



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 BÉNINOISE POUR LE MARKETING SOCIAL ET LA
COMMUNICATION POUR LA SANTÉ (ABMS)**

*** / ***

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**SELECTION D'UNE STRUCTURE POUR L'ENTRETIEN ET LA
REPARATION DES GROUPES ELECTROGENES DE L'ABMS**

Référence DAO : 008/ABMS/DFA/CPMC/SPM/2025

**CODE PROJET : 11CCP1
Mois/Année : Août 2025**

SOMMAIRE

Référence DAO N°	008/ABMS/DFA/CPMC/SPM/2025
Date de publication : 26. AOÛT 2025
Objet de l'appel d'offres :	SELECTION D'UNE STRUCTURE POUR L'ENTRETIEN ET LA REPARATION DES GROUPES ELECTROGENES DE L'ABMS
Nombre et identification des lots faisant objet du présent appel d'offres	Néant
Bureau et adresse de l'émetteur :	ABMS sise au quartier Sikècodji Cotonou, lot 919 (immeuble MONTCHO) Téléphone +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 05 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 12 SEP. 2025
Réunions préparatoires/visite de sites à l'intention des soumissionnaires pour apprécier l'état des lieux des générateurs électriques	Date : 09 SEP. 2025 à
	Lieu : Akpakpa quartier fifadji houto, rue 4058, Lot n° 4015 "ZB" Cotonou Bénin, (voie allant du carrefour SOBEBRA au carrefour SYNAPOSTEL). Date : 09 SEP. 2025 à
Date et heure limite de dépôt et d'ouverture des offres :	La date limite de dépôt des dossiers de soumission est prévue pour le 18 SEP. 2025 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 :	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°008/ABMS/DFA/CPMC/SPM/2025 relatif à la sélection d'une structure pour l'entretien et la réparation des groupes électrogènes 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 disant.
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 : note descriptive Formulaire 10 : bordereau des prix unitaires des huiles, liquide, filtre et pièce de rechange Formulaire 11 : 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



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'UNE STRUCTURE POUR L'ENTRETIEN ET LA REPARATION DES GROUPES ELECTROGENES 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.

Pour assurer la couverture des besoins en électricité, en particulier lors des ruptures d'approvisionnement en électricité par la SBEE, l'ABMS a acquis et utilise des groupes électrogènes. Dans le but de maintenir ses équipements (générateurs) en bon état de fonctionnement pour une utilisation efficace et durable, l'ABMS veut procéder à la sélection d'une société spécialisée dans l'entretien et la réparation des groupes électrogènes.

C'est dans ce cadre que l'ABMS lance le présent avis d'appel d'offres pour la sélection d'une structure pour l'entretien et la réparation de ses groupes électrogènes.

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-202507160122/>

à partir du 26 AOÛT 2025

Une visite de site est prévue pour le 09 SEP. 2025 à 15 heures 00 minutes à l'entrepôt de l'ABMS sis à Akpakpa quartier fidadji houto, rue 4058, Lot n° 4015 "ZB" Cotonou Bénin, (voie allant du carrefour SOBEBRA au carrefour SYNAPOSTEL) ;

et à 10 heures 00 minutes le même jour au siège de l'ABMS sis au quartier Sikècodji Cotonou, lot 919 (immeuble MONTCHO).

La date limite de dépôt des dossiers de soumission est prévue pour le 18 SEP. 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



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 : 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 ; 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.

