# Section I – Avis de demande de renseignements et de prix (ADRP)

*Avis N° : F_DG_71827/MND/ONIP/PRMP/SPRMP du* 23/06/2023

Objet : Acquisition de fournitures de bureau et de produits d'entretien au profit de l'ONIP (accord cadre annuel à bon de commande)

Référence de la DRP : **N° F_DG_71827**

1. Cet Avis de Demande de Renseignements et de Prix (ADRP) fait suite au Plan de Passation des Marchés Publics de l'Office National d'Imprimerie et de Presse (ONIP), publié sur le portail web des marchés publics le 24 mars 2023.

2. L'Office National d'Imprimerie et de Presse (ONIP) a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget des fonds et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché relatif à l'Acquisition de fournitures de bureau et de produits d'entretien au profit de l'ONIP par accord cadre annuel à bon de commande.

3. L'Office National d'Imprimerie et de Presse (ONIP) sollicite des offres sous pli fermé de la part des candidats répondant aux qualifications requises pour la livraison de fournitures de bureau et de produits d'entretien au profit de l'ONIP par accord cadre annuel à bon de commande en lot unique.

   Des variantes ne seront pas prises en considération.

   L'accord cadre sera conclu pour une période globale de douze (12) mois et les modalités de sa mise en œuvre sont celles relatives à l'émission de bon de commande au fur et à mesure que le besoin sera exprimé. Le délai d'exécution de chaque commande résultant de l'accord cadre est de trente (30) jours maximum. Les fournitures sont à livrer à la Direction Générale de l'ONIP sise à Cadjèhoun-Cotonou. Toute offre présentant un délai de livraison supérieur à trente (30) jours sera purement et simplement écartée.

BON A LANCER



4. Les exigences en matière de qualification sont :

   a) **<u>Pour les anciennes entreprises</u> (entreprises ayant au moins 3 ans d'existence) :**

      ➢ **Capacités techniques et expériences**

      ✓ Être une entreprise spécialisée dans la vente de fournitures de bureau et produits d'entretien (à justifier par le registre de commerce et/ou les statuts le cas échéant) ;

      ✓ Disposer d'un service après-vente qualifié et de magasin/boutique de vente de fournitures de bureau et de produits d'entretien ;

      ✓ Avoir exécuté avec satisfaction au cours des cinq (05) dernières années (2018, 2019, 2020, 2021 et 2022) et de l'année en cours, au moins deux (02) marchés de vente de

fourniture de bureau et/ou de produits d'entretien, chacun d'un montant minimum de **dix-sept millions cinq cent mille (17 500 000) F CFA.**

Les expériences doivent être prouvées en fournissant des attestations de bonne fin d'exécution ou des procès-verbaux de réception assortis des contrats (page de garde, page de signature et pages portant le montant en copies simples), signés par les maîtres d'ouvrage ou leurs représentants (administration publique, sociétés ou offices d'Etat ou mixtes, représentations ou organisations internationales au Bénin), ou toutes autres personnes morales de droit privé.

➢ **Capacités financières**

✓ Avoir réalisé durant les trois (03) dernières années (2020, 2021 et 2022) un chiffre d'affaires annuel moyen des activités de fourniture de bureau et/ou de produits d'entretien égal au moins à **vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA.**

Ce critère doit être justifié par la fourniture des états financiers établis dans la forme prescrite par l'annexe A.

BON A LANCER

✓ Avoir accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédits, autres que l'avance de démarrage éventuelle, à hauteur de **sept millions cinq cent mille (7 500 000) francs CFA.**



Ce critère doit être justifié par une attestation d'une banque agréée ou d'une institution financière agréée en République du Bénin ou ayant un correspondant au Bénin.

**b) <u>Pour les entreprises naissantes et celle n'ayant pas encore trois (03) années d'existence</u> :**

➢ **Capacités techniques et expériences**

✓ Être une entreprise spécialisée dans la vente de fourniture de bureau et de produits d'entretien (à justifier par le registre de commerce et/ou les statuts le cas échéant) ;

✓ Disposer d'un service après-vente qualifié et de magasin/boutique de vente de fournitures de bureau et de produits d'entretien ;

✓ Disposer d'un personnel d'encadrement ayant au minimum cinq (05) ans d'expériences dans la fourniture de bureau et/ou de produits d'entretien. Le personnel d'encadrement doit avoir conduit avec satisfaction l'exécution pendant les cinq dernières années, d'au moins deux (02) marchés de vente de fourniture de bureau et/ou de produits d'entretien, chacun d'un montant minimum de **dix-sept millions cinq cent mille (17 500 000) F CFA** .

