

Millennium Challenge Corporation

MCA-BENIN REGIONAL

–

SYSTÈME PROVISOIRE DE CONTESTATION DES SOUMISSIONNAIRES

Date d'entrée en vigueur :
28 mars 2024



Définitions

Mots et termes : Les définitions des termes et expressions s'appliquent à l'ensemble du document, sauf si elles sont spécifiquement définies dans une autre partie, sous-partie, section, disposition ou clause. Les expressions ou termes définis dans une partie, une sous-partie, une section, une disposition ou une clause spécifique prennent cette signification lorsqu'ils sont utilisés dans cette partie, sous-partie, section, disposition ou clause. Les termes non définis gardent leur signification communément admise par le dictionnaire.

Les termes en majuscules utilisés dans le présent document ont la signification indiquée ci-dessous dans la section « Définitions ».

Recours	Une demande formulée par l'Entité MCA auprès de la MCC en vue du réexamen de la décision découlant d'une plainte.
Requérant(e)	Tout plaignant qui dépose un Recours est désigné dans le présent document comme le ou la « Requérant(e) ».
Jour Ouvrable	N'importe quel jour au Bénin qui n'est pas i) un jour férié, ii) un week-end, ou iii) un jour de suspension du travail par les autorités publiques en raison de catastrophes naturelles. La fin du Jour Ouvrable est fixée à 17 heures (heure locale de l'Entité MCA (Bénin, Cotonou) du lundi au jeudi. La fin du Jour Ouvrable est fixée à 14 heures (heure locale de l'Entité MCA (Bénin, Cotonou) le vendredi.
Compact	Le Compact conclu entre la République du Bénin et les États-Unis d'Amérique le 14 décembre 2022 en vertu duquel la MCC fournira un financement en dollars américains au Bénin pour la mise en œuvre d'un programme visant à réduire la pauvreté par la croissance économique au Bénin.
Accord de Don pour le Développement du Compact (CDF)	L'accord de financement conclu entre la République du Bénin et les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la MCC, signé le 06 avril 2022, tel qu'il peut être modifié de temps à autre.
Équipe Responsable du Développement du Compact (CDT - Bénin)	Organisme public chargé par le gouvernement du Bénin de développer le Compact en concertation avec la MCC. Jusqu'à ce que le gouvernement mette en place le MCA-Bénin Régional, toutes les références à la CDT-Bénin s'appliqueront également au MCA-Bénin Régional.
Débriefing	Un mécanisme par lequel les Soumissionnaires ont la possibilité d'obtenir des informations en retour de la part de la CDT-Bénin afin de connaître les raisons pour lesquelles leur offre n'a pas été sélectionnée.

Définitions

Système Provisoire de Contestation des Soumissionnaires (IBCS)	Le présent Système Provisoire de Contestation des Soumissionnaires et les règles et procédures qui y sont énoncées. Ce système s'applique jusqu'à ce qu'il soit remplacé par le système de Contestation des Soumissionnaires du Compact.
Entité MCA	L'entité responsable désignée par le gouvernement pour l'élaboration du Compact ou pour la mise en œuvre du Compact ou du Programme de seuil. L'Entité MCA dans le présent IBCS est l'Equipe Responsable du Développement du Compact – Bénin et à partir de son remplacement par le MCA-Bénin Régional, l'entité MCA sera MCA-Bénin Régional.
MCC	La Millennium Challenge Corporation, une agence du gouvernement fédéral des États-Unis qui octroie des fonds sous forme de subventions pour les passations de marchés conduites par l'Equipe Responsable du Développement du Compact Bénin.
Offre	Un devis, une demande, une offre ou une proposition soumise par le soumissionnaire.
Soumissionnaire	Toute entreprise ou personne qui participe à un processus de passation de marchés de l'Entité MCA pour la fourniture de biens, travaux ou services.
Agent de Passation de Marchés ou Agent de Passation de Marchés par Intérim	La personne physique ou morale faisant office d'Agent de Passation de Marchés pour le compte de l'entité responsable du gouvernement et chargée de conduire le processus de passation de marchés.
PPG	Les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, qui peuvent être modifiées de temps à autre.
Règles de Passation des Marchés	Les Directives et/ou le dossier de sollicitation applicables à la procédure de passation de marché contestée.
Plainte	Une demande de réexamen d'une opération de passation de marchés conformément au présent IBCS.
Plaignant	Tout Soumissionnaire qui soumet une Plainte est désigné dans le présent document par le terme « Plaignant ».
Frais de Dépôt des Plaintes	Les frais payés par le Soumissionnaire pour le dépôt d'une plainte.
Secrétariat	Le personnel de l'Entité MCA désigné par l'Entité MCA pour assurer le secrétariat lors des procédures engagées dans le cadre du présent IBCS.

