

**Appel d'offre N° AO/ HELNETAS/NimDora/ LOG 2025/07**

**TERMES DE REFERENCES N°016/2025**

**SELECTION DE BUREAUX D'ETUDES POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET REHABILITATION D'OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT DANS LES CENTRES DE SANTE ET ECOLES DES COMMUNES DE KANDI ET GOGOUNOU EN DEUX LOTS**

**Lot1 : COMMUNE DE GOGOUNOU** : Construction de 2 incinérateurs, 08 fosses à déchets liquides/vidoirs, 02 lavoir-puisards et réhabilitation de 02 blocs de latrines

**Lot1 : COMMUNE DE KANDI** : Construction de 3 incinérateurs, 02 fosses à déchets liquides/vidoirs, 02 lavoir-puisards

Confère page3 pour informations sur les localisations

**Demandeur : HELNETAS Swiss Intercoopertion-Bénin**

**Source de financement : Projet Nim'Dora /Water Consortium/HELNETAS Swiss**

**Intercoopertion – Bénin**

**Référence de l'appel d'offres : AO/ HELNETAS/NimDora/ LOG 2025/07**

**Avril 2025**

---

## **INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **I) INTRODUCTION**

En présentant son offre, le/la soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions ci-dessous qui régissent ce marché comme étant la base de cette procédure, quelles que soient ses propres conditions de travail auxquelles il déclare renoncer.

Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement toutes les instructions et spécifications contenues dans les présents termes de référence.

### **II) Contexte de Justification**

Le Projet d'amélioration des services d'eau et d'assainissement "NimDora" intervient dans les six communes de l'Alibori à savoir Banikoara, Malanville, Gogounou, Kandi, Ségbana et Karimama. Il fait un focus sur la réalisation des infrastructures en zones marginalisées aussi bien dans les écoles, centres de santé que dans la communauté et développe la mise en œuvre des approches pour faciliter l'accès aux services d'eau, d'hygiène et d'assainissement.

Il est prévu au titre du POA 2025 la réalisation d'ouvrages d'assainissement divers notamment des incinérateurs, des fosses à déchets liquides/vidoirs, des lavoirs-puisards dans des centres de santé ainsi que la réhabilitation de blocs de latrines dans des écoles.

C'est dans ce cadre que les présents termes de référence sont élaborés en vue de la sélection de bureaux d'études devant assurer les prestations nécessaires pour la mission de surveillance et contrôle des travaux. La présente prestation de service sera réalisée par des bureaux d'études sélectionnés au terme d'un processus d'appel d'offres ouvert.

### **III) OBJET DE LA MISSION**

Le présent document fixe les conditions d'exécution de la mission de surveillance et contrôle des travaux de construction d'ouvrages d'assainissement dans les centres de santé et de réhabilitation de latrines existantes dans les écoles.

Il précise aussi les moyens à mobiliser et insiste sur les dispositions techniques à prendre pour la réussite de cette mission.

### **IV) RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION**

Les résultats attendus au terme de cette mission sont :

- Le dossier d'exécution des entreprises est approuvé et disponible
- La surveillance et le contrôle permanent des travaux sont assurés et les rapports périodiques demandés sont déposés.
- Le suivi financier des contrats des entreprises est assuré (attachement, situations des travaux, décomptes) à chaque paiement.
- La réception provisoire des travaux est faite en présence de l'ensemble des intervenants (Entreprise, bureau de contrôle, Helvetas et responsable de l'école ou centre de santé).

- Un rapport de fin de mission est déposé au plus tard deux semaines après la réception provisoire des travaux.
- Le suivi post réception provisoire est assuré pendant la période de garantie jusqu'à la réception définitive des ouvrages.

## V) ALLOTISSEMENT ET LOCALISATION

La mission porte sur :

- La construction de 05 incinérateurs de type Enabel-DSNP
- La construction de 10 fosses à déchets liquides/vidoirs
- La construction de 04 lavoir-puisards
- La réhabilitation de 02 blocs de latrines existantes

Répartis en deux lots détaillés comme suit :

- **LOT1 : COMMUNE DE GOGOUNOU** : Construction de 2 incinérateurs, 08 fosses à déchets liquides/vidoirs, 02 lavoir-puisards et réhabilitation de 02 blocs de latrines
- **LOT2 : COMMUNE DE KANDI** : Construction de 3 incinérateurs, 02 fosses à déchets liquides/vidoirs, 02 lavoir-puisards

Communes	Arrondissement	Site	Ouvrages	Nombre d'ouvrage total
<b>LOT 1 : COMMUNE DE GOGOUNOU</b> : Construction de 2 incinérateurs, 08 fosses à déchets liquides/vidoirs, 02 lavoir-puisards et réhabilitation de 02 blocs de latrines				
<b>Gogounou</b>	Goumarou	CS Goumarou	Fosse à déchets/Vidoirs	01
	Wara	CS Wara	Incinérateur, Fosse à déchets/Vidoirs	02
	Wara	CS Lougou	Fosse à déchets/Vidoirs	01
	Sori	CS Sori	Fosse à déchets/Vidoirs, lavoir-puisard	02
	Zougou Pantrossi	CS Zougou-Pantrossi	Incinérateur	01
	Gogounou	CS Gogounou	Fosse à déchets/Vidoirs, lavoir-puisard	02
	Bagou	Bagou	Fosse à déchets/Vidoirs	01
	Bagou	Badou	Fosse à déchets/Vidoirs	01
	Bagou	Diadia	Fosse à déchets/Vidoirs	01