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 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.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 alloté, 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 n'est 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>selon le cas, les offres rejetées ne peuvent être retournées que lorsqu'elles ne sont pas ouvertes.</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, apparaît 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 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 montant mentionné sur la lettre de soumission et celui indiqué sur le cadre de devis quantitatif et estimatif.</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 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) ;

Handwritten signature and initials

	<p>la visite du siège de sa société a été satisfaisante au regard des objectifs de la visite de site ;</p> <p>l'offre financière est réaliste moins disante.</p> <p>Préférence d'attribution :</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
	<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 :</p> <p>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>

AN

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)

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)

SIAM

Handwritten signature

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

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 : Note descriptive

NOTE : elle devra comprendre les informations ci-après :

- Une compréhension de la mission en s'appuyant sur la section II : description des prestations/Termes de Référence ;
- L'organisation générale des travaux sur site, la méthodologie à suivre pour l'exécution de la prestation et les moyens à mettre en œuvre pour exécuter les travaux dans les règles de l'art ;
- Le planning d'exécution et les délais des interventions ;
- Une déclaration de garantie sur la qualité du service et la qualité des pièces de rechange ;
- La présentation des niveaux de services et proposer quelques mesures correctionnelles ou pénalités à prendre en compte en cas de mauvaise qualité des services.

Formulaire 10 : Bordereau des prix unitaires des pièces et huiles

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

Huile, Filtres et liquide	Coût unitaire	Pièces de rechange	Coût unitaire
Entretien et maintenance du groupe de 165 KWA		Réparation du groupe de 165 KWA	
Entretien et maintenance du groupe de 13,5 KWA		réparation du groupe de 13,5 KWA	

Fait à (lieu), le (date)
 Le soumissionnaire, (Nom, Prénom et signature)

Formulaire 11 : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

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

*aux fins de la comparaison des offres, il sera considéré 4 interventions par an pour la maintenance (vidange et changement de pièce).

N°	DESIGNATION	UNITE	NOMBRE DE GROUPE (A)	MONTANT UNITAIRE HTVA (B)	NOMBRE D'INTERVENTION PAR AN (c)	MONTANT TOTAL ANNUEL HTVA (D) = A x B x C
1- Pour le groupe électrogène de 165 KWA						
1	Coût de la main d'œuvre pour l'entretien trimestriel, le service d'appoint et de remplissage et les divers déplacements	ff	1		4	
2	Coût des consommables a utilisé pour maintenance toutes les 250 heures de fonctionnement - filtre à huile, - filtre à gasoil - 25 litres d'huile API 15/40	Ens	1		4	
Sous total 1 HTVA						
2- Pour les groupes électrogènes de 13.5 KWA						
1	Coût de la main d'œuvre pour l'entretien trimestriel, le service d'appoint et de remplissage et les divers déplacements	ff	2		4	
2	Coût des consommables utilisés pour maintenance toutes les 250 heures de fonctionnement - filtre à huile, - filtre à gasoil - 10 litres d'huile API 15/40.	Ens	2		4	
Sous total 2 HTVA						
Total Général pour Intervention préventive (entretien) annuelle HTVA (FCFA)						

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)

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page.

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 conformément au 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 ;
- d) L'attestation de visite de site délivrée par l'ABMS ;

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 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 vérifiable en ligne de l'attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- d) L'original ou copie du certificat d'assujettissement ou de non assujettissement au paiement de la TVA de l'année en cours ;
- e) L'original ou copie 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) La déclaration de conformité complétée, datée et signée conformément au formulaire 2 Sous-section B ;
- h) Le code d'éthique et de moralisation des marchés à l'ABMS complété, daté et signé conformément au formulaire 3 Sous-section B ;
- i) Original ou copie de la police d'assurance responsabilité civile en cours de validité souscrit au nom du soumissionnaire.

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 :