CONTEXTE

Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation (« MCC »), et la République du Bénin (le « Gouvernement ») ont signé un accord le 14 décembre 2022, dénommé Compact, en vertu duquel la MCC fournira un financement en dollars américains au Gouvernement pour un programme dont l'objectif est de réduire la pauvreté par la croissance économique au Bénin. Le gouvernement a mis en place l'**Équipe Responsable du Développement du Compact** (CDT) qui sera chargée de développer ce Compact en concertation avec la MCC. La CDT a été responsabilisée pour mettre en œuvre le Compact jusqu'à ce qu'il soit remplacé par le MCA-Bénin Régional.

L'**Accord de Don pour le Développement du Compact** CDF entre le Gouvernement et la MCC fait obligation au Gouvernement (y compris toute entité ou personne désignée) de veiller à ce que l'Entité MCA effectue toutes les passations de marchés pour l'acquisition de biens, travaux et services nécessaires à la mise en œuvre du programme du CDF conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (« PPG »).

Le PPG exige en outre que l'Entité MCA établisse et publie un Système Provisoire de contestation des Soumissionnaires (« IBCS ») qui donne à tout Soumissionnaire la possibilité de contester et demander l'examen des opérations et décisions de passation de marchés de l'Entité MCA.

Le présent IBCS doit être inclus dans tout dossier de sollicitation émis par l'Entité MCA.

- **Dans le cas d'un Accord CDF ou d'un Compact**, le présent IBCS reste applicable aux procédures de passation des marchés lancées avant l'adoption par le Gouvernement d'un système formel de contestation des soumissionnaires (BCS), qui sera mis en place après la création de l'Entité du Millennium Challenge Account (MCA-Bénin Régional) et après le recrutement d'un Agent de Passation de Marchés.
- **Dans le cas d'un Programme de seuil**, qui est une autre forme de financement de la MCC en faveur d'un pays partenaire, l'IBCS reste applicable aux marchés passés pendant toute la durée de l'élaboration et de la mise en œuvre du Programme de seuil.

Le présent IBCS ne s'applique pas aux passations de marchés conduites selon a) la méthode de la consultation de fournisseurs et/ou b) la méthode de sélection de consultants individuels pour lesquelles l'Entité MCA a adopté une version modifiée du présent IBCS, dénommée IBCS-IS.

Le présent IBCS ne s'applique qu'aux Plaintes formulées au cours de la procédure de passation de marché, et ne vise pas à examiner ou à réviser la mise en œuvre ou l'exécution d'un contrat après son attribution.

Règle 1. Plaintes

- Règle 1.1.** L'Entité MCA examine une Plainte émanant de tout Soumissionnaire qui estime avoir subi ou qu'il pourrait subir une perte ou un préjudice par suite d'une violation des Règles de Passation des Marchés par l'Entité MCA dans le cadre de la procédure de passation de marché.
- Règle 1.2.** Pour qu'une Plainte soit prise en charge, le Plaignant doit apporter les preuves claires et convaincantes que : a) la procédure de passation de marchés (i) viole les Règles de Passation de Marchés ; ou (ii) est arbitraire, fantaisiste ou caractérisée par un abus de pouvoir discrétionnaire ; et (b) que le Plaignant a subi ou subira une perte ou a un préjudice à cause d'une opération de passation de marchés effectuée par l'Entité MCA.
- Règle 1.3.** Tout Soumissionnaire peut déposer une Plainte, à l'exception :
- (a) des sous-traitants, des sous-consultants et du grand public qui ne sont pas autorisés à déposer une Plainte ;
 - (b) une Plainte ne peut servir à pallier les insuffisances contenues dans l'Offre du Plaignant ;
 - (c) une Plainte ne peut être utilisée comme une allégation de fraude, de corruption ou une intention de mauvaise conduite du processus de passation de marchés. De telles allégations doivent être traitées conformément à la *Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des opérations de la MCC*. Un exemplaire de cette Politique est consultable sur le site internet de la MCC à l'adresse : <https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption>.
- Règle 1.4.** Les opérations de passation de marchés suivantes ne peuvent faire l'objet d'une Plainte :
- (a) le choix de la méthode de passation de marchés [par exemple, Consultation de fournisseurs (Shopping), QCBS, QPBS, QBS, etc.];
 - (b) le choix du type de marché (par exemple, les biens, les travaux, services autres que services de conseil, ou services de consultant) ;
 - (c) les notes attribuées par les membres des panels d'évaluation technique, à moins que le Plaignant puisse démontrer à la satisfaction de l'Entité MCA que la détermination de ces notes est arbitraire, fantaisiste ou caractérisée par un abus de pouvoir discrétionnaire ;
 - (d) la décision de l'Entité MCA de rejeter toutes les Offres et/ou d'annuler un processus de passation de marchés.
- Règle 1.5.** Une Plainte ne peut être déposée contre une décision prise par l'Entité MCA concernant l'Offre d'un autre Soumissionnaire dans le cadre d'une opération de passation de marché.
- Règle 1.6.** Pour qu'une Plainte soit considérée comme étant déposée dans les délais, le Plaignant doit déposer cette Plainte auprès du Secrétariat avant la date limite de dépôt des plaintes qui

