

**PROJET D'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE DES JEUNES ET DES FEMMES DANS
LE DELTA DU MONO DANS L'ÉCOTOURISME
(EcoDelta)**

**TERME DE REFERENCE POUR LA SELECTION D'UN PRESTATAIRE POUR LA
MAINTENANCE ET LA REPARATION DU PARC INFORMATIQUE DE L'ANTENNE DE COME
Réf N°PN/2410/024/LOG/2026**

Pour le fonctionnement de son antenne sise Comè, HELVETAS BENIN sollicite un prestataire capable d'assurer la maintenance et la réparation de son pack de matériels informatiques.

Le parc de matériels informatiques est composé comme suit :

- 09 ordinateurs portatifs de marque HP
- 04 imprimantes de marque HP (couleur et blanc noir) mis en réseau via un modem wifi
- 02 vidéos projecteurs
- 01 appareil de visioconférence

TACHES A EXECUTER

De façon général, il s'agira pour le prestataire de couvrir les services ci-après :

- Installation et configuration des nouveaux périphéries ;
- Installation et configuration des logiciels ;
- Entretien et test des périphéries (modem, imprimante...) ;
- Maintenance, réparation des équipements ;
- Sauvegarde des données ;
- Suivi des mises à jour (windows, office,) ;
- Support technique aux utilisateurs et renforcement de leurs capacités.
- Contribuer à l'élaboration ou à la validation des termes de référence et des spécifications techniques des équipements à acquérir ;
- Produire un avis technique lors de l'analyse technique des offres en cas de sollicitation ;
- Contrôler la qualité, vérifier la conformité et l'authenticité des équipements lors des acquisitions et avant leur acceptation définitive.
- La maintenance du parc sera faite sur la base de visite technique

1. MODALITE D'EXECUTION DU SERVICE

- Deux (02) passages obligatoires par mois, du prestataire.
- Les tâches sont réparties de façon à accéder à tout PC au moins une fois par mois ;
 - Sur un PC, tout ou partie des "services" est exécuté en fonction des besoins et de la disponibilité du PC ;
 - Les travaux (hors urgence) demandés par les utilisateurs sont exécutés (installations, maintenance curative) ;
 - Les passages du prestataire devront être matérialisés sur une fiche de passage dûment signée par les responsables de chaque équipement.
 - Des passages optionnels sur demande du preneur en cas d'urgence sans charge supplémentaire.
 - Le prestataire devra produire mensuellement un rapport d'activité détaillant les travaux effectués courant le mois, l'état des équipements et les recommandations nécessaires.

2. CONTENU DE L'OFFRE

En résumé, les offres de chaque soumissionnaire doivent comprendre :

a. Un dossier administratif :

Pour les personnes morales

N°	Nature de la pièce	Eliminatoire 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	Attestation de non-exclusion à la commande publique		*
8	Pièce d'identité du premier responsable		*

L'absence de l'une ou toutes les pièces à savoir le Registre de Commerce et de Crédit Mobilier, l'IFU et l'attestation de non-exclusion à la commande publique 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 entrainera l'attribution du marché au soumissionnaire classé second.

Pour les personnes physiques

N°	Nature de la pièce	Eliminatoire à l'ouverture	Non éliminatoire à l'ouverture
1	Identifiant Fiscal Unique	*	
2	Le quitus Fiscal	*	
3	Relevé d'Identité Bancaire		*
4	Carte d'identité en cours de validité	*	

b. Un dossier technique

Il comportera en un seul document contenant les éléments ci-après :

- Le formulaire de soumission de la proposition technique, daté et signé suivant le modèle en annexe ;

