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

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

* * * / * * *

ACTIVITES DE RENFORCEMENT DES SERVICES DES STRUCTURES SANITAIRES (ARS3)

* * * / * * *

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES DANS LE CADRE DES ACTIVITES DU PROJET ARS3

Référence DAO : 001/ABMS/DFA/CPMC/SPM/2025

Code(s) Projet : 4795MAL / 4795MCH

Mois/Année : Juillet 2025

SOMMAIRE

Référence DAO N°	001/ABMS/DFA/CPMC/SPM/2025
Date de publication	01 SEP. 2025
Objet de l'appel d'offres	**ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES DANS LE CADRE DES ACTIVITES DU PROJET ARS3**
Allotissement (nombre de lot)	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 limite de dépôt des soumissions, soit le 10 SEP. 2025
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 17 SEP. 2025
Réunion préparatoire et/ou visite de sites	Néant
Date et heure limite de dépôt et d'ouverture des offres	La date limite de dépôt des dossiers de soumission est prévue pour le 23 SEP. 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	Les soumissionnaires sont priés de bien lire la section I et ses différentes sous-sections afin de bien constituer leur offre.
Présentation des offres	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°001/ABMS/DFA/CPMC/SPM/2025 relatif à l'acquisition de matériels informatiques dans le cadre des activités du projet ARS3 ». « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE »
Attribution du marché	**Le marché sera attribué globalement au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.** Conditions : offre technique ayant satisfait au mieux l'ensemble des critères de qualification (n'ayant pas été éliminée, ayant obtenu la note technique minimale de 70 points sur 100, avec une visite de site concluante pour le soumissionnaire) et l'offre financière, réaliste et moins disant.
Le présent Dossier d'Appel d'Offres comprend :	
Section 0	Avis d'Appel d'Offres
Section I	Instructions aux soumissionnaires
Sous-section A	Données Particulières de l'Appel d'Offres
Sous-section B	Les formulaires de soumission
Formulaire 1 : la lettre d'engagement pour soumission Formulaire 2 : la déclaration de conformité Formulaire 3 : le code d'éthique et de moralisation des marchés à l'ABMS Formulaire 4 : la lettre de déclaration de garantie d'offre Formulaire 5 : la fiche de présentation de la structure Formulaire 6 : la fiche de présentation des références techniques Formulaire 7 : la liste et qualification du personnel clé Formulaire 8 : la fiche de présentation des matériels et équipements Formulaire 9 : la fiche de conformité technique entre les caractéristiques demandées et celles proposées Formulaire 10 : la fiche de délai de livraison, garantie et SAV Formulaire 11 : note de Préférence d'attribution ***(Non requis pour ce marché)*** Formulaire 12 : cadre de devis quantitatif et estimatif	
Sous-section C	Les documents constitutifs de l'offre et grille d'évaluation des offres
Section II	Description des caractéristiques techniques

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

SECTION 0. AVIS D'APPEL D'OFFRES

AAO N°001/ABMS/DFA/CPMC/SPM/2025

ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES DANS LE CADRE DES ACTIVITES DU PROJET ARS3

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.

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet ARS3, l'ABMS lance le présent avis d'appel d'offres pour l'acquisition de matériels informatiques.

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-202101131438/

à partir du 01 SEP. 2025

La date limite de dépôt des offres est prévue pour le 23 SEP. 2025 à 10 heures 00 au siège de l'ABMS.

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

Emery NKURUNZIZA
Directeur Exécutif

Association Béninoise pour le Marketing Social * ABMS * 08 BP 0876 - Tél : 01 96 74 12 63 Cotonou