- La similarité des prestations réalisées et justifiées par les attestations de bonne fin d'exécution et contrats ou Bons de Commande ou preuves de paiement fournis s'appréciera à l'exécution d'au moins un marché pertinent d'entretien/ maintenance ou de réparation de groupe électrogène de capacité ou puissance supérieure ou égale à 165 KVA [Critère technique éliminatoire] ;
- 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, toutes pages comportant les détails précis du marché exécuté, page des signatures).
- 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 fiche de présentation du personnel technique clé dédié à la mission : formulaire 7 de la sous-section B. Le personnel technique clé sera composé de :
 - un (01) technicien superviseur ou chef d'équipe de niveau Licence ou DTI minimum en électrotechnique ; électromécanique ou mécanique générale ou autres domaines équivalents et ayant au moins trois (03) années d'expérience dans la conduite des travaux d'entretien et de réparation des générateurs électriques moteur diesel ;
 - deux (02) techniciens de niveaux DTI ou CAP minimum en électrotechnique ; électromécanique ou mécanique générale ou autres domaines équivalents et ayant chacun au moins trois (03) années d'expérience dans l'entretien et la réparation de générateurs électriques moteur diesel ;
- Fournir pour le personnel technique clé (les trois techniciens) : les CVs datés et signés, les copies légalisées des diplômes/certificats ou attestations de formation, copies des attestations de travail/service fait et copie des pièces d'identités valides de chacun d'eux.

[Les documents fournis doivent suffisamment démontrer les qualifications et expériences des intéressés dans des domaines utiles au contenu des services].

- Fournir la liste des matériels essentiels pour l'exécution de la prestation : renseignées conformément au formulaire 8 de la sous-section B.

[Les matériels ou outils minimum adéquats requis dont doit disposer le prestataire pour exécuter la mission : trousse ou caisse complète d'outillage (mécanique et électricité) et tous autres matériels indispensables non mentionné ici.] et en apporter les preuves de leur disponibilité et joindre les photos des matériels si possible ;

- Produire une note descriptive cohérente, bien détaillée et bien structurée comprenant les différentes rubriques indiquées au niveau du formulaire 9.

B. L'offre financière

L'offre financière comprendra :

- Le Bordereau des prix unitaires des pièces et huiles (voir formulaire 10 de la sous-section B) ;
- La lettre d'engagement pour soumission complétée, datée et signée conformément au formulaire 1 Sous-section B ;
- Le Cadre de devis estimatif et quantitatif rempli, daté et signé (voir formulaire 11 de la sous-section B).

Les documents seront produits en trois exemplaires dont un (01) original et deux (02) copies.

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

Éléments d'appréciation des offres	Notation
LES DOCUMENTS ELIMINATOIRES	
a) La lettre de déclaration de garantie d'offre complétée, datée et signée conformément au formulaire 4 de la Sous-section B ;	F/NF/NA
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.	
d) L'attestation de visite de site délivrée par l'ABMS.	
LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS OBLIGATOIRES	
➤ Le code d'éthique et de moralisation des marchés complété, daté et signé ;	FC/FNC/NF
➤ Déclaration de conformité complétée, datée et signée	
➤ Copie de l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) au nom de la structure ;	V/NV/NF
➤ 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 de régularité fiscale en cours de validité ;	
➤ Original ou copie du certificat d'assujettissement ou de non assujettissement au paiement de la TVA de l'année en cours ;	
➤ Original ou copie 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 ;	
➤ Original ou copie de la police d'assurance responsabilité civile en cours de validité souscrit au nom du soumissionnaire.	
LES DOCUMENTS D'APPRECIATION TECHNIQUE	
➤ Fiche de Présentation de la structure/ profil d'entreprise (conformément au Formulaire 5) 0,25 pt x 10 =2,5 points	2,5 points

