ANNEXE III AU REGLEMENT FINANCIER PORTANT PROCEDURES DES ACHATS DE BIENS ET DES SERVICES

Les présentes procédures d'achat des biens et services s'inspirent des règlementations nationales des Etats membres et définissent les règles applicables à la préparation, à la passation et au suivi de l'exécution des contrats de travaux et d'achat de biens et de services conclus par la Conférence avec des tiers.

Elles traitent également des attributions et des rôles des différents intervenants dans les phases de passation des marchés.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

LEGIBENIN

Article 1 : Au sens du présent manuel, on entend par :

- Marché public : tout contrat écrit passé conformément aux dispositions en vigueur, notamment le code des marchés publics de l'Etat du siège et le règlement financier de la Conférence, par lequel un fournisseur ou un prestataire de services, s'engage à réaliser des travaux, prestations intellectuelles, ou à fournir des biens ou des services moyennant rémunération ;
- Accords – cadre : contrats conclus avec des opérateurs économiques publics ou privés, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix, le cas échéant, les quantités envisagées ;
- Acompte : paiement effectué en règlement de l'exécution d'une partie du marché ;
- Allotissement : décomposition d'un projet en plusieurs lots pour des raisons économiques, financières ou techniques. Chaque lot est une unité autonome qui est attribuée séparément ;
- Appel d'offres : mode ou procédure de passation des marchés publics par lequel l'autorité contractante choisit librement son cocontractant après une mise en concurrence préalable des candidats ;
- Attributaire : soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant l'approbation du marché ;
- Avance : paiement partiel effectué préalablement à l'exécution d'une prestation convenue ;
- Avenant : acte contractuel modifiant certaines clauses du marché de base pour l'adapter à des événements survenus après sa signature ;
- Avis d'appel à manifestation d'intérêt : sollicitation technique émanant de l'autorité contractante et qui décrit, de façon sommaire, les prestations à fournir et indique les qualifications et les expériences des candidats ou de leur personnel d'encadrement ;

- Cahier des charges : documents qui déterminent les conditions dans lesquelles les marchés son exécutés. Ils comprennent des documents généraux et des documents particuliers. Les documents généraux fixent les dispositions administratives et techniques générales applicables à une catégorie de marchés. Les documents particuliers fixent les dispositions administratives et techniques particulières nécessaires à l'exécution des prestations propres à chaque marché ;

- Candidat : personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer à une procédure de passation de marchés ;

- Commission d'évaluation des offres : commission chargée, auprès de l'autorité contractante, de procéder à l'ouverture et à l'évaluation des offres. Elle recommande, dans ses conclusions, l'attribution ou non du marché ;

- Demande de cotation : procédure simplifiée de consultation d'entreprises, de fournisseurs et de prestataires de service pour la passation de certaines prestations en dessous du seuil prévu. La forme écrite de la procédure de demande de cotations n'est pas obligatoire ;

- Demande de prix : procédure de mise en concurrence accélérée pour les marchés publics d'un montant inférieur à un seuil défini. La procédure de demande de prix revêt la forme écrite et la publicité de l'avis est limitée ;

- Dossier d'appel d'offres (DAO) : document comprenant les renseignements nécessaires pour l'élaboration de la soumission, l'attribution du marché et son exécution ;

- Garantie de bonne exécution : garantie réelle ou personnelle fournie par le soumissionnaire pour assurer sa participation à la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;

- Garantie de remboursement de l'avance de démarrage ;

- Maitre d'œuvre : personne physique ou morale de droit public ou privé chargée par l'autorité contractante, dans le cadre de la réalisation d'un ouvrage , de missions de conception et d'assistance à la passation de marché, à l'exécution et à la conception des prestations objet d'un marché aux termes d'une convention de maîtrise d'œuvre ;

- Maitre d'ouvrage : personne morale de droit public ou privé, affectataire de l'ouvrage ou de l'équipement technique, objet du marché ;

- Maitre d'ouvrage délégué (MOD) : personne morale de droit public ou privé qui reçoit du maître d'ouvrage, délégation de tout ou partie de ses attributions. La délégation revêt la forme d'un mandat confié à un tiers ou d'un mandat général. Elle fait l'objet d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée ;

- Marché à commandes : contrat par lequel l'autorité contractante couvre ses besoins courants annuels de fournitures dont il n'est pas possible, en début d'année, de prévoir l'importance exacte ou qui excèdent les possibilités de stockage. Il est conclu avec un ou plusieurs opérateurs économiques et exécuté au fur et à mesure de la survenance du besoin par l'émission de bons de commande et financé par le budget de fonctionnement. Ces marchés indiquent les limites minimales et maximales de la fourniture globale à livrer soit en valeur, soit en quantité. Ils ne peuvent excéder trois ans ;

LEG-BENIN

- Offre : ensemble d'éléments juridique, technique et financier inclut dans le dossier de soumission

- Ordre de service : document contractuellement établi fixant les prix, délais, programmes et autres modalités d'exécution d'un marché ;

- Prestations : tous travaux, toutes fournitures, tous services ou toutes œuvres intellectuelles à exécuter ou à fournir conformément à l'objet d'un marché ;

- Soumission : acte d'engagement écrit au terme duquel un soumissionnaire fait connaître ses conditions et s'engage à respecter les cahiers des charges applicables ;

- Soumissionnaire : candidat, entrepreneur, fournisseur ou prestataire ayant présenté une offre lors d'un appel à la concurrence ;

- Termes de références : document établi par l'autorité contractante et définissant les exigences qu'elle requiert y compris les méthodes à utiliser et les moyens à mettre en œuvre ainsi que les résultants qu'elle escompte ;

- Titulaire : personne physique ou morale, en charge de l'exécution d'un marché public après son approbation.

