REPUBLIQUE DU BENIN

Réseau National des Caisses Villageoises d'Epargne et de Crédit Autogérées du Bénin

RENACA - BENIN

02 B. P. 687 **BOHICON** Tél : 22 51 03 81 E-mail:renaca@intnet.bj / renaca@yahoo.fr

AVIS D'APPEL À MANIFESTATION D'INTERET

Dans le cadre de la constitution du répertoire de ses fournisseurs et prestataires de services pour la période 2020-2021, le Réseau National des Caisses Villageoises d'Epargne et de Crédit Autogérées du Bénin (RENACA-Bénin) lance le présent Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt à l'attention des sociétés, établissements et personnes physiques spécialisées dans divers domaines.

Les domaines retenus et les pièces à fournir peuvent être consultés à compter du **Lundi 22 Juin 2020** au siège du RENACA-Bénin, Quartier Sèmè Agbanwèmè, 1er Arrondissement de la Commune de Bohicon, 02 BP 687, Tel. (+229) 22.51.03.81 / 22.51.06.97 / 95.71.79.50 / 95.49.47.73 ; Email : renaca@yahoo.fr, aux sièges des CAVECA d'ADJOKAN, AGON, ALBARIKA, BOHICON, DJEHADJI, HINVI, GBEME-KPASSA et SAVE, sur le site Web www.bergesconsulting.org et au siège du Cabinet BERGES-CONSULTING sis au Lot n° 270-S Parcelle J, Immeuble DEO GRATIAS, Lieudit Aïtchédji, Abomey-Calavi, 06 BP 0506 Cotonou, Tél : (+229) 61.95.09.41/ 94.23.43.79, Email : berges@bergesconsulting.org et cabinetbergesconsulting@gmail.com, à l'Antenne du Cabinet BERGES CONSULTING à Dassa-Zoumè, Quartier Kpingni, à 100m de la DDPN Collines, Tél (+229) 68.00.33.63/ 96.24.26.25.

Le délai de dépôt des dossiers sous plis fermés, est fixé au **17 Juillet 2020,** aux adresses ou aux boîtes postales ci-dessus indiquées. Passé ce délai, aucun dossier ne sera accepté.

NB : *Les fournisseurs et prestataires qui sont déjà en partenariat avec le RENACA-Bénin ne sont pas dispensés de cette formalité et doivent produire les mêmes documents*.

LE DOSSIER DE MANIFESTATION D'INTERÊT DEVRA COMPORTER LES ELEMENTS CI-APRES :

- ✓ **Pour les personnes morales :**
  - Une lettre de manifestation d'intérêt indiquant le ou les domaines d'intervention choisi(s). La lettre précisera de façon exhaustive les activités du candidat ;
  - Une présentation de la société indiquant notamment ses compétences dans le(s) domaine(s) d'intervention choisi(s), décrivant son organisation technique et managériale ainsi que ses moyens ;
  - Les références techniques récentes et significatives (attestation de bonne fin d'exécution) concernant l'exécution avec satisfaction de marchés analogues ;
  - Une copie légalisée de l'attestation d'immatriculation au registre de commerce ;
  - L'original de l'attestation fiscale prouvant que la société est en règle vis-à-vis du fisc jusqu'au dernier terme échu de l'année 2020 ;
  - L'original de l'attestation de la CNSS prouvant que la société est en règle vis -à- vis de la CNSS jusqu'au dernier terme échu de l'année 2020.
  - Éventuellement une copie légalisée de l'agrément ou de l'autorisation d'exercer au cas où cette pièce est requise pour l'exercice de l'activité du domaine de compétence ;
- ✓ **Pour les personnes physiques :**
  - Une lettre de manifestation d'intérêt indiquant le(s) domaine(s) d'intervention choisi(s). La lettre précisera de façon exhaustive les activités du candidat.
  - Une photocopie légalisée de l'attestation IFU ;
  - Le CV détaillé, actualisé et signé du Candidat ;
  - Les références techniques récentes et significatives (attestation de bonne fin d'exécution) concernant l'exécution avec satisfaction de marchés analogues
  - Les Photocopies légalisées du ou des diplôme(s) ou certificat(s) du Candidat.

