

---

**THEME DE REFERENCE POUR IMPRESSION DE DIVERS ARTICLES.**


---

**Contexte et justification.**

HELVETAS Bénin fait partie d'un réseau d'organisations indépendantes de développement. Avec des sièges en Suisse, en Allemagne et aux USA. HELVETAS est engagée dans 29 pays à travers l'Afrique, l'Asie, l'Amérique latine et l'Europe de l'Est. Chaque année, nous apportons de véritables changements dans la vie de plus de trois millions de personnes défavorisées. Nous réalisons des projets de développement dans les domaines suivants : eau et assainissement, agriculture et nutrition, formation, développement économique inclusif, démocratie et paix ainsi que climat et environnement. HELVETAS fournit également de l'aide d'urgence à la suite de catastrophes environnementales.

HELVETAS Bénin compte à ce jour une direction Pays basée à Cotonou et trois (3) antennes réparties sur tout le territoire national à savoir COME, NATITINGOU et PARAKOU

**1. OBJET DE LA PRESTATION**

Le présent marché a pour objet la sélection d'un prestataire imprimeur pour un accord cadre pour l'ensemble de ses impressions. Pour ses besoins d'impression, l'ONG lance par la présente demande de cotation un avis de sélection de prestataires en imprimerie pour l'ensemble de ses quatre (04) bureaux.

**2. SPECIFICATONS TECHNIQUES**

Voir document annexe.

**3. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITE ET DE QUALIFICATION**

L'appel d'offres ouvert relatif aux présents termes de référence s'adresse aux prestataires disposant des qualifications et autorisations et expériences techniques nécessaires pour fournir les impressions dans le présent document. Le prestataire sélectionné sera invité à participer à une séance de cadrage afin de s'assurer de la qualité des impressions.

**4. DOSSIER DE SOUMISSION**

Le prestataire fournira un dossier de soumission composé des éléments suivants :

**i. Un dossier administratif :**

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 (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 le paiement de la facture. 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**

**ii. Un dossier technique**

- Le formulaire de soumission de la proposition technique, daté et signé suivant le modèle en annexe
- Liste des références de marchés similaires exécutés par le prestataire, avec leur nature, le client, la date, le montant avec preuve des expériences.
- Echantillon de documents similaires imprimés (quelques échantillons de faible volume pour appréciation)
- Le délai approximatif de livraison en fonction des types de document.

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

**iii. Une proposition financière :**

- Le formulaire de soumission de la proposition financière suivant la grille de prix en fonction des quantités, en hors taxes, daté et signé suivant le modèle en annexe.
- Le bordereau des prix unitaires précisant le prix unitaire hors taxe par type d'impression inscrit dans la liste conformément au formulaire en annexe 2. 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 impressions conformément au formulaire en annexe 2
- 

**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 offre 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, les offres techniques et les offres financières (A+B+C) doivent être regroupés dans un seul et unique emballage scellé portant la mention suivante :

**Demande de cotation N° DP/HELVETAS/IMPRESSION/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).

## **5. DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENTS**

Pour toute information complémentaire, veuillez contacter Helvetas par courriel : [kpaddonou.selom@helvetas.org](mailto:kpaddonou.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/IMPRESSION/LOG/2025.**

Les demandes d'éclaircissement sont ouvertes jusqu'au 30 mai 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.

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

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

## **7. 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 14H30 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 **09 juin 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.

## **8. OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des offres est prévue le **10 juin 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°	CRITERE D'EVALUATION	Notations
	Dossier administratif	O/N
1	Registre de Commerce et de Crédit Mobilier	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
	Présence des clés USB	O/N
	Offre technique	O/N
	Offre financière	O/N
	<b>APPRECIATION GLOBALE</b>	<b>CONFORME OU NON CONFORME</b>

Légende : O=Oui : N=Non

**ii. Evaluation 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 :

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

CRITERE D'EVALUATION	Note	Eléments servants de base pour l'appréciation
Liste des références de marchés similaires exécutés par le prestataire, avec leur nature, le client, la date, le montant avec preuve des expériences.	50	Il s'agit de donner la preuve qu'on a déjà imprimé des manuels 10 points par attestations.
Echantillon de documents similaires imprimés par le candidat présenté (document avec l'imprimatur montrant le nom de l'imprimerie)	50	Le candidat doit présenter au maximum 5 documents similaires. 10 points/documents.
Total	100	

**iii. Evaluation financière**

A l'issue de l'évaluation technique, les offres financières des soumissionnaires qui n'ont pas été éliminées (c'est-à-dire qui ont obtenu une note technique égale ou supérieure à 70 points) sont analysées.

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

### **9. 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.

### **10. 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.

**La Direction Pays/HELVETAS BENIN**

## 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 en vue de présenter des offres dont les montants seraient anormalement élevés.
- \* 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.