SECTION I : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

SOUS-SECTION A : DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES

	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 Markéting Social et la Communication pour la Santé (ABMS) sise au quartier Sikècodji Cotonou, lot 919 (immeuble MONTCHO), dans la rue de l'Ex Auto-école « Grand Routier » 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 règlementation 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	**Fraude et corruption :** Les expressions définies ci-dessous sont considérées aux fins de la fraude et de la corruption : ➢ 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. 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. ➢ A cet effet, tous les soumissionnaires devront signer le code d'éthique et de moralisation des marchés à l'ABMS ci-joint.
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	**Groupement d'entreprises :** Les candidats peuvent se constituer en un groupement de deux ou plusieurs entreprises réunies. Les soumissions présentées par un groupement d'entreprise, seront régies par les dispositions suivantes : 1) être des personnes morales ou toute combinaison entre elles et ayant conclu un accord de groupement ; 2) tous les membres constituant le groupement sont solidairement responsables pour l'exécution de la totalité du marché. Le groupement désignera un mandataire avec pouvoir de représenter valablement tous ses membres durant l'appel d'offres et en cas d'attribution de marché à ce groupement, jusqu'à l'exécution du marché ; 3) Tous les membres du groupement doivent produire les documents éliminatoires et obligatoires cités à la sous-section C ; 4) Le groupement d'entreprises doit remplir collectivement les critères de qualification. A cette fin, on pourra additionner les données ci-après relatives à chacun des membres du groupement pour déterminer s'ils remplissent collectivement les critères de qualification : a) Expérience générale, b) Personnel, c) Matériels. Aussi, chacun des structures ou individus membres du groupement doit nécessairement avoir exécuté une mission similaire. 5) La soumission du groupement doit satisfaire aux autres dispositions du DAO ; 6) Les membres constitutifs du groupement ne sauraient être modifiés sans l'accord préalable écrit de l'ABMS.
A.9	**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. 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*
	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	**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. Au-delà de cette date, aucune demande d'éclaircissement ne sera recevable. 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.
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.
	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 entrainer 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 reconnait 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	**Documents attestant de la conformité des Fournitures et Services connexes au Dossier d'appel d'offres** Pour établir la conformité des Fournitures et Services connexes au Dossier d'appel d'offres, le candidat fournira dans son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux prescriptions techniques et normes spécifiées à la Section III. Les preuves écrites peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions de la loi.
C.8	**Langue de l'offre :** L'offre ainsi que toutes correspondances et tous les documents concernant la soumission seront rédigés en ***langue française***. 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.9	**Frais de soumission** : Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'ABMS 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.10	**Délai de validité de l'offre :** Les offres resteront valides pendant une durée 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'BMS.
C.11	**Prorogation de la période de validité des offres** : 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.12	**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.13	**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 dans une enveloppe unique. Par conséquent, l'enveloppe extérieure « C » portera en plus des mentions décrites au point C.15 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.14	**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.15 ci-dessous. En cas de différence entre les copies et l'original, l'original fera foi.
C.15	**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.16	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	**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 96 74 12 63/ 96 95 13 83/ 94 42 16 88 **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.
D.2	**Cas de rejet d'offre :** ➢ 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 ; ***selon le cas, les offres rejetées ne peuvent être retournées que lorsqu'elles ne sont pas ouvertes.***
D.3	**Retrait, substitution, ajout et modification des propositions :** 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. Toutes les notifications doivent être : - faites en application de la clause C.14 et C.15 *[le cas échéant]* 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'Autorité contractante avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément au point D.1 des Instructions aux soumissionnaires. 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.
D.4	**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. 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. 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 au point D.2. Toutes les pages de l'original des offres sans exception aucune seront paraphées par les membres du Comité d'Ouverture et d'Evaluation.

	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.
	E. Évaluation, analyse et comparaison des offres
E.1	**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. 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.
E.2	**Evaluation technique** : L'ABMS examinera et évaluera les offres : - au regard de leur conformité au tableau des exigences et des spécifications techniques (Spécifications techniques des fournitures ; qualités techniques des fournitures, les caractéristiques fonctionnelles des fournitures ainsi que leur adaptation aux conditions locales ; programme d'activités des services connexes, le cas échéant…) - sur la base des conditions techniques : le coût d'utilisation, de l'entretien et de la réparation des fournitures ; le rendement et la compatibilité du matériel à l'usage prédestiné ; le calendrier et délai de livraison, les conditions de livraison ; le service après-vente, d'assistance technique et de formation à l'usage ; la facilité à se procurer les pièces de rechange (leur disponibilité sur le marché) ; le délai d'achèvement des services connexes (installation, configuration et mise en service) ; les conditions et durée de garantie ; l'aspect sécuritaire de l'acquisition… - suivant la capacité technique du soumissionnaire à mobiliser les équipements et le personnel clé pour l'exécution du marché et ses expériences en matière de réalisation de prestations similaires.
E.3	**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.
E.4	**Evaluation financière :** Les propositions financières seront évaluées sur la base de leur conformité aux documents requis et les garanties financières présentées, le cas échéant. Pour évaluer une offre, l'ABMS n'utilisera que les critères et méthodes définis dans les présentes clauses et dans la Sous-section C. L'ABMS prendra en compte le mode d'évaluation, par article ou par lot, comme indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, le prix de l'offre indiqué et les ajustements.
E.5	**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. Si une offre est évaluée techniquement conforme, l'ABMS rectifiera les erreurs arithmétiques suivant l'une ou l'autre des manières ci-après : 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. 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 ; 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 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 ; 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.
E.6	**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. Une offre est présumée anormalement basse si elle est inférieure à M. M étant obtenu en appliquant la méthode suivante : M = 0,80 x (0,6 x Fm + 0,4 x Fc) avec Fm = moyenne arithmétique des offres financières hors TVA Fm = (P1 + P2 + P3 + ….. + Pn)/N et Fc = l'estimation prévisionnelle hors TVA pour le lot considéré ; P1, P2….Pn = prix hors TVA corrigé d'erreurs et de rabais de l'offre i ; N = nombre d'offres corrigées d'erreurs et de rabais ; 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 : - 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 ;

