

BON A LANCER

Retiré, le 03 Mars 2022
Nom Houngbonou
Prénoms Fayloné
Signature [Signature]



REPUBLIQUE DU BENIN



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
OUVERT NATIONAL
POUR LA CONCLUSION D'UN ACCORD-CADRE**

Passation des Marchés de Services

**RECRUTEMENT DE PRESTATAIRES DE SERVICES POUR
L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DES BATIMENTS
ADMINISTRATIFS DE L'ASSEMBLEE NATIONALE ET SES
ANNEXES AU TITRE DE L'ANNEE 2022**



Autorité contractante : Assemblée nationale

Source de financement : Budget de l'Assemblée nationale

GESTION : 2022

IMPUTATION BUDGETAIRE : 62.2.9

Référence au Plan de Passation des Marchés Publics: S_AN_2.5

**DELEGUE DE CONTROLE DES
MARCHES PUBLICS**

[Signature]
Gabriel OLA

MARS 2022

**NOTIFIE AU MAITRE D'OUVRAGE
Porto-Novo, le 03-03-2022
Pour Lancement de l'Avis**

Sommaire

PREMIÈRE PARTIE –PROCÉDURES D’APPEL D’OFFRES

Section 0. Avis d’Appel d’Offres

Cette section contient plusieurs modèles d’avis d’appel d’offres selon la nature de la procédure mise en œuvre (avec ou sans préqualification, ou dans le cadre d’appel d’offres restreint).

Section I. Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO)

Le règlement particulier de l’appel d’offres (RPAO) encore appelé règlement de consultation est une pièce constitutive du dossier d’appel d’offres. Il définit le règlement de l’appel à concurrence et comprend les instructions aux candidats (IC) et les données particulières de l’appel d’offres (DPAO).

Sous-section A. Instructions aux Candidats

Cette sous-section fournit aux candidats les informations utiles pour préparer leurs soumissions. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l’ouverture des plis et l’évaluation des offres, et sur l’attribution des marchés. Les dispositions figurant dans cette sous-section ne doivent pas être modifiées.

Sous-section B- Données Particulières de l’Appel d’Offres (DPAO)

Cette sous-section énonce les dispositions propres à chaque passation de marché, qui complètent ou précisent les informations ou conditions figurant à la sous-section, Instructions aux candidats.

Sous-section C. Critères d’évaluation et de qualification

Cette sous section indique les critères utilisés pour déterminer l’offre évaluée économiquement la plus avantageuse. L’offre économiquement la plus avantageuse est l’offre présentée par le soumissionnaire qui satisfait aux conditions de qualification et dont l’offre :

- (a) est conforme au Dossier d’appel d’offres (DAO), et
- (b) est évaluée économiquement la plus avantageuse.

Section II. Formulaires de soumission

Cette section contient les modèles des formulaires que les candidats devront utiliser pour préparer leur offre : (i) le formulaire d’offre, (ii) les formulaires d’offres techniques et bordereaux de prix, (iii) les formulaires de qualification, (iv) le modèle de garantie de



soumission, et (v) le modèle d'engagement du soumissionnaire et celui de déclaration de l'autorité contractante attestant que l'un et l'autre ont pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêts, 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 qu'il s'engage à les respecter.

DEUXIÈME PARTIE – PROGRAMME D'ACTIVITES

Section III. Programme d'activités

Dans cette section figurent la description des services à réaliser, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Cahiers des clauses techniques générales et particulières, les plans descriptifs des services courants devant être prestés.

TROISIÈME PARTIE – MARCHÉ

Section IV. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Cette section contient les dispositions générales applicables à tous les marchés de services. La formulation des clauses de cette section ne doit pas être modifiée.

Section V. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Cette section énonce les clauses propres à chaque marché de services, et modifie ou complète la Section V, Cahier des clauses administratives générales.

Section VI. Cahier des Clauses Environnementales et Sociales (CCES)

Section VII. Formulaires du Marché

Cette section contient le modèle d'**acte d'engagement** qui, une fois rempli, incorpore toutes corrections ou modifications à l'offre acceptée en rapport avec les modifications permises par les Instructions aux candidats, le Cahier des clauses administrative générales, et le Cahier des clauses administratives particulières.

