



08 BP 0876 Tri postal Cotonou Bénin
Tél.: +229 96741263 / +229 96951383 / +229 94421688
e-mail: info@abmsbj.org - Site web: www.abmsbj.org
f /association-béninoise-de-marketing-social/
7344 (ligne verte : appel gratuit/préoccupations)

**ASSOCIATION BENINOISE POUR LE MARKETING SOCIAL ET LA
COMMUNICATION POUR LA SANTE (ABMS)**

* * * / * * *

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**SELECTION D'UN GARAGE POUR L'ENTRETIEN ET LA
REPARATION DES CAMIONS CLINIQUES DE L'ABMS**

Référence DAO : 014/ABMS/DFA/CPMC/SPM/2025

Mois/Année : JUIN 2025

SOMMAIRE

Référence DAO N°	014/ABMS/DFA/CPMC/SPM/2025
Date de publication :	<i>Lundi 23 Juin 2025</i>
Objet de l'appel d'offres :	SELECTION D'UN GARAGE POUR L'ENTRETIEN ET LA REPARATION DES CAMIONS CLINIQUES DE L'ABMS
Nombre et identification des lots faisant objet du présent appel d'offres	Néant
Bureau et adresse de l'émetteur :	L'ABMS sise au quartier Sikècodji Cotonou, lot 919 (immeuble MONTCHO), dans la rue de l'ex Auto-école Grand routier, 08 BP 0876 Tri postal Cotonou, Tél. : +229 01 96 74 12 63 / 01 96 95 13 83 / 01 94 42 16 88
Adresse pour les demandes d'éclaircissements :	gdossou@abmsbj.org avec copie obligatoire à info@abmsbj.org
Date limite pour les demandes d'éclaircissement :	Dix (10) jours ouvrés avant la date et l'heure limites de dépôt des soumissions, soit le <i>Mercredi 22 Juillet 2025</i>
Date limite pour les réponses aux demandes d'éclaircissement :	Cinq (05) jours ouvrés au moins avant la date limite de dépôt des soumissions, soit le <i>Mercredi 29 Juillet 2025</i>
Date et heure limite de dépôt et d'ouverture des offres :	La date limite de dépôt des dossiers de soumission est prévue pour le <i>Mardi 15 Juillet</i> 2025 à 10 heures 00. L'ouverture des plis aura lieu le même jour. L'heure prévisionnelle pour l'ouverture des plis est 10 heures 30 minutes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui désirent y assister.
Constitution des offres :	Offre technique et offre financière <i>(les soumissionnaires sont priés de bien lire la section I et ses différentes sous-sections afin de bien constituer leur offre).</i>
Présentation des offres :	Les offres seront présentées en trois (03) exemplaires physiques dont un (01) original et deux (02) copies suivant les directives énoncées au point C de la sous-section A du présent DAO. Mentions à mettre sur l'enveloppe extérieure A Monsieur le Directeur Exécutif de l'ABMS Attention Département DFA « Soumission à l'appel d'offres N°014/ABMS/DFA/CPMC/SPM/2025 relatif à la sélection d'un garage pour l'entretien et la réparation des camions cliniques de l'ABMS » « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE »
Attribution :	Le marché sera attribué au soumissionnaire n'ayant pas été éliminé, ayant obtenu la note technique minimale de 70 points sur 100, après une visite satisfaisante de son local/siège et présentant l'offre financière la moins disante.
Durée contractuelle	La durée initiale du contrat est d'un an renouvelable deux fois sur la base des performances satisfaisantes.
Le présent Dossier d'Appel d'Offres comprend :	
Section 0	Avis d'Appel d'Offres
Section I	Données Particulières de l'Appel d'Offres
Sous-section A	Instructions aux soumissionnaires
Sous-section B	Les formulaires de soumission
Formulaire 1 : lettre d'engagement pour soumission Formulaire 2 : déclaration de conformité Formulaire 3 : code d'éthique et de moralisation des marchés à l'ABMS Formulaire 4 : lettre de déclaration de garantie d'offre Formulaire 5 : fiche de présentation de la structure Formulaire 6 : fiche de présentation des références techniques Formulaire 7 : liste et qualification du personnel clé Formulaire 8 : fiche de présentation des matériels et équipements Formulaire 9 : bordereau des prix unitaires des huile, liquide, filtre et pièce de rechange Formulaire 10 : cadre du devis quantitatif et estimatif	
Sous-section C	Les documents constitutifs de l'offre et grille d'évaluation des offres
Section II	Description des prestations à réaliser

fs



08 BP 0876 Tri postal Cotonou Bénin
Tél.: +229 96741263 / +229 96951383 / +229 94421688
e-mail: info@abmsbj.org - Site web: www.abmsbj.org
f /association-béninoise-de-marketing-social/
7344 (ligne verte : appel gratuit/préoccupations)

SECTION 0. AVIS D'APPEL D'OFFRES

SELECTION D'UN GARAGE POUR L'ENTRETIEN ET LA REPARATION DES CAMIONS CLINIQUES DE L'ABMS

L'Association Béninoise pour le Marketing Social et la communication pour la santé (ABMS) est une ONG locale membre du réseau de l'ONG Internationale, Population Services International (PSI). Dans une synergie de marketing social et de communication pour un changement de comportement, l'ABMS met à la disposition des populations béninoises vulnérables et/ou à faible revenu, des produits et services de santé. Ces derniers sont offerts à travers des activités de communication interpersonnelle, mass média, mobilisation sociale, conseil et dépistage dans les domaines de la prévention du VIH/SIDA et la prise en charge des IST, la prévention et contrôle du paludisme, la promotion de la planification familiale/santé de la reproduction, l'amélioration des conditions d'hygiène et d'assainissement des populations à faible revenu.

L'ABMS dispose actuellement de deux (02) camions cliniques mobiles tous de marque IVECO au sein de sa flotte automobile et utilisés à temps partiel. Un suivi rigoureux de l'entretien (la vidange avec changement des différents filtres et la révision des moteurs à un kilométrage donné) et parfois de grosses réparations de ces derniers s'avèrent indispensable. Dans le but de maintenir ses camions en bon état de fonctionnement pour une utilisation efficace et durable, l'ABMS recherche un garage pouvant répondre à ses attentes.

C'est dans ce cadre que l'ABMS lance le présent avis d'appel d'offres pour la sélection d'un garage spécialisé dans l'entretien et la réparation de ses camions cliniques mobiles.

La participation à cet appel d'offres est ouverte à tous les garages diésélistes expérimentés dans la réparation des camions et qui sont installés dans les localités ci-après : Cotonou, Abomey-Calavi et Parakou.

Le dossier complet de cet avis d'appel d'offres peut être directement téléchargé sur le site web www.abmsbj.org ou directement à travers le lien ci-après :

<https://abmsbj.org/poste/dao-ref-202506101716/>

à partir du..... *Lundi 23 Juillet* 2025.

La date limite de dépôt des dossiers de soumission est prévue pour le *Mardi 15 Juillet* 2025 à 10 heures 00.

L'ouverture des offres est prévue pour 10 heures 30 minutes le même jour en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui désirent y assister.