- Le formulaire de renseignement sur le soumissionnaire, daté et signé suivant le modèle en annexe ;
- La déclaration d'engagement du prestataire, datée et signée suivant le modèle en annexe ;
- Une description détaillée de la méthodologie selon laquelle il/elle se conformera aux TDR, en gardant à l'esprit leur adéquation nécessaire aux conditions locales et à l'environnement. La méthodologie doit également inclure des informations sur les mécanismes de vérification interne du soumissionnaire en matière d'assurance de la qualité technique.
- Il fournira un plan de mise en œuvre indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur calendrier respectif.
- La liste des membres de l'équipe proposée avec leurs CVs, diplômes, pièces d'identité, attestation de bonne fin ou de travail et preuve de résidence dans la ville de Comè : les CV doivent démontrer les qualifications des intéressés dans des domaines utiles au contenu des services
- Les références des travaux similaires déjà réalisées (intitulé des travaux, montant du contrat et noms des clients) ainsi que les preuves de ces expériences (attestation de bonne fin d'exécution et contrats avec des organisations internationales ou publiques). Au minimum deux (02) attestations de bonne fin d'exécution dans le domaine de la maintenance/réparation du parc de matériels informatiques datant d'au moins 3 ans d'expérience provenant de structures étatiques ou d'ONG internationale

c. Une proposition financière :

- Le formulaire de soumission de la proposition financière, en hors taxes, daté et signé suivant le modèle en annexe ;
- L'offre financière sera rédigée en français, en Francs CFA et en prix HT détaillant les coûts des interventions pour les pannes les plus récurrentes pour un coût mensuel et annuel.

d. Présentation de l'offre

Les pièces constitutives des offres seront réparties dans trois (03) enveloppes distinctes à savoir :

- Une première enveloppe portant la mention « dossier administratif » où seront regroupées toutes les pièces citées plus haut ;
- Une seconde enveloppe portant la mention « offre technique » où seront regroupées toutes les pièces relatives à l'offre technique.
- Une troisième enveloppe portant la mention « offre financière » où, seront regroupées toutes les pièces se rapportant à l'offre financière et la version électronique des dossiers administratifs, de l'offre technique et de l'offre financière sur une clé USB (en format PDF) ;
- Ces 3 enveloppes seront placées dans une quatrième enveloppe sans signe particulier et ne portant que la mention :
- Nom du partenaire d'exécution : Helvetas Bénin antenne de Comè
- Titre du marché et lot soumissionné : **“Sélection d'un prestataire pour la maintenance et la réparation du parc informatique de l'antenne de Helvetas à Comè”**
- Référence du marché : **PN/2410/024/LOG/2026**
- Mention alerte : « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

3. PÉRIODE DE VALIDITÉ

Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite du dépôt des offres.

4. DEPOT ET OUVERTURE DES DOSSIERS

Les offres seront rédigées en français et déposées physiquement soient :

- à nos bureaux sis à Comè au quartier Hongodé maison ADANBIOKOU parcelle 132, 4è rue à droite après le carrefour Benin Soka en venant de Cotonou.
- au plus tard **le 02 octobre 2026 à 11h00**, tous les jours du lundi au jeudi de 8h à 13h00 et de 14h30 à 18h00 et le vendredi de 8h à 14h00.

L'ouverture des offres est prévue le **05 octobre 2026 à 12h** dans la salle de réunion de l'antenne de Helvetas à Comè et en présence des soumissionnaires qui le désirent. Il sera mis en place au secrétariat de l'antenne de Helvetas à Comè une liste de dépôt des dossiers dans lequel les candidats s'inscriront lors du dépôt des dossiers.

Toute offre parvenue en dehors de ce délai sera purement et simplement rejetée.

Le défaut de présentation de l'offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire. Les dossiers de candidature qui parviendront en retard ne sont pas acceptés.

Pour toutes informations complémentaires, veuillez contacter mail amiral.semegan@helvetas.org par copie à hippolyte.kouakanou@helvetas.org et rose.nagonou@helvetas.org .

5. CRITERE D'EVALUATION DES OFFRES :

Les offres reçues seront évaluées selon la composition de chaque dossier.

a. Evaluation du dossier administratif

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 et s'impose aux personnes physiques et morales :

Vérification matérielle :

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.