	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. 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.
E.7	**Comparaison des offres :** L'ABMS comparera toutes les offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse. Selon le cas et les précisions du marché : - 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 cadre de devis quantitatif et estimatif inclut un article sans en fournir le prix, le prix sera considéré comme inclut dans les prix des autres articles. Un article non mentionné dans le cadre de devis quantitatif et estimatif 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 soumissionnaires 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	**Eclaircissements concernant les Offres et complément d'informations :** Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification des qualifications des soumissionnaires, l'ABMS 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 cadre de devis quantitatif et estimatif.
	F. Attribution du marché
F.1	**Attribution :** 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 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. Ne peuvent être déclarés attributaire d'un marché à l'ABMS, les soumissionnaires dont : - 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. **Préférence d'attribution :** En cas d'allotissement et dans le cadre d'une limitation du nombre de lots attribués à un soumissionnaire, les soumissionnaires ayant postulé pour plus d'un lot devront indiquer l'ordre de préférence d'attribution des lots conformément au formulaire 11 de la sous-section B. Ce formulaire rempli sera pris en compte uniquement dans le cas où un soumissionnaire est classé en position d'attribution pour plusieurs lots à l'issue de l'analyse des offres. Le soumissionnaire se verra attribuer les lots dans l'ordre de préférence de sa liste. Le(s) lot(s) écarté(s) sera(ont) attribué (s) au(x) soumissionnaire(s) suivant le classement obtenu à l'issue de l'analyse des offres. Au cas où un soumissionnaire n'aurait pas indiqué un ordre de préférence, l'ABMS se réserve le droit d'attribuer au soumissionnaire les lots approchant le plus de sa capacité d'exécution de marchés.
F.2	**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, entraine 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.*
F.3	**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.
F.4	**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. 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.
F.5	**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 soumissionnaires puissent prétendre à une quelconque indemnisation. En cas d'annulation d'une procédure, tous les soumissionnaires sont avertis par écrit, dans les meilleurs délais, des motifs de l'annulation.
F.6	**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.

