



Réseau Béninois des Associations de Personnes vivant avec le VIH/SIDA (RéBAP+)

N° d'enregistrement officiel 2005/0573/DEP-ATL-LITT-SG/SAG/ASSOC

DU 07 OCTOBRE 2005

AVIS A MANIFESTATION D'INTERÊT (AMI)

Renouvellement de la base de données des fournisseurs préqualifiés de RéBAP+

Tableau des faits principaux AMI	
Référence AMI	N° 2802/RéBAP+/PCA/DE/RSE/2025
Date de publication AMI	24/11/2025
Date limite pour l'envoi des dossiers	08/12/2025

Envoi des dossiers au Siège de RéBAP+ à Atropkocodji, Rue Immeuble Angélique KIDJO

Tél : 01 40 40 33 13 – 01 66 06 09 93 – 01 97 58 88 35

Email : rebap.benin@gmail.com

Siège : PK14 Atropkocodji Godomey 5^{ème} arrondissement-Commune d'Abomey-Calavi. Rue Immeuble Angélique KIDJO
4^{ème} lot à gauche, maison Dégbey Martial.

Lettre de motivation

Chers partenaires,

RE : Avis à Manifestation d'Intérêt pour le renouvellement de la base de données des fournisseurs pré qualifiés

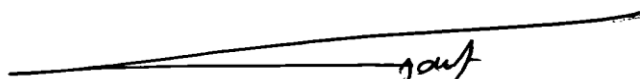
Le Réseau Béninois des Associations des Personnes Vivant avec le VIH compte mettre en place la base de données de ses fournisseurs pré qualifiés dans le cadre de la mise en œuvre de ses différents projets.

Dans le cadre de l'élaboration de nos plans pour répondre à cette exigence, nous publions cet Avis à Manifestation d'Intérêt (AMI). Cet AMI est l'un des moyens par lesquels nous pouvons identifier systématiquement les similitudes et les différences entre les fournisseurs sur le marché et, en outre, mieux comprendre les capacités, les activités principales et les perspectives stratégiques de certains fournisseurs, en ce qui concerne la fourniture, l'installation et la maintenance des biens, des prestations de services ainsi que la réalisation des travaux.

Vous êtes invité à envoyer une réponse à cet AMI. L'objectif de l'AMI à ce stade est de préqualifier les fournisseurs sur la base de leurs réponses. Nous attendons votre réponse avant la date et l'heure de clôture indiquées sur la page de couverture de notre AMI.

Cordialement,

PCA/RéBAP+



NASSARA Valentin

PARTIE 1 – CONTEXTE

1. Informations générales sur RéBAP+

Le Réseau Béninois des Associations des Personnes Vivant avec le VIH (RéBAP+) est un Réseau à but non lucratif qui assure le bien-être des victimes, l'accès aux soins et traitement de qualité d'une part et, la lutte contre ces épidémies/pandémies d'autre part.

Il a pour objectif de coordonner les actions des associations membres et les douze(12) comités départementaux, défendre les intérêts sanitaires, sociaux, juridiques, économiques et culturels des PVVIH en général et ceux affiliés au RéBAP+ en particulier; veiller à une meilleure implication des jeunes et Adolescents de 15-24 ans provenant des associations membres du Réseau dans la lutte contre le VIH/Sida, les autres pandémies et les infections y liées au Bénin, en Afrique et dans le monde entier; installer des Centres d'Ecoute ou d'appui psychologique dans les régions à forte densité du pays; appuyer l'éducation, l'orientation professionnelle et la formation des enfants, adolescents et jeunes adhérents(tes) infectés et affectés des associations membres du réseau et rechercher des financements aux associations membres

1.1 L'Opportunité

RéBAP+ envisage des options pour la fourniture de biens de services et la réalisation de travaux dans les zones où elle intervient afin de satisfaire ses besoins à travers le renouvellement de la base de données des prestataires/fournisseurs pré qualifiés.

L'opportunité comprend, sans s'y limiter, les activités suivantes : **Voir le tableau en annexe.**

1.2 objectif de cet AMI

Le but de cet ami est de permettre à RéBAP+ d'évaluer les réponses des fournisseurs et d'utiliser les évaluations résultantes dans la prise de décision future concernant ses passations de marchés. Bien que RéBAP+ ait l'intention de comparer les réponses des fournisseurs à des fins de préqualification et de présélection éventuelle en vue d'un examen plus approfondi. RéBAP+ n'a aucune obligation ou engagement de quelque nature que ce soit :

- a) de faire un appel d'offres ; ou
- b) d'accepter toute information reçue des fournisseurs ; ou
- c) d'inclure les fournisseurs répondant à cet AMI dans tout appel d'offres futur ; ou
- d) tout autre engagement envers les fournisseurs, quel qu'il soit, y compris toute intention de signer un contrat avec un fournisseur pour ses passations de marchés

Partie 2 - INSTRUCTIONS

La présente partie énonce les instructions relatives à la soumission des réponses.