sera fixée au plus tard à la fin du Jour Ouvrable de l'Entité MCA, à la date ou avant la date indiquée dans les règles énoncées ci-dessous.

Règle 1.7. Tout Soumissionnaire peut déposer une Plainte dans l'un des deux délais de dépôt des plaintes indiqués ci-dessous ; toutefois, un Plaignant doit demander un Débriefing avant de formuler une Plainte en vertu de la Règle 1.7.2.

1.7.1 Pour les Plaintes déposées avant la soumission des Offres, tout Soumissionnaire peut protester contre le dossier de sollicitation s'il estime que ces documents violent les principes d'ouverture, d'équité et de transparence de la MCC en matière de passation de marchés. Le Plaignant doit déposer sa Plainte auprès du Secrétariat dans les sept (7) Jours Ouvrables suivant la publication du dossier de sollicitation par l'Entité MCA.

1.7.2 Pour les Plaintes déposées après la soumission de l'Offre, tout Soumissionnaire peut contester la notification des résultats de l'évaluation, la notification de l'intention d'adjudication, ou la notification des résultats de la préqualification ou de l'établissement de liste restreinte, ou la notification du rang obtenu à l'issue de l'évaluation des offres techniques ou de la déclaration du caractère déraisonnable des prix.

Règle 1.8. La demande de Débriefing formulée auprès de l'Entité MCA doit être soumise par courrier électronique à l'Entité MCA à l'adresse **MCABeninRegional@crownagents.co.uk** dans les deux (2) Jours Ouvrables suivant la réception de la notification des résultats de l'évaluation, de la notification de l'intention d'adjudication ou de la notification des résultats de la préqualification par l'Entité MCA qui ont été à l'origine de la Plainte.

Règle 1.9. L'Entité MCA fournit une explication écrite par courrier électronique dans les trois (3) Jours Ouvrables suivant la réception de la demande de Débriefing.

Règle 1.10. La demande de Débriefing n'est pas considérée comme une Plainte. Après le Débriefing, si le Plaignant souhaite déposer une Plainte, il doit soumettre une « intention de dépôt d'une Plainte » faisant référence à l'explication écrite de l'Entité MCA par courrier électronique au Secrétariat à l'adresse ibcs@mcabeninreg.bj dans un délai d'un (1) Jour Ouvrable à compter de la réception de l'explication écrite. Le défaut de présentation d'une « intention de dépôt d'une Plainte » entraîne le rejet de la Plainte.

Règle 1.11. Après avoir soumis « l'intention de dépôt d'une Plainte », le Plaignant doit déposer sa Plainte auprès du Secrétariat dans les cinq (5) Jours Ouvrables suivant la date à laquelle l'Entité MCA a fourni l'explication écrite. Les Plaintes ne peuvent être déposées qu'en anglais.

Règle 1.12. Toute Plainte doit être formulée suivant le modèle figurant dans l'Annexe A et contenir les informations exigées dans ledit modèle. Dans le modèle de formulaire fourni à l'Annexe A, le Plaignant doit indiquer l'indemnisation ou la réparation demandée, qui peut prendre l'une des formes suivantes :

- (a) indemnisation de tous les frais raisonnables et vérifiables liés à la préparation de l'offre et à la procédure de Recours, sous réserve d'une analyse du caractère raisonnable du prix conformément aux PPG et à l'exclusion des frais d'avocat ou des pertes de bénéficiaires ;
- (b) révision des procédures de passation de marchés pour les rendre conformes aux lignes directrices applicables ;
- (c) annulation de la passation de marché ; ou
- (d) sollicitation d'une nouvelle passation de marchés.

Aucune autre réparation n'est autorisée.