F.7	**Délai de validation du BAT :** si le marché le requiert, le délai du BAT est celui proposé par le Titulaire du marché. Si au terme du délai, le BAT approuvé n'est pas obtenu ou que si dans le même délai, le BAT a été rejeté trois fois par l'ABMS, le marché est annulé et la commande peut être passée au prestataire venu deuxième lors de l'évaluation de ce marché. En tout état de cause, le BAT doit être approuvé et validé avant la signature du contrat.
	G. Exécution du marché
G.1	**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.
G.2	**Entrée en vigueur :** les obligations contractuelles débutent après la signature du contrat par les deux parties.
G.3	**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.
G.4	**Modalité de règlement/paiement : 90% après exécution du marché**, du contrôle de qualité et la transmission des documents spécifiques à ce marché. **10 % après la période de garantie technique (01 an).**
G.5	**Délai de livraison (en jours ouvrés)** : celui proposé par le Titulaire du marché. Il sera ferme et non modifiable. Le soumissionnaire ayant proposé le délai de livraison le plus court (en jours ouvrés) recevra une note maximale « Nm ». Par conséquent, les autres soumissionnaires ayant proposé des délais de livraison plus étendu (en jours ouvrés) recevront des notes inférieures à Nm en fonction des délais proposés. Ces notes « Ni » seront calculées suivant la formule ci-après : Ni = (Dpc ÷ Di) x Nm ; Avec Ni = la note attribuée à une offre quelconque ; Dpc = délai de livraison le plus court proposé ; Di = délai de livraison proposé par une offre quelconque et Nm = note maximale attribuée au délai le plus court.
G.6	**Prorogation du délai de livraison :** 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 la commande. 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.
G.7	**Condition et lieu de livraison :** les biens sont livrés sous un emballage (le cas échéant). Le conditionnement doit être suffisamment résistant pour supporter sans limites toutes les manipulations brutales qui pourraient causer leur endommagement au cours de la manutention et du transit, leur exposition aux intempéries durant leur entreposage. Les biens seront livrés à l'état neuf avec tous les documents habituels pour ce genre de fournitures. **Adresse du lieu de livraison des biens :** Entrepôt de l'ABMS sis à Akpakpa Cotonou Bénin, quartier Fifadji houto, rue 4.058, Lot n° 4015 "ZB" Maison Mouftaou WASSI ; sauf autres dispositions indiquées dans le DAO.
G.8	**Obligations générales du Titulaire :** Le Titulaire prendra les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre du marché avec tout le soin et toute la diligence requise et notamment lorsque cela est prévu, la conception, la fabrication, la livraison sur place, le montage, les essais et la mise en service des biens ainsi que l'exécution de toute autres tâches requises (le cas échéant), y compris la rectification de tous vices ou défauts de fabrication qu'ils pourraient présenter. Le Titulaire doit également fournir toutes les installations ainsi que toute supervision, toute main-d'œuvre et facilité nécessaires à la mise en œuvre du marché. Le Titulaire assume tous les risques relatifs aux biens jusqu'à leur réception provisoire au lieu de destination. Le Titulaire est le seul responsable vis-à-vis de l'ABMS. Par conséquent, il ne peut en aucun cas adresser une réclamation à l'ABMS pour d'éventuels dommages, dégâts, et préjudices moraux, matériels ou corporels causés aux tiers dans le cadre de l'exécution du marché par ses préposés (collaborateurs, employés, sous-traitants ...).
G.9	**Garantie des biens :** Les fournitures doivent être neuves et garanties d'origine. Elles doivent être exemptes de tout vice ou défaut qui pourrait nuire à leur apparence et à leur bon fonctionnement. La garantie doit couvrir les défauts de fabrication, vices de forme, la qualité des biens. En cas de défaillance dans les conditions normales d'utilisation, les articles concernés seront remplacés. Toutes ces garanties demeurent valables durant toute la période de garantie pour compter de la date de réception provisoire. La durée de garantie minimale exigée est d'un (01) an.
G.10	**Le service après-vente :** le Titulaire devrait au préalable introduire dans son offre qu'il dispose d'un service après-vente sur le territoire béninois. Dans ce cas, le Titulaire a la latitude d'effectuer ou de faire effectuer l'entretien et les réparations des biens, assurer un approvisionnement rapide en pièces de rechange, procéder au remplacement des biens [le cas échéant], assurer la formation à l'usage ou une assistance technique... [le cas échéant].
G.11	**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 *[le cas échéant]*.
G.12	**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.
G.13	**Résiliation pour manquement du titulaire** 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 : ➢ 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. 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. 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.
G.14	**Résiliation de plein droit sans indemnité** Le marché est résilié de plein droit sans indemnité : ➢ 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.15	**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.
G.16	**Réception définitive :** l'ABMS prononcera la réception définitive juste après l'expiration de la période de garantie et lorsque tous les vices, défauts ou dommages auraient été corrigés par le Titulaire.

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 : .....(objet de l'appel d'offres*)* .....

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 d'un an, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'Offre, à savoir :
   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/Profil d'entreprise

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

	INFORMATIONS
DENOMINATION SOCIALE	
FORME JURIDIQUE	
DATE DE CREATION	
LOCALISATION DU SIEGE SOCIAL (VILLE, QUARTIER, LOT, N° PARCELLE, NOM DU PROPRIETAIRE DE LA PARCELLE)	
PLAN INDICATIF DU SIEGE (JOINDRE UN PLAN DE LOCALISATION)	
CONTACTS TEL	
CONTACTS MAIL	
DESCRIPTION DES ACTIVITES EXERCEES	
DESCRIPTION DE L'EQUIPE PRINCIPALE	
NOM ET ADRESSE (TEL, MAIL) DU POINT FOCAL	
PORTEFEUILLE CLIENTS	

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

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

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 MARCHE (DONNER TOUTES LES PRECISIONS UTILES DE LA PRESTATION)	MONTANT DU MARCHE

