécifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ecran 14" ou 15,6" HD LED – résolution 1366x768 - Processeur cadencé au minimum à 2,4 Ghz (min. Intel i5/équivalent ou mieux) - Cache de niveau 3 de 3 Mo au minimum - RAM : min. 4 Go de mémoire DDR3 SDRAM - Disque dur SATA II de min. 500 Go – 5.400 tpm ou mieux - Wireless intégré 802.11 b/g/n - Carte réseau Ethernet 100 Mbps - Clavier AZERTY « original sans sticker » avec touches Windows et Euro – avec pavé numérique séparé - Touchpad intégré - Connectivité <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 USB 2.0 		

Numéro	Quantité	Intitule de l'équipement	Spécifications demandées	Spécifications proposées	Observations
			<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 USB 3.0 ○ VGA ○ Audio (in/out) ○ RJ 45 - Batterie Li-Ion de 4 cellules au minimum - Chargeur AC/DC avec prise FR original (pas d'adaptateur UK->FR) - Livré avec Windows 10 PRO 64 bit en français (licence authentique), installé avec les logiciels suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsoft Office 2016 Professional ou Plus en français (version French Africa) avec <u>certificat d'authenticité</u> <p>Accessoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sacoche nylon pour l'ordinateur portable • Souris optique USB filaire 		
05	3	Imprimante Laser Jet noir	Imprimante HP LaserJet Pro M402dn		

Numéro	Quantité	Intitule de l'équipement	Spécifications demandées	Spécifications proposées	Observations
06	3	Imprimante Laser Jet Couleur	Imprimante HP Color. Laser Jet Pro M254 nw		
07	3	Groupe Electrogène 5 KVA	Groupe électrogène 5 à 7.5 Kva Insonorisé, monophasé. Démarrage : Electrique + Préchauffage Moteur Essence Moteur équipé d'une sécurité manque d'huile Refroidissement à air Muni de pneu pour faciliter le déplacement.		
08	3	Régulateur 10KVA 3 Phase	Régulateur 10KVA 3 Phase		
09	24	Table en bois massif avec tiroir clé 120/80 (Afzélia)	Table en bois massif avec 1 tiroir clé 120/80 (Abzélia)		
10	60	Chaise en bois massif (Afzélia)	Chaise en bois massif (Abzélia)		
11	6	Armoire métallique avec serrure encastrée à quatre compartiments	Dimension : (L x P x H = 800 x 400 x 1800 cm) Métal avec 2 portes battantes Fermeture par serrure et clef Fourni avec 4 plateaux d'étagère métallique interchangeables		
12	3	Téléviseur led 49"	Caractéristiques minimales Écran Type : Led		

Numéro	Quantité	Intitule de l'équipement	Spécifications demandées	Spécifications proposées	Observations
			Taille de l'écran : 49 pouces Forme d'écran : Plat Puissance Tension d'entrée AC : 220 - 240 V Fréquence d'entrée AC : 50/60 Hz Connectivité Quantité de ports HDMI : 2 Quantité de Ports USB 2.0 : 2 Entrée vidéo composite : 1 Sortie Audio numérique (Optique) : 1 WIFI		

c) Formulaire de qualification

[A remplir par le Candidat]

Nous soussignés, xxxxxxxxxx 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 matériels et équipements 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'installation, 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 trois (03) marchés similaires, portant sur des fournitures ou des services de nature similaire au cours des trois (03) dernières années. Ces marchés sont identifiés ci-après : [le candidat doit documenter distinctement ces marchés]
- Nous mettons à la disposition de l'autorité contractante la fiche technique de chaque article à fournir pour vérification des caractéristiques exigées, avec des photos et/ou prospectus

Capacité financière et économique

- Nous mettons également à la disposition de l'autorité contractante un relevé bancaire certifié ou une attestation financière (datant de moins de 10 jours à la date de dépôt des offres) ou ligne de crédit prouvant que nous disposons des capacités financières d'exécuter au moins 50% du marché auquel nous soumissionnons.

Numéro vert : 81 01 01 01

Compte épargne de l'ARMP ouvert au Trésor public : BJ 6600100100000010425073

d) Acte d'engagement

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 certains matériels et équipements soient livrés 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 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) la soumission du Titulaire
 - (b) Le Bordereau descriptif quantitatif ;
 - (c) La description technique des Fournitures ou Services
2. 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.
3. 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 dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après : [*Inscrire les modalités de paiement retenues*].

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

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

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le Candidat)

e) Modèle d'engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique

Date

A : [nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné, en vue de la soumission de notre proposition pour [insérer ici l'objet de la consultation ou du marché], nous, soussignés, avons bien pris connaissance des dispositions du Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et nous engageons à respecter toutes les dispositions de ce texte nous concernant, pendant la procédure de passation du marché et, si notre soumission est acceptée, pendant son exécution.