2.1 Instructions aux soumissionnaires

Ces instructions sont conçues pour garantir que tous les soumissionnaires reçoivent une considération égale et équitable. Il est de la responsabilité des soumissionnaires de s'assurer que leurs offres sont complètes et qu'ils fournissent toutes les informations nécessaires demandées dans le format spécifié, sous peine de rejet de leur offre.

Les documents composant le présent AMI sont :

- L'Avis à Manifestation d'Intérêt N° **2802/RéBAP+/PCA/DE/RSE/2025**
- Annexe 1 : Liste des domaines d'activité

L'offre ainsi que toutes les correspondances et les documents liés à l'offre doivent être rédigés en français.

Chaque soumissionnaire ne peut présenter qu'une seule offre.

2.2 Chronogramme

Le tableau suivant présente les dates et échéanciers clés associées à ce processus d'AMI. RéBAP+ se réserve le droit de les modifier à tout moment courant la période de publication. Afin de maintenir la transparence, l'équité et un délai suffisant pour préparer vos offres, RéBAP+ informera toutes les parties intéressées de toute modification apportée à ces dates et délais clés simultanément et en temps opportun.

Chronogrammes	
Référence de l'Avis à Manifestation d'intérêt (AMI)	N° 2802/PCA/DE/RSE/2025
Date de publication AMI	24/11/2025
Date limite de question d'éclaircissement	05/12/2025
Date limite de dépôt des offres	08/12/2025
Heure de clôture	18H00'

2.3 Requêtes et questions pendant la période de l'AMI

Pour toute demande ou question concernant le contenu ou le processus de l'AMI, les prestataires/fournisseurs peuvent appeler le 0140403313.

2.4 Méthodes et exigences de dépôt des réponses

Les fournisseurs peuvent soumettre leur réponse à RéBAP+, en langue française, par :

dépôt d'un dossier physique complet (et 1 dossier distinct par domaine) dans une enveloppe scellée avec la mention « **MANIFESTATION D'INTERET : intitulé exact du domaine** »

Tél : 01 40 40 33 13 – 01 66 06 09 93 – 01 97 58 88 35

Email : rebap.benin@gmail.com

Siège : PK14 Atropkocodji Godomey 5^{ème} arrondissement-Commune d'Abomey-Calavi. Rue Immeuble Angélique KIDJO
4^{ème} lot à gauche, maison Dégbey Martial.

d'activité soumissionné » et transmis au secrétariat de RéBAP+ situé à **PK14 Atropkocodji, Rue Immeuble Angélique KIDJO, 4ème lot à gauche, maison Dégbey Martial.**

2.5 Réponses tardives

Les fournisseurs sont responsables de la soumission de leur réponse avant la date et l'heure de clôture de l'AMI, conformément aux exigences de dépôt acceptable décrites dans la Clause.

Toute soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'AMI ne sera pas analysée par RéBAP+

2.6 Coûts de préparation de la réponse

Tous les coûts liés à la préparation et à la soumission d'une réponse sont à la charge exclusive du prestataire/fournisseur. RéBAP+ ne supportera aucun coût lié à la préparation et à la soumission de l'offre.

2.7 Confidentialité

Sauf si cela est nécessaire pour la préparation d'une proposition, les fournisseurs ne doivent pas, sans le consentement écrit préalable de RéBAP+, divulguer à un tiers le contenu des documents de l'AMI. Les fournisseurs doivent s'assurer que leurs employés, consultants et agents sont également liés et respectent cette condition de confidentialité.

2.8 Acceptation de ces conditions

Les fournisseurs, en soumettant une réponse, sont réputés avoir reconnu et accepté les conditions énoncées dans cet AMI et avoir lu et accepté les conditions générales.

PARTIE 3 - INFORMATIONS A FOURNIR

Cette partie détaille toutes les informations que les fournisseurs doivent fournir. Les informations soumises seront utilisées par RéBAP+ dans le cadre de l'évaluation de leurs soumissions.

3.1 Liste des documents à fournir

a) Documents administratifs

Pour les personnes morales :

- Copie légalisée ou obtenue en ligne de l'extrait d'inscription au Registre de Commerce attestant la catégorie auxquelles vous soumissionnez
- Copie légalisée ou obtenue en ligne de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU)
- Une copie originale ou obtenue en ligne de l'attestation de situation cotisante de la CNSS

- Une copie originale ou obtenue en ligne de l'attestation de situation fiscale ou la preuve de paiement de taxes datant de moins de 3 mois.

