

## **TERMES DE REFERENCE RECRUTEMENT D'UN CABINET MEDICAL POUR VISITE MEDICALE 2025.**

### **Contexte et justification :**

Dans le cadre de la promotion de la santé et de la sécurité au travail, Helvetas Bénin souhaite engager un cabinet d'examen médical et biologique dans le cadre de la visite médicale systématique annuelle de son personnel dont l'effectif de 47 personnes.

### **Objectifs de la prestation :**

- Réaliser les prélèvements biologiques prescrits par le médecin de travail pour les 47 personnes,
- Effectuer les analyses biologiques en laboratoire.
- Prendre les constantes (Tension artérielle, température, poids, taille, IMC.)

### **Portée de la mission**

Le cabinet retenu devra :

- Déployer une équipe médicale dans les locaux de Helvetas Bénin (Cotonou, Comé, Parakou, Natitingou)
- Assurer la confidentialité des données médicales
- Fournir les équipements nécessaires pour les prélèvements et les examens
- Respecter les normes médicales en la matière
- Remettre les résultats aux employés.

### **Livrables :**

- Résultats des examens réalisés sont disponibles et transmis à chaque personne.

### **Déroulement de la prestation :**

La mission devra être réalisée sur une période de 15 Jours maximum y compris la transmission des résultats à chaque salarié.

### **Profil recherché :**

Le cabinet médical devra :

- Être agréé par le ministère de la santé et régulièrement enregistré en République du Bénin ;
- Avoir une expérience dans la réalisation de visites médicales d'au moins 05 entreprises en République du Bénin ;
- Avoir déjà organisé et conduit au moins 02 visites médicales dans des structures disposant de plusieurs antennes réparties dans plusieurs départements.

### **Modalité de soumission :**

Les cabinets intéressés sont invités à soumettre :

- Les documents administratifs et légaux, (Autorisation d'exploitation ou d'ouverture d'un établissement sanitaire privé) ;
- Une offre technique détaillant la méthodologie et les moyens mobilisés ;
- Les preuves d'expérience (Attestations de bonne fin d'exécution)
- Une offre financière.

### **Dossier de soumission**

Dossier administratif

| N° | Nature de la pièce   | Eliminatoire à l'ouverture | Non éliminatoire à l'ouverture |
|----|--|----------------------------|--------------------------------|
| 1  | Autorisation d'exercice en clientèle privée                                | *                          |                                |
|    | Autorisation d'ouverture et d'exploitation d'établissement sanitaire privé | *                          |                                |
|    | Registre de commerce (si applicable)                                       | *                          |                                |
| 2  | Identifiant Fiscal Unique  | *                          |                                |
| 3  | Attestation fiscale en cours de validité (datant de moins de 3 mois)       |                            | *                              |
| 4  | Attestation CNSS en cours de validité                                      |                            | *                              |
| 5  | Attestation de non-faillite (datant de moins de 3 mois)                    |                            | *                              |
| 6  | Relevé d'Identité Bancaire   | *                          |                                |
| 7  | La lettre de déclaration d'engagement signée et datée                      |                            | *                              |
| 8  | Le formulaire d'information sur le soumissionnaire signée et datée         |                            | *                              |

En cas d'attribution provisoire, les pièces en cours de validité : **Attestation Fiscale, attestation CNSS et attestation de Non-Faillite si elles n'avaient pas été fournies, doivent être complétées avant la contractualisation si elles sont applicables.** Leur non-production suspendra le règlement de la facture jusqu'à leur régularisation.

**NB** : Le dossier administratif est mis dans une enveloppe (A) scellée portant uniquement la mention : **Dossier administratif**.

Dossier technique

- Une offre technique détaillant la méthodologie et les moyens mobilisés ;
- Les preuves d'expérience (Attestations de bonne fin d'exécution)
- CV et copie du diplôme d'analyste bio chimiste ou équivalent du premier responsable

**NB** : l'offre technique est mise dans une enveloppe (B) scellée portant uniquement la mention : **Offre technique**

### **Proposition financière**

- Le bordereau des prix unitaires précisant le prix unitaire hors taxe par type d'analyse. Notez que ces prix seront pratiqués de manière ferme et non révisable sur la période de validité de l'offre.
- Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) des analyses à faire.

**NB** : l'offre financière est mise dans une enveloppe (C) scellée portant uniquement la mention : **Offre financière**

Le dossier de soumission (dossier administratif, offre technique et proposition 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, l'offre technique et la proposition financière (A+B+C) doivent être regroupés dans un seul et unique emballage scellé portant la mention suivante :

### **Demande de cotation N° DP/HELVETAS/VISITE MEDICALE ANNUELLE/LOG/2025 (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 (A+B+C) 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).