Emery NKURUNZIZA
Directeur Exécutif



fg

SECTION I : DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES

Sous-section A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. Généralité	
A.1	Référence de l'Appel d'Offres : voir sommaire
A.2	Nom et adresse de l'Autorité contractante : Association Béninoise pour le Marketing Social et la Communication pour la Santé (ABMS) sise au quartier Sikècodji Cotonou, lot 919 (immeuble MONTCHO) Tél. : +229 01 96 74 12 63/ 01 96 95 13 83/ 01 94 42 16 88 ; Email : info@abmsbj.org
A.3	Date de publication de l'avis : voir sommaire
A.4	Mise en concurrence : la participation à cet appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises installées sur l'étendue du territoire béninois ou y sont représentées, spécialisées dans le domaine d'activité concerné par le présent appel d'offres, remplissant les conditions définies dans le présent dossier d'appel d'offres et n'ayant aucun antécédents fâcheux avec l'administration publique, l'administration de l'autorité contractante (ABMS) et/ou avec aucune autre ONG locale à caractère international ou organisation internationale bénéficiant d'un régime d'exonération.
A.5	Conformité avec les textes légaux : Au cours de l'exécution des obligations stipulées dans le cadre du présent appel d'offres, le soumissionnaire devra s'assurer qu'il respecte la législation et réglementation en vigueur au Bénin (y compris, sans y être limité, les lois, ordonnances, décrets, règlements, notes administratives, directives, statuts, règles et instructions ayant des effets légaux obligatoires) et sera seul responsable des coûts, risques et retards engendrés par leur exécution ou leur manquement.
A.6	<p>Fraude et corruption :</p> <p>Les expressions définies ci-dessous sont considérées aux fins de la fraude et de la corruption :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Est coupable de « Corruption », quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent de l'ABMS au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; - Se livre à des « manœuvres frauduleuses », quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; - « Pratiques collusoires » désigne toutes formes d'ententes anticoncurrentielles entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'ABMS en ait connaissance ou pas) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; - « Pratiques coercitives » désignent toutes formes d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché. <p>Enfin, toute manœuvre frauduleuse d'un soumissionnaire (tentative de corruption, versement de commissions, des pots de vin, etc.) envers un employé de l'ABMS entraînera automatiquement l'élimination du soumissionnaire, ou l'annulation du contrat s'il est déjà signé, et pourra aboutir à sa radiation de la liste des fournisseurs de l'ABMS ;</p> <p>A cet effet, tous les soumissionnaires devront signer le code d'éthique et de moralisation des marchés à l'ABMS ci-joint.</p>
A.7	Directives et principes internationaux sur le trafic d'êtres humains et le terrorisme : Les candidats aux marchés de l'ABMS ne doivent pas avoir été auteurs ou impliqués dans le trafic d'êtres ou d'organes humains, ou avoir participé à l'incitation aux violences basées sur le genre, ni avoir été impliqués dans le travail forcé et la maltraitance des enfants. Ils ne doivent pas non plus être impliqués dans le terrorisme et ou dans la vente illégale d'armes ou d'armement nucléaire.
A.8	<p>Réunions préparatoires et/ou visite de sites : Il pourra être organisé si le marché le requiert, des réunions préparatoires et/ou visites de sites à l'intention des candidats. Ces réunions et/ou visites de sites permettront aux soumissionnaires de prendre en compte dans la préparation de leurs offres, certains éléments, renseignements, explications ou aspects techniques importants obtenus lors de ces réunions ou visites de sites.</p> <p>Dans le cadre du présent marché, les réunions préparatoires et/ou visites de sites sont prévues pour se tenir aux dates, heures et lieux ci-après : voir sommaire</p>
B. Dossier d'appel d'offres	
B.1	Objet de l'appel d'offres : voir sommaire
B.2	Allotissement : L'appel d'offres peut être alloti ou non. Le nombre et l'identification des lots faisant objet du présent DAO sont indiqués au sommaire.
B.3	Obtention du DAO : Le Dossier d'Appel d'Offres complet est téléchargeable sur le site web www.abmsbj.org ou directement à travers le lien indiqué sur l'avis.
B.4	Afin d'obtenir des clarifications uniquement, envoyez vos demandes d'éclaircissement à l'adresse mail ci-après : gdossou@abmsbj.org avec en copie obligatoire à info@abmsbj.org
B.5	<p>Date limite pour les demandes d'éclaircissement : Les demandes d'éclaircissement sont recevables au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date et l'heure limite de dépôt des soumissions.</p> <p>Au-delà de cette date, aucune demande d'éclaircissement ne sera recevable.</p> <p>Les réponses aux demandes d'éclaircissement seront envoyées par le même canal sur une base équitable à tous les candidats inscrits au moins cinq (05) jours ouvrés avant la date limite de dépôt des soumissions.</p>
B.6	Modification du DAO : L'ABMS peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres modifier le Dossier d'Appel d'Offres au moyen d'un ADDENDUM/CORRIGENDIUM, qui sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont téléchargé le Dossier d'appel d'offres.

fg

C. Préparation des offres	
C.1	Documents de l'offre : Les candidats devront joindre à leurs offres tous les documents énumérés à la sous-section C du présent DAO.
C.2	Lien entre les éléments du dossier d'appel d'offres : le candidat doit examiner en détail l'ensemble des documents constituant le dossier d'appel d'offres. Lors de l'établissement des soumissions, il lui appartient de faire le lien entre tous les éléments constitutifs du dossier d'appel d'offres. L'insuffisance patente des renseignements rend la soumission incomplète et peut entraîner son rejet.
C.3	Signature de l'offre : L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission doivent être signés par le premier responsable ou le promoteur de la société.
C.4	Habilitation du signataire de l'offre : Si l'offre du soumissionnaire n'est pas signée par le premier responsable ou le promoteur de la société, le soumissionnaire doit, comme partie intégrante de son offre, fournir une procuration habilitant le signataire de l'offre à l'engager ou toute autre modalité/document établissant son habilitation.
C.5	Déclaration de garantie d'offre : Chaque soumissionnaire fournira une déclaration de garantie d'offre/proposition dans laquelle il reconnaît que, s'il retire ou modifie son offre/proposition pendant la période de validité ou bien, si le marché lui est attribué, mais qu'il ne le signe pas, alors il se verra exclure pour la durée prévue dans les textes de l'ABMS pour les marchés à venir.
C.6	Attestation de capacité financière : Si le dossier d'appel d'offres le précise à la sous-section C, chaque soumissionnaire fournira dans son offre une attestation de capacité financière. L'attestation de capacité financière devra être délivrée par une banque ou une institution financière ou une compagnie de garantie ou d'assurance agréée en République du Bénin.
C.7	Langue de l'offre : L'offre ainsi que toutes correspondances et tous les documents concernant la soumission seront rédigés en <i>langue française</i> . Toute documentation fournie par le soumissionnaire qui sera rédigée dans une langue autre que le français devra être accompagnée d'une traduction dans ladite langue. Aux fins d'interprétation de la soumission et en cas de différence ou de contradiction, la version traduite dans la langue de préférence fera foi.
C.8	Frais de soumission : Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'Autorité contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenue de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.
C.9	Délai de validité de l'offre : Les offres resteront valides pendant une période de Quatre-Vingt-Dix (90) jours calendaires à compter de la date limite indiquée pour le dépôt à l'ABMS. Une offre valide pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et sera écartée par l'ABMS.
C.10	Prorogation de la période de validité : La prorogation du délai peut être sollicitée par l'ABMS en cas de besoin. Les soumissionnaires qui acceptent de proroger la validité de leurs offres doivent le confirmer par écrit. Si une garantie de soumission est exigée, sa validité sera prolongée pour la durée correspondante. Un soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions contenues dans les échanges. Les candidats ont le droit de refuser de proroger la validité de leurs offres. Toutefois, le refus de proroger la durée de validité des offres équivaut à une renonciation à la procédure.
C.11	Prix de l'offre : Les prix proposés par les soumissionnaires seront fermes et non révisables pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier d'aucune manière, sauf stipulation contraire. Ils seront indiqués en Francs CFA et en Hors Taxes. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée.
C.12	Présentation des offres : Si le marché n'est pas alloti, le soumissionnaire devra présenter son offre dans une enveloppe unique (enveloppe extérieure « C ») dans laquelle il placera des enveloppes intérieures distinctes en original et en copie. Dans le cas d'un groupe de marchés (allotissement), les offres seront présentées par lot séparément. Par conséquent, l'enveloppe extérieure « C » portera en plus des mentions décrites au point C.13 ci-dessous, la mention ci-après « LOT N°... ». Quel que soit le nombre de lot composant le marché, en cas de différence entre les copies et l'original, l'original fera foi.
C.13	Marquage des offres : les offres seront réparties dans deux enveloppes intérieures : - Une enveloppe « A » marquée « offre technique » et contenant uniquement les documents constitutifs de l'offre technique regroupée en trois (03) exemplaires dont un (01) original et deux (02) copies ; - Une enveloppe « B » marquée « offre financière » et contenant uniquement les documents constitutifs de l'offre financière regroupée en trois (03) exemplaires dont un (01) original et deux (02) copies ; - Les enveloppes intérieures « A » et « B » seront placées dans une enveloppe extérieure « C » portant les mentions décrites au point C.14 ci-dessous.
C.14	Mentions à mettre sur l'enveloppe extérieure « C » A Monsieur le Directeur Exécutif de l'ABMS Attention Département DFA « Soumission à l'appel d'offres N° ... /ABMS/DFA/CPMC/SPM/2025 relatif à (insérer l'objet du DAO) » « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE »
C.15	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est : Deux (02) copies