Bohicon, le 16 Juin 2020

Le Directeur Général,

Le Directeur Général

Dieudonné GNANVO

LES PRINCIPAUX DOMAINES CONCERNES

FOURNITURE DE BIENS ET SERVICES	
1.	Fournitures de bureau
2.	Consommables informatiques (cartouches d'encre, clés USB, CD ROM, pièces de rechange, ...)
3.	Fourniture de matériel informatique
4.	Matériel et mobilier de bureau
5.	Réparation du mobilier de bureau
6.	Maintenance, réparation et entretien du matériel informatique et de bureau (imprimantes, copieurs, ordinateurs, scanneurs, ...)
7.	Matériel Roulant (Moto, Auto)
8.	Entretien matériel roulant
9.	Pièces détachées et pneumatiques
10.	Ameublement de bureau
11.	Matériel audio-visuel et de communication
12.	VSAT et connexion
13.	Produits d'entretien
14.	Matériels électriques et solaires
15.	Contrôle d'accès et détection de fumée
16.	Matériels électroménagers et droguerie
17.	Travaux d'électricité : courant fort et courant faible
18.	Fabrication et maintenance de pylônes
19.	Transmission de données/accès internet et télécommunications (VSAT, BLR)
20.	Gasoil et autres carburants et lubrifiants
21.	Fourniture et réparation des autocommutateurs et des postes téléphoniques
22.	Fourniture et pose de tapis et moquettes
23.	Fourniture, installation et maintenance de système de sécurité (vidéosurveillance-contrôle d'accès–alarme- incendie)
24.	Fourniture, installation et maintenance de coffre-fort
25.	Serrurerie
26.	Fourniture d'appareils et des recharges GSM
27.	Fourniture, installation et maintenance de téléphone et de ligne
28.	Autres fournitures et équipements
ÉTUDE ET ASSISTANCE : TOUS LES BUREAUX D'ÉTUDES, CABINETS DE CONSULTANTS OU CONSULTANTS INDIVIDUELS SPECIALISES EN :	
29.	Études et contrôles techniques
30.	Études, Evaluations, Suivis et recherches
31.	Ecritures d'ouvrages/Livres
32.	Management de qualité
33.	Appui/ conseil/Assistance dans les procédures de passation des marchés
34.	Elaboration des cartes de risques
35.	Appui conseil dans l'élaboration des plans d'affaires, plans de redressement, enquête de satisfaction
36.	Appui conseil dans l'élaboration des statuts et règlement intérieur, code de déontologie et d'éthique

Le Directeur Général

37.	Avocat, Notaire, Huissier de justice, Commissaires évaluateurs des biens meubles et immeubles
38.	Audit comptable et financier
39.	Recouvrement, Epargne, Marketing et développement de produit, audit et contrôle
40.	Gestion des Ressources Humaines
41.	Recrutement & Mise à disposition d'agents/Gestion des intérims
42.	Notaires/formalisation des garanties-rédaction d'actes
43.	Agences de recouvrements des créances
44.	Montage et production de documentaire
45.	Réalisation de documents numériques
46.	Réalisation de dépliants et Roll up
FORMATION : LES CENTRES D'INTERET POUR LESQUELS DES COMPETENCES SERONT SOLLICITEES DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DES PLANS DE FORMATION SONT LES SUIVANTS :	
47.	Gouvernance dans les SFD
48.	Métier de « caissier et de guichetier dans un SFD
49.	Métier d'agent de crédit dans un SFD
50.	Gestion des impayés
51.	Technique de recouvrement
52.	Gestion des Ressources Humaines
53.	Problématique du financement agricole par le SFD : Notion de chaînes des valeurs, risques et maitrise des itinéraires techniques et toute autres notions nécessaires à maîtriser pour la mise en place de produits adaptés au financement agricole et pour une bonne maîtrise de l'instruction technique des dossiers de crédits
54.	Gestion des performances sociales
55.	Education financière des clients
56.	Audit et notion de risque dans les SFD
57.	Réglementation
58.	Démarche qualité dans les SFD
59.	Gestion opérationnelle
60.	Viabilité et pérennité, (Analyse financière)
61.	Technique de mobilisation de ressources
62.	Développement de produit nouveaux
63.	Assistance de Direction
64.	Gestion comptable et financière
65.	Elaboration des états financiers
66.	Transformation institutionnelle
67.	Leadership
68.	Finance digitale : Transformation digitale ; audit informatique ; gestion réseau ; risques digitaux ;
PRESTATION D'APPUI : LES PRESTATIONS D'APPUI SONT DES PRESTATIONS SPECIFIQUES OFFERTES PAR DES PERSONNES MORALES SPECIFIQUES (CABINETS DE DEVELOPPEMENT DES SOLUTIONS INFORMATIQUES APPROPRIEES AUX SFD) ET AYANT TRAIT A :	
69.	Appui à la mise en place et à l'entretien de systèmes d'information de gestion appropriés
70.	Sécurité informatique
TRAVAUX DE BTP	
71.	Entretien et nettoyage d'immeubles, d'espaces verts (dératisation, démoustication, désinsectisation, désinfection)

Le Directeur Général

72.	Entreprises de réalisation des travaux de construction et d'aménagement de bâtiments
73.	Ingénierie en Génie civil/Contrôle des travaux/Architecture
74.	Menuiserie /plomberie/ Électricité/ Peinture bâtiment
AUTRES PRESTATIONS DE SERVICES	
75.	Sécurité et gardiennage
76.	Décoration intérieur et emballage
77.	Agences de voyage
78.	Câblage réseaux et informatique
79.	Marketing/communication/publicité/évènementiels
80.	Assurance et courtage
81.	Travaux d'imprimerie, sérigraphie, infographie, reprographie et confection de cachets
82.	Garage de mécanique /Electricité /Tôlerie et peinture automobile (spécialise, Dans la réparation des véhicules 4*4Toyota, Prado, Nissan, etc.)
83.	Maintenance appareil de froid et climatisation, groupes électrogènes, panneaux solaires
84.	Service traiteur, décorateur
85.	Entretien coffre-fort
86.	Site web

RESEAU NATIONAL DES CAVECA DU BENIN
Le Directeur Général
RENACA-BENIN