	Sori	EPP Kantakpara	Réhabilitation d'un bloc de latrines	01
	Sori	EPP Sori	Réhabilitation d'un bloc de latrines	01
<b>Lot2 : COMMUNE DE KANDI : Construction de 03 incinérateurs, 02 fosses à déchets liquides/vidoirs, 02 lavoir-puisards</b>				
<b>Kandi</b>	Kandi II	CS Kandi2	Incinérateur et Fosse à déchets/Vidoirs	02
	Angaradébou	CS Angaradébou	Incinérateur	01
	Kandi II	CS Gansosso	Lavoir puisard et Fosse à déchets/Vidoirs	02
	Kassakou	CS Kassakou	Lavoir-puisard	01
	Sam	CS Sam	Incinérateur	01

## VI) ETENDUE DE LA MISSION ET ORIENTATIONS METHODOLOGIQUES

### **6.1- SURVEILLANCE ET CONTROLE DES TRAVAUX**

#### **6.1.1. Vérification avant les travaux**

Le contrôleur devra :

- Examiner et approuver les dispositions générales proposées par l'entreprise concernant les installations de chantier, le matériel prévu, le programme d'exécution,
- Examiner et approuver les plans d'exécution des entreprises
- Vérifier la disponibilité, l'état de fonctionnement et l'adéquation aux tâches prévues du matériel présenté par l'entreprise sur le chantier
- Examiner les qualifications et expériences du personnel affecté et vérifier qu'il correspond à celui proposé dans l'offre du titulaire du marché de travaux.
- Vérifier et donner un avis motivé sur le programme d'exécution soumis par l'entreprise.

#### **6.1.2. Contrôle pendant l'exécution des travaux**

Le contrôleur devra assurer une parfaite continuité dans les prestations qu'il doit fournir et rechercher la meilleure coordination possible entre les divers services relatifs à sa mission.

Pour l'exécution du projet, conformément au marché passé avec l'entrepreneur, les services du contrôleur sont requis principalement pour :

##### **6.1.2.1. En relation avec la surveillance et le contrôle des travaux d'exécution**

Dès le commencement des travaux, le contrôleur se chargera des tâches techniques et administratives suivantes :

- 
- rédaction du journal des travaux, à partir des éléments fournis par l'Entrepreneur, avec annotation de toutes les activités journalières constatées, amené et stock des matériaux/matériel, nombre et type de personnel employé, conditions atmosphériques, nombre d'heures de travail, conditions hydrologiques, remarques et suggestions sur la qualité du travail ou retard sur le délai contractuel, annotation des réunions de chantiers, réception de matériaux ou matériels, chaque étape essentielle des travaux, etc. Il notera ses remarques et le visera quotidiennement ;
  - Vérification des conformités techniques des travaux par rapport aux cahiers des prescriptions techniques du marché de travaux ;
  - Vérification des ouvrages et fournitures exécutés/fournies par rapport aux prescriptions du marché et règles de l'art ;
  - Vérification des métrés de travaux, attachements des quantités exécutées, les amender éventuellement et les viser pour approbation ;
  - Vérification des décomptes ;
  - Vérification et approbation des plannings de travaux ;
  - Vérification et approbation des modifications éventuelles au marché initial (seulement après concertation avec Helvetas) ;
  - Rédaction mensuelle d'un tableau reportant la situation des quantités du marché prévues par rapport aux quantités réellement exécutées (bilan de suivi des quantités) ;
  - Organisation et tenue de réunions de chantier, rédaction des procès-verbaux desdites réunions aux différents intervenants ;
  - Transmission des copies des journaux de chantier ;
  - Information en temps utile de Helvetas sur tout problème, inconvénient, préjudice ou négligence de l'entreprise pouvant affecter la bonne issue du projet ou causer des dépassements financiers ;
  - Proposition des solutions techniques et/ou administratives pouvant avantager Helvetas pour la bonne réussite du projet.

Une attention particulière sera réservée par le contrôleur aux tâches suivantes :

- Examiner, contrôler les plans de construction, notes de calcul, formulations, et autres documents soumis par l'entrepreneur ; la vérification et l'approbation du calendrier et planning de l'entreprise et du programme général pour l'ensemble des tâches afin de pouvoir respecter le délai contractuel d'exécution ;
- Définition d'un calendrier et planning de l'entreprise et d'un programme général pour l'ensemble des tâches ;
- Implantation matérialisée sur le terrain ;
- Réception du matériel affecté au chantier, ce matériel doit répondre aux exigences de qualité et de performance en la matière ;

- 
- Surveillance, inspection et contrôle de l'exécution des travaux réalisés par l'entrepreneur désigné, en respect des termes et clauses du marché passé par lui, en matière de qualité, coût et délai ;
  - Planification, surveillance et contrôle des programmes de construction de l'entrepreneur opérant dans le cadre du projet ;
  - Donner les instructions nécessaires à l'entrepreneur et formuler les adaptations propres à sauvegarder l'équilibre écologique ;
  - Étudier ou analyser toute adaptation ou modification du projet et des plans d'exécution aux circonstances des travaux ou données nouvelles, pouvant être recueillies pendant le déroulement de ceux-ci ;
  - Effectuer au fur et à mesure de l'avancement des travaux les attachements et levés contradictoires avec l'entrepreneur de façon à déterminer pour chaque activité les quantités réellement mises en œuvre ;
  - Superviser la mise en œuvre des matériaux à chaque étape de l'exécution des travaux.
  - Réaliser tous les contrôles nécessaires pour s'assurer de la qualité et de la quantité des travaux conformément aux clauses techniques du marché des travaux ;
  - Inspecter et contrôler les mesures préventives de sécurité vis à vis des travailleurs et riverains devant être prises par l'entrepreneur sur le site du projet et si nécessaire,
  - Mettre Helvetas en copie pour toute correspondance échangée entre la mission de contrôle et l'entreprise
  - Se charger d'organiser des réunions hebdomadaires de chantier avec l'entreprise et prendre soins d'en avvertir et inviter les différents intervenants concernés ;
  - Assurer un bon contact avec les autorités locales et mener, le cas échéant des actions de communication (réunions d'information, visites de chantier, etc.) de manière à susciter un climat de confiance autour du chantier.