#### **1. DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENTS**

Pour toute information complémentaire, veuillez contacter Helvetas par courriel : [kpadonou.selom@helvetas.org](mailto:kpadonou.selom@helvetas.org) et [hippolyte.kouakanou@helvetas.org](mailto:hippolyte.kouakanou@helvetas.org) pour une prise en compte de votre requête avec en objet la mention : **Demande de cotation N° DP/HELVETAS/VISITE MEDICALE ANNUELLE/LOG/2025**.

Toute information complémentaire fournie à un soumissionnaire pendant la procédure de soumission, sera partagée de manière égalitaire et sans discrimination à tous les soumissionnaires.

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

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

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

## **3. DEPOT DES OFFRES**

Les dossiers de soumission seront déposés à la guérite au bureau de HELVETAS de Cotonou tous les jours du lundi au jeudi de 08H30 à 12H30 les matins, de 15H à 17H30 les après-midis et les vendredis de 08H30 à 12H30. Il sera mis en place à la guérite du bureau Helvetas de Cotonou une liste de dépôt des dossiers. Les candidats s'inscriront lors du dépôt des dossiers en prenant soin d'inscrire en sus de la mention l'heure et la date de dépôt au bic. Toute offre parvenue en dehors de ce délai sera purement et simplement rejetée.

La date limite de réception des offres est fixée au **22 OCTOBRE 2025 à 12h30**.

Les dossiers seront reçus au bureau HELVETAS de Cotonou sis au quartier Fidjrossè Gondouana, dans le prolongement de la 1<sup>ère</sup> rue à droite en quittant le giratoire tricolore de Fidjrossè carrefour en venant d'Erevan.

## **4. OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des offres est prévue le **22 octobre 2025 à 15h** dans la salle de réunion de HELVETAS Cotonou en présence des soumissionnaires qui désirent y participer.

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 sans les soumissionnaires. Les offres jugées techniquement conformes sont évaluées selon les critères d'évaluation financiers définis dans ces 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.

HELVETAS 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 :

### **i. 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 :

Vérification matérielle

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

| N° | Nature de la pièce   | Non éliminatoire à l'ouverture |
|----|--|--------------------------------|
| 1  | Autorisation d'exercice en clientèle privée                                | O/N                            |
|    | Autorisation d'ouverture et d'exploitation d'établissement sanitaire privé | O/N                            |
| 2  | Identifiant Fiscal Unique  | O/N                            |
| 3  | Attestation fiscale en cours de validité (datant de moins de 3 mois)       | O/N                            |
| 4  | Attestation CNSS en cours de validité                                      | O/N                            |
| 5  | Attestation de non-faillite (datant de moins de 3 mois)                    | O/N                            |
| 6  | Relevé d'Identité Bancaire   | O/N                            |
| 7  | La lettre de déclaration d'engagement signée et datée                      | O/N                            |
| 8  | Le formulaire d'information sur le soumissionnaire signée et datée         | O/N                            |

**Légende : O=Oui : N=Non**

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

| CRITERE D'EVALUATION   | Note | Eléments servants de base pour l'appréciation                        |
|--|------|--|
| CV et copie du diplôme d'analyste bio chimiste ou équivalent du premier responsable (expériences 5 ans et plus = 5 points) + diplôme de master 20 points                           | 25   | CV + Diplôme   |
| Avoir une expérience dans la réalisation de visites médicales d'au moins 05 entreprises publiques ou ONG internationales en République du Bénin (soit 09 points par attestation)   | 45   | Les attestations   |
| Avoir déjà organisé et conduit au moins 02 visites médicales dans des structures disposant de plusieurs antennes réparties dans plusieurs départements (soit 5 points par visite). | 10   | Les attestations précisant les diverses antennes.                    |
| Méthodologie et les moyens mobilisés :<br>Bonne organisation de la mission 10 pts<br>Disposer des équipes d'intervention dans les villes d'Helvetas 10 points                      | 20   | Bonne organisation de la mission avec des équipes relais dans VETAS. |
| Total  | 100  |  |

### iii. Evaluation financière

A l'issue de l'évaluation technique, les offres financières des soumissionnaires ayant totalisé la note de 70 points seront retenues pour la comparaison des prix.

Le comité d'évaluation procède ensuite à la comparaison financière des différentes offres. L'offre financière la mieux disant sera retenue nonobstant le rang technique.

### 5. Attribution provisoire

Une notification d'attribution provisoire sera faite au soumissionnaire qui présentera une offre économiquement avantageuse pour Helvetas. 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 provisoire. Il en sera ainsi jusqu'à ce que les négociations aboutissent avec l'un des soumissionnaires.

**N.B. L'offre financière de l'attributaire sera ajustée au réelle en fonction du nombre de personnes présentes la date de démarrage de la visite.**

### 6. 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 :

- 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, 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.

**Date de Démarrage** : début novembre 2025.

**Durée de la mission** : 15 jours

**Signature**

**David Bridier**

**William SOGBOSSI**

Directeur Pays

Responsable des Ressources Humaines