



REPUBLIQUE DU BENIN  
FRATERNITE – JUSTICE – TRAVAIL

## **CONSEIL D'ORIENTATION ET DE SUPERVISION (COS-LEPI)**

---

**PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS  
& & &**

### **DEMANDE DE COTATION POUR FOURNITURE DE SERVICE DE MAINTENANCE DE MATERIELS INFORMATIQUES POUR LE COMPTE DE LA COS-LEPI**

**Autorité contractante : *COS-LEPI***

**Source de financement : *BUDGET NATIONAL***

**Gestion : *2018***

**Imputation budgétaire : *25 4 90005 92302 64266***

**Octobre 2018**

## **SOMMAIRE :**

- I. L'Avis public à candidature de marché public
- II. Le Règlement de la Demande de cotation
- III. Les formulaires de soumission :
  - A. Le Modèle de soumission
  - B. La description technique des prestations
  - C. La Décomposition du prix global et forfaitaire
  - D. Le Formulaire de qualification
- IV. Le Modèle de Marché

# I. Avis public à candidature de marché public (APCMP)

*Identifiant de l'Autorité contractante : COS-LEPI*

*N° 2018-280 /COS-LEPI/PR/RAP/CCab-BR/CCompt-BR/SA du 17-10-2018*

1. Le Conseil d'Orientation et de Supervision de la Liste Electorale Permanente Informatisée (COS-LEPI), a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget, des fonds du budget national et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre de la Demande de cotation pour la **fourniture de service de maintenance de matériels informatiques**.

2. Le COS-LEPI sollicite des offres sous plis fermés de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour fournir **de service de maintenance de matériels informatiques au profit du COS-LEPI** à compter de la date de notification du marché.

3. La participation à cette demande de cotation telle que définie dans le Code des marchés publics en vigueur en République du Bénin concerne tous les candidats éligibles et remplissant les conditions définies dans le présent Dossier de Demande de Cotation et qui ne sont pas frappés par les dispositions des articles 72 et 142 dudit Code.

4. Les exigences en matière de qualification sont :

➤ **Capacité technique et expériences**

- ✓ Fournir la preuve d'existence légale au Bénin et Etre à jour vis-à-vis du Fisc,
- ✓ Avoir réalisé en tant que prestataire de service au moins une prestation similaire (attestions de bonne fin d'exécution à l'appui ou bordereau de livraison);
- ✓ pour les entreprises naissantes en lieu des prestations similaires fournir des pièces relatives aux expériences professionnelles du personnel d'encadrement technique (cv plus attestions de travail).

➤ **Capacité financière (Non applicable)**

5. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès du COS-LEPI à l'adresse suivante : **Secrétariat du Président du COS-LEPI, Adresses email : coslepi@gmail.com** au plus tard le 24 octobre 2018 et prendre connaissance

des documents de la demande de cotation à l'adresse mentionnée ci-après : **COS-LEPI VILLAS CEN-SAD, rue V, Agblangandan, SEME-KPODJI, République du Bénin** » de *08 heures à 12h 30 et de 15h à 18 heures 30 minutes*.

6. Les candidats intéressés peuvent obtenir le dossier de demande de cotation complet à l'adresse mentionnée ci-après **VILLAS CEN-SAD, Rue V, Agblangandan, SEME-KPODJI, République du Bénin** à compter du 18 octobre 2018 sans aucun franc à payer.

7. Les offres sont rédigées en langue française et devront être déposées en quatre (04) exemplaires dont un (01) original et trois (03) copies à l'adresse ci-après : **Secrétariat du Président du COS-LEPI, VILLAS CEN-SAD, rue V, Agblangandan, SEME-KPODJI, République du Bénin** au plus tard le *24 octobre 2018 à 10 heures précises*. Les offres qui ne parviendront pas aux heures et date ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées aux frais des soumissionnaires concernés sans être ouvertes. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires présents à l'adresse ci-après **VILLAS CEN-SAD, rue V, Agblangandan, SEME-KPODJI, République du Bénin** le même jour à 10 heures 30 minutes. Les offres devront demeurer valides pendant une durée de *30 jours* à compter de la date limite de soumission.

**Janvier YAHOUEDOU**  
Président du COS-LEPI 2018

## **II. REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**

### **Objet de la Demande de cotation**

1. La présente Demande de cotation a pour objet : *fourniture de service de maintenance de matériels informatiques* dans le cadre de l'actualisation de la LEPI et du fichier électoral national dans le cadre de la *COS-LEPI* décrites au point III- Description des prestations à réaliser.