LEGIBENIN

Article 2 : Les procédures de passation des marchés, quel qu'en soit le montant, sont soumises aux principes généraux suivants :

- l'économie et l'efficacité du processus d'acquisition ;
- la liberté d'accès à la commande publique ;
- l'égalité de traitement des candidats, la reconnaissance mutuelle ;
- la transparence des procédures, et ce à travers la rationalité, la modernité et la traçabilité des procédures.

Article 3 : Les opérations ci-après ne sont pas soumises aux procédures de passation des marchés et peuvent donner lieu à règlement sur mémoires ou factures :

- l'achat de produits pétroliers destinés uniquement aux véhicules de fonction et de services ;

- l'achat des titres de transport aérien pour les besoins des missions des personnels ;

- les dépenses relatives à l'hébergement, au transport et à la restauration à l'occasion des missions officielles des personnels ;

- les dépenses relatives à l'affrètement de matériel roulant terrestre ;

- les dépenses relatives aux évacuations sanitaires et décès.

CHAPITRE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Article 4 : La passation d'un marché est obligatoire pour toute commande de travaux, de fournitures, de prestations intellectuelles ou de service dont le montant est égal ou supérieur aux seuils ci-dessous fixés :

- vingt millions (20 000 000) francs CFA pour les marchés de travaux ;
- dix millions (10 000 000) francs CFA pour les marchés de fournitures ;
- cinq millions (5 000 000) francs CFA pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

Article 5 : Pour l'exécution de toute dépense inférieure aux seuils ci-dessus mentionnés, une cotation est requise auprès d'au moins trois fournisseurs à actionnariat différent.

Article 6 : Lorsqu'il est fonction d'un seuil, le choix de la procédure applicable est déterminé dans les conditions suivantes, quel que soit le nombre de prestataires auxquels il est fait appel :

- en ce qui concerne les travaux, est prise en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération de travaux portant sur un ou plusieurs ouvrages. Il y a opération de travaux lorsque le maître d'ouvrage prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique, économique ou comptable. La délimitation d'une catégorie homogène de travaux ne doit avoir, ni pour objet, ni pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables ;

- en ce qui concerne les fournitures et les services, est prise en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes, soit, en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. La délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services ne doit, avoir ni pour objet, ni pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables.

Les prestations homogènes sont des biens de même nature ou appartenant à une même famille. Le caractère homogène des prestations de fournitures, ainsi que celui des prestations de services est apprécié par les autorités contractantes selon la nomenclature définie par les structures publiques compétentes.

Pour les marchés mixtes, l'évaluation du seuil est fonction de la procédure d'acquisition retenue. A cet effet, lorsque la procédure comprend des travaux et des fournitures, son choix est fonction de la part relative en valeur des travaux ou des fournitures la plus importante. Lorsque la procédure comprend des catégories de travaux ou de fournitures et des catégories de prestations intellectuelles, son choix est fonction de l'impact prédominant d'une catégorie par rapport à l'autre sur le résultat final.

Pour les marchés comportant des lots, est retenue la valeur estimée de la totalité des lots. La procédure de passation de chaque lot est celle qui s'applique au marché pris dans son ensemble.

CHAPITRE 3 : LES INTERVENANTS

Article 7 : Les organes et personnes intervenant dans la chaine de passation et de gestion des marchés sont :

- la Commission d'analyse et d'évaluation des marchés ;
- la Commission de réception des marchés ;
- la Commission de contrôle.

LEGIBENIN

Article 8 : La Commission d'analyse et d'évaluation des marchés est composée comme suit :

- un président ;
- un représentant du service en charge du budget et de la comptabilité matière, rapporteur ;
- un représentant du service bénéficiaire, membre ;
- le contrôleur financier ou son représentant, membre ;
- un ou deux spécialistes dans la matière objet de la consultation, si nécessaire, sans voix délibérative.

La Commission peut faire recours à toute expertise qu'elle juge nécessaire. Ses membres sont tenus au secret professionnel et au principe de confidentialité des débats.

Elle se réunit sur convocation écrite de son président au jour et heure indiqués.

Article 9: La personne responsable du marché est le chef du département en charge des questions financières. Il est chargé, en collaboration avec les autres membres de la Commission, de :

- la coordination de toutes les activités relatives à la passation des marchés, y compris la programmation des livraisons ;
- la programmation des acquisitions ;
- l'actualisation régulière du plan de passation des marchés ;
- la préparation, la finalisation et le lancement des appels d'offres et demandes de proposition ;
- la préparation des procès verbaux de l'ouverture et de l'évaluation des soumissions et l'élaboration des rapports d'évaluation des soumissions ;
- la préparation et la soumission des contrats pour signature.