D. Remise des offres et ouverture des plis

D.1	<p>Remise des offres : Les offres seront déposées au siège de l'ABMS, quartier Sikècodji Cotonou, lot 919, rue de l'Auto-école « Le Grand Routier », immeuble MONTCHO, Tél. : +229 01 96 74 12 63/ 01 96 95 13 83/ 01 94 42 16 88</p> <p>Date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Les offres seront déposées à la date et heure limites spécifiées sur l'avis d'appel d'offres et le sommaire.</p>
D.2	<p>Cas de rejet d'offre :</p> <ul style="list-style-type: none">- Offres arrivées après date et heure limites de remise des offres ;- Offres qui ne sont pas sous pli fermé et n'est pas adressée au Directeur Exécutif de l'ABMS avec la mention « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE » ;- Offre déposée à un lieu non indiqué ;- Offre non mentionnée dans le registre de dépôt des offres de l'ABMS ;- S'il existe une preuve de violation du code d'éthique et de moralisation des marchés à l'ABMS ; <p><i>selon le cas, les offres rejetées ne peuvent être retournées que lorsqu'elles ne sont pas ouvertes.</i></p>
D.3	<p>Retrait, substitution, ajout et modification des propositions :</p> <p>Un soumissionnaire peut retirer, remplacer, compléter ou modifier son offre après l'avoir déposé, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation (pouvoir). La proposition de modification, d'ajout ou de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite.</p> <p>Toutes les notifications doivent être :</p> <ul style="list-style-type: none">- faites en application de la clause C.13 et C.14 [<i>le cas échéant</i>] des Instructions aux soumissionnaires (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copie). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « REMPLACEMENT », « AJOUT » ou « MODIFICATION » ;- reçues par l'ABMS avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément à la clause D1 des Instructions aux soumissionnaires <p>Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait leur seront renvoyées. Aucune demande de retrait, remplacement, d'ajout ou modification n'est recevable après la date et l'heure limite de dépôt des plis spécifiés par l'ABMS ou d'expiration de toute période de prorogation, sauf disposition contraire.</p>
D.4	<p>Ouverture des plis : L'ouverture des plis aura lieu à l'ABMS à la date et heure limites spécifiées sur l'avis d'appel d'offres et le sommaire.</p> <p>Le Comité d'Ouverture et d'Evaluation des Offres de l'ABMS procédera à l'ouverture des plis en public à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans le dossier d'appel d'offres. Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents et dûment mandatés de signer une liste attestant de leur présence.</p> <p>Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'un retrait, d'un remplacement, d'un ajout ou d'une modification, le prix de l'offre, la présence de tous documents ou pièces rendus éliminatoires/obligatoires au niveau du dossier d'appel d'offres et tout autre détail que le Comité d'Ouverture et d'Evaluation des Offres peut juger utile de mentionner. Aucune offre ne sera écartée à l'ouverture des plis, excepté les offres indiquées à la clause D3. Toutes les pages de l'original des offres sans exception aucune seront paraphées par les membres du Comité d'Ouverture et d'Evaluation.</p> <p>Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, le Comité d'ouverture et d'évaluation des offres établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dûment signé par les membres du comité, auquel est jointe la liste de présence des représentants dûment mandatés des soumissionnaires.</p>

E. Évaluation, analyse et comparaison des offres

E.1	<p>Evaluation préliminaire des offres : L'ABMS examinera les offres afin de déterminer si elles sont complètes au regard des documents minimums requis, si les documents ont été dûment signés, si les soumissionnaires sont en règle d'une manière générale, parmi d'autres indicateurs susceptibles d'être utilisés à ce stade.</p> <p>Pour évaluer une offre, l'ABMS n'utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente Sous-section et les précisions apportées dans la Sous-section C.</p>
E.2	<p>Evaluation technique : L'ABMS examinera et évaluera les offres :</p> <ul style="list-style-type: none">- au regard de leur conformité au tableau des exigences et des spécifications techniques (organisation du site, méthode de réalisation, le calendrier de travail, programme d'activités des services,)- sur la base des conditions techniques : conditions de livraison ; service après-vente et assistance technique ; possibilité de se procurer des pièces de rechange ; délai d'achèvement des travaux, délai de livraison des fournitures ou de prestation des services ; conditions de garantie des travaux, fournitures ou services ; sécurité des approvisionnements- suivant la capacité technique du soumissionnaire à mobiliser les équipements et le personnel clés pour l'exécution du marché et ses expériences en matière de réalisation de prestations similaires.
E.3	<p>Conformité technique des offres : Une offre techniquement conforme est une offre qui satisfait au mieux toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omissions substantielles.</p>
E.4	<p>Evaluation financière : Les propositions financières seront évaluées sur la base de leur conformité aux documents requis et les garanties financières présentées.</p>