<p>Liste des références/expériences techniques de la structure : Formulaire 6 reproduit et complété pour des prestations similaires : 1,5 point/information x 3 références = 4,5 points</p> <p>Les preuves des références/expériences :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution accompagnées des preuves de paiement ou contrats ou Bons de commande : 10 points/attestation x 3 = 30 points 	34,5 points
<p>Qualification du personnel technique clé dédié à la mission (au moins 03 techniciens : un superviseur de niveau Licence ou DTI au moins et deux techniciens de niveaux DTI ou CAP au moins)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Liste du personnel technique clé renseignée conformément au formulaire 7 de la sous-section B : 03 points ; ➤ CV daté et signé : donner 01 point x 3 = 03 points ; ➤ Fournir Copie légalisée du diplôme/attestation adéquat : 01 point x 3 = 03 points ; ➤ Fournir Copie(s) légalisée(s) d'attestation(s) de travail/service fait : 1 point x 03 = 03 points ; ➤ Fournir copie des pièces d'identité en cours de validité : 01 point x 3 = 03 points ; ➤ Apprécier les qualifications du personnel dans le domaine au regard des documents fournis = 02 pts maxi x 3 = 06 pts. 	21 points
<p>Matériels/outils essentiels pour l'exécution de la prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Liste des matériels et équipements renseignés conformément au formulaire 8 de la sous-section B = 03 points ; ➤ Trousse ou caisse à outils (mécanique et électricité) = 4 points si la preuve de disponibilité + photo(s) du matériel sont fournies ; ➤ Autres matériels indispensables et pertinents = 3 points si la preuve de disponibilité + photo(s) du matériel sont fournies ; 	10 points
<p>Note descriptive cohérente, structurée et bien détaillée comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La compréhension de la mission conformément aux Termes de référence = 04 points maximum ; ➤ L'Organisation générale des travaux sur site, méthodologie à suivre pour l'exécution de la prestation et les moyens à mettre en œuvre pour exécuter les travaux dans les règles de l'art = 10 points maximum ; ➤ Le planning d'exécution et délai des interventions d'entretien et de maintenance = 03 points maximum ; ➤ Une déclaration de garantie sur la qualité du service et la disponibilité de stock de pièces de rechange = 03 points maximum ; ➤ Présenter les niveaux de services définissant la qualité des services, les délais moyens des interventions ou de résolution de problèmes, la disponibilité ou la promptitude du prestataire et proposer quelques mesures correctionnelles ou pénalités à prendre en compte en cas de mauvaise qualité des services = 10 points maximum. 	30 points
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation des Offre (documents bien reliés et lisibles) = 02 points maximum 	02 points
TOTAL NOTE TECHNIQUE	100 points

Indications : V= Valable ; NV= 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- La structure visitée a-t-elle un siège (local avec enseigne) Cocher d'une croix la réponse</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- La structure dispose-t-elle des équipements/personnels</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-
3-

2.3- Grille d'évaluation des offres financières

CRITERES D'EVALUATION FINANCIERE	CRITERE	OBSERVATION
Le cadre de Devis Quantitatif et Estimatif rempli, daté et signé	Oui/Non	Eliminatoire
Format du cadre de DQE 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
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, la visite de site doit être concluante ;
- avoir l'offre financière la moins disante.

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 de site concluante et présentant l'offre financière la moins disante.