Article 10 : Les marchés sont passés suivant le plan de passation de marchés approuvé **par le Conseil des Ministres.**

Ce plan comporte toutes les informations relatives à la désignation des marchés, leurs estimations prévisionnelles, les méthodes de passation et les périodes de préparation des dossiers et de lancement. Il doit être cohérent avec les crédits alloués par le budget de l'exercice.

Il doit être présenté en même temps que le budget.

Article 11 : La commission de réception des marchés est composée:

- du responsable chargé des finances ou son représentant, président ;
- du représentant du service bénéficiaire, rapporteur ;
- du représentant du service en charge du budget et de la comptabilité matière ;
- d'une personne ressource dans la matière objet du marché, si nécessaire.

LEG-BENIN

La réception donne lieu à l'établissement d'un procès verbal de réception signé par tous les membres présents. Ce procès verbal matérialise le transfert de propriété au profit de la Conférence.

Concernant les bons de commande et les marchés à ordre de commande, les attestations de service fait et/ou les bordereaux de livraison tiennent lieu de procès verbaux de réception.

Article 12 : Les contrats de fournitures courantes donnent lieu à une réception unique constatée après la livraison des biens.

Les contrats de travaux et d'équipement donnent lieu à une double réception provisoire et définitive.

La réception provisoire est prononcée deux semaines après la pré-réception technique effectuée par la personne chargée du contrôle technique.

La réception définitive est prononcée à la livraison des biens et constitue le point de départ du délai de garantie.

Elle est prononcée de plein droit à l'expiration du délai de garantie si le maître d'ouvrage n'a pas notifié au titulaire des réserves sur l'ouvrage.

Article 13: Les contrats de prestations intellectuelles sont soumis à une validation des rapports par un comité constitué à cet effet par le Secrétaire Général de la Conférence.

Article 14 : Le contrôle de la bonne exécution du plan de passation des marchés, du respect des procédures décrites et de la règlementation générale sur les marchés est exercé par la Commission de vérification administrative et financière.

Dans le cadre de sa mission annuelle de contrôle sur la gestion administrative et financière de la Conférence, la Commission de vérification se prononce sur le respect des procédures de passation et de gestion des marchés par les intervenants commis à cet effet.

Elle peut recourir à toute expertise dans le cadre de l'exécution de sa mission de contrôle. A ce titre, elle peut commettre le Commissaire aux comptes en vue d'effectuer un contrôle a posteriori du respect des procédures de passation des marchés et de la bonne consommation des crédits budgétaires alloués.

Article 15 : Peut être candidat à un contrat de marché, toute personne physique ou morale, à l'exception des ascendants, des descendants et des conjoints des premiers responsables de la Conférence et des membres des Commissions visées à l'article 7, pouvant justifier de capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution de la commande.

Le candidat doit également justifier qu'il est à jour de toutes ses obligations légales à l'égard des administrations fiscales, parafiscales et sociales de son pays d'établissement ou de base fixe.

La liste des pièces à produire est celle requise par la réglementation des marchés publics du pays d'établissement.

D'autres justifications des capacités techniques peuvent être exigées à condition qu'elles soient dûment motivées par les caractéristiques du marché et spécifiées dans le dossier d'appel d'offres.

LEGIBENIN

CHAPITRE 4 : LES MODES DE PASSATION

Article 16 : le Secrétaire Général choisit les modes de passation des marchés conformément aux dispositions en vigueur.

Les marchés sont passés en principe par appel d'offre international ou national ouvert.
Toutefois, ceux-ci peuvent exceptionnellement être passés par appel d'offres restreint, par concours ou de gré à gré selon la procédure de l'entente directe.

Article 17 : La procédure par appel d'offres se conclut sans négociation, sur la base de critères objectifs d'évaluation préalablement portés à la connaissance des candidats dans le dossier d'appel d'offres et exprimés en termes monétaires.

L'appel d'offres n'est valable que si, à l'issue du délai fixé pour le dépôt des offres et après avoir respecté toutes les dispositions réglementaires, le Secrétaire Général a reçu au moins une soumission jugée conforme au dossier d'appel d'offres.

Article 18 : L'appel d'offres international est dit « ouvert » lorsque tout candidat exerçant dans l'un des Etats membres de la CIMA, qui n'est pas exclu du marché, peut soumettre une offre ou une demande de pré qualification.

LEGIBENIN

Article 19 : L'appel d'offres est dit « restreint » lorsque seuls les candidats spécialisés que le Secrétaire Général a présélectionnés peuvent remettre des offres. Il est ensuite procédé comme en appel d'offres ouvert.

Il ne peut être recouru à cette procédure que lorsque, exclusivement, les biens, les fournitures, les travaux ou les services, de par leur nature spécialisée, ne sont disponibles qu'auprès d'un nombre limité de fournisseurs, d'entrepreneurs, ou de prestataires de services.

L'ordonnateur consulte les entreprises au regard de leurs références techniques et de la spécificité des prestations sollicitées.

Les candidats à un appel d'offres restreint ne doivent pas figurer sur la liste des fournisseurs défaillants publiée par l'administration en charge de la régulation des marchés publics. Dans tous les cas, ils doivent apporter la preuve de leur compétence à exécuter les prestations sollicitées.