E.5	<p>Correction des erreurs : Les soumissions jugées techniquement conformes feront l'objet de vérifications par l'ABMS afin de détecter les erreurs de calcul. En cas de divergence entre un montant en chiffres et un montant en lettres, le montant en lettres fera foi.</p> <p>Si une offre est évaluée techniquement conforme, l'ABMS rectifiera les erreurs arithmétiques suivant l'une ou l'autre des manières ci-après :</p> <p>a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire en chiffres et celui en lettre du Cadre de Devis quantitatif et Estimatif, le prix unitaire en lettres fera foi et le prix unitaire en chiffres sera corrigé.</p> <p>b) Si le total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante est erroné, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'ABMS, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;</p> <p>c) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et</p> <p>d) S'il y a contradiction entre le prix total de l'offre indiqué en lettres et celui en chiffres, le montant total en lettres fera foi, et le montant total en chiffres sera corrigé à moins que ce montant ne soit entaché d'une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas a) et b) ci-dessus ;</p> <p>Le montant figurant dans la lettre de soumission sera ajusté par l'ABMS conformément à la procédure décrite ci-dessus afin de corriger les erreurs et le montant corrigé devra être accepté par celui-ci.</p>
E.6	<p>Offre anormalement basse : Une offre anormalement basse est une offre qui, en tenant compte de sa portée, du mode de fabrication des produits, de la solution technique et du calendrier de réalisation, apparait si basse qu'elle soulève des préoccupations chez l'ABMS quant à la capacité du soumissionnaire à réaliser le marché pour le prix proposé.</p> <p>Une offre est présumée anormalement basse si elle est inférieure à M.</p> <p>M étant obtenu en appliquant la méthode suivante : $M = 0,80 \times (0,6 \times F_m + 0,4 \times F_c)$</p> <p>avec F_m = moyenne arithmétique des offres financières hors TVA $F_m = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)/N$ et</p> <p>F_c = l'estimation prévisionnelle hors TVA pour le lot considéré ; P_1, P_2, \dots, P_n = prix hors TVA corrigé d'erreurs et de rabais de l'offre i ; N = nombre d'offres corrigées d'erreurs et de rabais ;</p> <p>Si le montant de l'offre est inférieur à M, l'ABMS devra demander au soumissionnaire des éclaircissements par écrit sur les éléments ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les aspects économiques du processus de construction, de fabrication des fournitures ou de la prestation de services ; - les solutions techniques retenues et/ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour l'exécution des travaux ou pour la fourniture des produits ou pour la prestation de services ; - l'originalité des travaux, fournitures ou services proposés par le soumissionnaire ; - le respect des conditions relatives à la protection de l'environnement et aux conditions sociales et de travail en vigueur au lieu de prestation des services ; - l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le soumissionnaire ; <p>y compris une analyse détaillée du prix en relation avec l'objet du Marché, sa portée, le calendrier de réalisation, l'allocation des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le dossier d'appel d'offres.</p> <p>Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le Soumissionnaire, dans le cas où l'ABMS établit que le soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à réaliser le Marché pour le prix proposé, il écartera l'offre.</p>
E.7	<p>Comparaison des offres : L'ABMS comparera toutes les offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.</p> <p>Selon le cas et les précisions du marché :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les fournitures et services constituent un lot unique et les offres devront porter sur l'ensemble des fournitures et services. - les offres seront évaluées par article et le Contrat portera sur les articles attribués au titulaire du marché. - les offres seront évaluées par lot. Si un bordereau des prix inclut un article sans en fournir le prix, le prix sera considéré comme inclus dans les prix des autres articles. Un article non mentionné dans le Bordereau des Prix sera considéré comme ne faisant pas partie de l'offre et, en admettant que celle-ci soit conforme pour l'essentiel, le prix le plus élevé offert pour l'article en question par les candidats dont les offres sont conformes sera ajouté au prix de l'offre, et le prix total ainsi évalué de l'offre sera utilisé aux fins de comparaison des offres.
E.8	<p>Eclaircissements concernant les Offres : Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification des qualifications des soumissionnaires, l'Autorité contractante a toute latitude pour demander à un soumissionnaire des éclaircissements sur son offre dans les délais légaux. Aucun éclaircissement apporté par un soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande de l'ABMS ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'ABMS, et la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix, ni aucun changement substantiel de l'offre ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l'ABMS lors de l'évaluation des offres ou lorsqu'il y a divergence entre le prix unitaire en lettres et celui en chiffre du bordereau unitaire des prix.</p>
F. Attribution du marché	
F.1	<p>Notification de résultat et attribution provisoire : L'ABMS attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée économiquement la plus avantageuse et jugée substantiellement conforme au DAO. En cas de désistement de</p>

	<p>l'attributaire retenu avant la signature du contrat, l'ABMS attribuera le marché au suivant dont l'offre est jugée conforme et qui possède les qualifications requises.</p> <p>Ne peuvent être déclarés attributaire d'un marché à l'ABMS, les soumissionnaires dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'offre n'a pas été éliminée ; - l'offre technique a obtenu la note technique minimale de soixante-dix (70) points sur cent (100) ; - la visite du siège de sa société a été satisfaisante au regard des objectifs de la visite de site ; - l'offre financière est réaliste moins disante. <p>Notification de résultat et attribution provisoire : A l'issue des évaluations, l'ABMS notifiera aux soumissionnaires les résultats des évaluations. Le marché sera provisoirement attribué au(x) soumissionnaire(s) n'ayant pas été éliminé(s), ayant obtenu la note technique minimale de soixante-dix (70) points sur cent (100) et présentant l'offre financière réaliste et moins disante à la suite d'une visite de site concluante. Le soumissionnaire [attributaire provisoire] ayant présenté l'offre financière évaluée la moins disante suite à la correction des erreurs de calcul est tenu d'accepter les corrections apportées à son offre. La non-acceptation des corrections apportées ou la non-présentation des documents à caractère obligatoire dans le délai indiqué, entraîne l'annulation de l'attribution. En cas d'allotissement, le marché sera attribué de la manière ci-après : voir sommaire et Sous-section C du DAO.</p>
F.2	<p>Délai d'attente : Il sera observé un délai d'attente de cinq (05) jours ouvrés à compter de la date de notification de résultat/d'attribution provisoire pour d'éventuelle réclamation ou recours. Passé ce délai d'attente, aucune réclamation, recours ou contestation des résultats de l'évaluation ne sera prise en considération.</p>
F.3	<p>Attribution définitive : l'ABMS enverra à l'attributaire provisoire, après expiration du délai d'attente, la notification d'attribution de marché ainsi que le contrat de marché ou l'accord-cadre. En cas de désistement de l'attributaire retenu avant la signature du contrat, l'ABMS attribuera le marché au suivant dont l'offre est jugée conforme et qui possède les qualifications requises.</p>
F.4	<p>Annulation de la procédure : L'ABMS peut, jusqu'à la signature du contrat, soit renoncer au contrat, soit annuler la procédure de passation du marché, sans que les candidats ou soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation. En cas d'annulation d'une procédure, tous les soumissionnaires/candidats sont informés par écrit, dans les meilleurs délais, des motifs de l'annulation.</p>
F.5	<p>Négociation après Appel d'offres : L'ABMS se réserve le droit, à sa seule discrétion, de mener des négociations post-appel d'offres et/ou interactives.</p>
G. Exécution du marché	
G.1	<p>Droit de modification des quantités : Au moment de l'attribution du marché ou durant la période de son exécution, l'ABMS se réserve le droit d'augmenter dans la limite de 50% ou de diminuer dans la limite de 25% les quantités initiales communiquées sans changement de prix unitaire ou d'autres stipulations de conditions proposées par le soumissionnaire.</p>
G.2	<p>Durée : La durée initiale du contrat est d'un an renouvelable deux fois sur la base de performance satisfaisante.</p>
G.3	<p>Entrée en vigueur : les obligations contractuelles débutent après la signature du contrat par les deux parties.</p>
G.4	<p>Impôts taxes et droits : Le Titulaire du marché sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts, droits et taxes dus au titre du marché.</p>
G.5	<p>Modalité de règlement : 100% après chaque exécution périodique et transmission des documents spécifiques à ce marché (fiches d'intervention périodique, rapports d'état des lieux, facture...)</p>
G.6	<p>Délai d'exécution ou d'intervention : celui proposé par le Titulaire du marché. Il est spécifique au marché.</p>
G.7	<p>Prorogation du délai d'exécution ou d'intervention : A quelque moment de l'exécution de la prestation, si le Titulaire se heurte à une situation (cas de force majeure) qui l'empêche de fournir sa prestation dans les délais prévus, il devra immédiatement aviser l'ABMS par écrit du retard probable de sa prestation et du/des motif(s). Aussitôt après réception de la notification du Titulaire, l'ABMS évaluera la situation et pourra, à sa discrétion, proroger les délais impartis au titulaire pour exécuter sa prestation. Dans ce cas, une confirmation écrite du délai de prorogation sera adressée à cet effet. Selon le cas, et à l'exception du cas de force majeure, un retard de la part du Titulaire dans l'exécution de ses obligations l'exposera à l'application des pénalités prévues, sauf si une prorogation des délais a été accordée.</p>
G.8	<p>Lieu d'exécution ou d'intervention des prestations : Les prestations seront fournies aux lieux indiqués dans la Section II.</p>
G.9	<p>Obligations générales du Titulaire : Le Titulaire exécutera les services selon les spécifications techniques et le Programme d'activités, et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels, outils et procédés sûrs et efficaces. Le Titulaire soumettra à l'ABMS les rapports et documents indiqués, dans la forme, le nombre et les délais indiqués.</p>
G.10	<p>Contrôle de qualité : L'ABMS examinera le travail du Titulaire et lui notifiera tout défaut qu'il découvrirait. Chaque fois qu'une notification de défaut lui sera remise, le Titulaire corrigera le défaut dans les délais spécifiés dans la notification de l'ABMS. Si le Titulaire ne rectifie pas un défaut dans les délais spécifiés dans la notification de l'ABMS, un défaut de performance sera constaté et considéré comme un manquement aux obligations.</p>
G.11	<p>Personnel du Titulaire : Sauf dans le cas où l'ABMS en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel clé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clés du personnel, le Titulaire fournira une personne de qualification égale ou supérieure.</p>