Les formulaires de **garantie de bonne exécution et de garantie de remboursement d'avance**, le cas échéant, seront remplis uniquement par le Candidat retenu après l'attribution du Marché.

Cette section contient également le **modèle de marché**.



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
OUVERT NATIONAL**

Emis le : *Lundi 07 Mars 2022*

Pour
Les services de

**RECRUTEMENT DE PRESTATAIRES DE SERVICES POUR
L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DES BATIMENTS
ADMINISTRATIFS DE L'ASSEMBLEE NATIONALE ET SES ANNEXES
AU TITRE DE L'ANNEE 2022**

Appel d'Offres N° *001* 22/AN/PT/SGA/PRMP/A-PRMP/S-PRMP du *07/03/2022*

Autorité contractante : *Assemblée nationale*

Source de financement : *Budget de l'Assemblée nationale*

GESTION : 2022

IMPUTATION BUDGETAIRE : 62.2.9

Référence au Plan de Passation des Marchés Publics : S-AN 2.5



SOMMAIRE

| | |
|--|------------------------------------|
| PREMIERE PARTIE-PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES | 2 |
| Section 0. Avis d'Appel d'offres | 3 |
| Section I. Règlement Particulier de l'appel d'offres..... | 11 |
| Sous-section A. Instructions aux candidats | 11 |
| Sous-section B. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO).... | Erreur ! Signet non défini. |
| Sous-section C. Critères d'évaluation et de qualification..... | 60 |
| Section II. Formulaires de soumission..... | 75 |
| Partie II – Programme d'activités | 110 |
| Section III. Programme d'activités | 111 |
| Partie III –Marché..... | 115 |
| Section IV. Cahier des Clauses administratives générales CCAG | 116 |
| Section V. Cahier des Clauses administratives particulières CCAP | 139 |
| Section VI :Cahier des clauses environnementales et sociales | 145 |
| Section VII. Formulaires du Marché | 159 |



**PREMIERE PARTIE-PROCEDURES D'APPEL
D'OFFRES**



Section 0. Avis d'Appel d'offres

Avis d'Appel d'Offres

Objet : Recrutement de prestataires de services pour l'entretien et le nettoyage des batiments administratifs de l'Assemblée nationale et ses annexes au titre de l'année 2022

Assemblée nationale

Appel d'Offres N° 001.-22/AN/PT/SGA/PRMP/A-PRMP/S-PRMP du 07/03/2022

1. Cet avis d'appel d'offres fait suite à l'Avis Général de Passation des Marchés paru sur le site web de l'Assemblée nationale et affiché sur tous les sites du parlement béninois le 11 janvier 2022.
2. L'Assemblée nationale a obtenu dans le cadre de son budget gestion 2022 des fonds du Budget National, afin de financer son fonctionnement, et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché relatif au « **recrutement de prestataires de services pour l'entretien et le nettoyage des batiments administratifs de l'Assemblée nationale et ses annexes** ».
3. L'Assemblée nationale sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour réaliser les services d'entretien et du nettoyage des batiments administratifs de l'assemblée nationale.

Le présent dossier d'appel d'offres est constitué en trois (03) lots à savoir :

- Lot N°1 : Recrutement d'un prestataire pour l'entretien et le nettoyage de l'intérieur et les alentours des bureaux des anciens bâtiments et du nouveau bâtiment du Secrétariat général administratif ;
- Lot N° 2 : Recrutement d'un prestataire pour l'entretien et le nettoyage de l'intérieur et les alentours des bureaux du palais des gouverneurs : bâtiment des députés, de la radio et de la télévision Hémicycle, de la salle polyvalente et des bâtiments abritant la Cellule d'audit interne (CAI) située à Porto-Novo au quartier Djassin non loin de la Croix Rouge,



le PARCPOGE situé à Porto-Novo au *quartier Houédakomey* et l'IPAB situé à cotonou au quartier Ganhito non loin de la CENA ;

- Lot N° 3 : Recrutement d'un prestataire pour l'entretien et le nettoyage de l'intérieur et les alentours des bureaux du palais des gouverneurs : Hémicycle, Cabinet du Président de l'Assemblée nationale et des autres membres du bureau et des bureaux annexes (Députés, documentation et transcripteurs) et le local du groupe de sécurité.