Article 20 : Les contrats de prestations intellectuelles sont passés après une demande de propositions qui est une mise en concurrence des consultants présélectionnés.

Les contrats de prestations intellectuelles recouvrent les activités qui ont pour objet des prestations à caractère principalement intellectuel, dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable.

Ils incluent notamment, les services d'assistance informatique et de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Les consultants sont sélectionnés en raison de leur aptitude à exécuter les prestations en question, sur la base de critères publiés dans le dossier de demande d'expression d'intérêt.

Article 21 : Pour le recrutement des consultants individuels, il est possible de recourir à leur expertise dans le cadre de missions pour lesquelles l'expérience et les qualifications de l'expert constituent un critère de choix.

Les consultants individuels sont choisis en fonction de leurs qualifications, eu égard à la nature de la mission. La publicité est obligatoire.

Article 22 : Lorsque le montant prévisionnel du marché est inférieur aux seuils fixés, il est recouru aux demandes de cotation non formelles adressées à trois prestataires qualifiés au moins.

La formalité de constitution d'une commission d'attribution n'est pas exigée.

Les propositions de cotation se font sous plis fermés et sont examinées par le Secrétaire Général qui attribue le marché à l'entreprise ayant présenté l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse.

Lorsque l'ordonnateur n'obtient pas trois factures pro forma, il peut recourir à la procédure de « gré à gré ».

Article 23 : Les marchés sont dits de « gré à gré » lorsque le Secrétaire Général engage les discussions pour l'attribution du marché au soumissionnaire provisoirement retenu.

Article 24 : Les marchés, quelle qu'en soit la forme peuvent être passés de gré à gré suivant la procédure de l'entente directe, lorsque le Secrétaire Général, sans formalités, engage les discussions, avec un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de services.

Article 25 : Le marché est passé de gré à gré dans les cas suivants :

- extrême urgence, pour les travaux, fournitures ou services que le Secrétaire général doit faire exécuter en lieu et place de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire défaillant ;
- urgence impérieuse motivée par des circonstances imprévisibles ou de force majeure ne permettant pas de respecter les délais prévus dans les procédures d'appel d'offres et de demande de prix, nécessitant une intervention immédiate, et lorsque le Secrétaire Général n'a pas pu prévoir les circonstances qui sont à l'origine de l'urgence ;
- lorsque les besoins ne peuvent être satisfaits que par une prestation nécessitant l'emploi d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul entrepreneur, un seul fournisseur ou un seul prestataire ;
- lorsque les marchés ne peuvent être confiés qu'à un prestataire déterminé pour des raisons techniques ou s'il y a une nécessité de continuer avec le même prestataire ou pour des raisons artistiques ;
- lorsque les prestations requièrent la sélection d'un consultant particulier en raison de sa qualification unique ou de la nécessité de continuer avec le même fournisseur ;
- lorsque deux appels d'offres successifs sont déclarés infructueux. Dans ce cas la priorité est accordée aux soumissionnaires dont les offres techniques ont été jugées conformes.

Dans tous les cas, l'attribution du marché est effectuée après consultation préalable d'au moins trois entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires pour connaitre la vérité des prix.

CHAPITRE 5 : LES DOSSIERS TYPES DE SOUMISSION

Article 26 : Les dossiers d'appel d'offres sont préparés par le Secrétaire général sur proposition des services bénéficiaires, soit en collaboration avec les services techniques, soit en collaboration avec les consultants spécialisés.

LEGIBENIN

Le dossier d'appel d'offres comprend notamment :

- les instructions aux soumissionnaires ou aux candidats ;
- les données particulières de l'appel d'offres ;
- le cahier des clauses administratives générales ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques générales ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- les termes de référence ou le descriptif de la fourniture ;
- le cadre du bordereau des prix unitaires ;
- le cadre du devis estimatif comprenant les quantités à exécuter ;
- le cadre du sous-détail des prix ;
- les formulaires types relatifs notamment à la soumission et aux cautions.

Article 27 : Le dossier d'appel d'offres est, dès la publication de l'avis d'appel d'offres, mis à la disposition de chaque candidat qui en fait la demande contre paiement des frais y afférents.

Article 28 : Le règlement particulier d'appel d'offres comprend les instructions aux soumissionnaires ou instructions aux candidats et les données particulières. Il doit préciser entre autres :

- la présentation et la constitution des offres ;
- les conditions de rejet des offres ;
- les critères d'évaluation des offres ;
- les modes d'attribution du marché ;
- les règles de pré-qualification et de post-qualification, le cas échéant.

Article 29 : Les travaux, fournitures et prestations de services qui font l'objet d'un marché sont définis par référence aux normes, agréments techniques ou spécifications nationales, ou à défaut, par référence à des normes ou agréments techniques ou spécifications régionales ou internationales.

Il ne peut être introduit dans les clauses contractuelles propres à un marché des spécifications techniques mentionnant des produits d'une fabrication ou d'une provenance déterminée qui ont pour effet de favoriser ou d'éliminer certaines entreprises, à moins que de telles spécifications ne soient justifiées par l'objet du marché.

Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque le Secrétaire Général n'a pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés.