Nous savons, qu'à titre de sanction, nous pouvons être écartés temporairement ou définitivement du champ des marchés publics, conformément à la réglementation, s'il est établi que nous nous sommes livrés à une ou plusieurs des pratiques, ci-après, dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché :

- activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché ;
- manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché ;
- ententes illégales ;
- renoncement injustifié à l'exécution du marché si notre soumission est acceptée ;
- et,
- défaillance par rapport aux engagements que nous aurons souscrits.

Nous savons aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait le _____ 20 ____

Signature _____ en qualité de __

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

f) Modèle de contrat**I. MODELE DE MARCHÉ****A– Modèle de Couverture du marché**CONTRAT N° _____ // *[insérer le numéro du Contrat auprès du Maître d'ouvrage]*MARCHÉ N° _____ DU _____
*[Numéro d'identification unique de marché] [Date]***Objet** : *[insérer l'intitulé du marché].***Attributaire :** *[insérer la raison sociale du bénéficiaire]*
[Insérer l'adresse complète du bénéficiaire]
[Insérer la localité du bénéficiaire et le pays]
Tél. : *[insérer son numéro de téléphone]*
E-mail : *[insérer son adresse électronique : optionnel]***Montant du Marché** : *[insérer le montant et la monnaie de l'offre]***Financement / Ressources :** **ROYAUME DE BELGIQUE 2019****Imputation Budgétaire :** **C_01_04_01****Référence PPM** : **DRP N°01/2019/PASS BE MC / Enabel du 28/01/2019****Signé par l'Attributaire le :** *[insérer date d'attribution]***Approuvé le :** *[insérer date d'approbation]***Notifié le :** *[insérer date de notification]*

B - Formulaire de Marché

Aux termes de la Demande de renseignements et de prix 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]]* ou [*certaines prestations soient exécutées par le Titulaire, c'est-à-dire, [brève description des prestations]]* et a accepté une offre du Titulaire pour [*la livraison de ces fournitures et/ou la prestation de ces services*] ou [*l'exécution de ces prestations*] pour un montant égal à [*prix des fournitures ou prestations en toutes lettres et en chiffres, toutes taxes comprises*] (ci-après désigné comme le « Prix du marché »).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT:

4. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché:
 - (a) le présent Marché,
 - (b) la soumission du Titulaire,
 - (c) la Décomposition du prix global et forfaitaire, et
 - (d) la description technique des Travaux, Fournitures ou Services.
5. 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*] ou [*d'exécuter les prestations et de reprendre toutes les malfaçons y afférentes*] en conformité absolue avec les dispositions du présent Marché.
6. Les fournitures et services sur financement de la coopération bénino-belge, objet du présent marché, sont exonérées de tous droits de douane, impôts et taxes et autres charges fiscales (y compris la TVA) conformément à l'article 8 de convention spécifique du programme.
« La contribution belge ne sera en aucun cas utilisée au paiement de tout impôt, droit de douane, taxe d'entrée, et autres charges fiscales (y compris la TVA) sur les fournitures et équipements, travaux et prestations de service. »
7. 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 dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après : 100% après réception des matériels et équipements. Une avance peut être payée au fournisseur si elle est cautionnée à 100%.
8. En cas de retard dans l'exécution du Marché, l'Entrepreneur sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à $1/2000$ IÈME du montant du Marché. L'Autorité contractante se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable, lorsque le montant cumulé des pénalités atteint une valeur équivalente à 5% du montant du marché.
9. L'Autorité contractante et l'Entrepreneur feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché.

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

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

Lu et accepté par :

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

La PRMP : (Nom et prénom)
Ville, le _____

Vu et visé par :

Le chef de la Cellule de Contrôle des marchés publics : (Nom et prénom)
Ville, le _____