Règle 1.13. Le Plaignant doit payer les Frais de Dépôt des Plaintes dont le montant doit être indiqué dans le dossier de sollicitation et qui peut être de zéro ou d'un montant ne dépassant pas un demi pour cent (0,5 %) du budget prévu pour la sollicitation ou l'équivalent en monnaie locale avant la date limite de Dépôt des Plaintes, en déposant le montant sur un compte bancaire spécial ci-après :

Intitulé du Compte : MCA BENIN REGIONAL IBCS

Code IBAN: BJ66BJ0620100111150942300926

Numéro de compte interne: 111509423009

Devise: XOF

Type de compte: COURANT

Code SWIFT: ECOCBJJ

NOM ET ADRESSE DE LA BANQUE

ECOBANK BENIN

Rue du Gouverneur Bayol

01 BP 1280 RP Cotonou-Bénin

Tel.:(229) 21314023 Fax:(229)21313385

Telex: 5394 ECOBANK

Email: ecobankbj@ecobank.com

La date du taux de change à des fins de conversion sera la date à laquelle l'Entité MCA a fourni l'explication écrite sur la base du taux de change de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) (<https://www.bceao.int/fr>).

Règle 1.14. Le non-paiement des Frais de Dépôt des Plaintes entraînera l'irrecevabilité de la Plainte sans que celle-ci ne soit examinée. Le MCA remboursera les Frais de Dépôt des Plaintes si la Plainte est acceptée en partie ou en totalité.

Règle 1.15. Le formulaire figurant à l'Annexe A, les preuves de paiement (telle que la confirmation d'un virement bancaire ou de tout autre service de transfert d'argent par Internet) des Frais de Dépôt des Plaintes requis, ainsi que toutes les pièces jointes, doivent être envoyés au Secrétariat par courrier électronique avant la date limite de Dépôt des Plaintes.

Règle 1.16. Toutes les Plaintes déposées en violation des règles susmentionnées seront considérées comme fantaisistes et déclarées irrecevables par le biais d'un avis de rejet et les Frais de Dépôt des Plaintes seront confisqués.

Règle 1.17. Le Secrétariat doit, dans un délai d'un (1) Jour Ouvrable à compter de la date limite de dépôt des Plaintes :

- (a) envoyer au Plaignant un accusé de réception de la Plainte ; et
- (b) envoyer une copie de la Plainte au Directeur de la Passation des Marchés par Intérim de l'Entité MCA et à l'Agent de Passation des Marchés par Intérim (IPA) ou à l'Agent de Passation des Marchés (PA), selon le cas.

Règle 1.18. L'Entité MCA peut décider de suspendre immédiatement le processus de passation de marché à sa seule discrétion si la Plainte montre clairement que le Plaignant et/ou d'autres Soumissionnaires et/ou le grand public de l'Entité MCA subiront un dommage irréparable si le marché contesté n'est pas suspendu. Aucune adjudication ne sera effectuée tant que la Plainte est en cours.

Règle 2. Examen et décision découlant de la Plainte

Règle 2.1. Dans les dix (10) Jours Ouvrables suivant la date limite de dépôt des Plaintes, l'Autorité de Niveau 1 rend une décision écrite au Plaignant et :

Règle 2.1.1 Si la Plainte est maintenue entièrement ou partiellement, indiquer les mesures correctives qui seront prises par le Secrétariat et les preuves que les Frais de Dépôt des Plaintes sont restitués au Plaignant.

Règle 2.1.2 Si la Plainte est rejetée, indiquer les motifs du rejet et préciser si les Frais de Dépôt des Plaintes seront confisqués.

Règle 3. Recours

Règle 3.1. Si le Plaignant n'est pas satisfait de la décision de l'Entité MCA concernant sa Plainte, il peut formuler un Recours auprès de la MCC conformément aux procédures suivantes. Le Recours est gratuit.

Règle 3.2. Le Plaignant peut demander un réexamen de la décision par la MCC dans les cinq (05) Jours Ouvrables suivant la réception de la décision de l'Entité MCA ou la date à laquelle il aurait dû recevoir la décision de l'Entité MCA, en envoyant une demande par courrier électronique à la MCC aux adresses électroniques ci-dessous.

Règle 3.3. Le réexamen du Recours par la MCC se limitera aux allégations du/de la Requéran(t)e selon lesquelles :

- (a) l'Entité MCA n'a pas analysé sa Plainte ;
- (b) l'Entité MCA n'a pas rendu de décision écrite par courrier électronique concernant la Plainte dans le délai spécifié dans le présent IBCS ou
- (c) l'Entité MCA a violé les Règles de Passation des Marchés dans sa décision concernant la Plainte.

Règle 3.4. La MCC rendra une décision définitive dans les dix (10) Jours Ouvrables suivant la réception du Recours.