LEGIBENIN

Article 30 : Les marchés passés par appel d'offres doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à concurrence porté à la connaissance du public. L'appel d'offres doit faire connaitre au moins :

- la référence de l'appel d'offres, l'objet du marché et la date de signature ;
- le type d'appel d'offres ;
- le ou les lieux où l'on peut consulter ou acquérir le dossier d'appel d'offres ;
- la qualification des candidats et les conditions d'acquisition du dossier d'appel d'offres ;
- les principaux critères d'évaluation des offres ;
- le lieu, la date limite de dépôt ainsi que l'heure d'ouverture des offres ;
- le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;
- les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission ;
- le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement.

Article 31 : La publicité se fait par insertion dans un journal d'annonces légales de l'Etat de siège ou dans toute autre publication nationale ou internationale.

Les documents d'appel d'offres ou de consultation peuvent être mis à la disposition des candidats par voie électronique.

Le Secrétaire Général se doit de ne pas divulguer les renseignements que les soumissionnaires lui ont communiqués à titre confidentiel sous peine de poursuites.

LEGIBENIN

CHAPITRE 6 : LES DELAIS DE RECEPTION

Article 32 : Le délai de réception des offres ou des candidatures ne peut être inférieur à trente (30) jours calendaires pour les appels d'offres nationaux et à quarante cinq (45) jours calendaires pour les appels d'offres internationaux.

Toutefois, ce délai peut être ramené à quinze (15) jours calendaires pour ce qui concerne les fournitures, les prestations intellectuelles et les services.

Dans la procédure restreinte, le délai de réception des offres ne peut être inférieur à vingt (20) jours calendaires.

Article 33 : Ce délai court à compter de la date de la première parution de l'avis dans les journaux d'annonces légales.

La date limite de dépôt des offres et la date d'ouverture des plis doivent coïncider. Tout report éventuel de la date limite de dépôt des plis doit être communiqué au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date initialement prévue dans l'avis d'appel d'offres pour les appels d'offres nationaux et de quinze (15) jours pour les appels d'offres internationaux.

CHAPITRE 7 : LES CAPACITES DES CANDIDATS

Article 34 : Tout candidat à un marché , quelle que soit la procédure de passation, doit justifier, aux fins d'attribution, de ses capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution des prestations concernées.

Les capacités juridiques, techniques ou financières doivent reposer sur des critères objectifs suffisamment définis dans le dossier d'appel d'offres.

Article 35 : L'inexactitude des informations relatives aux capacités techniques, financières et aux pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre.

Article 36 : Les offres déposées par les soumissionnaires doivent être revêtues de leur seing ou de celui de leurs mandataires. Ces derniers ne peuvent représenter plus d'un soumissionnaire dans la procédure relative au même marché.

Article 37 : Pour être admis à présenter une offre, les soumissionnaires des marchés passés par appel à concurrence sont tenus de fournir une garantie d'offre lorsque la nature des prestations le requiert. Le montant de la garantie ou du contrat d'assurances caution de soumission doit être égal au montant indiqué dans le dossier d'appel à concurrence. Il est fixé en fonction de l'importance du marché par le Secrétaire Général. Il est compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché.

La garantie peut être constituée sous forme de dépôt d'une somme d'argent, soit du cautionnement d'une banque ou d'une compagnie d'assurances agréée.
Cette garantie est restituée au vu de la mainlevée donnée par le Secrétaire Général ou, d'office, aussitôt après la constitution du cautionnement définitif de tous les soumissionnaires retenus.

LEGIBENIN

CHAPITRE 8 : L'OUVERTURE ET L'EXAMEN DES OFFRES

Article 38: Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, la séance d'ouverture des plis est publique.

L'ouverture des plis a lieu aux date et heure fixées dans le dossier d'appel d'offres, en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents ainsi que d'observateurs indépendants si nécessaire.

Le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et/ou variante, et le cas échéant, le montant des rabais proposés, le délai de réalisation, sont lus à haute voix, la présence ou l'absence de garantie d'offre est également mentionnée. Ces renseignements sont consignés dans le procès verbal de la séance d'ouverture auquel est jointe la liste des personnes présentes.

Le procès verbal est signé par les membres présents de la Commission d'analyse et d'évaluation et les observateurs présents. Tout soumissionnaire présent peut disposer d'une copie du procès verbal s'il en fait la demande.

Article 39 : Après la séance d'ouverture des plis, la Commission procède ensuite à l'analyse des offres. Elle consiste en la vérification des pièces administratives, l'évaluation des offres techniques et financières et leur classement suivant les critères édictés par le dossier d'appel d'offres.
Au terme de cette analyse, la Commission émet des propositions d'attribution des marchés selon les modalités prévues à l'article 40.

Le rapport d'analyse sanctionnant les travaux, signé de l'ensemble des membres présents est soumis à l'ordonnateur pour approbation ou recommandation dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

Article 40 : Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, l'évaluation des offres se fait sur la base de critères économiques, financiers et techniques contenus dans le dossier d'appel d'offres afin de déterminer l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse.