	<p>Si l'ABMS découvre qu'un des membres du personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un membre du personnel, le Titulaire devra, sur demande motivée de l'ABMS, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables à l'ABMS.</p> <p>Le Titulaire ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du personnel.</p>
G.12	<p>Directives environnementales et sociales : Le titulaire est tenu de respecter les directives, dispositions, lois, réglementations et normes environnementales et sociales en vigueur en République du Bénin. Il est tenu d'assurer l'exécution du marché sous le contrôle de l'administration de l'ABMS conformément aux normes et règles environnementales, en mettant tous ses moyens en œuvre pour préserver la qualité environnementale et sociale des opérations <i>[le cas échéant]</i>.</p>
G.13	<p>Pénalité de retard : Si le titulaire ne rend pas l'une quelconque ou l'ensemble des prestations ou services prévus dans les délais spécifiés dans le contrat ou sur le bon de commande, l'ABMS sans préjudice des autres recours qu'elle détient pourra déduire du prix de la commande à titre de pénalités, une somme équivalente à 1/1000 du prix du marché, par jour de retard. Toutefois, cette pénalité n'excèdera pas 10% du montant total du marché. Mais au cas où le plafond de 10% est atteint, le marché sera résilié sans préavis.</p>
G.14	<p>Résiliation pour manquement du titulaire</p> <p>L'ABMS peut, sans préjudice des autres recours dont elle dispose en cas de non-respect des obligations du titulaire, notifier par écrit au titulaire la résiliation pour manquement à ses obligations, de la totalité ou d'une partie du marché :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si le titulaire manque d'exécuter tout ou partie des prestations dans les délais spécifiés dans le marché ou dans les délais prolongés par l'ABMS ; - Si le titulaire manque à exécuter toute autre obligation au titre de la commande. <p>L'ABMS ne peut prononcer la résiliation pour manquement du titulaire à ses obligations qu'après mise en demeure préalable restée sans effet dans le délai fixé dans la mise en demeure.</p> <p>Au cas où l'ABMS résilie tout ou partie de la commande, elle peut acquérir, aux conditions et de la façon qui lui paraissent convenables, des fournitures ou des services connexes semblables à ceux non reçus ou non exécutés et le titulaire continuera à exécuter le marché dans la mesure où il n'est pas résilié.</p>
G.15	<p>Résiliation de plein droit sans indemnité</p> <p>Le marché est résilié de plein droit sans indemnité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cas de décès du titulaire personne physique si l'ABMS n'accepte pas, s'il y a lieu les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation des travaux ; - En cas de faillite ; - En cas de liquidation des biens ou de règlement judiciaire, si le titulaire n'est pas autorisé à continuer l'exploitation de son entreprise.
G.16	<p>Confidentialité : le Titulaire tient privé et confidentiel tout document et toute information qu'il reçoit de l'ABMS dans le cadre de ce marché. Il ne peut, sauf dans la mesure nécessaire aux fins du marché, ni publier, ni divulguer aucun élément du marché sans le consentement écrit préalable de l'ABMS.</p>
G.17	<p>Fin des obligations contractuelles : les obligations contractuelles entre le Titulaire et l'ABMS prendront fin au terme dudit contrat.</p>

Sous-section B : LES FORMULAIRES DE SOUMISSION

Formulaire 1 : Lettre d'engagement pour soumission

NOTE : A reproduire, compléter et signer par tous les soumissionnaires à ce marché

A

Monsieur le Directeur Exécutif de l'ABMS

Objet : (insérer l'objet du DAO)

1. Après avoir examiné toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres en vue de l'exécution des prestations susmentionnées, les documents contractuels constitutifs du marché ;
Nous soussigné, faisant élection de domicile à agissant au nom et pour le compte de.....inscrit au registre de commerce de
sous le N°, après avoir apprécié de notre point de vue et sous notre responsabilité, la nature et les difficultés de prestation requise, soumettons et nous engageons à exécuter ladite prestation conformément aux clauses du présent marché, pour le prix total :
Hors Taxes (HT) de F CFA
éventuellement assorti des modifications qui découleront du marché avec le prix global (HT) non révisable.
2. Nous acceptons de rester liés par notre soumission pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour la remise des offres.
3. Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à exécuter les prestations qui nous seront confiées dans un délai de à partir de la date de réception du bon de commande.
4. Avant signature de l'accord de marché (bon de commande/contrat) la présente soumission acceptée par nous vaudra engagement entre nous.
5. Nous demandons que toutes les sommes dues par l'ABMS à notre entreprise dans le cadre du présent marché soient payées au compte N°..... ouvert au nom de à la banque Agence de

Fait à..... (lieu)le..... (date)

Le soumissionnaire, (Nom, Prénom et qualité du signataire)

Formulaire 2 : Déclaration de conformité

NOTE : A reproduire, compléter et signer par tous les soumissionnaires à ce marché

1. Je déclare qu'il n'existe aucun privilège et nantissement inscrits à l'encontre de l'entreprise au greffe du tribunal de commerce.
2. Je déclare que l'entreprise n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de règlement judiciaire
3. Je déclare que l'entreprise n'est pas en état de faillite (attestation de non-faillite)
4. Je déclare avoir payé les impôts des trois derniers exercices et l'exercice courant (Attestation fiscale).
5. J'atteste que l'entreprise est enregistrée au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM) du greffe du tribunal.
6. Je déclare que l'entreprise dispose d'un bureau permanent (fournir un plan détaillé du site de l'entreprise).
7. Je certifie sous peine d'exclusion des marchés futurs, au cas où le marché m'aurait été confié et mis en régie ou résilié sans mise en demeure préalable à mes risques et mes frais, que les déclarations faites ci-dessus engagent entièrement ma responsabilité et peuvent m'être opposées le cas échéant.

Fait à..... (lieu) le..... (date)

Le soumissionnaire, (Nom, Prénom et qualité du signataire)

Formulaire 3 : Code d'éthique et de moralisation des marchés à l'ABMS

NOTE : A reproduire, compléter et signer par tous les soumissionnaires aux marchés de l'ABMS

L'Association Béninoise pour le Marketing Social et la communication pour la Santé (ABMS), membre de l'ONG international Population Services International (PSI), dans le cadre de l'exécution de ses activités investit énormément dans l'acquisition des biens et des services.