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

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

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

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

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

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)

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

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

Formulaire 9 : Fiche de conformité technique entre les caractéristiques demandées et celles proposées

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

Colonnes à compléter par les soumissionnaires					*Colonne réservée au comité d'évaluation des offres de l'ABMS*
Article(s)	**Spécifications techniques**				**[(vérification de la conformité) ; C=Conforme ; NC=Non Conforme]**
	Minimales demandées	**Proposées par le soumissionnaire**			
Désignation de l'article	*Voir le détail des spécifications techniques demandées à la Section II*	*[Insérer les descriptions techniques proposées pour l'article]*			
		Caractéristiques	***Marques***	***Modèles***	

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

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

Formulaire 10 : Fiche de délai de livraison, Garantie et Service Après-Vente

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

Délai	**Délai de livraison global après signature contrat/ Bon de commande**	**Durée de garantie**	**Conditions de garantie**	**Service après-vente**
Proposé par le soumissionnaire				

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

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

CHRONOGRAMME DETAILLE DE LIVRAISON DES ARTICLES

Dans le cadre de l'exécution de ce marché, une pré réception sera effectuée à l'entrepôt du fournisseur au moins dix (10) jours calendaires avant la date de livraison effective.

Article N°	**Description des fournitures/biens**	**Quantité (Nb. d'unités)**	**Unité**	**Site ou lieu (destination finale) de livraison des biens**	**Délai/Date de livraison offert par le soumissionnaire [à indiquer par le soumissionnaire]**
1	Ordinateur LAPTOP	04	U	Direction des Services Informatiques du Ministère de la Santé	*[indiquer la date de livraison sur site]*
2	Ordinateur LAPTOP	04	U	Direction de la Planification de l'Administration et des Finances	*[indiquer la date de livraison sur site]*
3	Ordinateur LAPTOP	16	U	Direction Départementale de la Santé – PLATEAU	*[indiquer la date de livraison sur site]*
4	Ordinateur LAPTOP	16	U	Direction Départementale de la Santé – MONO	*[indiquer la date de livraison sur site]*
5	Ordinateur LAPTOP	18	U	Direction Départementale de la Santé – DONGA	*[indiquer la date de livraison sur site]*
6	Ordinateur LAPTOP	21	U	Direction Départementale de la Santé – ATACORA	*[indiquer la date de livraison sur site]*
7	Ordinateur LAPTOP	05	U	Centre de démonstration – PLATEAU	*[indiquer la date de livraison sur site]*
8	Ordinateur LAPTOP	05	U	Centre de démonstration – MONO	*[indiquer la date de livraison sur site]*
9	Ordinateur LAPTOP	05	U	Centre de démonstration – DONGA	*[indiquer la date de livraison sur site]*
10	Ordinateur LAPTOP	05	U	Centre de démonstration – ATACORA	*[indiquer la date de livraison sur site]*

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

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

Formulaire 11 : Note de préférence d'attribution

***NOTE** : A reproduire, compléter et signer uniquement par les soumissionnaires*

A

Monsieur le Directeur Exécutif de l'ABMS

Nous, soussignés, déclarons que :

1. dans le cadre du DAO, nous avons présenté des offres pour .....*(insérer le nombre de lot)*..... à savoir :
   - Lot N° : ..... *(insérer l'intitulé du lot)* .....
   - Lot N° : ..... *(insérer l'intitulé du lot)* .....
   - Etc.
2. les offres sont présentées en lot séparément
3. les originales et/ou copies légalisées des documents à caractère obligatoire et éliminatoire communs aux différents lots sont présentés dans l'offre originale du lot N° : .....*(insérer l'intitulé du lot)*.....
4. à l'issue de l'analyse des offres, au cas où nous seront classé en position d'attribution pour plus d'un lot, nous indiquons que l'attribution se fasse dans l'ordre de préférence suivant la liste ci-après :
   - 1er : Lot N° : .....*(insérer l'intitulé du lot)*.....
   - 2ème : Lot N° : .....*(insérer l'intitulé du lot)*.....
   - Etc.