Les critères d'évaluation des offres, tels que les coûts d'utilisation, le prix, la rentabilité, la valeur technique et fonctionnelle, notamment les conditions d'exploitation et d'entretien ainsi que la durée de vie potentielle des ouvrages, produits, fournitures et service après vente et l'assistance technique, le délai d'exécution et le calendrier de paiement, doivent être objectifs, en rapport avec l'objet du marché, quantifiables et exprimés en termes monétaires. En matière de demande de cotation, si le Secrétaire Général ne retient qu'un seul critère, celui-ci doit être le prix.

Article 41 : Les offres de base des soumissionnaires doivent être conformes aux dispositions du dossier d'appel d'offres. Les marchés sont exonérés conformément aux dispositions prévues par l'Accord de siège entre la CIMA et l'Etat de siège.

Article 42: La soumission des propositions s'effectue sous la forme d'une enveloppe unique contenant deux enveloppes distinctes comportant respectivement une proposition technique et une proposition financière. Il n'est pas demandé de garantie d'offres pour les prestations intellectuelles.

Article 43 : La sélection s'effectue, soit sur la base de la qualité technique de la proposition, notamment l'expérience du consultant, la qualification des experts, la méthode de travail proposée et du montant de la proposition financière, soit sur la base d'un budget prédéterminé dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible, soit sur la base de la meilleure proposition financière soumise par des consultants ayant obtenu la note technique minimale précisée dans le dossier de demande de propositions.

Article 44 : Le Secrétaire Général notifie l'attribution du marché, dans le délai de validité des offres défini dans le dossier d'appel d'offres, au soumissionnaire dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse.

Le marché est signé par le Secrétaire Général et l'attributaire et visé par le Contrôleur Financier.

Les autres soumissionnaires sont informés du rejet de leur offre. Leur caution leur est restituée après constitution du cautionnement définitif du soumissionnaire retenu.

Article 45 : Le marché, après accomplissement des formalités d'approbation doit être notifié avant tout commencement d'exécution. La notification consiste en un envoi de deux exemplaires du marché approuvé au titulaire, pendant la période de validité des offres, par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de la notification est la date de la réception du marché par le titulaire.

LEGI-BENIN

La notification doit intervenir pendant la période de validité des offres. Passé ce délai, le soumissionnaire est autorisé à retirer ou modifier son offre.

Le titulaire du marché procède à l'accomplissement des formalités d'enregistrement et de timbre dans les délais prescrits par la règlementation en vigueur.

Article 46 : Le marché entre en vigueur dès son approbation par le Secrétaire Général. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution.

Les délais d'exécution courent à compter de la date indiquée dans « l'ordre de service de commencer les prestations ».

CHAPITRE 9 : L'EXECUTION ET LE REGLEMENT DES MARCHES

Article 47 : Tout marché doit notamment contenir les mentions obligatoires suivantes :

- l'objet du marché ;
- le numéro, les dates d'approbation et de notification du marché ;
- l'indication de l'imputation budgétaire ;
- l'indication des parties contractantes ;
- l'énumération, par ordre de priorité, des pièces constitutives du marché comprenant notamment, la soumission ou l'acte d'engagement, les cahiers des clauses administratives et techniques particulières, le devis ou le détail estimatif, le bordereau des prix unitaires, le sous-détail des prix et les cahiers des clauses administratives et techniques générales ;
- les obligations sociales, fiscales et douanières ;
- le délai et le lieu d'exécution ;
- les conditions de constitution des cautions ;
- les conditions de résiliation du contrat ;
- les conditions de règlement, de réception ou de livraison ;
- le relevé d'identité bancaire du titulaire du marché ;
- le droit applicable et les modalités de règlement des litiges ;
- les conditions de révision des prix ;
- les délais de garantie opérationnelle des prestations ;
- la clause anti-corruption.

Article 48 : Le cahier des clauses administratives générales fixe les dispositions administratives applicables à toute catégorie de marchés.

Article 49 : Le cahier des clauses administratives particulières fixe les dispositions administratives propres à chaque marché.

LEGIBENIN

Article 50 : Le cahier des clauses techniques se compose du cahier des clauses techniques générales et du cahier des clauses techniques particulières.

Le cahier des clauses techniques générales fixe les conditions techniques applicables à toutes les prestations de même nature.

Le cahier des clauses techniques particulières fixe les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations prévues au marché.

Les cahiers des clauses administratives précisent les conditions de suspension du délai de garantie.

CHAPITRE 10 : LES INCIDENTS EN COURS D'EXECUTION

Article 51 : Les stipulations relatives au montant d'un marché peuvent être modifiées par la Commission de validation du marché dans les cas suivants :

- par ordre de service, lorsque la valeur des prestations supplémentaires est inférieure à quinze pour cent (15%) de la valeur totale du marché de base. Les ordres de services relatifs aux prix, aux délais et aux programmes constituent des actes contractuels de gestion d'un marché dont la signature est subordonnée aux justificatifs de la disponibilité de crédits ;

- par avenant, lorsque la valeur des prestations supplémentaires atteint quinze pour cent (15%) de la valeur totale du marché de base. L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché de base. Il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix ;

- par un nouveau marché, lorsque la valeur des prestations supplémentaires atteint trente pour cent (30%) de la valeur totale du marché de base. La passation de ce nouveau marché reste soumise au respect des présentes dispositions.