Critères	Notations
Dossier administratif	O/N
Le registre de commerce ou la preuve d'existence juridique,	
Copie de l'IFU du / de la soumissionnaire	
L'attestation fiscale en cours de validité	
L'attestation CNSS en cours de validité	

L'attestation de non-exclusion de la commande publique	
L'attestation de non-faillite en cours de validité (originale),	
RIB	
Pièce d'identité du premier responsable	
Offre technique	
Offre financière	
Présence des clés USB dans chaque enveloppe	
APPRECIATION GLOBALE	CONFORME OU NON CONFORME

Légende : O=Oui : N=Non

b. Evaluation du dossier 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 :

CRITERE D'EVALUATION	Note	Eléments d'appréciation
Expérience dans le domaine de la maintenance de parc informatique	30	Attestation de bonne fin d'exécution provenant de structures étatiques ou d'ONG internationale (10pts/attestation avec un maximum de 30 points)
Expérience dans la fourniture des équipements informatiques et accessoires	30	Attestation de bonne fin d'exécution (10pts/attestation avec un maximum de 30 points)
Qualifications et expérience du personnel technique (20 points)	20	Diplômes et qualifications du technicien référent et de son suppléant/binôme 10 points par diplôme
Pertinence et qualité de la méthodologie d'intervention proposée	20	Note du soumissionnaire, présentant la compréhension de la mission et un planning d'intervention (20 points : note complète, pertinente et cohérente avec un planning réaliste. 0 point : note absente, incomplète ou non exploitable.)

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.

c. Evaluation financière

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

Critère	Notation
a. Le formulaire de soumission de la proposition financière, précisant le montant global des travaux sur 1an, hors taxes, daté et signé suivant le modèle en annexe	O/N
b. La grille tarifaire des maintenances	O/N
c. La grille tarifaire des pièces de rechanges	O/N
APPRECIATION GLOBALE	CONFORME OU NON CONFORME

NB : l'absence de l'une de ces pièces (a) ; (b) ; et (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.

Notation financière :

La note financière (notée sur 100 points) sera déterminée sur la base du mieux offrant par rapport au ratio des prix les mieux proposés.

Le comité d'évaluation procède à la comparaison financière des différentes offres financières. L'offre présentant les montants les plus bas reçoit 100 points. Les autres offres sont notées selon la formule suivante : $\text{note financière} = (\text{total des montants unitaires et forfaitaires les plus bas} / \text{total des montants unitaires et forfaitaires de l'offre examinée}) \times 100$.

Le calcul de l'offre économiquement la plus avantageuse résulte d'une pondération de la qualité technique et du prix selon une clef de répartition 80/20. Autrement dit :

- Les notes attribuées aux offres techniques sont multipliées par 0,80 ;
- Les notes attribuées aux offres financières sont multipliées par 0,20.

Les notes techniques et financières pondérées sont ensuite additionnées pour déterminer l'offre ayant obtenu la meilleure note, c'est-à-dire offrant le meilleur rapport qualité/prix. Le comité d'évaluation recommandera d'attribuer le marché à l'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée.

6. Attribution provisoire

Une proposition d'attribution sera faite au soumissionnaire arrivé premier à l'issue des évaluations. Celui-ci devra dans un délai de trois (3) jours ouvrés maximum adresser à HELVETAS par mail 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.

7. Annulation de la procédure 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 :

- a. L'appel d'offres a été infructueux, à savoir aucune offre n'est reçue 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. Il y a des irrégularités dans la procédure

En aucun cas, HELVETAS 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.

Fait à Comè, le 22 septembre 2026

Signé par Patrick CANTIN
le 2026-09-22 13:29:44 GMT

Patrick CANTIN

Directeur-Pays.

ANNEXES FORMULAIRES TYPES

PROPOSITION TECHNIQUE

DECLARATION D'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 de déontologie de HELVETAS 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.
- 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.