

## **APPEL D'OFFRE N° AO / HELVETAS/ LOG 2024 10**

### **SELECTION DE PRESTATAIRES POUVANT ASSURER LA MAINTENANCE DU PARC DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS INFORMATIQUES DE L'ANTENNE PARAKOU DE HELVETAS BENIN**

#### **PRESENTATION DE HELVETAS BENIN**

Helvetas Bénin fait partie d'un réseau d'organisations indépendantes de développement. Avec des sièges en Suisse, en Allemagne et aux USA, Helvetas est engagée dans 29 pays à travers l'Afrique, l'Asie, l'Amérique latine et l'Europe de l'Est. Chaque année, nous apportons de véritables changements dans la vie de plus de trois millions de personnes défavorisées. Nous réalisons des projets de développement dans les domaines suivants : eau et assainissement, agriculture et nutrition, formation, développement économique inclusif, démocratie et paix ainsi que climat et environnement. Helvetas fournit également de l'aide d'urgence suite à des catastrophes environnementales.

HELVETAS Bénin compte à ce jour une direction Pays basée à Cotonou et trois (3) antennes réparties sur tout le territoire national à savoir COME, NATITINGOU et PARAKOU

#### **CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Pour les besoins de fonctionnement de son antenne de PARAKOU, l'ONG lance par la présente demande de cotation en vue de l'établissement d'un contrat cadre, un avis de sélection de prestataires qualifiés et compétents pouvant assurer les maintenances aussi bien préventives, que curatives à savoir les réparations des pannes de tous genres au niveau de son parc matériel informatique et réseau.

La maintenance préventive fait référence à l'entretien régulier et périodique des ordinateurs de bureau, des imprimantes, des scanners des modems de connexion internet et autres équipements informatiques

La maintenance curative stipule la réparation des équipements du parc informatif et réseau en cas de panne et ceci par le remplacement de toutes pièces défectueuses des pièces d'origine afin maintenir les équipements opérationnels et efficaces.

Les maintenances seront effectuées principalement dans les locaux de Helvetas à Parakou pendant les heures de bureau. Au cas où le prestataire jugera nécessaire de déplacer l'équipement vers son lieu de travail, il le transportera et le livrera dans les plus brefs délais à ses propres frais et risques.

#### **OBJECTIF GENERAL**

Recruter un prestataire qualifié pour la maintenance du parc matériel informatique de l'antenne de Parakou en d'assurer une bonne utilisation et une durée de vie optimale des équipements

#### **OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

De façon spécifique, le prestataire aura pour missions principales de :

- ✓ Assurer la révision générale périodique de l'ensemble des équipements et matériels informatiques (Ordinateur, photocopieuses, imprimantes, scanners et système réseau) installés ;
- ✓ Les conseils aux utilisateurs suivant les constatations faites par le prestataire lors des maintenances
- ✓ Assurer les réparations sur l'ensemble des équipements et matériels en cas de panne constatée

### ETAT DU PARC MATERIELS ET EQUIPEMENT INFORMATIQUE

LISTE DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS INFORMATIQUES					
N° D'ordre	Numéro d'inventaires	Détails / numéros de série / références	Catégories de biens	Quantités	Observations
1	IT 2018-10/0730/PKO	Ecran télé + trois cameras de surveillance + écran HP	IT	1	
2	IT 2015/007/0220/PKO	Imprimante	IT	1	
3	IT 2013-63/1220/PKO	imprimante	IT	1	
4	IT 2013 34 1220 PKO	Imprimante	IT	1	
5	IT 2020-01/0740/PKO	imprimante hp à couleur	IT	1	
6	IT 2014-53/1220/PKO	imprimante HP color laserjet pro MFP MFP M477	IT	1	
7	IT 2020-02/0740/PKO	imprimante HP LASERJER M102	IT	1	
8	IT 2020-02/0740/PKO	imprimante HP LASERJER M102	IT	1	