L'ABMS demande à tout fournisseur de biens ou prestataire de services désireux de soumissionner à un marché (restreint ou ouvert au public) de fournitures de biens ou de prestation de services organisé par elle, de se garder de développer une relation intéressée avec tout employé de l'ABMS impliqué dans la gestion dudit marché et de s'abstenir de tout comportement de nature à mettre en cause leur intégrité et celle de leur entreprise.

En prenant acte des légitimes préoccupations de l'ABMS ci-dessus citées, nous, (Nom de la structure soumissionnaire), représentée par (Nom du directeur ou représentant) soumissionnaire du marché, nous engageons en nos noms propres ainsi qu'au nom de nos préposés, représentants ou autres mandataires et succursales :

1. à nous abstenir de toute pratique liée à la corruption dans le cadre du présent marché ;
2. à dénoncer au Directeur Exécutif de l'ABMS ou à son Adjoint, toute pression liée à la corruption subie de la part des employés de l'ABMS dans le cadre de ce marché ;
3. à révéler au Directeur Exécutif ou à son Adjoint toute récompense ou rémunération offerte aux employés de l'ABMS dans le cadre de ce marché ;
4. à nous abstenir de jeter l'opprobre ou de discréditer l'ABMS et ses employés, au cas où notre société ou entreprise ne serait pas déclarée adjudicataire dudit marché ;
5. En cas de manquement à ces engagements, nous nous engageons à subir la rigueur de la loi, et autorisons l'ABMS à retirer de la liste de ses fournisseurs des biens et prestataires de service, le nom de notre société ou entreprise pour une période de deux ans.

Fait à (lieu)....., le (date).....

Le soumissionnaire, (Nom, Prénom et qualité/titre du signataire)

Formulaire 4 : lettre de déclaration de garantie d'offre

NOTE : A reproduire, compléter et signer par tous les soumissionnaires à ce marché

A

Monsieur le Directeur Exécutif de l'ABMS

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie d'offre
2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer aux marchés de l'ABMS pour une période de deux (02) ans, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'Offre, à savoir :
Si nous modifions/retirons l'offre pendant la période de validité ; ou
a) Si nous retirons l'Offre pendant la période de validité spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre ; ou
b) S'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période, si nous ne signons pas le Marché.
3. La présente lettre de déclaration de garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) 10 jours ouvrés après la notification de résultat, ou (ii) après l'expiration de notre Offre.
4. Il est entendu que si nous sommes un groupement d'entreprises, la déclaration de garantie d'offre doit être au nom du groupement qui soumet l'offre.

Fait à..... (lieu) le..... (date).....

Le soumissionnaire, (Nom, Prénom et qualité du signataire)

Formulaire 5 : Fiche de présentation de la structure

NOTE : A reproduire, compléter et signer par tous les soumissionnaires à ce marché

	INFORMATIONS
DENOMINATION SOCIALE	
FORME JURIDIQUE	
DATE DE CREATION	
LOCALISATION (VILLE, QUARTIER, LOT, N° PARCELLE, NOM DU PROPRIETAIRE DE LA PARCELLE, PLAN DETAILLE DE LOCALISATION)	
CONTACTS (TEL ET MAIL)	
DESCRIPTION DES ACTIVITES EXERCEES	
DESCRIPTION DE L'EQUIPE PRINCIPALE	
PORTEFEUILLE CLIENTS	
RESULTATS SIGNIFICATIFS ATTEINTS	
PARTENAIRES	

Formulaire 6 : Fiche de présentation des références techniques

NOTE : A reproduire, compléter et signer par tous les soumissionnaires à ce marché

ANNEE DE REALISATION	NOM DU CLIENT	ADRESSE DU CLIENT (CONTACT ET MAIL)	OBJET DU MARCHÉ (DONNER TOUTES LES PRECISIONS UTILES DE LA PRESTATION)	MONTANT DU MARCHÉ

Formulaire 7 : Liste et qualification du personnel clé

NOTE : A reproduire, compléter et signer par tous les soumissionnaires à ce marché

N°	NOM ET PRENOMS	QUALIFICATIONS	POSTE	DESCRIPTIONS DES TACHES	SIGNATURE
1					
2					
....					

Formulaire 8 : Fiche de présentation des matériels/équipements

NOTE : A reproduire, compléter et signer par tous les soumissionnaires à ce marché

N°	Désignation	Nombre	Utilité	Caractéristiques	Provenance (location, possession, fabriqué)
1					
2					
...					

*joindre la photo du/des matériel(s)

Formulaire 9 : Bordereau des prix unitaires des huiles, filtres et pièces de rechange

NOTE : A reproduire, compléter et signer par tous les soumissionnaires à ce marché

Huile, Filtre et liquide	Coût unitaire en Fcfa HT (en chiffres)	Coût unitaire en FCFA HT (en lettres)
Huile à moteur		
Filtre à huile et joint vidange		
Filtre à air		
Filtre à gasoil		
Huile à pont		
Liquide de refroidissement		
Liquide freins		
Huile de direction assistée		
Bouchon vidange		

Fait à (lieu), le (date)

Le soumissionnaire, (Nom, Prénom et signature)

Formulaire 10 : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

NOTE : A reproduire, compléter et signer par tous les soumissionnaires à ce marché

NATURE DE L'INTERVENTION (MAINTENANCE DES VEHICULES)	COÛT DE LA MAIN D'ŒUVRE (EN FCFA)	COÛT DES CONSOMMABLES EN FCFA (PIECES ET HUILES) POUR CHAQUE NIVEAU DE MAINTENANCE	MONTANT TOTAL DE LA PRESTATION (Y COMPRIS MAIN D'ŒUVRE, ET CONSOMMABLES)	DUREE DE L'INTERVENTION (EN JOURS CALENDAIRES)
Révision des 5.000 kms				
Révision des 10.000 kms				
Révision des 20.000 kms				
Révision des 100.000 kms				
Lavage complet (intérieur, extérieur et moteur) après chaque révision				
TOTAL				

Arrêté le présent devis à la somme de (insérer le montant total hors taxes en chiffres et en lettres) FCFA

Fait à(lieu)....., le(date).....

Le soumissionnaire, (Nom, Prénom et signature)

Sous-section C : DOCUMENTS CONSTITUTIFS ET GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

1. Les documents constitutifs de l'offre

A. L'offre technique

L'offre technique comporte des documents à caractère obligatoire, des documents à caractère éliminatoire et des documents d'appréciation technique.

Document(s) à caractère éliminatoire :

- a) La lettre de déclaration de garantie d'offre complétée, datée et signée (formulaire 4 de la Sous-section B) ;
- b) La procuration ou l'habilitation du signataire de l'offre ou tout autre document établissant son habilitation au cas où le signataire de l'offre n'est pas le premier responsable ou le promoteur de la société ;
- c) Le Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM) et/ou statuts indiquant que le soumissionnaire est spécialisé dans le domaine, objet du présent appel d'offres ;

Document(s) à caractère obligatoire :

- a) Copie de l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) au nom de la structure ;
- b) Copie légalisée ou copie simple de la version vérifiable en ligne de l'attestation de non-faillite datant de moins de trois (03) mois à la date de dépôt des offres ;
- c) L'original ou copie simple de la version vérifiable en ligne de l'attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- d) Copie simple du certificat d'assujettissement ou de non-assujettissement au paiement de la TVA de l'année en cours ;
- e) L'original ou copie simple de la version vérifiable en ligne de l'attestation CNSS en cours de validité ;
- f) Copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) au nom de la structure ;
- g) Copie de la police d'assurance responsabilité civile en cours de validité souscrit au nom du soumissionnaire ;
- h) La déclaration de conformité complétée, datée et signée (formulaire 2 Sous-section B) ;
- i) Le code d'éthique et de moralisation des marchés à l'ABMS complété, daté et signé (formulaire 3 Sous-section B) ;

NB : L'absence et/ou la non-validité de l'un quelconque des documents à caractère obligatoire n'est pas éliminatoire. Toutefois, ils sont obligatoires et exigibles au(x) soumissionnaire(s) dont l'/les offre/offres serait/seraient retenue(s) avant l'attribution du marché.