SECTION II. DESCRIPTION DES PRESTATIONS/ TERMES DE REFERENCES

Objectif(s)	<p>L'objectif poursuivi est la maintenance préventive et curative sur tous les groupes électrogènes de l'ABMS. De façon spécifique, il est attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La maintenance préventive et curative des groupes électrogènes de l'ABMS. ✓ La réparation et le dépannage en cas de panne sur les groupes électrogènes. <p>L'entretien périodique des groupes électrogènes portant sur les opérations de vidange et de remplacement des filtres se feront au bout de deux cent cinquante (250) heures de fonctionnement de chacun des groupes. L'entretien simple (sans vidange) des groupes se fera de façon trimestrielle, c'est-à-dire une fois tous les trois mois.</p>									
Résultats attendus	<p>Les services à fournir sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La maintenance préventive et curative des groupes électrogènes de l'ABMS est faite de façon efficace et efficiente ; • Le dépannage et réparation en cas de panne sur les groupes électrogènes de l'ABMS sont assurés convenablement et conformément aux clauses contractuelles. 									
Les livrables/produits attendus	<p>Le livrable attendu de l'exécution de la présente prestation est :</p> <p>Le rapport trimestriel faisant la synthèse des activités qui sera soumis à la Direction de l'ABMS au plus tard le dixième jour du mois suivant. Ce rapport devra ressortir les travaux réalisés ainsi que les recommandations dans le cadre d'un bon suivi des groupes électrogènes.</p> <p>Par ailleurs, l'ABMS pourrait aussi demander un rapport de situation chaque fois que nécessaire.</p>									
Durée de la prestation	<p>A l'issue du processus, l'ABMS signera un contrat d'un (1) an avec la structure retenue. Le contrat est renouvelable deux (02) fois sous réserve d'une évaluation de performance satisfaisante.</p>									
Etat des lieux	<p>L'ABMS dispose de deux lots de Groupes :</p> <p>Premier lot : (Fera objet de contrat)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Un Groupe Electrogène Caterpillar 165 KWA Fonctionnel et mis en service en 2008 (localisation : Siege de l'ABMS sis à Sikècodji - Cotonou) -Un Groupe Electrogène Olympian 13KWA Fonctionnel, (localisation : Entrepôt ABMS sis à Akpakpa) -Un Groupe Electrogène Olympian 13KWA Fonctionnel, (localisation : Domicile du Représentant Résident sis à Patte d'Oie Cotonou) <p>Deuxième lot : (Ne fera pas objet de contrat)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Un Groupe Electrogène Olympian 13KWA Non Fonctionnel, (localisation : Entrepôt ABMS) -Deux Groupes électrogènes ALIZE 6000 E 5KWA Fonctionnel, (localisation : Camions Cliniques) -Deux Groupes électrogènes FIRMANN 5KWA Fonctionnel, (localisation : Véhicules MVU) <p>NB : les réparations sur les groupes du deuxième lot se feront sur requête et bon de commande approuvé de la Direction de ABMS.</p>									
Taches/mission du prestataire	<p>Dans le cadre de la réalisation de cette mission, la structure aura pour mandat d'entretenir des Groupes Électrogènes et de procéder aux remplacements des pièces en cas de panne, pour un bon état de fonctionnement. Les travaux devront respecter les procédures de maintenance préventive et curative. Pour ce faire, il s'agira de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procéder à une inspection de l'état général du groupe ; ✓ Réaliser les opérations de vidanges au bout de 250 heures de marche sur chacun des trois groupes du premier lot ; ✓ Assurer l'exécution de tous les travaux de réparation nécessaires constatés et mentionnés sur les trois (03) groupes électrogènes objet du présent contrat, et à la demande sur le deuxième lot des cinq (05) autres. 									
Description des services et démarche d'exécution	<ul style="list-style-type: none"> • Entretien préventif <p>Il s'agit d'une maintenance préventive qui consiste à vérifier régulièrement le bon fonctionnement des Groupes Électrogènes, préservant ainsi leurs performances techniques dans le temps. Pour chaque type d'équipement, la structure aura à sa charge toutes les prestations trimestrielles d'entretien préventif définies et/ou complétées par le point focal de l'ABMS. Toutes les opérations de contrôle et de révisions périodiques et les vidanges (250 heures de marche) recommandées doivent être scrupuleusement suivies. Il s'agira dans ce dernier cas, du remplacement de :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Huile à moteur (API 15/40) sur toutes les opérations de vidange ; -Des filtres à huile et a gasoil (voir référence pendant la visite de site) chaque deux vidanges -Des filtres à air (voir les références pendant la visite de site) chaque trois vidanges. <p>Les caractéristiques des filtres et huile sont résumées dans le tableau ci-dessous.</p> <table border="1" data-bbox="287 2054 1540 2190"> <thead> <tr> <th>CARACTERISTIQUES</th> <th>Groupe 165 KVA OLYMPIAN CATERPILA</th> <th>Groupe 13.5 KVA OLYMPIAN CATERPILA (PERKINS)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Référence Filtre à huile</td> <td>CAT :7W2327</td> <td>PERKINS :140517050</td> </tr> <tr> <td>Filtre à Gasoil</td> <td>CAT : Fuel/Water séparator 138-3100</td> <td>26561117</td> </tr> </tbody> </table>	CARACTERISTIQUES	Groupe 165 KVA OLYMPIAN CATERPILA	Groupe 13.5 KVA OLYMPIAN CATERPILA (PERKINS)	Référence Filtre à huile	CAT :7W2327	PERKINS :140517050	Filtre à Gasoil	CAT : Fuel/Water séparator 138-3100	26561117
CARACTERISTIQUES	Groupe 165 KVA OLYMPIAN CATERPILA	Groupe 13.5 KVA OLYMPIAN CATERPILA (PERKINS)								
Référence Filtre à huile	CAT :7W2327	PERKINS :140517050								
Filtre à Gasoil	CAT : Fuel/Water séparator 138-3100	26561117								