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

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

Formulaire 12 : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

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

LOT 1 : Acquisition de cent cinquante (150) ordinateurs LAPTOP

DESIGNATION DES ARTICLES	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE HT (EN CHIFFRES)	PRIX UNITAIRE HT (EN CHIFFRES)	PRIX TOTAL (EN CHIFFRES)
ORDINATEUR LAPTOP	U	99			
MONTANT TOTAL HT					

Arrêté le présent à la somme de ..... *(Mentionnez le montant total hors taxes en chiffres et en lettres)* ..... FCFA

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

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

SOUS-SECTION C : DOCUMENTS CONSTITUTIFS ET GRILLE D'EVALUATION 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) administratifs à caractère éliminatoire :

a) **La lettre de déclaration de garantie d'offre** complétée, datée et signée conformément au formulaire 4 de la Sous-section B ;

b) **Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) et/ou statuts** indiquant que le soumissionnaire est spécialisé dans la fourniture de matériels informatiques ;

c) **1. Certificat de conformité délivré par le distributeur agréé + agrément ou autorisation de représentation délivré par le fabricant** au cas où le soumissionnaire est le représentant direct du fabricant ;

c) **2. Certificat de conformité délivré par le distributeur agréé + accord de partenariat avec le distributeur agréé + agrément/autorisation du distributeur agréé délivré par le fabricant** au cas où le soumissionnaire n'est pas le représentant direct du fabricant ;

NB : le certificat d'origine est requis et sera fourni au moment de la livraison/réception des biens et sera annexé au bordereau de livraison ;

d) **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.

Document(s) à caractère obligatoire :

a) **Copie de l'Identifiant Fiscal Unique** (IFU) au nom de la structure ;

b) **L'original ou copie légalisée ou copie de la version portant code QR ou 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 de la version portant code QR ou vérifiable en ligne de l'attestation fiscale** en cours de validité ;

d) **L'original ou copie de la version portant code QR ou vérifiable en ligne de l'attestation CNSS** en cours de validité ;

e) **L'original ou copie de l'attestation d'assujettissement ou de non-assujettissement au paiement de la TVA** de l'année en cours ;

f) **L'original ou copie de l'attestation d'assurance des risques professionnels ;**

g) **Une attestation de capacité financière délivrée par une banque ou une compagnie de garantie ou d'assurance agréée en République du Bénin justifiant que le soumissionnaire dispose d'avoir liquide sous forme de fonds propre ou de ligne de crédit à hauteur du montant de son offre pour faire face à l'exécution du marché ;**

h) **Copie du Relevé d'Identité Bancaire** (RIB) au nom de la structure ;

i) **La déclaration de conformité** complétée, datée et signée conformément au formulaire 2 Sous-section B ;

j) **Le code d'éthique et de moralisation des marchés à l'ABMS** complété, daté et signé conformément au 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 soumissionnaire dont l'offre serait retenue avant l'attribution du marché.

Documents d'appréciation technique :

a) **La fiche de présentation de la structure** complétée, datée et signée conformément au formulaire 5 ;

b) **La fiche de conformité technique entre les caractéristiques demandées et celles proposées** renseignée par le soumissionnaire conformément au formulaire 9 de la sous-section B accompagnée **des fiches**

techniques/prospectus/catalogues présentant une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des articles proposés démontrant qu'ils correspondent aux spécifications demandées et, le cas échéant une liste des divergences ; (éliminatoire).

c) **la fiche des références techniques** renseignées conformément au formulaire 6 de la sous-section B et comportant au moins trois (03) références techniques de prestations de même nature (objet identique ou similaires au présent appel d'offres), accompagnée des preuves d'exécution : **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 des prestations réalisées au cours des cinq (05) dernières années *(2024, 2023, 2022, 2021, 2020)* pour des marchés portant sur des fournitures similaires ou identiques à l'objet du présent appel d'offres dont au moins un marché similaire en conformité avec les la liste des références techniques.

NB :

- ***On entend par marchés similaires, la réalisation de marchés de fournitures identiques en nature, en montant, en complexité, méthodes et technologie. Dans le cadre de cet appel d'offres, le marché similaire sera apprécié à travers l'exécution d'au moins un marché de fourniture de matériels ou équipements informatiques d'un montant supérieur ou égal au montant de l'offre proposée.***
- ***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/PV de réception définitive*** *(pages portant sur les parties au contrat, pages portant sur l'objet du contrat et les détails du marché exécuté, pages portant sur la durée, pages de signature et pages comportant le montant du contrat).*
- ***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.*

d) **la liste et les qualifications du personnel technique clé** de la structure renseignée conformément au formulaire 7 de la sous-section B : un technicien informaticien expérimenté.