4. La participation à cet appel d'offres ouvert 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, remplissant les conditions définies dans le présent Dossier d'Appel d'Offres Ouvert et qui ne sont pas frappés par les dispositions des articles 61 et 121 de ladite loi.

5. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès du Secrétariat *de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) de l'Assemblée nationale sis dans le bâtiment abritant le PARCPOGE/PNUD, vons de la banque BOA en allant vers Maria Tokpa, 2è immeuble carrelé à droite, bureau situé au 1^{er} étage, Porto-Novo, quartier Houédakomey, tous les jours ouvrables de 08 h 00 mn à 12 h 30 mn et de 14 h 00 mn à 17 h 30mn, heure locale à compter du ...* *lundi 07 Mars 2022*

6. Les exigences en matière de qualification sont :

a- Pour les anciennes entreprises
Exigences techniques et expériences

- Le candidat doit être une entreprise de droit béninois ou installée au Bénin et spécialisée dans le domaine de l'entretien des locaux justifié par le registre de commerce ou les statuts de l'entreprise ;
- Pour chacun des lots, avoir réalisé au cours des trois (03) dernières années (2019, 2020 et 2021) au moins deux (02) marchés d'entretien et de nettoyage de locaux. A cet effet, le soumissionnaire doit joindre à son offre, la liste des marchés exécutés et la copie légalisée de toute preuve à savoir l'attestation de bonne fin d'exécution assortie de la copie légalisée du (des) contrat(s) (page de garde et de signature) ou le procès-verbal de réception montrant qu'il a bien exécuté ledit marché, appuyé de la copie légalisée du (des) contrat(s) (page de garde et de signature).



- le candidat doit disposer de moyens matériels adéquats. Il doit prouver documentation à l'appui (originaux ou copies légalisées des reçus d'achat et les prospectus des différents matériels de travail dont dispose le candidat), qu'il satisfait aux exigences de possession des matériels suivants :
 - pour chaque lot, le candidat doit disposer d'un aspirateur de poussière et d'eau, d'un appareil pour le nettoyage du sol, d'un appareil de nettoyage de moquette, d'une machine auto laveuse, d'une machine monobrosse et d'une quantité suffisante de petits matériels ci-après :
 - * pour le lot N°1 : Au moins 250 (balais, brosses, têtes de loup, seaux en plastique, serpillières, raclettes, paires de gants etc...);
 - * pour le lot N°2 : Au moins 200 (balais, brosses, têtes de loup, seaux en plastique, serpillières, raclettes, paires de gants etc...);
 - * pour le lot N°3 : Au moins trente 150 (balais, brosses, têtes de loup, seaux en plastique, serpillières, raclettes, paires de gants etc...).

NB: Les preuves d'appartenance du matériel doivent être fournies. En cas de location, la preuve de location doit être fourni.

- le candidat doit satisfaire aux exigences de capacités techniques en apportant la preuve qu'il dispose du personnel nécessaire à savoir :
 - pour le lot N°1, le candidat doit disposer d'au moins cinquante (50) agents d'entretien dont un superviseur pour assurer efficacement la prestation. Il devra joindre la preuve (curriculum vitae et attestation/certificat de travail ou tout autre document tenant lieu) que le superviseur de l'équipe a au moins quatre (04) années d'expériences dans le domaine et que les autres membres de l'équipe en possèdent au moins deux (02).
 - pour le lot N°2, le candidat doit disposer d'au moins quarante (40) agents d'entretien dont un superviseur pour assurer efficacement la prestation. Il devra joindre la preuve (curriculum vitae et attestation/certificat de travail ou tout autre document tenant lieu) que le superviseur de l'équipe a au moins quatre (04) années d'expérience dans le domaine et que les autres membres de l'équipe en possèdent au moins deux (02).
 - pour le lot N°3, le candidat doit disposer d'au moins trente (30) agents d'entretien dont un superviseur pour assurer efficacement la prestation. Il devra joindre la preuve (curriculum vitae et attestation/certificat de travail ou tout autre document



tenant lieu) que le superviseur de l'équipe a au moins quatre (04) années d'expérience dans le domaine et que les autres membres de l'équipe en possèdent au moins deux (02).