9	IT 2018-01/0730/PKO	Imprimante HP Laserjet Pro M 402dn	IT	1	
10	IT 2019 - 03/0810/PKO	Imprimante HP Page wide Pro MFP 477dw	IT	1	
11	IT 2016 - 007/1230/PKO	Ordinateur de table	IT	1	
12	IT 2023-14/0740/PKO	Ordinateur portable	IT	1	
13	Non codifié	Ordinateur portable HP	IT	1	
14	IT 2023-13/1240/PKO	Ordinateur portable HP	IT	1	
15	IT 2023-12-1240-PKO	Ordinateur portable HP	IT	1	
16	IT 2022-05/0740/PKO	Ordinateur portable HP	IT	1	
17	IT 2020-05/0740/PKO	Ordinateur portable HP PROBOOK	IT	1	
18	IT 2019-07/1230/PKO	Ordinateur portable HP probook + win pro + sac	IT	1	
22	IT 2023 - 119/0750/PAR	Ordinateur portable neuve HP PROBOOK 450 G9 ProdID 724Q1EA#BH5 SN#5CD1417S41	IT	1	
23	IT 2019-08/0730/PKO	Scanner HP PRO 2500	IT	1	
24	IT 2023 10 1240 PKO	Ordinateur portable HP			
25	IT 2023 15 0740 PKO	Ordinateur portable HP			

Les résultats attendus au terme de la présente missions sont:

- ✓ Un parc équipements et matériels informatiques en bon état et opérationnel ;
- ✓ Une bonne utilisation des matériels par les bénéficiaires ;

## **MÉTHODOLOGIE**

Le prestataire qui sera sélectionné, travaillera sur la supervision de la Chargée de Logistique pour une maintenance bien planifiée. le prestataire proposera un planning de visite qui sera d'un jour par semaine pour régler d'éventuels soucis et d'un jour chaque trois mois pour les maintenances préventives de tous les matériels du parc

En cas de panne survenu tout autre jour à part le jour de visite planifié, le prestataire devra se présenter sur place dans un délai limite de 12 heures pour poser les diagnostics

Sur la base du diagnostic, une facture pro-forma devra être présenté à la Chargée de Logistique qui validera ou non le diagnostic effectué par le prestataire.

Une fois la proforma validée, le prestataire procédera, à l'achat des pièces de rechange requises et à la réparation de l'équipement.

Toute réparation doit se faire en trois (03) jours au plus tard sauf en cas de remplacement de pièce de rechange rare sur le marché.

Le prestataire fera une offre des pièces détachées à HELNETAS qui en fera l'évaluation par rapport aux prix du marché pour décider de sa sélection ou de son rejet.

HELNETAS, pourra, en cas de non-compétitivité de l'offre des pièces faites par le prestataire, procéder à une sollicitation sur le marché pour la fourniture des pièces requises pour la réparation.

## **LIVRABLES**

Les livrables à transmettre sont:

- ✓ Fiche d'intervention rempli à chaque fois et signé par le prestataire et la Chargée de logistique
- ✓ Cahier de suivi des visites
- ✓ Rapport mensuel de maintenance et de réparation

## **DUREE DE LA PRESTATION**

La prestation se déroulera sur une durée d'un (01) an renouvelable par tacite reconduction à compter de la date de signature du contrat ou de l'ordre de service

## **MATERIEL ET LOGISTIQUE**

Le prestataire retenu, mobilisera et mettra à la disposition de la présente prestation, tous les moyens matériels et logistiques requis à la bonne exécution du présent marché. Il prendra



HELVETAS Swiss Intercooperation  
08 BP 1100 CTP - Cotonou  
Tél. : 229 / 21 30 21 99, Fax : 229 / 21 30 21 65  
benin@helvetas.org <http://www.benin.helvetas.org>  
**Antenne Parakou**  
Tél. +229/ 66 81 14 14 / 66 81 86 86

toutes les dispositions nécessaires pour assurer une prestation conforme à ces termes de référence et garantira le respect des délais.

Il mettra sur place, une équipe qualifiée pour assurer la présente mission et assurera la prise en charge des différents frais. Aucun frais ne sera payé par HELVETAS autre que les coûts indiqués à l'offre financière.

## DISPOSITIONS GENERALES

### A- Conditions de soumission

L'appel d'offres ouvert relatif aux présents termes de référence s'adresse aux prestataires disposant des qualifications, autorisations et expériences techniques nécessaires pour réaliser les travaux indiqués dans le présent document.

Les soumissionnaires doivent être basés à Parakou.