Les expériences doivent être prouvées en fournissant le CV du personnel, des attestations de bonne fin d'exécution ou des procès-verbaux de réception assortis des contrats pour les

marchés qu'il a conduit (page de garde, page de signature et pages portant le montant en copies simples), signés par les maîtres d'ouvrage ou leurs représentants (administration publique, sociétés ou offices d'Etat ou mixtes, représentations ou organisations internationales au Bénin), ou toutes autres personnes morales de droit privé.

- **Capacités financières**

✓ Avoir accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédits, autres que l'avance de démarrage éventuelle, à hauteur de **sept millions cinq cent mille (7 500 000).**

Ce critère doit être justifié par une attestation d'une banque agréée ou d'une institution financière agréée en République du Bénin ou ayant un correspondant au Bénin.

✓ Fournir une assurance de couverture des risques professionnels délivrée par une compagnie d'assurance agréée ;

✓ Fournir le bilan d'ouverture (entreprises naissantes) et les états financiers des années d'existence certifiés par un commissaire aux comptes inscrit à l'ordre des experts comptables et approuvé par la Direction Générale des Impôts (DGID).

Voir le document de Demande de Renseignements et de Prix pour les informations détaillées.

BON A LANCER



5. La participation à cette demande de renseignements et de prix telle que définie dans la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin concerne tous les candidats éligibles et remplissant les conditions définies dans le présent dossier de Demande de Renseignements et de Prix et qui ne sont pas frappés par les dispositions des articles 61 et 121 de ladite loi.

6. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de la **Personne Responsable des Marchés Publics de l'ONIP, Monsieur Togninou Marc TINDO, email : prmp@onip.bj et prendre connaissance de la demande de renseignements et de prix à l'adresse mentionnée ci-après : Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics de l'ONIP, 7è bureau du bâtiment situé après la grande salle de conférence sise à la Direction Générale de l'ONIP, Tel (229) 21 30 11 52 / 21 30 02 99 de 08 heures à 12 heures 30 minutes et de 14 heures à 17 heures 30 minutes tous les jours ouvrables à compter du** 26/06/2023.....

7. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement un dossier complet de la Demande de Renseignements et de Prix à l'adresse mentionnée ci-après : **Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics de l'ONIP, 7è bureau du bâtiment situé après la grande salle de conférence sise à la Direction Générale de l'ONIP, Tel (229) 21 30 11 52 / 21 30 02 99.** Le dossier de Demande de Renseignements et de Prix en version papier

sera immédiatement remis aux candidats intéressés sur simple présentation de ces derniers au Secrétariat Permanent de la Personne Responsable des Marchés Publics ou adressé aux candidats à leurs frais par autres forme d'envoie nécessitant des frais. Ce dossier peut aussi être remis aux candidats en version électronique sous le format PDF ou envoyé par voie électronique, sous réserve des dispositions relatives à la dématérialisation.

Ce retrait est matérialisé par une fiche établie selon un modèle mis à disposition par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

8. Les offres sont rédigées en langue française et devront être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée de l'offre sur clé USB sous le format PDF le tout dans une enveloppe unique à l'adresse ci-après : ***Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics de l'ONIP, 7è bureau du bâtiment situé après la grande salle de conférence sise à la Direction Générale de l'ONIP*** au plus tard le 10/07/2023. *à 10Heures.* Le défaut de présentation de l'offre suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire. Les offres qui ne parviendront pas aux heure et date ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes, aux frais des soumissionnaires concernés.

9. Les offres (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants dûment mandatés à l'adresse ci-après : **grande salle de conférence de l'ONIP** le 10/07/2023.. à 10Heures 30mn.

10. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission d'un montant de **deux cent cinquante mille (250 000) F CFA**.

En ce qui concerne les micros, petites et moyennes entreprises, la garantie de l'offre peut prendre la forme d'une simple lettre de déclaration suivant le modèle prévu dans les formulaires du dossier d'appel à concurrence.

11. Les offres seront valides pour une période de trente (30) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres indiquée ci-dessus.

Cotonou, le 23 juin 2023

BON A LANCER

La Personne Responsable des Marchés Publics,

OFFICE NATIONAL D'IMPRIMERIE ET DE PRESSE (ONIP) LA PRMP

**Togninou Marc TINDO**