#### 6.1.2.2. Rapport final du contrôle des travaux

Le contrôleur remettra au plus tard deux (02) semaines après la prononciation de la réception provisoire sur tous les sites du lot un rapport final qui comprendra :

- La présentation générale du projet
- Le bilan financier de chaque marché (travaux, contrôle) et l'historique correspondant (calendrier de réalisation, interruption, évolution des personnes engagées, le matériel utilisé, etc.) ;
- Description détaillée de toutes modifications techniques entreprises avec leurs justifications ainsi qu'une présentation exhaustive du projet final ;
- Toutes les photographies en couleur de bonne qualité nécessaires pour illustrer les différentes étapes de la réalisation du projet, avec des commentaires pour chaque photo ;

Les prestations du consultant pour cette phase se termineront à la présentation et validation de ce rapport final par Helvetas.

### 6.1.3. Après réception provisoire des travaux

Le bureau contrôle assurera le suivi post réception provisoire pendant la période de garantie jusqu'à la réception définitive des travaux. A cet effet, il devra :

- Organiser la pré visite de réception définitive des travaux et en dresser les procès-verbaux et un rapport à l'intention de Helvetas.
- Suivre la levée des réserves par l'entreprise.
- Organiser de concert avec Helvetas et les bénéficiaires la réception définitive des travaux et en dresser les procès-verbaux.

## VII) LIVRABLES

Les livrables à émettre par le Bureau de phase contrôle et les échéanciers se présentent comme suit :

<b>Livrables</b>	<b>Echéancier</b>	<b>Format</b>
Les dossiers d'exécution des entreprises approuvés par le bureau de contrôle	Au plus tard 3 semaines après la remise de sites aux entreprises	Numérique et papier
Les rapports hebdomadaires d'avancement des travaux.	Tous les vendredis	Numérique
Rapport mensuel d'avancement des travaux	Le 05 du mois suivant la période concernée	Numérique et papier
Les PV de constat d'achèvement et de réception provisoire	Au terme du délai contractuel des travaux	Numérique et papier
Un rapport synthèse de fin de mission.	Au plus tard 02 semaines après la réception provisoire de tous les ouvrages	Numérique et papier
Le rapport et les procès-verbaux de pré visite et de réception définitive des travaux	Un an après la réception provisoire des travaux	Numérique et papier

Les rapports mensuels et le rappel final seront déposés en 3 exemplaires.

### **7.1 Délai de réalisation**

Le délai de réalisation des prestations est fixé à trois (03) mois et court à partir de la remise de site aux entreprises attributaires du marché.

Les travaux pourront démarrer et être suspendus pendant les saisons de pluies. En tout état de cause, les trois mois de surveillance et contrôle prennent rigoureusement en compte la période effective de travaux sur les sites et les périodes de suspension pour cause de pluies ne seront donc pas considérées.

---

## VIII) DISPOSITIONS GENERALES

### 1. PREPARATION DE L'OFFRE

Le soumissionnaire assume tous les frais afférents à la préparation et à la remise de son offre. HELVETAS ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les payer, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure de passation.

### 2. DESCRIPTION DE LA MISSION

Les prestations à réaliser dans le cadre de la présente mission concernent la surveillance et le contrôle des travaux de construction d'ouvrages d'assainissement dans les centres de santé et de réhabilitation de latrines existantes dans les écoles.

### 3. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITE ET DE QUALIFICATION

3.1 L'appel d'offres ouvert relatif aux présents termes de référence s'adresse aux bureaux d'études ou cabinet disposant des qualifications et autorisations, expériences techniques et la capacité financière nécessaires pour assurer la mission indiquée plus haut

3.2 Un soumissionnaire peut postuler pour un ou les deux lots et peut être attributaire des deux lots et conformément aux conditions d'attribution précisées ci-dessous

3.3 Les exigences en matière de qualifications se présentent comme suit :

#### 3.3.1 Fournir les pièces administratives :

- a) Le registre de commerce du cabinet ou l'acte d'existence légale
- b) Une photocopie de l'IFU du cabinet ou de son gérant (ou premier responsable)
- c) L'attestation de non-faillite et de non-poursuite (Copie originale)
- d) Le relevé d'identité bancaire.
- e) La liste des pièces annexées au dossier de soumission, datée et signée du responsable du cabinet ou bureau d'études

#### 3.4. Expérience du soumissionnaire :

Avoir réalisé avec succès en tant que Bureau ou cabinet d'étude et contrôle principal.

- Au moins cinq (05) missions d'études et ou surveillance contrôle de travaux de bâtiment et travaux publics au cours des dix dernières années
- Avoir au moins deux (02) missions de surveillance d'ouvrages d'assainissement (latrines /douches) dans les écoles ou centre de santé au cours des 5 dernières années
- Au moins deux (02) missions de surveillance et contrôle de travaux de réalisation d'incinérateur.

Fournir le personnel qualifié suivant pour la mission ci-après :

#### ➤ Un Ingénieur Génie Civil ou Génie rural chef de mission (1 pour chaque lot)

- Ingénieur Génie civil ou génie rural ou équivalent, (BAC + 5 ans au moins)
- Avoir moins 05 ans d'expérience dans la conduite des missions d'études techniques et de surveillance contrôle des travaux de génie civil.