Documents d'appréciation technique :

- Fournir la fiche de présentation de la structure complétée, datée et signée conformément au formulaire 5 ;
- Fournir la fiche de présentation des références techniques renseignées conformément au formulaire 6 de la sous-section B et comportant au moins trois (03) références techniques de marchés similaires ;
- Fournir les copies légalisées d'au moins trois (03) attestations de bonne fin d'exécution accompagnées des contrats/bons de commande ou des preuves de paiement de prestations réalisées au cours des cinq (05) dernières années (2024, 2023, 2022, 2021, 2020) et/ou de l'année en cours pour des marchés similaires en conformité aux références techniques.

NB :

- Pour être prise en compte, l'attestation de bonne fin d'exécution fournie doit être accompagnée soit d'une copie de preuve de paiement, soit copie du bon de commande ou copie du contrat (page de garde, page des signatures et page portant le montant).
- Sont considérés comme preuve de paiement : le relevé bancaire, la lettre d'attestation de paiement délivrée par la structure bénéficiaire, la facture acquittée, la copie de chèque, la facture doit avec la mention réceptionnée par la structure bénéficiaire, les preuves de paiement de l'AIB relative à la prestation.
- Fournir la liste et qualification du personnel clé dédié à la mission conformément au formulaire 7 de la sous-section B. Le garage doit disposer d'un personnel technique clé composé de : un chef mécanicien diéséliste, un électricien auto, un carrossier, un peintre auto et un personnel administratif chargé du service administratif informatisé et organisé au sein du garage.
- Fournir pour chaque personnel technique clé : les copies des diplômes ou attestations de fin formation et copie des pièces d'identités valides de chacun d'eux et fournir la copie du permis de conduire catégorie C pour le chef mécanicien ;
- Fournir pour le personnel administratif, le CV daté et signé ;
- Fournir la fiche de présentation des matériels/équipements essentiels pour l'exécution de la prestation renseignée conformément au formulaire 8 de la sous-section B.
Le garage doit disposer au minimum des matériels/équipements ci-après : un pont élévateur ou fosse, un palan, un scanner de diagnostic de panne, extincteur, un remorqueur ou service de dépannage et autres matériels indispensables non mentionnés ici] et apporter/fournir les preuves de leurs disponibilités.

B. L'offre financière

L'offre financière comprendra :

- La lettre d'engagement pour soumission complétée, datée et signée conformément au formulaire 1 Sous-section B ;
- Le Bordereau des prix unitaires des huiles, filtres et pièces de rechange complété, daté et signé conformément au formulaire 9 de la sous-section B ;
- Le Cadre de devis estimatif et quantitatif rempli, daté et signé conformément au formulaire 10 de la sous-section B.

NB : L'ABMS se réserve le droit de vérifier l'authenticité de toutes les pièces fournies dans le cadre de cet appel d'offres.

2. Grille d'évaluation des offres

2.1- Grille d'évaluation des offres techniques

Eléments d'appréciation des offres	Notation	
LES DOCUMENTS ELIMINATOIRES		
<ul style="list-style-type: none">➤ La lettre de déclaration de garantie d'offre complétée, datée et signée (formulaire 4 de la Sous-section B) ;➤ La procuration ou l'habilitation du signataire de l'offre ou tout autre document établissant son habilitation au cas où le signataire de l'offre n'est pas le premier responsable ou le promoteur de la société ;➤ Le Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM) et/ou Statuts indiquant que le soumissionnaire est spécialisé dans le domaine, objet du présent appel d'offres.	F/ NF/ NA	
LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS OBLIGATOIRES		
<ul style="list-style-type: none">➤ Copie de l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) au nom de la structure ;➤ Copie légalisée ou copie simple de la version vérifiable en ligne de l'attestation de non-faillite datant de moins de trois (03) mois à la date de dépôt des offres ;➤ Original ou copie simple de la version vérifiable en ligne de l'attestation de régularité fiscale en cours de validité ;➤ Copie simple du certificat d'assujettissement ou de non-assujettissement à la TVA de l'année en cours ;➤ Original ou copie simple de la version vérifiable en ligne de l'attestation CNSS en cours de validité ;➤ Copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) au nom de la structure ;➤ Copie de la police d'assurance responsabilité civile en cours de validité souscrit au nom du soumissionnaire.	FV/ FNV/ NF	
<ul style="list-style-type: none">➤ Déclaration de conformité complétée, datée et signée (formulaire 2 de la sous-section B)➤ Le code d'éthique et de moralisation des marchés complété, daté et signé (formulaire 3 de la sous-section B)	FC/ FNC/ NF	
LES DOCUMENTS D'APPRECIATION TECHNIQUE		
<ul style="list-style-type: none">➤ Fiche de présentation de la structure (Formulaire 5) complétée, datée et signée : 1 point x 10 = 10 points	10 pts	
<ul style="list-style-type: none">➤ Fiche de présentation des références techniques de la structure (Formulaire 6) complétée, datée et signée : 2 points/référence x 3 = 6 points➤ Les preuves des références techniques➤ Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution accompagnées des preuves de paiement ou contrat ou bon de commande : 15 points/attestation x 3 = 45 points	51 points	
<ul style="list-style-type: none">➤ Liste et qualification du personnel clé (formulaire 7) complétée, datée et signée : 02 points/personne x 5 = 10 points ;➤ Qualification du personnel technique clé :➤ Fournir la copie des diplômes ou attestations de formation adéquate : 2 points x 4 = 8 points ;➤ Fournir la copie des pièces d'identité en cours de validité pour chacun d'eux : 01 point x 4 = 4 points ;➤ Fournir la copie du permis de conduire catégorie C pour le chef mécanicien : 05 points ;➤ Qualification du personnel administratif➤ Fournir son CV daté et signé = 02 points	29 points	
<ul style="list-style-type: none">➤ Fiche de présentation des matériels/équipements (formulaire 8) complétée, datée et signée : 5 points maximum ;➤ Les preuves de disponibilité➤ Preuve de disponibilité des matériels et équipements (facture d'achat, accord de location ou d'exploitation ou autre) : 5 points maximums	10 points	
TOTAL NOTE TECHNIQUE		100 pts

Indications : FV = Fourni Valable ; FNV = Fourni Non Valable ; FC = Fourni Conforme ; FNC = Fourni Non Conforme ; F = Fourni ; NF = Non Fourni ; NA = Non Applicable.

2.2 - Grille de visite de site

Pour les structures ayant obtenu la note technique minimale ≥ 70 points sur 100, il sera procédé à la visite de leurs structures. L'objectif est de constater l'existence physique des structures et s'assurer que les biens ou services qui constituent le principal domaine d'activité des fournisseurs sont effectivement fournis.

Téléphone	Adresse communiquée au dossier	Adresse actuelle	Observations
RAISON SOCIALE :			
DATE DE LA VISITE DE SITE :			
			<p>1- Le garage est-il sécurisé ?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Autre </p> <p>Si autre, préciser : </p> <p>2- L'accès au garage est-il aisé ?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Autre </p> <p>Si autre, préciser : </p> <p>3- Le garage dispose t-il des équipements/ matériels requis ?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Autre </p> <p>Si autre, préciser : </p> <p>4- Le garage dispose t-il du personnel adéquat ?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Autre </p> <p>Si autre, préciser : </p>

Observation générale :

.....