### **Documents constitutifs de l'offre**

1. L'offre comprendra les documents suivants :
  - a) la lettre de soumission de l'offre remplie, datée et signée, conformément au document fourni au point III- Modèle de soumission ;
  - b) la décomposition du prix global et forfaitaire, remplie, datée et signée, conformément aux dispositions du formulaire fourni au point III- Décomposition du prix global et forfaitaire ;
  - c) le Formulaire de qualification, rempli, daté et signé, conformément aux dispositions du formulaire fourni au point III- Formulaire de qualification ;
  - d) les pièces à joindre à la demande de cotation.

### **Période de validité de l'offre**

2. Les offres demeureront valides trente (30) jours à compter de la date limite de soumission. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'Autorité contractante.

### **Prix de l'offre**

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

### **Cachetage et marquage des offres**

4. Les Candidats placeront l'original et trois (03) 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 public à candidature de marché public de la Demande de cotation ou le cas échéant, la lettre de consultation ;
- b) porteront le nom du projet, le titre et le numéro de la Demande de cotation, tels qu'indiqués dans l'Avis public à candidature de marché public ou la lettre de consultation de la Demande de cotation ; et,
- c) l'enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l'adresse du Candidat.

## **Date et heure limites de dépôt des offres**

- 5. Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée dans l'Avis public à candidature de marché public ou la lettre de consultation de la Demande de Cotation ; au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans ledit avis.

## **Ouverture des plis**

- 6. Les offres seront ouvertes 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 public à candidature de marché public de la Demande de Cotation.

## **Evaluation et comparaison des offres.**

- 7. 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 ;
  - b) la vérification des opérations arithmétiques ;
  - c) l'élaboration d'un classement des offres, par ordre de prix croissant ;
  - d) la comparaison des prix

## **Cas de Rejet d'offres**

- 8. Les offres seront rejetées pour les motifs suivants :
  - a) Offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres ;
  - b) Lettre de soumission non signée ;
  - c) Si le Candidat remet sous le même nom ou des noms différents plusieurs offres ;
  - d) S'il existe une preuve de collusion entre Candidats ;
  - e) Si le Candidat exige des conditions jugées inacceptables par l'Autorité contractante ;

- f) Si aucune des offres ne satisfait les conditions et prescriptions requises, ou si le montant proposé est excessif par rapport à l'enveloppe disponible.

## **Attribution du marché**

9. L'Autorité contractante attribuera le Marché au Candidat dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier de la Demande de cotation et évaluée la moins disante, sous réserve qu'il satisfait aux conditions du paragraphe 2 d) ci-dessus.

## **Information des soumissionnaires**

10. Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante notifie le résultat à tous les soumissionnaires et publie le résultat de l'attribution dans les deux (2) jours ouvrables par *affichage*.

11.1 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.

11.2 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.

- 11.3 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 11.1 ci-dessus. Cet avis contient les mêmes mentions indiquées à l'article 11.2 ci-dessus.

## **Recours**

11. Tout soumissionnaire écarté peut exercer un recours dans les conditions prévues par les articles 137 et suivants de la loi N° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant Code des marchés publics en République du Bénin.

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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 12.2 ci-dessus pour présenter un recours à l'Organe chargé de la Régulation des Marchés publics.

12.4 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.

## **Signature du marché**

12. La signature du Formulaire de Marché par le Candidat et l'Autorité contractante constituera la formation du Marché. Le marché sera notifié par lettre, invitant le Titulaire à réaliser les Prestations dans les conditions du Marché.



### III- FORMULAIRES DE SOUMISSION

#### A- Lettre de Soumission

Date: \_\_\_\_\_

Demande Cotation N°: \_\_\_\_\_

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

**Monsieur et/ou Madame,**

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de *[fournir et de livrer / d'exécuter]* *[description des fournitures et services / des prestations]* conformément à l'Avis de Demande de Cotation et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés dans la Décomposition du Prix global et forfaitaire ci-joint et qui fait partie de la présente soumission.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à *[livrer les fournitures / exécuter les prestations]* selon les dispositions précisées dans la Décomposition du Prix global et forfaitaire.

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 de Demande de Cotation ; 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: \_\_\_\_\_

## **B-Description des prestations à réaliser**

La description des prestations à réaliser se présente dans le tableau ci-après :

### **- Objectif**

L'objectif poursuivi est l'entretien et la réparation des installations et équipements informatiques de la COS LEPI.

### **- Résultats attendus**

- ✓ l'état des lieux des travaux d'entretien et de réparation des ordinateurs est fait ;
- ✓ le planning d'exécution des travaux d'entretien est établi ;
- ✓ les ordinateurs sont en bon état de fonctionnement dans les bureaux.