- Avoir au moins deux (02) missions de surveillance et contrôle de travaux de construction d'ouvrages d'assainissement (latrines douches) dans les écoles ou centre de santé au cours des cinq (05) dernières années.
- Avoir au moins deux (02) missions de surveillance et contrôle de travaux de construction d'incinérateurs dans les centres de santé au cours des cinq (05) dernières années

➤ **Techniciens Supérieurs/ Contrôleurs permanents (02 pour le lot1 et 01 pour le lot2)**

Chaque contrôleur permanent devra avoir :

- Diplôme de technicien supérieur (BAC+3 ans au moins) en hydraulique, ou Génie civil, ou Génie rural
- Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle pertinente (conduite ou contrôle de travaux de génie civil,
- Au moins deux (02) missions de surveillance et contrôle de travaux de construction d'ouvrages d'assainissement (latrines douches) dans les écoles ou centre de santé au cours des cinq (05) dernières années.
- Au moins deux (02) missions de surveillance et contrôle de travaux de construction d'incinérateurs dans les centres de santé au cours des cinq (05) dernières années
- Au moins une (01) mission similaire dans le Borgou ou l'Alibori au cours des 5 dernières années ;

### 3.5. Visite de sites

Il est conseillé au soumissionnaire de visiter les sites des travaux et leurs environs et d'obtenir par lui-même et à ses risques, tous les renseignements qui peuvent s'avérer nécessaires pour la préparation de l'offre et la conclusion d'un contrat.

Les coûts liés à la visite sur le terrain seront à la charge du soumissionnaire.

Le/la soumissionnaire est censé (e) étudier soigneusement les instructions, conditions, formulaires, termes de références indiqués dans les présents termes de référence.

## 4. DOSSIER DE SOUMISSION

Le Soumissionnaire fournira un dossier de soumission composé de :

### a. dossier administratif composé de :

N°	Nature de la pièce	Éliminatoire à l'ouverture	Non éliminatoire à l'ouverture
1	Registre de Commerce et de Crédit Mobilier	*	
2	Identifiant Fiscal Unique	*	
3	Attestation fiscale en cours de validité		*
4	Attestation CNSS en cours de validité		*
5	Attestation de non-faillite datant de moins de trois mois		*
6	Relevé d'Identité Bancaire	*	

7	Le formulaire de renseignement sur le soumissionnaire, daté et signé suivant le modèle en annexe		
---	--	--	--

L'absence de l'une ou toutes les pièces à savoir le Registre de Commerce et de Crédit Mobilier, l'IFU et le RIB entraîne le rejet systématique du dossier de soumission

En cas d'attribution provisoire, les pièces: Attestation Fiscale, CNSS et de Non Faillite si elles n'avaient pas été fournies, doivent être complétées avant la signature du contrat. Leur non production dans un délai requis de cinq (05) jours ouvrés entraîne l'annulation de l'attribution

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

**a. Une proposition technique comprenant les éléments suivants :**

- Le formulaire de soumission de la proposition technique, daté et signé suivant le modèle en annexe
- Les termes de références paraphés sur chaque page et signés à la dernière page par le soumissionnaire avec son cachet
- La compréhension de la mission et les commentaires du prestataire sur les TdR (une page maxi) ;
- Une méthodologie de l'organisation du travail prévue et un chronogramme des activités (cinq pages maxi) ;
- Les références de missions similaires déjà réalisées (intitulés des missions, montant de l'étude et noms des clients) ainsi que les preuves de ces missions sur les 5 dernières années à compter de 2020 (Première et dernière page du contrat et attestation de bonne fin d'exécution ou de service fait d'ONG internationale ou de marchés publics);
- Les CV détaillés signés de chaque membre de l'équipe, accompagnés des copies légalisées des diplômes et attestations de travail ou de services fait et de l'attestation de disponibilité.

**NB : l'offre technique est mise dans une enveloppe scellée portant uniquement la mention : Offre technique Lot N° xxxxxxxx**

**b. Une proposition financière comprenant :**

- Le formulaire de soumission de la proposition financière, précisant le montant global des honoraires de prestations, hors taxes, daté et signée suivant le modèle en annexe ;
- Le bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les honoraires et les autres frais directs à la mission suivant le modèle de soumission en annexe ;
- Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) pour les honoraires et les autres frais directs liés à la mission suivant le modèle de soumission en annexe.

**NB : l'offre financière est mise dans une enveloppe scellée portant uniquement la mention : offre financière Lot N° xxxxxxxx**

---

Le dossier de soumission distinct et complet pour chaque lot (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.

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/ HELVETAS/NimDora/ LOG 2025/07 LOT xxx (à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)**

NB :

Toute offre portant une tout autre mention ou 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 au lieu du dépôt des offres c'est à dire au niveau de la guérite de la direction Pays à Cotonou et de l'antenne de Parakou

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 en hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

### **5. DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENTS**

Pour toutes informations complémentaires, s'adresser par courrier électronique aux adresses [Lucrece.Fanou@helvetas.org](mailto:Lucrece.Fanou@helvetas.org) ; et [hippolyte.kouakanou@helvetas.org](mailto:hippolyte.kouakanou@helvetas.org) avec en objet la référence : **AO/ HELVETAS/NimDora/ LOG 2025/07** jusqu'au 14 mai 2025 à 17H

De sa propre initiative, HELVETAS peut informer les soumissionnaires de toute erreur, imprécision, omission ou toute insuffisance matérielle dans la rédaction des documents.