Article 52 : La révision de prix, en application des clauses contractuelles, ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant. Toutefois, lorsque cette révision de prix conduit à une variation supérieure ou égale à quinze pour cent (15%) du montant initial ou du montant de la partie du marché restant à exécuter, le Secrétaire Général ou le titulaire du marché peut demander la résiliation du marché.

Article 53 : En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché et imputable au titulaire du marché, ce dernier est passible de pénalités après mise en demeure préalable. Ces pénalités ne peuvent excéder le montant fixé dans le cahier des clauses administratives pour chaque nature de marché et précisé dans le cahier des clauses administratives particulières.

Article 54 : Lorsque le montant de la pénalité encourue excède celui fixé dans le cahier des charges, le Secrétaire Général peut résilier le contrat.

La remise totale ou partielle des pénalités peut être prononcée par le Secrétaire Général, après avis de la Commission d'analyse et d'évaluation.

CHAPITRE 11 : LES VARIATIONS DES PRIX DU MARCHE

Article 55 : Les marchés sont conclus à prix ferme ou à prix révisable.

Le prix est ferme lorsqu'il ne peut pas être modifié en cours d'exécution du marché en raison des variations des conditions économiques.

LEG-BENIN

Le prix est révisable lorsqu'il peut être modifié durant l'exécution des prestations en fonction des conditions de révision expressément prévues par le marché en vertu d'une clause de révision du prix stipulée au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers.

Article 56 : Lorsque les prix unitaires des marchés sont réglementés et font l'objet d'une tarification, ils peuvent être ajustés.

Lorsque le marché à conclure est à prix ferme, que le délai de validité des offres s'est écoulé sans que le soumissionnaire retenu n'ait reçu notification de l'ordre de service et s'il peut justifier de la variation des prix, le titulaire du marché peut demander l'actualisation de son offre.

Le montant actualisé correspond à l'engagement définitif à la date du commencement des délais d'exécution du marché.

Les règles d'actualisation des prix s'appliquent aux marchés dont les délais d'exécution sont inférieurs à douze (12) mois, notamment en cas d'instabilité notoire de l'indice des prix.

Article 57 : Les modifications des prix résultant de l'actualisation et de l'ajustement donnent lieu à l'établissement d'un avenant conformément aux dispositions en vigueur.

Article 58 : Tout marché dont le délai d'exécution est supérieur à douze (12) mois peut contenir une clause de révision de prix. La formule de révision s'applique au montant des acomptes et doit être indiquée dans le cahier des charges.

Article 59 : Les prix de référence à considérer sont ceux figurant sur le bordereau des prix unitaires à la date limite de validité des offres.

Le montant du marché révisé s'obtient en appliquant au montant initial du marché la formule de révision des prix.

Article 60 : Si pendant les délais contractuels, les prix unitaires entrant dans la composition de la formule de révision des prix subissent une variation en plus ou en moins, il est fait application des dispositions ci-après :

- la révision du prix de référence doit être opérée sur le montant de chaque acompte puis, en fin d'exécution du marché, sur le montant du paiement pour solde ;
- les prix unitaires utilisés pour la révision doivent être appréciés à la date de réalisation réelle et, au plus tard, à la date limite de réalisation contractuelle des opérations donnant lieu à ces versements.

La révision prévue au présent article, ne peut intervenir que lorsque la variation des prix du marché atteint un taux compris entre trois pour cent (3%) et cinq pour cent (5%) du marché initial. Ce taux est fixé **dans** le cahier des charges du dossier d'appel à concurrence.

Si le marché ne comporte pas de clause de révision des prix, il doit être fait recours au sous détail des prix du bordereau des prix unitaires.

Article 61 : Le jeu normal des révisions de prix du marché initial, en application des clauses contractuelles, ne donne pas lieu à passation d'avenant.

LEGIBENIN

Toutefois, lorsque l'application de la formule de révision des prix conduit à une variation supérieure à vingt pour cent (20%) du montant initial du marché, le Secrétaire Général ou le titulaire peuvent demander la résiliation du marché.

CHAPITRE 12 : L'AJOURNEMENT DES MARCHES

Article 62 : Le Secrétaire Général peut ordonner l'ajournement des travaux, fournitures ou prestations de services objet du marché, avant leur achèvement, par décision d'ajournement pour toute raison qui lui est propre.

Article 63 : Lorsque le Secrétaire Général ordonne l'ajournement de l'exécution du marché pour une durée de plus de trois (3) mois, le titulaire a droit à la résiliation de son marché. Il en est de même en cas d'ajournement successifs dont la durée cumulée dépasse trois (3) mois.

L'ajournement ouvre droit au titulaire du marché à une indemnité d'ajournement. Ladite indemnité est, le cas échéant, déterminée au vu des éléments justificatifs des charges exposées par le titulaire du marché.

CHAPITRE 13 : LES RESILIATIONS

LEGIBENIN

Article 64 : Tout contrat peut faire l'objet d'une résiliation dans les conditions stipulées dans le cahier des charges, dans les cas suivants :

1) à l'initiative du titulaire:

- en cas de faute du titulaire du marché telle que stipulée aux cahiers des clauses administratives générales et particulières ;
- en cas d'inexactitude dans les déclarations du titulaire constatées en cours d'exécution du marché ;
- en cas de liquidation ou de redressement judiciaire de l'entreprise du titulaire ;
- lorsque le titulaire du marché dispose des approvisionnements ayant fait l'objet d'acomptes pour d'autres travaux ou fournitures autres que ceux prévus au marché.