### **- Description sommaire des services**

La prestation consiste à fournir les travaux d'entretien des ordinateurs et équipements informatiques du COS LEPI lesdites prestations comprennent la main-d'œuvre, la fourniture de produits nécessaires à leur réalisation et toutes sujétions pour rendre les ordinateurs en état d'utilisation optimale. Toutefois les pièces de rechange pour les travaux de réparation sont à la charge du COS LEPI.

La prestation mensuelle sera assurée par une équipe. Aucune interruption totale ou partielle du service non justifiée ne sera admise. Le Prestataire peut être appelé à tout moment à faire des interventions en dehors des heures réglementaires selon les besoins.

### **- Mandat du prestataire**

Le prestataire est mandaté pour :

- exécuter les travaux de réparation en matière d'entretien de ordinateurs sans toutefois perturber le bon fonctionnement des services du COS LEPI et suivant un planning et un chronogramme de réalisation des prestations ;
- accéder aux différents bureaux une fois par mois pour les travaux ;

### **- Présentation des équipements à entretenir**

Les ordinateurs et équipements à entretenir sont :

<b>Bâtiment</b>	<b>Désignation</b>	<b>Quantité</b>
<b>Bâtiment du Président</b>	✓ Ordinateur Portatif	✓ 05
	✓ Ordinateur de Bureau	✓ 04
	✓ Imprimantes	✓ 02
	✓ Copieurs	✓ 02
<b>Bâtiment du Vice-Président</b>	✓ Ordinateur Portatif	✓ 08
	✓ Ordinateur de Bureau	✓ 07
<b>Bâtiment du Rapporteur</b>	✓ Ordinateur Portatif	✓ 10
	✓ Ordinateur de Bureau	✓ 15
	✓ Imprimantes	✓ 01

**On a au total :**

- ✓ 23 ordinateurs portables ;
- ✓ 26 ordinateurs de bureau ;
- ✓ 03 imprimantes ;
- ✓ 02 copieurs.

**Il est exigé :**

- deux (02) agents d'entretien pour les ordinateurs et les copieurs du COS-LEPI ;

**- Contrôle et suivi des prestations**

**1- Qualité et contrôle des fournitures, des accessoires et des prestations**

Le contrôle de qualité s'effectue chaque jour par le personnel d'encadrement du prestataire (Conformément au tableau de bord qualité). Le prestataire de service devra dégager les ressources nécessaires pour gérer, de concert avec le COS LEPI les caractéristiques qualités qui seront pris en compte dans l'évaluation. Il s'agit des points suivants :

- **Contrôle du personnel affecté sur les sites** (présence, tenue, comportement, motivations et engagement des agents) A ce titre, un nombre indicatif de personnel est soumis à l'appréciation du COS LEPI. Toutefois, le soumissionnaire sera tenu de faire sa propre analyse des sites et de proposer le personnel et l'organisation lui permettant de respecter ses engagements contractuels.
- **La qualité de l'exécution des tâches** (Prise en compte des résultats de l'enquête de satisfaction).
- **Qualité des produits, des équipements et accessoires utilisés sur les sites** (conformité aux spécifications techniques en vigueur)

## **2. Réparation des dégradations et dégâts**

En cas de dégradations ou de dégâts occasionnés aux biens du COS LEPI liés à une mauvaise exécution des prestations ou résultant de la mauvaise utilisation des matériels, produits, accessoires et appareils, le COS LEPI se réserve le droit de procéder à la réparation de ces dégâts en se dédommageant par déductions opérées sur les factures présentées par le prestataire au titre du contrat conclu.

## **3. Réunions**

Une réunion mensuelle se tiendra entre le prestataire et le COS LEPI pour faire le point sur l'exécution des prestations. Le Prestataire est tenu de se faire représenter par une personne habilitée à prendre les décisions nécessaires en temps voulu, à ces réunions et à toutes celles que le COS LEPI aura décidées. Le prestataire fera le point à cette réunion sur des indicateurs approuvés par le COS LEPI lui permettant de juger de la bonne marche de sa mission.

## **4. Suivi des prestations**

Le Prestataire devra tenir sur les sites :

- des fiches de prestations après chaque intervention ;
- des registres seront disposés sur sites et lieux d'intervention.

Ces fiches et registres porteront des prestations réalisées et les problèmes rencontrés au niveau technique, administratif et les problèmes relatifs au respect des délais.

## **5- Remise en état des lieux**

Après chaque intervention de nettoyage et d'entretien ponctuel, le Prestataire devra:

- débarrasser les lieux d'intervention de tous dépôts de matériels, produits et divers ;
- réparer à ses frais tous les dégâts que la conduite des travaux et prestations

auront pu occasionner.