Exigence financière

- Le soumissionnaire doit fournir une attestation de capacité financière délivrée par une institution financière agréée en République du Bénin justifiant qu'il dispose de liquidité ou bénéficiera d'une ligne de crédit à hauteur de :
 - treize millions deux cent trois mille (13 203 000) francs CFA pour le lot 1 ;
 - dix millions quatre cent quatre-vingt-neuf mille (10 449 000) francs CFA pour le lot 2 ;
 - sept millions huit cent quarante mille huit cents (7 840 800) francs CFA pour le lot 3.
- Le soumissionnaire doit fournir les états financiers des trois (03) dernières années (2018, 2019 et 2020) dans les formes prescrites en annexe.

b- Pour les entreprises naissantes et celles ayant moins de trois (03) années d'existence

Exigences techniques et expériences

- Etre une entreprise spécialisée dans le domaine de l'entretien des locaux justifié par le registre de commerce ou les statuts de l'entreprise ;
- Les entreprises naissantes et celles qui n'ont pas encore trois (03) années d'existence devront fournir la liste des qualifications et les références professionnelles deux (02) personnels d'encadrement justifiant qu'ils ont participé à l'exécution d'au moins de deux (02) contrats d'entretien et de nettoyage des locaux prouvés par une attestation ou un certificat de travail en copie certifiée conforme à l'originale dans un tribunal plus CV ou tout autre document en tenant lieu) ;
- le candidat doit disposer de moyens matériels adéquats. Il doit prouver documentation à l'appui (originaux ou copies légalisées des reçus d'achat et les prospectus des différents matériels de travail dont dispose le candidat), qu'il satisfait aux exigences de possession des matériels suivants :
 - pour chaque lot, le candidat doit disposer d'un aspirateur de poussière et d'eau, d'un appareil pour le nettoyage du sol, d'un appareil de nettoyage de moquette,

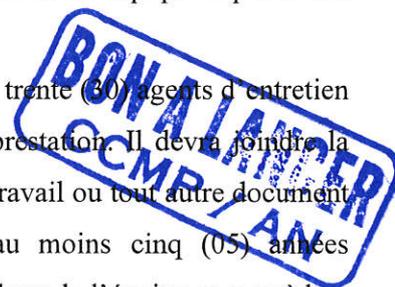


d'une machine auto laveuse, d'une machine monobrosse et d'une quantité suffisante de petits matériels ci-après :

- * pour le lot N°1 : Au moins 250 (balais, brosses, têtes de loup, seaux en plastique, serpillières, raclettes, paires de gants etc...) ;
- * pour le lot N°2 : Au moins 200 (balais, brosses, têtes de loup, seaux en plastique, serpillières, raclettes, paires de gants etc...) ;
- * pour le lot N°3 : Au moins trente 150 (balais, brosses, têtes de loup, seaux en plastique, serpillières, raclettes, paires de gants etc...).

NB : Les preuves d'appartenance du matériel doivent être fournies. En cas de location, la preuve de location doit être fourni.

- le candidat doit satisfaire aux exigences de capacités techniques en apportant la preuve qu'il dispose du personnel nécessaire à savoir :
 - o pour le lot N°1, le candidat doit disposer d'au moins cinquante (50) agents d'entretien dont un superviseur pour assurer efficacement la prestation. Il devra joindre la preuve (curriculum vitae et attestation/certificat de travail ou tout autre document tenant lieu) que le superviseur de l'équipe a au moins cinq (05) années d'expériences dans le domaine et que les autres membres de l'équipe en possèdent au moins trois (03).
 - o pour le lot N°2, le candidat doit disposer d'au moins quarante (40) agents d'entretien dont un superviseur pour assurer efficacement la prestation. Il devra joindre la preuve (curriculum vitae et attestation/certificat de travail ou tout autre document tenant lieu) que le superviseur de l'équipe a au moins cinq (05) années d'expérience dans le domaine et que les autres membres de l'équipe en possèdent au moins trois (03).
 - o pour le lot N°3, le candidat doit disposer d'au moins trente (30) agents d'entretien dont un superviseur pour assurer efficacement la prestation. Il devra joindre la preuve (curriculum vitae et attestation/certificat de travail ou tout autre document tenant lieu) que le superviseur de l'équipe a au moins cinq (05) années d'expérience dans le domaine et que les autres membres de l'équipe en possèdent au moins trois (03).