L'attributaire du marché participera à une séance de cadrage avant de démarrer les prestations

Les exigences en matière de qualifications se présentent comme suit :

### Qualifications et compétences requises des prestataires

Tout prestataire désireux de participer à cet appel d'offre devra présenter les qualifications suivantes :

- ✓ Être spécialisé dans la maintenance et la réparation des matériels informatique
- ✓ Disposer d'une expérience d'au moins cinq (05) années dans le domaine ;
- ✓ Disposer de références dans le domaine, plus précisément auprès des organisations Internationales ou autres entreprises nationales ou internationales ;
- ✓ Être disposé et capable de garantir une bonne qualité de service ;
- ✓ Assurer une priorité et garanti la rapidité dans l'entretien et réparation des matériels informatiques de HELNETAS.

### B- Constitution des dossiers de soumission

Le dossier de soumission doit comporter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier financier regroupées dans une seule et unique enveloppe scellée portant la mention suivante : **AO / HELNETAS/ LOG 2024 10 (à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)**.

Chaque dossier doit être composée ainsi :

- ✓ **Dossier administratif**
  - a. Le registre de commerce et de Crédit Mobilier (RCCM) ou l'acte d'existence légale
  - b. Une photocopie de l'IFU du prestataire
  - c. L'attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) en cours de validité (en originale) (obligatoire avant l'attribution définitive) ;
  - d. L'attestation fiscale originale en cours de validité ;(Copie originale) obligatoire avant l'attribution définitive.
  - e. L'attestation fiscale en cours de validité (originale),
  - f. L'attestation de non-faillite et de non-poursuite en cours de validité (originale),
  - g. Le relevé d'identité bancaire.

**NB** : Si les pièces (a), (b) et (e) du dossier administratif ne sont pas au complet, Le dossier de soumission sera rejeté. Dans ce cas, les propositions techniques et financières ne

seront pas étudiées. Ce sera également le cas lorsque le/la soumissionnaire est hors domaine (inadéquation du domaine d'activité avec l'objet de l'achat)

**NB** : le dossier administratif est mis dans une enveloppe scellée portant uniquement la mention : **Dossier administratif**

✓ **Dossier technique** :

- a. Le formulaire de soumission de la proposition technique, daté et signé suivant le modèle en annexe
- b. La compréhension de la mission et les commentaires du prestataire sur les TdR (une page maxi) ;
- c. Une méthodologie de l'organisation des prestations ;
- d. Les références des travaux similaires déjà réalisées au cours des cinq dernières années (intitulé des travaux, montant du contrat et noms des clients) ainsi que les preuves de ces expériences (première et dernière page du contrat et attestation de bonne fin d'exécution ou de service fait)

**NB** : l'offre technique est mise dans une enveloppe scellée portant uniquement la mention : **Dossier technique**

✓ **Dossier financier**

L'offre financière sera faite sur la base de la grille des maintenances préventives récurrentes.

En cas d'éventuelle panne au niveau des matériels, une facture proforma sera établie et soumise à la validation de HELNETAS et une facture sera transmise après par le prestataire pour paiement

L'offre financière fera alors ressortir les éléments ci-après :

- a. La proposition de grille tarifaire des interventions de maintenances récurrentes et périodiques
- b. Le formulaire de soumission de la proposition financière, précisant le coût des prestations, en hors taxes, daté et signé suivant le modèle en annexe ;
- c. Le bordereau des Prix Unitaires (BPU) suivant le modèle de soumission en annexe ;
- d. Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) suivant le modèle de soumission en annexe.

**NB** : l'offre financière est mise dans une enveloppe scellée portant uniquement la mention : **Dossier financier**

Le dossier de soumission (dossier administratif, offre technique et offre financière) doit être produit en langue française et en trois (03) exemplaires chacun dont un (1) original et deux (02) copies marquées comme telles, ainsi qu'une version numérique de l'original enregistrée sur clé USB sous le format PDF (la clé doit être déposée dans l'enveloppe de l'offre financière)

Le dossier administratif, les offres techniques et les offres financières doivent être regroupés dans un seul et unique emballage scellé portant la mention suivante : **AO / HELNETAS/ LOG 2024 10 (à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)**.

**NB** :

Toute offre portant toute autre mention que celle exigée ou portant une mention permettant d'identifier l'origine de l'offre sera rejetée.

Le défaut de présentation du dossier de soumission respectivement sous cette forme tripartite et unique est éliminatoire.

Tout déposant doit émarger sur le registre de dépôt des offres.

Le prix indiqué dans la lettre de soumission est le prix total de l'offre, sous réserve de corrections éventuelles. Tous les prix seront indiqués hors taxes (HT).