Règle 3.5 Tout Recours :

- (a) doit être formulé suivant le modèle figurant dans l'Annexe B et contenir toutes les informations exigées dans ledit modèle ;
- (b) doit contenir tous les documents présentés par le/la Requéran(t)e à l'Entité MCA;
- (c) ne doit évoquer aucune hypothèse ou motif qui n'ait été évoqué dans la Plainte ;
- (d) ne doit introduire aucune nouvelle information ou aucune autre documentation qui n'ait été fournie à l'Entité MCA ;
- (e) doit indiquer la réparation demandée, qui ne peut prendre que l'une des formes suivantes :
 - i. indemnisation de tous les frais raisonnables et vérifiables liés à la préparation de l'offre et à la procédure de Recours, sous réserve d'une analyse du caractère raisonnable du prix conformément aux PPG et à l'exclusion des frais d'avocat ou des pertes de bénéfices ;
 - ii. révision de la procédure de passation de marchés pour la rendre conforme aux PPG ;
 - iii. annulation de la procédure de passation de marché ; ou
 - iv. demande d'une nouvelle procédure de passation de marché.

Règle 3.6. Si le processus de passation de marché est suspendu, aucune adjudication ne sera effectuée tant que le processus de Recours est en cours.

Règle 3.7. Le Recours doit être adressé et envoyé par courrier électronique à l'adresse suivante :

Millennium Challenge Corporation

À l'attention de : Vice-président chargé des opérations, Département des opérations de Compact

(avec copie au Vice-président et Directeur Juridique)

1099 14th Street NW

Suite 700, Washington, DC 20005-3550

États-Unis d'Amérique

Courriel : VPOperations@mcc.gov (Vice-président chargé des opérations de Compact)

VPGeneralCounsel@mcc.gov (Vice-président et Directeur juridique)

Annexe A - Formulaire de Plainte

Soumissionnaire		
Nom :		
(pour les personnes morales uniquement) Pays de constitution du Plaignant :		
Adresse postale aux fins de la Plainte :		
Adresse électronique aux fins de la Plainte :	Numéro de téléphone aux fins de la Plainte :	Numéro de fax aux fins de la Plainte :
Nom du représentant autorisé dans le cadre de la Plainte (le cas échéant) :		
Signature du représentant autorisé du Plaignant :		

Marchés contestés
Intitulé :
Numéro :

Plainte	
Date à laquelle le Soumissionnaire a été informé de la procédure passation de marchés :	Date de dépôt de la Plainte :
Description de la procédure de passation des marchés :	
Dispositions des Règles de Passation des Marchés violées par la procédure de passation des marchés :	
Explication de la raison pour laquelle le processus de passation de marché constitue une violation des Règles de Passation de Marché énoncées dans les PPG de la MCC ou dans le dossier de sollicitation dudit processus de passation de marché :	
Explication de la raison pour laquelle le Soumissionnaire a été ou sera lésé par la décision concernant le processus de passation de marché :	

Si le soumissionnaire demande la suspension de la procédure de passation des marchés contestée, explication de la raison pour laquelle le soumissionnaire subira un dommage irréparable si la procédure contestée n'est pas suspendue

Réparation demandée

Description de la réparation demandée :

Explication de la raison pour laquelle le Soumissionnaire a droit à la réparation demandée

:

Instructions :

1. Si nécessaire, veuillez utiliser des feuilles supplémentaires pour y inscrire les informations requises.
2. Veuillez joindre des copies des documents pertinents, le cas échéant.

Annexe B - Formulaire de Recours

Requérant(e)		
Nom et prénom :		
Adresse postale aux fins du recours :		
Adresse électronique aux fins du recours :	Numéro de téléphone aux fins du recours :	
Nom du représentant autorisé du/de la Requérant(e) (le cas échéant) :		
Signature du/de la Requérant(e) ou du représentant autorisé :		

Marchés contestés
Intitulé :
Numéro :

Recours	
Date à laquelle le/la Requérant(e) a pris connaissance de la décision de l'Entité MCA :	Date de dépôt du recours :
Explication de la raison pour laquelle le/la Requérant(e) estime que l'Entité MCA n'a pas statué sur la Plainte conformément à la mission du Secrétariat :	

Réparation demandée
Description de la réparation demandée :
Explication de la raison pour laquelle le/la Requérant(e) a droit à la réparation demandée :

Instructions :

1. Veuillez joindre une copie de chacun des documents suivants, si le/la Requérant(e) en dispose : a) la Plainte et ses annexes, ainsi que tout Commentaire et ses annexes, le cas échéant, et b) la décision de l'Entité MCA.
2. Si nécessaire, veuillez utiliser des feuilles supplémentaires pour y inscrire les informations requises.