Exigences financières

- fournir le bilan d'ouverture et les états financiers de leurs années d'existence ;
- fournir l'assurance des risques professionnels.

Voir le document d'Appel d'offres pour les informations détaillées.

7. Au terme du présent dossier d'appel d'offres, il sera élaboré pour une durée maximale de 3 ans non renouvelable, un accord-cadre monoattributaire par lot qui servira de base à l'émission des bons de commande au titre de chaque année dans les conditions fixées par l'article 41 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin.

Les prix indiqués dans les bons de commande tiendront compte des prix unitaires mensuels proposés dans les offres du titulaire dans l'accord cadre par lot.

Le délai d'exécution des bons de commande sera précisé dans chaque bon de commande.

8. Les candidats intéressés peuvent obtenir, à titre gratuit, le Dossier d'Appel d'Offres complet à l'adresse mentionnée ci-après : *Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) de l'Assemblée Nationale sis dans le bâtiment abritant le PARCPOGE/PNUD, vons de la banque BOA en allant vers Maria Tokpa, 2è immeuble carrelé à droite, bureau situé au 1^{er} étage, Porto-Novo, quartier Houédakomey, tous les jours ouvrables de 08 h 00 mn à 12 h 30mn et de 14 h 00 mn à 17 h 30mn, heure locale à compter du lundi 07 Mars.....2022.* 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. Seuls sont autorisés à déposer une offre, les soumissionnaires qui auront préalablement retiré le dossier d'appel d'offres à l'adresse ci-dessus et mentionnée leurs noms dans le registre de retrait du présent DAO.*

9. Ce retrait est matérialisé par une fiche de décharge établie selon un modèle.

10. 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 sur clé USB le tout dans une enveloppe unique à l'adresse ci-après : *Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) de l'Assemblée Nationale sis dans le bâtiment abritant le PARCPOGE/PNUD, vons de la banque BOA en allant vers Maria Tokpa, 2è immeuble carrelé à droite, bureau situé au 1^{er} étage, Porto-Novo, quartier Houédakomey,*



tous les jours ouvrables de 08 h 00 mn à 12 h 30mn et de 14 h 00 mn à 17 h 30mn, heure locale. au plus tard le Mardi 29 Mars 2022.....à 10 heures 00 mn. 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 et aux frais des soumissionnaires concernés. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

L'enveloppe contenant l'offre doit porter uniquement la mention suivante :

RECRUTEMENT DE PRESTATAIRES DE SERVICES POUR L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DES BATIMENTS ADMINISTRATIFS DE L'ASSEMBLEE NATIONALE ET SES ANNEXES AU TITRE DE L'ANNEE 2022, LOT N°.....

11. 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 : *Salle de dépouillement de la Personne responsable des marchés publics de l'Assemblée nationale, dans le bâtiment abritant le PARCPOGE/PNUD à Porto-Novo, au 1^{er} étage le 29 Mars 2022 à 10 heures 30 mn heure locale.*

12. Les offres doivent, conformément aux dispositions de l'article 68 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en vigueur en République du Bénin, comprendre une garantie de soumission d'un montant de :

- quatre cent quarante mille cent (440 100) francs CFA pour le Lot N°1
- trois cent quarante huit mille trois cents (348 300) francs CFA pour le Lot N°2;
- deux cent soixante et un mille trois cent soixante (261 360) francs CFA pour le Lot N°3.



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 suivant le modèle prévu dans les formulaires du dossier d'appel d'offres.

13. Les offres devront demeurer valides pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de soumission.

14. Les offres doivent être présentées et déposées par lot et chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre. Chaque candidat peut soumissionner pour tous les lots mais ne sera attributaire

que deux (02) lots au maximum. Au cas où un candidat serait pressenti attributaire de plus de deux lots, il lui sera attribué les lots sur lesquels l'écart entre le montant du suivant immédiat et son montant est le plus élevé.

La Personne responsable des marchés publics,



Damien Fagnon DEDEWANOU