Ont signé :

Représentants de l'ABMS :

Représentant de la société (nom prénom, titre, n° tél, signature)

1-
 2-
 5-

2.3- Grille d'évaluation des offres financières

CRITERES D'EVALUATION FINANCIERE	CRITERE	OBSERVATION
La lettre d'engagement pour soumission (formulaire 1) complétée, datée et signée	F/ NF	Eliminatoire
Le bordereau des prix unitaires des huiles, filtres et pièces de rechange (formulaire 9) complété, daté et signé	F/ NF	Obligatoire
Le cadre de Devis Quantitatif et Estimatif (formulaire 10) complété, daté et signé	Oui/ Non	Eliminatoire
Format du cadre de Devis Quantitatif et Estimatif (formulaire 10) respecté	Oui/ Non	Eliminatoire
Adéquation entre les montants mentionnés sur les formulaires 1 et 10	Oui/ Non	Si non, recommander la confirmation
Réalisme de l'offre financière	Oui/ Non	

2.4- Informations particulières sur l'attribution du marché

Pour le soumissionnaire qui sera retenu attributaire, les critères auxquels il doit préalablement satisfaire sont les suivants :

- n'avoir pas été éliminé ;
- avoir obtenu la note technique supérieur ou égale à 70 points sur 100 pour l'évaluation de l'offre technique ;
- avoir été visité et la visite de site doit être concluante ;
- avoir proposé l'offre financière la moins disante.

SECTION II : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Objectif(s)	<p>L'ABMS lance un appel d'offre en vue de s'attacher les services d'un garage spécialisé dans la réparation et la maintenance des camions</p>
Résultats attendus	<p>La participation à la concurrence est ouverte à tous les garages diéséliste expérimentés dans la réparation des Camions installés à Cotonou, Abomey-Calavi et Parakou et régulièrement en règle vis-à-vis de la législation en vigueur au Bénin. Ce garage doit avoir l'expérience, disposer des équipements appropriés, de l'espace nécessaire et bien sécurisé; en d'autres termes, être bien outillés avec du personnel compétent en la matière, capable d'intervenir promptement en cas de panne quel que soit l'endroit où elle survient.</p>
Les livrables/ produits attendus	<p>Le garage est tenu, après intervention d'envoyer les pièces de rechange à l'ABMS ; Le devis détaillant des réparations prévues pour les camions doit être transmis dans les 48 heures suivant la restitution du camion sur lequel le check est effectué.</p>
Durée de la prestation	<p>Le présent accord de prestation de services est conclu pour une durée de douze (12) mois. Il pourra être renouvelé deux (02) fois et dans les conditions ci-après:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lorsque les prestations réalisées sont satisfaisantes à la suite de l'évaluation en fin de phase ;• Et si le partenaire reçoit une notification écrite pour le démarrage de la phase suivante
Etat des lieux	<p>L'ABMS dispose actuellement de deux (02) camions de marque IVECO, Modèle 100E 21W 4*4 de dix (10) ans d'âge chacun.</p>
Taches/ mission du prestataire	<p>Les taches que doivent effectuer le prestataire sont entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'entretien, la réparation et la maintenance des camions cliniques mobiles (la révision des camions se fait chaque 5000 Kms) ;• Adapter l'outillage adéquat par apport aux interventions ;• Fournir les pièces de rechanges au besoin sur autorisation préalable de la Direction de l'ABMS,• Fournir systématiquement les filtres à huiles et à Gasoils ; et la quantité d'huile de qualité nécessaire à chaque révision des camions <p>Le prestataire est tenu de garantir la continuité de fonctionnement des camions cliniques mobiles à sa charge, en conséquence, un stock minimum des pièces de rechanges et des consommables nécessaires pour les interventions devront être garanti</p> <p>Les garages devront fournir des services complets et rapides pour toutes les activités liées à la maintenance et à la réparation des camions. Les prestations attendues comprennent, entre autres, les services et produits suivants.</p>
Description des services et démarche d'exécution	<p>A- EN TERMES DE MAINTENANCE DES CAMIONS</p> <p>Quatre (04) niveaux de maintenance sont attendus pour chaque véhicule:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Niveau de maintenance A (Tous les 5000 km)<ul style="list-style-type: none">• Vidanger l'huile moteur• Remplacer les filtres a l'huile• Contrôle de tous les niveaux• Réglage des freins➤ Niveau de maintenance B (Tous les 10.000 km)<ul style="list-style-type: none">• Tous les items inclus dans le niveau de maintenance A.• Faire le graissage camion➤ Niveau de maintenance C (Tous les 20.000 km)<ul style="list-style-type: none">• Tous les items inclus dans le niveau de maintenance B• Faire la vidange BVM/PONT• Remplacer les bougies• Remplacement du Joint vidange• Graissage➤ Niveau de maintenance D (Tous les 100.000 km)<ul style="list-style-type: none">• Tous les items inclus dans le niveau de maintenance C• Faire le remplacement de toutes les courroies <p>La description des services demandés ci-dessus n'est pas limitative. Ils seront réalisés suivant les recommandations du constructeur et les règles de l'art.</p> <p>Les camions de ABMS doivent être lavés et retournés propre par le garagiste après chaque intervention.</p>

	<p>B- EN TERMES DE REPARATION DES CAMIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toutes opérations complémentaires recommandées à la suite des différents contrôles devront faire l'objet d'une proposition de réparation et d'un devis sujet à appréciation et validation par les services compétents de l'ABMS. <p><u>Exemple</u> : changement des amortisseurs, plaquettes de freins et disques d'embrayage etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cas de panne ou d'accident, le garage procédera à l'enlèvement du véhicule sur son lieu de stationnement. Il réalisera un diagnostic complet du véhicule et produira un devis de réparation et de remorquage reprenant la liste des travaux à réaliser, les pièces à remplacer, le coût et la durée des travaux, qu'il soumettra à l'appréciation du technicien de l'ABMS. <p>NB :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toute pièce défectueuse qui aura fait l'objet d'un remplacement devra être retournée ; - L'ABMS se réserve le droit de fournir des pièces au garagiste, au cas où il aurait l'indisponibilité d'une pièce a change ; - L'ABMS se réserve le droit de procéder a une contre-expertise pour vérification du bienfondé des devis soumis à son appréciation.
<p>Qualifications ou compétence nécessaire du prestataire</p>	<p>Le garage qui sera sélectionné pour la signature d'un accord devront présenter les qualifications minimales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Être spécialisé dans la maintenance et la réparation des camions de marques IVECO de préférence ou autres marques de camions similaires ; • Disposer d'un garage possédant l'outillage et les équipements nécessaires ; • Disposer d'expériences pertinentes dans la réalisation des services requis avec les établissements publics, les grandes sociétés ou les Organisations Non Gouvernementales ou Organisations Internationales ; • Disposer d'un personnel qualifié, expérimenté et compétent (Fournir la liste des spécialités représentées : Mécanique, électricité, carrosserie, peinture, etc.) ; • Être disposé et capable de garantir une qualité de service selon les standards mentionnés ; • Assurer une priorité et rapidité dans l'entretien et réparation des camions de l'ABMS ; • Disposer d'un système de sécurité de ses ateliers garantissant la sécurité des camions mis à disposition du prestataire par l'ABMS, pour les besoins de maintenance et/ou de réparation.

99

f