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

ANNEXE
LISTE DES PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX

- L'original ou la photocopie légalisée de l'attestation de non faillite datant de moins de six (6) mois à la date de dépôt des offres et délivrée par un tribunal de première instance ou suivant la législation du pays du soumissionnaire ; **(pièce essentielle pour l'attribution définitive du marché)** ;
- Une attestation des IMPOTS en original, en cours de validité à la date de dépôt des offres **(pièce essentielle pour l'attribution définitive du marché)** ; les soumissionnaires étrangers devront fournir une attestation fiscale ou équivalent du pays où ils sont immatriculés en conformité avec la législation dudit pays **(pièce éliminatoire)** ; les attestations des impôts datant de moins de six (6) mois sont acceptables ;
- Une caution de garantie de soumission **(pièce éliminatoire)** ;
- Un relevé bancaire certifié ou une attestation financière (datant de moins de 10 jours à la date de dépôt des offres) ou ligne de crédit prouvant que le soumissionnaire dispose des capacités financières d'exécuter au moins 50% du marché auquel il soumissionne **(pièce éliminatoire)** ;
- Une attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) en original, en cours de validité à la date de dépôt des offres **(pièce essentielle pour l'attribution définitive du marché)** ; les attestations de sécurité sociale datant de moins de six (6) mois sont acceptables ;
- Une copie certifiée conforme du registre de commerce et des statuts le cas échéant, définissant la forme juridique de l'Entreprise **(pièces non éliminatoires)** ;
- L'engagement du soumissionnaire dûment rempli par ce dernier (daté, signé et cacheté) et attestant qu'il a pris connaissance conformément aux dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin et qu'il s'engage à les respecter **(pièce non éliminatoire)** ;
- L'original ou la photocopie du Relevé d'Identité Bancaire **(pièce non éliminatoire)**.
- Une fiche technique des matériels ou équipements (vidéo projecteur, ordinateurs de table et portables, imprimantes, groupes électrogène) proposés avec prospectus ou photos **(pièces éliminatoires)**.
- Un minimum de trois (03) marchés exécutés, portant sur des fournitures ou des services de nature similaire au cours des trois (03) dernières années (joindre copie des contrats ou bon de commandes ainsi que les PV de réception ou attestation de bonne fin d'exécution **(pièces éliminatoires)** .

SCHEMA DE S CHAISES ET TABLES



CHAISE D'ASSISE

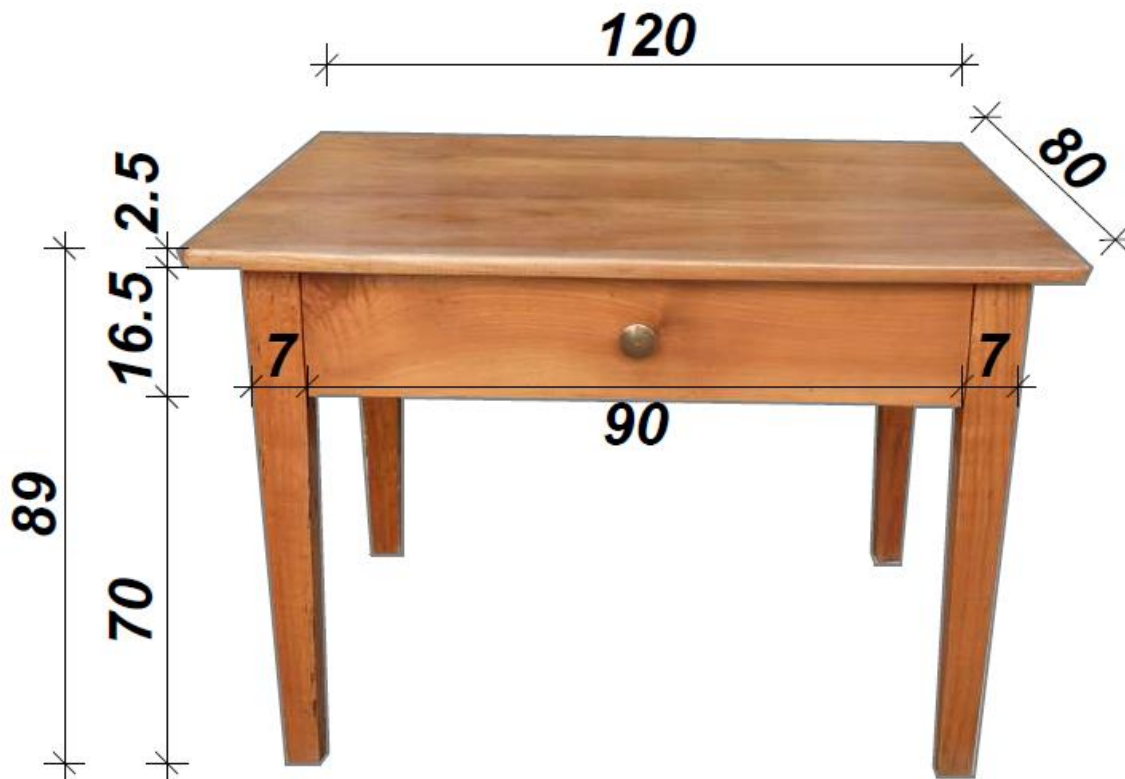


TABLE AVEC TIROIR A CLE