 Pour les personnes physiques (Consultants, Artisans)

- Copie légalisée de la pièce d'identité du postulant
- Copie légalisée de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU)

b) Offre technique

- Des preuves d'exécution de marchés similaires dans le domaine d'activité soumissionné au cours des cinq dernières années : il s'agit notamment des attestations de bonne fin d'exécution, des bordereaux de livraison et/ou PV de réception, des copies des bons de commande ou contrats relatifs au(x) domaine(s) choisi(s).
- Catalogue des services et des prix unitaires de ces services ;
- Tous les documents demandés dans le questionnaire fournisseur.

3.2 Capacités et expérience des fournisseurs

- a) Une description de l'activité principale du fournisseur, en énumérant des études de cas ou des exemples pertinents (trois au maximum) qui étayaient cette description. Dans la mesure du possible, incluez des études de cas qui peuvent se rapporter à des activités conformes à la présente offre. Dans les limites nécessaires de la confidentialité, veuillez être aussi précis que possible ;
- b) Services, produits et travaux supplémentaires fournis en dehors de votre activité principale ;
- c) Détails des mesures clés en matière de santé et de sécurité, d'environnement et d'autres performances ;
- d) Les entreprises appartenant à des femmes et les sociétés qui s'engagent activement ou qui font progresser l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes sur le lieu de travail sont particulièrement encouragées à postuler.

3.3 Finances des fournisseurs

- a) Détails de la situation financière du fournisseur, notamment le dernier rapport annuel ou les derniers états financiers ;
- b) Détails des assurances détenues concernant l'offre ;
- c) Détails des accords de financement potentiels, lignes de crédit, etc. pour soutenir l'investissement dans le cadre de l'offre (le cas échéant).

3.4 Certifications et récompenses

- a) Détails de toutes les certifications détenues (par exemple, ISO 9001), y compris la date de la dernière certification/re-certification et les coordonnées de l'organisme de certification (des copies des certifications peuvent être jointes à votre réponse).

b) Détails de toute récompense externe récente décernée à l'entreprise (ou au consultant / artisan), y compris l'organisme qui l'a décernée, si cela est pertinent pour l'offre (à joindre).

3.5 Informations particulières

a) Les fournisseurs qui travaillent déjà avec RéBAP+ ne sont pas exemptés de ce processus, ils devront soumettre leurs dossiers dans les mêmes conditions.

b) L'inscription des fournisseurs dans la base de données dépendra du résultat des évaluations des dossiers ;

c) Les fournisseurs inscrits dans la base de données ne sont pas automatiquement attributaires d'une commande ; ils seront consultés en cas de besoin et bénéficieront d'un traitement équitable dans le processus de sélection ;

d) Pour les biens et services dont RéBAP+ exprime fréquemment le besoin, des accords cadre seront signés suivant un processus qui sera lancé ultérieurement.

PARTIE 4- PROCESSUS D'EVALUATION

Les offres reçues seront évaluées en trois étapes comme suit :

4.1 La recevabilité des offres

Les offres seront soumises à une vérification de recevabilité selon les conditions décrites dans l'AMI. Toute offre ne répondant pas aux conditions de recevabilité ne sera pas examinée et sera automatiquement écartée. Ces conditions sont :

- Offres soumises après la date de clôture
- Offre ouverte ou présentant des signes d'ouverture et de re-fermeture
- Offre ne présentant pas de mention telle qu'indiquée dans la section présentation de l'offre.

4.2 Evaluation de la conformité administrative

A cette étape, la conformité des offres sera examinée en rapport aux documents administratifs comme suit :

Pour les personnes morales :

Documents administratifs	Fournis conformes (oui / non)	Décision (Passe / Rejeté)
Copie légalisée ou obtenue en ligne de l'extrait d'inscription au Registre de Commerce attestant la catégorie auxquelles vous soumissionnez		
Copie légalisée ou obtenue en ligne de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU)		

Tél : 01 40 40 33 13 – 01 66 06 09 93 – 01 97 58 88 35

Email : rebap.benin@gmail.com

Siège : PK14 Atropkocodji Godomey 5^{ème} arrondissement-Commune d'Abomey-Calavi. Rue Immeuble Angélique KIDJO
4^{ème} lot à gauche, maison Dégbey Martial.