e) **Expérience du personnel :** disposer d'au moins un technicien expérimenté de niveau Licence (BAC +3) en informatique ou domaine similaire avec au moins 5 ans d'expérience en installation, configuration et mise en service de matériels informatiques : *fournir son CV daté et signé, copie de son diplôme ou attestation de formation et copies des preuves de ses expériences (attestations ou certificats de travail/service fait ou autres) et copie de sa pièce d'identité valide.*

f) **la fiche de présentation des matériels et équipements** nécessaires pour l'exécution de la prestation conformément au formulaire 8 de la sous-section B ***(véhicule pour la livraison)*** et en fournir les preuves de disponibilité ***(carte grise du véhicule)***.

g) **la fiche de délai de livraison des articles, les conditions de la garantie proposée** et **préciser le service après-vente offert** conformément au formulaire 10 de la sous-section B ;

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 Cadre de devis quantitatif et estimatif** rempli, daté et signé conformément au formulaire 12 Sous-section B.

NB : L'ABMS se réserve le droit de vérifier l'authenticité de tous les documents fournis 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	
▪ **La lettre de déclaration de garantie d'offre** complétée, datée et signée ; ▪ **Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) et/ou statuts** indiquant que le soumissionnaire est spécialisé dans la fourniture de matériels informatiques ; ▪ **Le Certificat de conformité délivré par le distributeur agréé + agrément ou autorisation de représentation délivré par le fabricant** au cas où le soumissionnaire est le représentant direct du fabricant ou ▪ **Le Certificat de conformité délivré par le distributeur agréé + accord de partenariat avec le distributeur agréé + agrément/autorisation du distributeur agréé délivré par le fabricant** au cas où le soumissionnaire n'est pas le représentant direct du fabricant ; *NB : le certificat d'origine est requis et sera fourni au moment de la livraison/réception des biens et sera annexé au bordereau de livraison* ; ▪ **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.	F/NF/NA
LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS OBLIGATOIRES	
➢ Le code d'éthique et de moralisation des marchés complété, daté et signé ; ➢ Déclaration de conformité complétée, datée et signée.	F/NF
➢ Copie de l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) au nom de la structure ; ➢ Original ou copie légalisée ou copie 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 de la version vérifiable en ligne de l'attestation fiscale en cours de validité ; ➢ Original ou copie de la version vérifiable en ligne de l'attestation CNSS en cours de validité ; ➢ Original ou copie de l'attestation d'assujettissement ou de non-assujettissement au paiement de la TVA de l'année 2025 ; ➢ Original ou copie de l'attestation d'assurance des risques professionnels ; ➢ Une attestation de capacité financière délivrée par une banque ou une compagnie de garantie ou d'assurance agréée en République du Bénin justifiant que le soumissionnaire dispose d'avoir liquide sous forme de fonds propre ou de ligne de crédit à hauteur du montant de son offre pour faire face à l'exécution du marché ; ➢ Copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) au nom de la structure.	V/NV/NF
LES DOCUMENTS D'APPRECIATION TECHNIQUE	
La fiche de conformité technique entre les caractéristiques demandées et celles proposées. Voir formulaire 9 **(éliminatoire).** Cette fiche doit être accompagnée obligatoirement de la fiche technique ou prospectus présentant les caractéristiques avec images des articles proposés. [la non-conformité entre la fiche technique/prospectus et la fiche du formulaire 9 est éliminatoire] ; [la non-conformité entre les caractéristiques techniques demandées et celles proposées est éliminatoire]	F/NF
Capacité professionnelle ➢ Liste des références techniques de la structure : Formulaire 6 reproduit et complété pour des prestations similaires : 03 références x 01 point/ référence (toutes les informations par ligne devront être fournies) ➢ Les preuves des expériences : Copies légalisées des Attestations de bonne fin d'exécution accompagnées des preuves de paiement ou contrat/bon de commande : 14 points/attestation x 3 = 42 points	45 points
Capacité technique ➢ Fiche de Présentation de la structure (Formulaire 5) : 03 points pour l'ensemble des informations fournies et 00 point si non. ➢ Liste du personnel technique clé dédié à la mission (formulaire 7) : un technicien (informaticien) expérimenté = donnez 02 points si toutes les informations sont fournies dans le formulaire. ➢ Preuves des expériences du personnel technique clé (le technicien informaticien) : ▪ CV daté et signé = 02 points ; ▪ Copie du diplôme ou attestation adéquat = 02 points ; ▪ Copies des attestations/certificat de travail/service fait = 02 points ; ▪ Copie d'une pièce d'identité valide = 02 points. Apprécier les qualifications du technicien au contenu des documents fournis (niveau d'étude, domaine d'étude, nombre d'année d'expérience…) : donner 05 points maximum. ➢ Fiche de présentation des moyens matériels (formulaire 8) : 02 points pour l'ensemble des informations fournies et 00 point si non. ➢ Preuve de disponibilité des moyens matériels nécessaires (moyen de transport et autres) pour la réalisation de la prestation : 05 points maximum	25 points