### **C- Validité de l'offre**

Les offres resteront valides pendant une période de 90 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

### **D- Délai de soumission**

Les dossiers de soumission seront déposés au bureau HELNETAS de Parakou tous les jours du lundi au jeudi de 08H à 12H les matins, de 14H30 à 17H30 les après-midis et les vendredi de 08H à 12H. La date de clôture de réception des offres est fixé au **21 octobre 2024 à 18H**

### **E- Demande d'informations complémentaires**

Pour toutes informations complémentaires, s'adresser par courrier électronique aux adresses [lucrece.fanou@helvetas.org](mailto:lucrece.fanou@helvetas.org) et [Medard.Vigan@helvetas.org](mailto:Medard.Vigan@helvetas.org) avec en objet la référence DC/ LOG 2024 03 et ceci au plus tard le 14 octobre 2024

### **F- Ouverture des plis**

L'ouverture des plis (partie administrative) aura lieu le 23 octobre 2024 à 10h30 à la salle de réunion au bureau de HELNETAS à Parakou en présence des représentants dûment mandatés des soumissionnaires qui désirent y participer.

### **G- Evaluation des offres**

L'évaluation des offres consiste à un premier examen de la conformité administrative des offres. A l'issue de cette analyse, les offres qui ont été évaluées conformes sont soumises à l'évaluation technique. Enfin les offres jugées techniquement conformes sont évaluées selon les critères d'évaluation financière définis dans les présents termes de référence.

Si un dossier de soumission n'est pas conforme pour l'essentiel aux dispositions des présents termes de référence, c'est à dire qu'il comporte des déviations substantielles aux termes, conditions et spécifications indiquées, il sera alors rejeté.

HELNETAS mettra en place un comité Ad hoc d'évaluation des dossiers de soumission.

L'examen, l'évaluation et la comparaison des dossiers de soumission se fera en trois (03) étapes :

#### **✓ Evaluation de la conformité administrative et de la recevabilité des dossiers de soumission**

Le comité d'évaluation évaluera la conformité administrative des dossiers (vérifier si tous les documents/pièces demandés ont été bien fournis) suivant la grille ci-après :

**Tableau N°1 : vérification de la présence matérielle, de la conformité et de la validité des pièces**

Critères	Notations
<b>Dossier administratif</b>	<b>O/N</b>
Le formulaire de renseignement sur le soumissionnaire, daté et signé suivant le modèle en annexe	
Le registre de commerce ou la preuve d'existence juridique,	
Copie de l'IFU du / de la soumissionnaire	
L'attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) en cours de validité (en originale),	
L'attestation fiscale en cours de validité (originale)	
L'attestation de non-faillite et de non-poursuite en cours de validité (originale),	
RIB	
La garantie de soumission (10%) du montant de l'offre financière	
La déclaration d'engagement du prestataire, daté et signée suivant le modèle en annexe	
Présence des clés USB	
Offre technique	
Offre financière	
<b>APPRECIATION GLOBALE</b>	<b>CONFORME OU NON CONFORME</b>

**Légende : O=Oui : N=Non**

✓ **Evaluation technique**

Le comité d'évaluation réalisera ensuite une évaluation technique des offres. Les offres administrativement conformes seront évaluées (notation sur 100 points) selon les critères ci-après :

**Tableau N°2 : Grille de notation des propositions techniques**

N°	Critères	Note
----	----------	------

<b>2</b>	<b>COMPETENCE DU PRESTATAIRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins 5 ans d'expériences professionnelles dans le domaine de la maintenance des équipement et matériels (25 pts)</li> <li>- Au moins trois (03) missions similaires réalisées au cours des cinq (05) dernières années (15 points) soit 5points par expérience prouvée. (Attestations de bonne fin d'exécution)</li> </ul>	<b>40</b>
<b>3</b>	<b>Compréhension des TdR</b> <i>Dans quelle mesure la proposition démontre-elle la compréhension et l'intégration des TdR ?</i> Bonne compréhension.....20 Compréhension moyenne.....15 Hors sujet ou compréhension faible....5	<b>20</b>
<b>4</b>	<b>Critiques et propositions pertinentes</b> <i>Dans quelle mesure l'analyse des TdR débouche-elle sur des propositions concrètes qui facilitent l'atteinte de l'objectif ?</i> Commentaire pertinent et proposition pertinente.....6 à 10 Commentaire pertinent sans proposition pertinente..... 1 à 5 Pas de proposition de commentaires pertinents.....0	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Clarté et exhaustivité</b> <i>Dans quelle mesure la proposition technique est-elle claire et suffisamment complète</i> Bon niveau de clarté et complétude..... 10 Niveau moyen de clarté et complétude.....5 Faible niveau de clarté et complétude.....3	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>Planning</b> Dans quelle mesure le planning proposé est –il adapté à l'exécution de la prestation ? <b>OUI (20points) MOYENNE (15points) MEDIOCRE (5point)</b>	<b>20</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Une offre est déclarée techniquement valable et considérée pour l'analyse financière si elle obtient une note minimale de **70 points sur 100** à l'issue de l'évaluation technique.