2) à l'initiative du Secrétaire Général :

- en cas de défaillance du Secrétaire Général, notamment le défaut de paiement rendant l'exécution du marché impossible et à la suite d'une requête restée sans effet pendant au moins trois (3) mois ;
- en cas d'ajournement dans les conditions prévues à l'article 63 ;
- en cas de diminution des prestations excédant quinze pour cent (15%) du montant initial du contrat.

3) à l'initiative de chacune des parties

- lorsque l'application des formules de révision des prix conduit à une augmentation supérieure à vingt pour cent (20%) du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter tel que spécifié à l'article 61 ;

- lorsque le montant des pénalités de retard atteint un seuil supérieur à cinq pour cent (5%) du montant initial du marché ;

- en cas de force majeure rendant impossible l'exécution du marché.

Article 65 : Lorsque la résiliation est prononcée à l'initiative du Secrétaire Général et sans qu'aucune faute contractuelle ne puisse être imputée au titulaire du marché, ou lorsque la résiliation est prononcée à l'initiative du titulaire du marché sur la base de l'article 64, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation calculée forfaitairement sur la base des prestations restant à exécuter.

Ce pourcentage est fixé dans le cahier des clauses administratives générales pour chaque catégorie de marché.

Le montant de l'indemnité de résiliation est fixé de commun accord entre le Secrétaire Général et le titulaire du marché.

En cas de désaccord, la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA est saisie à l'effet d'un arbitrage.

CHAPITRE 14 : LES REGLEMENTS DES MARCHES

LEGI-BENIN

Article 66 : Les marchés donnent lieu à des versements, soit à titre d'avance ou d'acomptes, soit à titre de règlement partiel, définitif ou pour solde du marché.

Article 67 : Des avances de démarrage peuvent être accordées en raison des opérations préparatoires à l'exécution des travaux, fournitures, services courants ou de prestations intellectuelles qui font l'objet du marché.

Le montant total des avances accordées au titre d'un marché ne peut être en aucun cas excéder trente pour cent (30%) du montant du marché initial. Les avances sont définies dans le dossier d'appel d'offres ou de consultation.

Le montant total des avances accordées au titre d'un marché déterminé est, en fonction de la nature des prestations, de trente pour cent (30%) du montant du marché initial pour les travaux, de vingt pour cent (20%) du montant du marché initial pour les fournitures, les prestations intellectuelles et les services courants.

Les avances doivent être garanties à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurances agréée et comptabilisées afin de s'assurer de leur apurement.

Article 68 : Les avances sont remboursées selon des modalités fixées par le marché, par retenue sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Article 69 : Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit au versement d'acomptes, au profit du titulaire du marché.

Le paiement des acomptes est effectué suivant les modalités fixées par le marché à tout titulaire d'un marché prévoyant un délai d'exécution.

Dans les cas d'acomptes versés en fonction de phases techniques d'exécution, le Secrétaire Général peut fixer forfaitairement le montant de chaque acompte sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

Article 77 : Tout marché obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption est nul et de nul effet.

Article 78 : Les sanctions y relatives sont prises, selon le cas, par le Secrétaire Général ou le Président du Conseil des Ministres après avis conforme du Comité des experts.

Article 79 : Les différends, litiges et réclamations élevés ou soulevés par une partie à l'encontre d'une autre découlant de la passation, de l'exécution, du paiement, de l'interprétation ou de la résiliation de marché sont réglés à l'amiable et, éventuellement, par voie contentieuse.

Article 80 : A défaut d'un règlement amiable, le contentieux peut être porté devant un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte uniforme OHADA relatif à l'arbitrage, à condition qu'une clause compromissoire conforme audit acte soit expressément prévue dans le contrat.

Article 81 : Les membres de la Commission d'évaluation et d'analyse et les agents de la Conférence sont tenus par l'obligation de discrétion professionnelle à l'occasion ou au cours des procédures de passation auxquelles ils participent, à quelque titre que ce soit, sous peine des sanctions prévues à l'article 75.

CHAPITRE 17 : LES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 82 : Les communications, les échanges et le stockage d'informations sont faits de manière à assurer l'intégrité des données et la confidentialité des offres et des demandes de participation. Le Secrétaire Général ne prend connaissance du contenu des offres ainsi que des demandes de participation qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

Article 83 : Des dispositions particulières peuvent être prises par le Conseil des Ministres concernant la passation et le suivi de l'exécution des marchés d'une certaine importance, d'une grande complexité et de la nature du financement.

Article 84 : Le Comité des experts rend compte au Conseil des Ministres du bon fonctionnement des organes intervenant dans la passation des marchés et s'assure de la bonne exécution des contrats passés entre la Conférence et les tiers.

La présente annexe au régime financier prend effet à compter de la date de sa signature.

Fait à Bamako, le 09 avril 2015

Pour le Conseil des Ministres,

Le Président

Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances
Le Président
Conseil des Ministres

Jean-Gustave SANON

LEGI-BENIN