### **6. VALIDITE DE L'OFFRE**

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

### **7. DEPÔT DES SOUMISSIONS**

Les offres de soumission sont attendues à la guérite de l'antenne HELVETAS de Parakou située sur la voie pavée de Zongo (en face de la clinique AS DU CŒUR de Dr BAGUIDI) ou à la guérite de la direction de Cotonou située à Fidjrossè, rue Gondouana en longeant la clôture de l'aéroport. Les dépôts se feront du lundi au jeudi de 8H30 à 12H30 dans la matinée, de 14H30 à 17H dans l'après-midi et les vendredis de 8H30 à 13H.

La date de clôture de réception des offres est fixée au **29 mai 2025 à 17H**.

**NB :** Tout déposant doit se munir de sa pièce d'identité et signer le registre des offres en précisant sa provenance géographique.

## 8. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis aura lieu le lundi 02 juin 2025 à 15H à la salle de réunion de HELVETAS Parakou, en présence des représentants dûment mandatés des soumissionnaires qui désirent y participer. L'analyse technique et financière se fera uniquement par les membres du comité de sélection.

L'attributaire du marché participera à une séance de cadrage avant de démarrer la mission.

## 9. 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 termes de référence.

HELVETAS mettra en place un comité d'évaluation des dossiers de soumission conformément aux critères énumérés dans la section suivante.

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 :

### 1- VERIFICATION MATERIELLE

Il s'agira pour le comité d'assurer la vérification de la présence matérielle, la conformité et la validité des pièces administratives conformément aux modèles exigés.

**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	<b>O/N</b>
Le registre de commerce ou la preuve d'existence juridique,	<b>O/N</b>
Copie de l'IFU du / de la soumissionnaire	<b>O/N</b>
RIB	<b>O/N</b>
La déclaration d'engagement du prestataire, datée et signée suivant le modèle en annexe	<b>O/N</b>
L'attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS)	<b>O/N</b>

L'attestation de non-faillite et de non-poursuite en original	<b>O/N</b>
<b>Offre technique</b>	<b>O/N</b>
<b>Offre financière</b>	<b>O/N</b>

**Légende : O=Oui : N=Non**

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.

### **L'évaluation 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**

<b>N°</b>	<b>Critères</b>	<b>Note</b>
<b>1</b>	<b>Equipe</b>	
1.1	<p><b>Un(e) Chef(e)de mission</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingénieur en Génie Civil, ou en Génie rural, ou un diplôme équivalent (BAC + 5 ans au moins) (2point)</li> <li>- Avoir moins 05 ans d'expérience dans la conduite des missions d'études techniques et de surveillance contrôle des travaux de génie civil. (3points)</li> <li>- Au moins 5 ans ...3pts</li> <li>- De 3 à 4ans.....1point</li> <li>- Moins de 3ans.....0pt</li> <li>- Avoir au moins deux (02) missions de surveillance et contrôle de travaux de construction d'ouvrages d'assainissement (latrines douches) dans les écoles ou centre de santé au cours des cinq (05) dernières années. (5points), soit 2,5 points par expérience conforme prouvée</li> <li>- Avoir au moins deux (02) missions de surveillance et contrôle de travaux de construction d'incinérateurs dans les centres de santé au cours des cinq (05) dernières années (10points), soit 5 points par expérience conforme prouvée</li> </ul>	20

1.2	<p><b>Contrôleur permanent</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniciens supérieurs (BAC+3 ans au moins) en hydraulique, ou Génie civil, ou Génie rural (2point)</li> <li>- Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle pertinente (conduite ou contrôle de travaux de de génie civil, (3points) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins 5ans .....3pts</li> <li>• De 3 à 4ans.....2 points</li> <li>• Moins de 3ans.....0pt</li> </ul> </li> <li>- Au moins deux (02) missions de surveillance et contrôle de travaux de construction d'ouvrages d'assainissement (latrines douches) dans les écoles ou centre de santé au cours des cinq (05) dernières années (5points) soit 2,5 points par expérience prouvée</li> <li>- Au moins deux (02) missions de surveillance et contrôle de travaux de construction d'incinérateurs dans les centres de santé au cours des cinq (05) dernières années (15points), soit 7,5 points par expérience prouvée</li> <li>- Au moins une (01) mission similaire dans le Borgou ou l'Alibori au cours des cinq dernières années (5points)</li> </ul>	30
2	<p><b>Références du Bureau d'études</b></p> <p>Avoir réalisé avec succès en tant que Bureau ou cabinet d'étude et contrôle principal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins cinq missions d'études et ou surveillance contrôle de travaux de bâtiment et travaux publics au cours des dix dernières années (5 points) soit 1point par expérience prouvée</li> <li>- Avoir au moins deux missions de surveillance d'ouvrages d'assainissement (latrines /douches) dans les écoles ou centre de santé au cours des 5 dernières années ; (10pts) soit 5 points par expérience prouvée</li> <li>- Au moins deux (02) missions de surveillance et contrôle de travaux de réalisation d'incinérateur (15points), soit 7,5points par expérience prouvée</li> </ul>	30