Le délai de livraison (nombre de jours ouvrés) Délai de livraison le plus court (Dpc) = 10 points. Note pour autres délais : Ni = (Dpc ÷ Di) x Nm ; avec Nm = 10 points.	30 points
Délai et Conditions de la garantie offerte Les délai et conditions de garantie devront être conformes aux exigences du point G.9 des DPAO = 10 points	
Service après-vente Le service après-vente à la charge du fournisseur devra prendre en compte sur toute la durée de garantie, les exigences du point G.10 des DPAO = 10 points	
TOTAL NOTE TECHNIQUE	**100 points**

Indications : V/NV = Valable /Non Valable ; C/NC= Conforme/Non Conforme ; F/NF= Fourni/Non Fourni ;

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.

Téléphone	Adresse communiquée au dossier	Adresse actuelle	Observations
RAISON SOCIALE :			
DATE DE LA VISITE DE SITE :			
			1- La structure visitée a-t-elle un siège (local avec enseigne) Cocher d'une croix la réponse Oui Non Autre Si autre, préciser : ....
			2- La structure dispose-t-elle des équipements/personnels Oui Non Autre Si autre, préciser : ....

Observation générale :

.....

.....

.....

Ont signé :

Représentants de l'ABMS : Représentant de la société (nom prénom, titre, n° tél, signature)

2.3 Grille d'évaluation des offres financières

CRITERES D'EVALUATION FINANCIERE	CRITERE	OBSERVATION
La lettre d'engagement pour soumission complétée, datée et signée conformément au formulaire 1	F/NF	Eliminatoire
Le cadre de devis quantitatif et estimatif rempli, daté et signé conformément au formulaire 12	F/NF	Eliminatoire
Format du cadre de devis quantitatif et estimatif respecté	Oui/Non	Eliminatoire
Montant de l'offre	-	
Montant corrigé de l'offre	-	
Adéquation entre l'offre technique et l'offre financière	Oui/Non	Si non, recommander la confirmation du prix
Réalisme de l'offre financière	Oui/Non	Si non, recommander la confirmation du prix

2.4 Informations particulières sur l'attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire n'ayant pas été éliminé, ayant obtenu la note technique minimale de 70 points sur 100 suivi d'une visite de site concluante et présentant l'offre financière réaliste la moins disante.

Caractéristiques Techniques

Laptop		
Caractéristiques techniques minimales	**Descriptions**	**Observations**
Taille Disque Dur	512 GO	
Type Disque Dur	SSD NVME	
Capacité RAM	8 GO RAM	
Type de RAM	MÉMOIRE DDR4 EXTENSIBLE	
Processeur	INTEL CORE I5 - 1335U / JUSQU'À 4.6 GHZ	
Carte graphique	INTEL IRIS XE	
Logiciel	MICROSOFT OFFICE INSTALLE ET PRET A UTILISER	
Taille de l'écran	14" IPS 1920 X 1200	
Clavier	AZERTY (CLAVIER FRANÇAIS D'ORIGINE)	
Ports et Connecteurs	SORTIES : 2 PORTS USB 3.X AU MOINS ; 1 PORT USB 3.X DE TYPE C ; 1 PORT HDMI ; GIGABIT ETHERNET RJ45	
Système d'exploitation	WINDOWS 11 PRO 64 BITS AVEC LICENCE OEM	
Alimentation	ALIMENTATION DE NORME EUROPÉENNE	
Carte communication	WI-FI 6 - BLUETOOTH 5.X	
Webcam	WEBCAM INTÉGRÉ HD 720P	
Autres accessoires	SOURIS OPTIQUE SANS FIL	
	CASQUE AUDIO	
Contenu emballage	APPAREIL PRINCIPAL SACOCHE D'ORIGINE OU DE QUALITÉ ÉVIDENTE CHARGEUR AVEC CABLE	
Garantie	01 AN	