Seules les offres financières des soumissionnaires déclarés techniquement valables seront ouvertes.

✓ **Evaluation financière :**

**Tableau N°3 : vérification de la présence matérielle, de la conformité et de la validité des pièces**

Critère	Notation
a) Grille tarifaire des interventions récurrentes	O/N
b) Le formulaire de soumission de la proposition financière, précisant le montant global des travaux, hors taxes, daté et signé suivant le modèle en annexe	O/N
c) Le bordereau des Prix Unitaires (BPU) suivant le modèle de soumission en annexe	O/N
d) Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) pour les travaux suivant le modèle de soumission en annexe.	O/N
<b>APPRECIATION GLOBALE</b>	<b>CONFORME OU NON CONFORME</b>

**NB : l'absence de l'une des pièces est éliminatoire.**

- La vérification de la conformité entre les prix en lettres et ceux en chiffres du bordereau des prix unitaires. En cas de contradiction, les prix en lettres feront foi,
- La vérification de la concordance entre les prix unitaires du bordereau des prix unitaires et les prix unitaires appliqués dans le devis quantitatif et estimatif. En cas de contradiction, les prix du bordereau des prix unitaires feront foi.
- Vérification de la conformité entre les quantités dans le DQE du soumissionnaire et celle figurant dans le cadre de devis quantitatif et estimatif du dossier d'appel d'offres
- Calcul et vérification des montants ligne par ligne en multipliant les prix unitaires par les quantités
- Calcul et vérification du montant global

### **Notation financière :**

La note financière (notée sur 100 points) sera calculée comme suit :

A l'offre financière la moins-disante sera attribuée les 100 points. Les notes financières respectives des autres soumissionnaires seront calculées comme suit :

**100 X (montant de l'offre financière la moins-disante)**

---

**(Montant de l'offre financière du soumissionnaire évalué)**

#### **✓ Evaluation Finale**

L'évaluation finale se fera en utilisant la méthode combinée à raison d'une pondération de 80% pour l'offre technique (Nt) et 20% pour l'offre financière (Nf) soit :

**Evaluation Finale = Nt x 80% + Nf x 20%**

Au besoin, le comité d'évaluation peut demander à chaque soumissionnaire individuellement de clarifier son offre. Les soumissionnaires seront informés de la suite réservée à leur offre.

#### **H- Attribution provisoire**

Une proposition d'attribution sera faite au soumissionnaire arrivé premier à l'issue des évaluations tenant compte du budget disponible pour les travaux. Celui-ci devra dans un délai de trois (3) jours ouvrés maximum adresser à HELNETAS par mail sa ferme acceptation de la proposition d'attribution.

#### **I- Annulation de la procédure d'appel d'offres**

HELNETAS se réserve le droit d'annuler tout ou partie de l'appel d'offres. L'annulation peut avoir lieu si :

- a. L'appel d'offres a été infructueux, à savoir au minimum trois (3) offres reçues ou si les offres reçues sont inappropriées ou ne répondent pas aux spécifications demandées ;
- b. Les paramètres économiques ou techniques du projet ont changé ;
- c. Des circonstances exceptionnelles ont rendu impossible l'exécution normale du projet ;
- d. Toutes les offres techniquement conformes excèdent les ressources financières disponibles ;
- e. Il y a des irrégularités dans la procédure

En aucun cas, HELNETAS ne sera tenu pour responsable des dommages, de quelque nature que ce soit (particulièrement des dommages pour perte ou profit). Le cas échéant, une décision d'annulation de la présente procédure de passation des marchés serait motivée et portée à la connaissance des soumissionnaires.

Parakou le 30/09/2024

**David Bridier**

**Directeur Pays**