Une copie originale ou obtenue en ligne de l'attestation de situation cotisante de la CNSS		
Une copie originale ou obtenue en ligne de l'attestation de situation fiscale ou la preuve de paiement de taxes datant de moins de 3 mois		

Pour les personnes physiques (Consultants, Artisans)

Documents administratifs	Fournis conformes (oui / non)	Décision (Passe / Rejeté)
Copie légalisée de la pièce d'identité du postulant		
Copie légalisée de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU)		
Une copie originale ou obtenue en ligne du Casier judiciaire datant de moins de 3 mois		
Code de conduite signé		
Questionnaire fournisseur rempli et signé		

NB : La non-fourniture ou non-conformité d'un ou de plusieurs documents entraîne l'élimination du soumissionnaire à cette étape.

4.3 Visites de site

Les soumissionnaires validés à l'étape administrative seront tous visités pour confirmer non seulement leurs existences physiques comme indiquées dans leurs offres mais aussi confirmer leurs exercices dans les catégories auxquelles ils ont soumissionné. L'évaluation se passera comme suit :

Vérifications	Oui / Non	Décision du comité (oui / non)
Le fournisseur existe-il à l'adresse indiquée avec un point de vente bien identifiable ?		
Le fournisseur exerce bien les activités dans les catégories soumissionnées ?		

NB : Cette phase est éliminatoire. La réponse "Non" à l'un ou au deux de ces critères entraîne l'élimination.

4.4 Evaluations techniques (préférentielles)

Tél : 01 40 40 33 13 – 01 66 06 09 93 – 01 97 58 88 35

Email : rebap.benin@gmail.com

Siège : PK14 Atropkocodji Godomey 5^{ème} arrondissement-Commune d'Abomey-Calavi. Rue Immeuble Angélique KIDJO
4^{ème} lot à gauche, maison Dégbey Martial.

Les offres retenues après l'étape précédente seront soumises à une évaluation technique préférentielle comme suit :

Critères	Evidences et Barèmes	Poids scores
Expériences de Prestations similaires dans la catégorie soumissionnée avec des organisations internationales, multinationales, etc.	Fournir les copies des attestations de bonne fin, bordereaux et PV de réception dans la catégorie. Une évidence de collaboration avec une organisation donne 10 points jusqu'à concurrence de cinq (5) organisations soit 50 points maximum	50 points
La capacité du fournisseur en termes de stocks, atelier, personnels (à constater par la visite)	- stock de matériel en lien avec l'activité, - travailleurs qualifiés disponibles, - matériels et outillages spécifiques constatés sur site, - enseigne identifiant le site - sécurité et sûreté	25 oints
Le niveau organisationnel du fournisseur (à apprécier lors de la visite)	- personnel réparti avec des rôles et responsabilités clairs - horaires de travail connu et respecté par le personnel - propreté des lieux - fonctionnalité	25 points
Total		100 points

PARTIE 5 - DECISION FINALE

Les soumissionnaires ayant atteints l'étape d'évaluation technique seront évalués et classés par ordre de préférence décroissant selon leurs scores globaux. En cas de nombre élevé de fournisseurs dans un domaine, le comité se réserve le droit de retenir le nombre qu'il juge suffisant pour la base de données.

Annexe

Tél : 01 40 40 33 13 – 01 66 06 09 93 – 01 97 58 88 35

Email : rebap.benin@gmail.com

Siège : PK14 Atropkocodji Godomey 5^{ème} arrondissement-Commune d'Abomey-Calavi. Rue Immeuble Angélique KIDJO
4^{ème} lot à gauche, maison Dégbey Martial.

**PREQUALIFICATION
LISTE DES DOMAINES**

N°	Nom de la catégorie	Type
1	Cabinets d'audit comptable, financier et d'expertise fiscale	Service
2	Fourniture matériel, consommables et accessoires informatiques et de télécommunication	Bien
3	Fournitures de bureau et Produit d'hygiène, d'entretien et de ménage	Bien
4	Hôtellerie et salles de conférences	Service
5	Imprimerie support papier	Bien
6	Location de tout matériel (bâches, chaises, matériel pour évènementiel, etc.)	Bien
7	Maintenance et réparation véhicules automobiles	Service
8	Maintenance informatique, téléphonique et câblage réseau	Service
9	Matériel, accessoires et consommables électriques	Bien
10	Produit et service de télécommunication (internet, crédit de communication, modem + connexion internet, etc.)	Bien & Service
11	Sérigraphie	Service
12	Services de communication - média (conception, édition, diffusion, branding)	Service
13	Travaux de Plomberie	Service
14	Travaux d'électricité	Service

Tél : 01 40 40 33 13 – 01 66 06 09 93 – 01 97 58 88 35

Email : rebap.benin@gmail.com

Siège : PK14 Atropkocodji Godomey 5^{ème} arrondissement-Commune d'Abomey-Calavi. Rue Immeuble Angélique KIDJO
4^{ème} lot à gauche, maison Dégbey Martial.