Handwritten signatures and initials

Référence Filtre décanteur		
Référence Filtre à air	26510353	135326205
Huile à moteur	API 15/40 (25 litres)	API 15/40 (10 litres)

- **Dépannage et réparation**

La structure exécutera à sa charge tous les travaux de dépannage et de remise en état, y compris la fourniture des consommables, des pièces de rechange sur autorisation préalable de l'ABMS.

En conséquence, le remplacement des pièces de rechanges et des consommables nécessaires pour les interventions et dépannages urgents devront être soumis dans de meilleurs délais à l'approbation de la Direction de l'ABMS.

En cas de problème spécifique dépassant la compétence de l'équipe du prestataire sur site, le prestataire s'engagera à diligenter sur les lieux, dans un délai maximum d'une (1) heure, un personnel spécialisé disposant de la compétence nécessaire à la résolution du problème signalé.

- **Contrôles réglementaires**

La structure devra s'assurer de la qualité des intrants entrant en compte des réparations et/ou dépannages.

Description des services connexes

Des travaux d'installation ou d'ajout pourront être confiés au cocontractant. Ces travaux seront exécutés sur ordre du Service Maintenance de l'ABMS conformément aux procédures internes. En outre, la Direction de l'ABMS pourrait faire exécuter des travaux neufs majeurs par un autre Prestataire de son choix et en informera la structure sous contrat de maintenance. Dans ce cas, cette dernière assistera aux tests de fonctionnement des nouvelles installations et leur conformité avec les résultats souhaités.

Eléments de performances

ELEMENTS DE PERFORMANCES			
OBJECTIFS	NIVEAU		OBSERVATIONS
	BON	MAUVAIS	
DELAI DE LIVRAISON			
FACILITE DE COMMUNICATION			
FLEXIBILITE			
QUALITE DE PRESTATION			

Le cadre de devis quantitatif et estimatif

Les prestations seront payées conformément au forfait trimestriels fixe défini au contrat après présentation d'une facture accompagnée de :

- La copie originale des différentes fiches techniques d'interventions signé du Point focal ABMS ;
- D'une copie simple du contrat ;
- D'une copie simple de l'attestation d'Identification Fiscale Unique ;
- D'une copie simple du Relevé d'Identification Bancaire,

- FACTURATION EN CAS DE FOURNITURE DE PIECES DE RECHANGES et / ou INTRANTS POUR LES VIDANGES

- Introduire un Devis / Pro-forma à l'ordre de la Direction de ABMS et attendre d'avoir son autorisation à travers le Service Maintenance,
- Apres la réception de l'autorisation, procéder au remplacement de la pièce ainsi donc à la réparation du groupe,
- Faire signer la fiche technique de suivi des opérations sur les groupes par le Service Maintenance
- Introduire une facture normalisée d'achat au nom de l'ABMS sans main d'œuvre de l'opération, et en jointure le bordereau de livraison de la/des pièce(s) remplacée(s).

NB : Cette facturation ne sera pas de façon mensuelle, mais se fera ponctuellement dans les cas de remplacements des pièces ou de fourniture d'huile et d'eau de refroidissement... etc

ANAH

Handwritten signatures and initials