3	<p><b>Compréhension des TdR</b>  <i>Dans quelle mesure la proposition démontre-elle la compréhension et l'intégration des TdR ?</i>  <b>Bonne compréhension.....3 points</b>          Synthèse montrant une bonne appropriation de la mission, du contexte géographique, les grands volets de la mission, les principaux résultats attendus, les spécificités de la mission  <b>Compréhension moyenne..... 2 points</b>          Extraits bruts des TdR  <b>Hors sujet ou compréhension faible.0 à 1point</b>          Développement en contradiction avec le contexte, les grands volets et les attendus de la mission</p>	3
4	<p><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>  <b>Commentaire et proposition pertinente.....2 points</b>          Commentaires relevant des aspects importants non développés dans les TdR et susceptibles d'avoir un impact sur l'exécution ou la qualité des prestations avec des propositions réalistes pouvant être prise en compte dans la suite du processus  <b>Commentaire pertinent sans proposition pertinente..... 1 points</b>          Commentaires relevant des aspects importants non développés dans les TdR et susceptibles d'avoir un impact sur l'exécution ou la qualité des prestations mais sans propositions ou avec des propositions irréalistes ou qui ne peuvent pas être pris compte dans la suite du processus  <b>Pas de commentaires .....0 point</b></p>	2
5	<p><b>Approche et méthodologie</b>  <i>Dans quelle mesure les ressources (humaines et matérielles) proposées, sont-elles à améliorer la qualité et l'efficacité de l'exécution des travaux ?</i>  <b>Méthodologie cohérente bien structurée avec des déclinaisons claires.....8 points</b>          Tous les volets et spécificités de la mission sont bien développés avec les activités et tâches concourant à leur réalisation/ les approches, technologies et équipement et matériel permettant leur réussite sont bien mis en exergue  <b>Méthodologie cohérente assez bien structurée avec des déclinaisons assez bien claires.....5 à.7 points</b></p>	8

	<p>Tous les volets et spécificités de la mission sont bien développés mais avec peu de détails sur les activités et tâches concourant à leur réalisation/ les approches, technologies, équipements et matériels permettant la réussite de la mission ne sont pas bien mis en exergue</p> <p><b>Méthodologie classique sans adaptation au contexte et aux travaux.....3 à 4 points</b></p> <p>Des volets ou aspects spécifiques de la mission ne sont pas développés</p> <p><b>Méthodologie non adaptée ou difficilement compréhensible.....1 à 2 points</b></p> <p>La méthodologie n'est pas en cohérence avec les objectifs et résultats attendus de la mission</p>	
6	<p><b>Organisation des ressources</b></p> <p><i>Dans quelle mesure les ressources (humaines et matérielles) proposées, sont-elles adaptées à l'exécution du mandat ?</i></p> <p><b>Moyens humains déclinés avec le rôle clairement défini de chaque membre de l'équipe : prestataire principal (1points), autres experts associés (1points),</b></p>	2
7	<p><b>Clarté et exhaustivité</b></p> <p><i>Dans quelle mesure la proposition technique est-elle claire et suffisamment complète</i></p> <p><b>Bon niveau de clarté et complétude.....3 points</b></p> <p>Tous les éléments demandés dans l'offre technique sont présents et de bonne qualité et la présentation globale du document et des différentes parties est de bonne qualité</p> <p><b>Niveau moyen de clarté et complétude.....1 points</b></p> <p>Tous les éléments demandés dans l'offre technique sont présents et de bonne qualité mais la présentation globale du document et des différentes parties est de mauvaise qualité</p> <p><b>Faible niveau de clarté et complétude.....1 point</b></p> <p>Des éléments demandés dans l'offre technique ne sont fournis ou sont de faible qualité et la présentation globale</p>	3

	du document et des différentes parties est de mauvaise qualité	
8	<p><b>Planning</b></p> <p><i>Dans quelle mesure le planning proposé est –il adapté à l'exécution du mandat ?</i></p> <p><b>Planning décliné avec les activités/tâches (1points) la durée et l'étalement dans le temps (1point)</b></p>	2
	<b>TOTAL</b>	100

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.

### L'évaluation financière :

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

<b>Critère</b>	<b>Notation</b>
a) Le formulaire de soumission de la proposition financière, précisant le montant global des honoraires de prestations, hors taxes, daté et signé suivant le modèle en annexe	O/N
b) Le bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les honoraires et les autres frais directs à la mission suivant le modèle de soumission en annexe ;	O/N
c) Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) pour les honoraires et les autres frais directs liés à la mission suivant le modèle de soumission en annexe.	O/N

**NB : l'absence de l'une de ces pièces (b) (c) 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
- Vérification du montant total de l'offre en sommant les montant sur chaque ligne

#### **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 :

$$100 \times (\text{montant de l'offre financière la moins-disante})$$

---

$$(\text{Montant de l'offre financière du soumissionnaire évalué})$$

#### **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 :

$$\text{Evaluation Finale} = \text{Nt} \times 80\% + \text{Nf} \times 20\%$$

Le soumissionnaire qui sera retenu attributaire du marché sera celui qui aura totalisé le maximum de points à l'évaluation finale.

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.

#### **Proposition attribution**

Dans un délai de trois (3) jours ouvrables, le soumissionnaire arrivé premier devra adresser à HELVETAS sa ferme acceptation de la proposition d'attribution Si tel n'était pas le cas, ou si les négociations n'aboutissaient pas, le soumissionnaire classé second (celui dont la note finale est immédiatement inférieure) sera déclaré attributaire provisoire puis invité aux négociations. Il en sera ainsi pour chacun des lots jusqu'à ce que les négociations aboutissent avec l'un des soumissionnaires.

Tout cabinet adjudicataire doit fournir dans un délai de 05 jour ouvrable après la notification de l'adjudication les copies originales des preuves qu'il est à jour vis-à-vis des impôts et de la CNSS. L'adjudication est annulée si ces pièces ne sont pas fournies dans ledit délai.