Le prestataire s'engage à :

- ✓ disposer à sa charge, des produits de nettoyage, d'entretien et des ordinateurs et des copieurs ;
- ✓ instaurer un système strict de suivi contrôle des agents en poste en vue de l'exécution correcte des prestations ;
- ✓ ne pas attendre l'aboutissement des procédures de paiement sur les subventions avant d'honorer ses engagements vis-à-vis de son personnel (paiement régulier des salaires, produits d'entretien et équipement de travail).

#### **VIII - Profil et qualification du prestataire**

Le prestataire devra produire des références techniques et professionnelles prouvant ses expériences dans le domaine de l'entretien des matériels informatiques.

#### **IX - Modalités de paiement**

Le paiement des prestations, objet de la présente consultation s'effectuera sur le budget du COS LEPI et suivant la procédure des dépenses publiques.

#### **X- Durée de la Prestation**

Les prestations couvriront une période de quatre (04) mois.

## C- Décomposition du prix global et forfaitaire

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

<b>N° D'ordre</b>	<b>Désignation des prestations</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix Unitaires</b>	<b>Prix Total</b>	<b>Délai de livraison [Le cas échéant]</b>
		Forfait				
<b>TOTAL HTVA</b>						
<b>TVA</b>						
<b>TOTAL GENERAL (TTC)</b>						

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

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

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

## D-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]*

## IV. MODELE DE MARCHE

### A– Modèle de Couverture du marché

**CONTRAT N°** \_\_\_\_\_ / *[insérer le numéro du Contrat auprès du Maître d'ouvrage]*

**MARCHE N°** \_\_\_\_\_ **DU** \_\_\_\_\_  
*[Numéro d'identification unique de marché] [Date]*

**Objet** : *[insérer l'intitulé du marché].*

**Attributaire :**  
*[insérer la raison sociale du bénéficiaire]*  
*[Insérer l'adresse complète du bénéficiaire]*  
*[Insérer la localité du bénéficiaire et le pays]*  
**Tél. :** *[insérer son numéro de téléphone]*  
**E-mail :** *[insérer son adresse électronique : optionnel]*

**Montant du Marché** : *[insérer le montant et la monnaie de l'offre]*

**Financement** : **Ressources** *[insérer le type de budget]* **20....**

**Imputation Budgétaire** : *[insérer le code budget]*

**Référence PPM** : *[insérer référence et nature du marché au PPM]* **20...**

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

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

**Notifié le** : *[insérer date de notification]*



## B - Formulaire de Marché

Aux termes de la Demande de Cotation No \_\_\_\_\_ intervenue le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ entre [*nom de l'Autorité contractante*] (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 travaux, 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 travaux, fournitures ou prestations en toutes lettres et en chiffres, toutes taxes comprises*] (ci-après désigné comme le « Prix du marché »).

Puis il a été arrêté et convenu ce qui suit:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché:
  - (a) le présent Marché,
  - (b) la soumission du Titulaire,
  - (c) la Décomposition du prix global et forfaitaire, et
  - (d) la description technique des Travaux, 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 réaliser les travaux, de livrer les fournitures, de réaliser les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services*] ou [*d'exécuter les prestations et de reprendre toutes les malfaçons y afférentes*] en conformité absolue avec les dispositions du présent Marché.
3. L'Autorité contractante convient de son côté de payer au Titulaire, au titre des [Travaux, fournitures et services] ou [prestations], et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le prix du marché, ou tout autre

montant dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après : [*Inscrire les modalités de paiement retenues*].

4. Le présent marché est soumis au régime fiscal de droit commun en vigueur en République du Bénin ou autre [*A spécifier*]. Le titulaire est assujéti au paiement d'une redevance de régulation de montant hors taxes du marché conformément aux textes [*au taux de.....du montant hors taxes du marché*].
5. 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 (ou toutes autres modalités de pénalités retenues)*] 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.
6. 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.
7. 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.

**Signé, Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ (pour l'Autorité contractante)**

**Signé, Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ (pour le Titulaire)**

**ANNEXE**  
**LISTE DES PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE  
COTATION**

1. 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 éliminatoire**) ;
2. Une attestation des IMPOTS en original, en cours de validité à la date de dépôt des offres (**pièce éliminatoire**) ; 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 ;
3. Une attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) en original, en cours de validité à la date de dépôt des offres (**Pièce éliminatoire**) ; les attestations de sécurité sociale datant de moins de six (6) mois sont acceptables ;
4. Une copie certifiée conforme du registre de commerce et des statuts le cas échéant, définissant la forme juridique de l'Entreprise (**Pièces non éliminatoires**) ;
5. L'engagement du soumissionnaire dûment rempli par ce dernier (dater, signer et cacheter) 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**) ;
6. L'original ou la photocopie du Relevé d'Identité Bancaire (**pièce non éliminatoire**).