## Formulaire d'information sur le soumissionnaire

Date :

1. Nom légal de la société :
2. Enregistrement valide de la société ainsi que sa catégorie et son année d'enregistrement :
3. Adresse légale de la société :
4. Informations sur le représentant autorisé de la société :  Nom :  Adresse :  Numéros de téléphone/fax :  Adresse e-mail :
5. Vous trouverez ci-joint des copies des documents originaux des statuts constitutifs ou de l'enregistrement de la société nommée en 1, ci-dessus

### Remarque :

- L'absence d'enregistrement entraîne l'exclusion de l'entreprise.
- Une autorisation écrite doit être jointe à cette fiche.

Signature autorisée et contraignante : \_\_\_\_\_

Nom et fonction du signataire : \_\_\_\_\_

Date de signature : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À :

HELVETAS-Bénin

Monsieur le Directeur Pays,

Nous soussignés [insérer nom et prénom], avons l'honneur de vous proposer nos prestations, à titre de prestataire, pour la mission portant « ..... » conformément à votre demande de propositions en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par la présente notre proposition, qui comprend cette proposition technique sous enveloppe séparée.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente lettre sont authentiques et nous acceptons que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Notre candidature, répond aux exigences du point A. des présentes dispositions générales.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie de HELVETAS BENIN comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique, signé par nos soins.

Si notre proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation dès signature du contrat.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Pays, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : [complète et initiales] \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du prestataire: \_\_\_\_\_

## PROPOSITION FINANCIERE

### LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À :

**HELVETAS Bénin**

Monsieur le Directeur Pays

Nous soussignés [insérer nom et prénom], avons l'honneur de vous proposer nos prestations, à titre de prestataire, pour [titre de la mission] conformément à votre demande de propositions en date du [date] et à notre proposition technique. Vous trouverez ci-joint notre proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres]<sup>1</sup>, toutes taxes comprises.

Notre proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est-à-dire jusqu'à l'échéance stipulée au point 4 des instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions du code de déontologie de HELVETAS - Bénin comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique signé par nos soins.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Pays, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du prestataire : \_\_\_\_\_

---

1 Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le coût total de la proposition financière

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (en FCFA – Hors Taxes)**

Les prix unitaires sont fixés par grille de quantité à imprimer.

Grille des prix.

<b>Articles</b>	<b>Grille</b>	<b>Proposition de prix</b>
<b>A préciser par le soumissionnaire.</b>	<b>1 - 20</b>	
	<b>21 – 50</b>	
	<b>51 – 100</b>	
	<b>101 – 150</b>	
	<b>151 – 200</b>	
	<b>201 - 300</b>	
	<b>301 - 500</b>	
	<b>Plus de 500</b>	

<b>N°</b>	<b>DÉSIGNATION / GRILLE DE QUANTITE</b>	<b>UNITÉ</b>	<b>PRIX UNITAIRE (En chiffres)</b>	<b>PRIX UNITAIRE (En lettres)</b>

Fait à..... , le .....2025

Le soumissionnaire

**CADRE DU DEVIS ESTIMATIF (En FCFA – Hors Taxes)**

<b>N°</b>	<b>DÉSIGNATION</b>	<b>QTITE</b>	<b>PRIX UNITAIRE</b>	<b>MONTANT</b>

NB : Le Total des prix est exprimé en chiffres et en lettres et en Hors Taxes

**Fait à..... , le ..... 2025**

**Le soumissionnaire**

**SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE DIVERS ARTICLES A IMPRIMER.**

N°	Désignations	Quantités	Spécifications techniques	Lieu de livraison
1	Conception graphique outils de gestion (fiche client, fiche de stock, fiche des recettes et des dépenses, fiche de caisse)	A définir à la commande.	Format A4, 25 pages recto.	A préciser à la commande
2	Impression et reliure fiche client		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Couverture: Impression recto, impression couleur, Format A4, papier couché 120g</li> <li>2. Contenu : Impression blanc noir, impression recto, format A4, papier A4 simple</li> <li>•</li> <li>3. Reliure annelée, capacité de reliure 25 feuilles, A4</li> </ol>	
3	Impression et reliure fiche de stock			
4	Impression et reliure fiche des recettes et des dépenses			
5	Impression et reliure fiche de caisse			
6	Affiches			
7	Carte de visite			
8	Bâches publicitaires			
9	Autocollants			
10	Boîte à images		Papier cartonné A3 Reliure : anneaux Quadrichromie Pelliculé.	
11	T-shirt simple		Coton 100% Grammage 200-300	
12	T-shirt Lacoste		Coton 100% Grammage 200-300	
13	Casquettes		Réglable en ceinture à l'arrière 100% coton	
14	Banderole		Sur bâche 3m/1m	
15	Flyers		A3 pelliculé 170g	

**N.B. La liste des documents à imprimer n'est pas exhaustive. Elle est fortement susceptible d'ajout ultérieur.**