#### **2- ANNULATION DE LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES**

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

- L'appel d'offres a été infructueux, à savoir si on n'a pas reçu suffisamment d'offres ou si les offres reçues sont inappropriées ou ne répondent pas aux spécifications demandées ;
- Les paramètres économiques ou techniques du projet ont changé ;
- Des circonstances exceptionnelles ont rendu impossible l'exécution normale du projet ;
- Toutes les offres techniquement conformes excèdent les ressources financières disponibles ;
- Il y a des irrégularités dans la procédure

En aucun cas, HELVETAS ne sera tenu pour responsable des dommages, de toute nature (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.

Chaque expérience du soumissionnaire doit être prouvée par une copie du contrat de la mission et une attestation de bonne fin d'exécution ou PV de réception (institutions internationales ou marché public uniquement) pour être prise en compte. La version numérique des contrats de prestation doit être enregistrée sur la clé USB.

Chaque expérience de personnel doit être prouvée soit par une attestation de bonne fin d'exécution ou de service fait de consultants (institutions internationales ou marché public uniquement) soit par une attestation de travail pour être prise en compte. Dans le cas où l'attestation de service fait ou de bonne exécution ou l'attestation de travail d'un personnel est délivré par un cabinet privé ou le soumissionnaire même, elle doit être accompagnée du contrat de marché du cabinet (institutions internationales ou marché public uniquement) et d'une attestation de bonne fin d'exécution ou PV de réception pour être prise en compte.

Fait à Cotonou le 30 avril 2025,

**LE Directeur Pays HELVETAS**

**David BRIDIER**



## VI. PROPOSITION TECHNIQUE -Formulaires types

### LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À :

HELVETAS Swiss Intercooperation-Bénin/ Projet Nim'Dora-Consortium

Madame/Monsieur,

Nous soussignés [insérer nom et prénom], avons l'honneur de vous proposer nos prestations, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre demande de propositions en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par la présente notre proposition, qui comprend cette proposition technique sous enveloppe séparée.

Nous vous soumettons notre proposition en association avec : [insérer une liste comportant le nom complet et l'adresse de chaque consultant associé]<sup>2</sup>

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente lettre sont authentiques et nous acceptons que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Notre candidature, ainsi que celle des sous-traitants ou associés intervenant en rapport avec une quelconque partie du marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de l'alinéa 4.2 des instructions aux soumissionnaires.

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêts définie à l'alinéa 2.1 des instructions aux candidats.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du

---

<sup>2</sup> [Supprimer si aucune association n'est envisagée]

---

Bénin comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique, signé par nos soins.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant l'échéance indiquée au paragraphe 6 des Données particulières, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si notre proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation dès réception d'un ordre de service.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : [*complète et initiales*] \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du cabinet: \_\_\_\_\_

---

## DESCRIPTION DE LA CONCEPTION, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

---

*La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (5 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail,*
- c) Organisation et personnel*

*a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

*b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de HELVETAS) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel, doit être compatible avec le programme de Travail.*

*c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

## COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

<u>Personnel technique/de gestion</u>				
Noms et prénoms	Cabinet / Consultant	Spécialisation	Poste	Tâche

---

## MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL PROPOSE

1. **Poste** [*un seul candidat par poste*] \_\_\_\_\_

2. **Nom du candidat** [*indiquer le nom de la société proposant le personnel*] \_\_\_\_\_

3. **Nom de l'employé** [*nom complet*] \_\_\_\_\_

---

4. **Date de naissance** \_\_\_\_\_ **Nationalité** \_\_\_\_\_

5. **Education** [*Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été*] \_

6. **Affiliation à des associations/groupements professionnels** \_\_\_\_\_

---

7. **Autres formations** [*Indiquer toute autre formation reçue depuis 5 ci-dessus*] \_\_\_\_\_

---

8. **Pays où l'employé a travaillé** [*Donner la liste des pays ou l'employé a travaillé au cours des 10 dernières années*] :

---

9. **Langues** : [*Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite*]

---

10. **Expérience professionnelle** : [*En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.*]

Depuis [année] \_\_\_\_\_ jusqu'à [année] \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

<p><b>11. Détail des tâches exécutées</b></p> <p><i>[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</i></p>	<p><b>12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence</b></p> <p><i>[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées au point 11]</i></p> <p>Nom du projet ou de la mission : _____</p> <p>Année : _____</p> <p>Lieu : _____</p> <p>Principales caractéristiques du projet : _____</p> <p>Poste : _____</p> <p>Activités : _____</p>
--	---

**12 Attestation :**

Je soussigné [indiquer nom et Prénom], certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé. Je confirme que j'ai donné accord à la firme *[insérer le nom]* afin de proposer ma candidature pour la mission de *[insérer l'identification de la mission ou du poste]*

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du candidat]*

*Jour/mois/année*

ou

Nom du représentant habilité : \_\_\_\_\_

Joindre une copie certifiée conforme de la pièce d'identité du candidat proposé ;

L'attributaire du marché pourrait être amené à subir la rigueur de la loi en cas de présentation de fausses pièces dans son offre.

## CALENDRIER DU PERSONNEL

N°	Nom	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup>														Total personnel/mois		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrai n <sup>3</sup>	Total	
<b>Personnel</b>																		
1		[Siège]																
		[Terr.]																
2																		
n																		
										<b>Total partiel</b>								
										<b>Total</b>								

<sup>2</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

<sup>3</sup> Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

---

**PROGRAMME DE TRAVAIL PAR ACTIVITE**

---

N°	Activité <sup>1</sup>	Semaines /Mois <sup>2</sup>												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														

- 1 Indiquer toutes les activités principales de la prestation, notamment la présentation des rapports (par ex. rapport de démarrage, intérimaire et final) et les autres jalons, notamment les approbations de HELVETAS. Dans le cas de prestations divisées en étapes, indiquer les activités, la présentation des rapports et les jalons séparément pour chaque étape.
- 2 La durée des activités doit être présentée sous forme d'un graphique à barres.

## ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

\*\*\*\*\*

Nous soussigné [*Insérer le nom du soumissionnaire*], ci-après dénommé « *le Soumissionnaire* » :

- \* Attestons avoir pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tous autres actes similaires prévus au code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin et prenons solennellement l'engagement de les respecter sous peine de subir les sanctions prévues à cet effet.
- \* Déclarons sur l'honneur n'avoir pratiqué dans le cadre du présent marché, aucune collusion avec d'autres soumissionnaires en vue de présenter des offres dont les montants seraient anormalement élevés.
- \* Nous engageons, en notre nom propre, au nom de notre société et de nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de toute pratique liée à la corruption active et ou passive dans le cadre de ce marché.
- \* Nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à communiquer par écrit à HELVETAS et ce, en toute bonne foi :
  - Tout incident remettant en cause, de quelque manière que ce soit, l'exécution du présent marché ;
  - L'existence d'un éventuel conflit d'intérêt.

## PROPOSITION FINANCIERE - formulaires types

### LETTRÉ DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

---

[Lieu, date]

À :

**HELVETAS Swiss Intercooperation Bénin/ Projet Nimdora-Consortium**

Madame/Monsieur,

Nous soussignés [insérer nom et prénom], avons l'honneur de vous proposer nos prestations, à titre de consultant, pour [titre de la mission] conformément à votre demande de propositions en date du [date] et à notre proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres]<sup>1</sup>, toutes taxes comprises.

Notre proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est-à-dire jusqu'à l'échéance stipulée au paragraphe 6 des Données particulières.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du Bénin comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique signé par nos soins.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du consultant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

---

1 Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le coût total de la proposition financière du formulaire FIN-2.

## Formulaire d'information sur le soumissionnaire

Date :

1. Nom légal de la société :
2. Enregistrement valide de la société ainsi que sa catégorie et son année d'enregistrement :
3. Adresse légale de la société :
❖ Informations sur le représentant autorisé de la société : Nom : Adresse : Numéros de téléphone/fax : Adresse e-mail :
5. Vous trouverez ci-joint des copies des documents originaux des statuts constitutifs ou de l'enregistrement de la société nommée en 1, ci-dessus

Remarque :

- L'absence d'enregistrement entraîne l'exclusion de l'entreprise.
- Une autorisation écrite doit être jointe à cette fiche.

Signature autorisée et contraignante : \_\_\_\_\_

Nom et fonction du signataire : \_\_\_\_\_

Date de signature : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (en FCFA – Hors Taxes)**

**SURVEILLANCE ET LE CONTROLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET REHABILITATION D'OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT DANS LES CENTRES DE SANTE ET ECOLES DES COMMUNES DE KANDI ET GOGOUNOU EN DEUX LOTS**

<b>N° PRIX</b>	<b>DÉSIGNATION</b>	<b>UNITÉ</b>	<b>PRIX UNITAIRE (En chiffres)</b>	<b>PRIX UNITAIRE (En lettres)</b>
101	Ingénieur/ Chef de mission	h/mois		
102	Technicien supérieur /Contrôleur permanent	h/mois		
103	Rapports (conformément au point 5 Livrables des TDR) en version numérique et papier en 3 exemplaires	Forfait		

Fait à..... , le .....2025

Le soumissionnaire

**CADRE DU DEVIS ESTIMATIF (En FCFA – Hors Taxes)**

**SURVEILLANCE ET LE CONTROLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET REHABILITATION D'OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT DANS LES CENTRES DE SANTE ET ECOLES DES COMMUNES DE KANDI ET GOGOUNOU EN DEUX LOTS**

**LOT1 : COMMUNE DE GOGOUNOU** : Construction de 2 incinérateurs, 08 fosses à déchets liquides/vidoirs, 02 lavoir-puisards et réhabilitation de 02 blocs de latrines

<b>N° PRIX</b>	<b>DÉSIGNATION</b>	<b>UNITÉ</b>	<b>QTITE</b>	<b>PRIX UNITAIRE</b>	<b>MONTANT</b>
101	Ingénieur/ Chef de mission	h/mois	3		
102	Technicien supérieur /Contrôleur permanent	h/mois	6		

103	Rapports (conformément au point 5 Livrables des TDR) en version numérique et papier en 3 exemplaires	Forfait	1		
-----	--	---------	---	--	--

NB : Le Total des prix est exprimé en chiffres et en lettres et en Hors Taxes

Fait à..... , le ..... 2025

**Le soumissionnaire  
CADRE DU DEVIS ESTIMATIF (En FCFA – Hors Taxes)**

**SURVEILLANCE ET LE CONTROLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET REHABILITATION D'OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT DANS LES CENTRES DE SANTE ET ECOLES DES COMMUNES DE KANDI ET GOGOUNOU EN DEUX LOTS**

**LOT2 : COMMUNE DE KANDI** : Construction de 3 incinérateurs, 02 fosses à déchets liquides/vidoirs, 02 lavoir-puisards

N° PRIX	DÉSIGNATION	UNITÉ	QTITE	PRIX UNITAIRE	MONTANT
101	Ingénieur/ Chef de mission	h/mois	3		
102	Technicien supérieur /Contrôleur permanent	h/mois	3		
103	Rapports (conformément au point 5 Livrables des TDR) en version numérique et papier en 3 exemplaires	Forfait	1		

NB : Le Total des prix est exprimé en chiffres et en lettres et en Hors Taxes

Fait à..... , le ..... 2025

**Le soumissionnaire**

