

AVIS D'APPEL À MANIFESTATION D'INTERET (REPORT DATE LIMITE DE DEPÔT DES OFFRES)

Dans le cadre de l'actualisation du répertoire de ses fournisseurs et prestataires de services pour la période 2024-2025, l'ONG Internationale THE HUNGER PROJECT BENIN (THP-Bénin) lance le présent Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt à l'attention des sociétés, établissements et personnes physiques spécialisés dans divers domaines.

Les domaines retenus et les pièces à fournir peuvent être consultés à compter du **30 octobre 2024** au siège de THP-Bénin sis à Cotonou dans le 13ème Arrondissement, Carré n° 1797, Lot C, Quartier "Fidjrossè", 07 BP 1152 Cotonou, Email : benin@thp.org, au Bureau de Dassa-Zoumè, Quartier Issalou/Plateau, Maison TCHOBO Léonard, Tél. 94.57.83.67/97.17.22.99, et au Bureau de Zone Nord de THP-Bénin, sis à Parakou, Quartier Amawignon, Lot xv434 2^{ème} Etage Immeuble MOUSSE Abdou Raimi Tél. 64.14.48.14 / 97.88.25.98, 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, Quartier Aïtchédji, Abomey-Calavi, 06 BP 0506 Cotonou, Tél : (+229) 61.95.09.41/ 94.23.43.79, Email : 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 reporté au **29 Novembre 2024**, 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 THP-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 ; (au plus trois domaines d'activités par soumissionnaire, avec, dans la lettre de soumission, la mention du/des numéro(s) correspondant(s) au(x) domaine(s) d'activités choisi(s)) ;
- Une présentation de la structure 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 (attestations de bonne fin d'exécution) concernant l'exécution avec satisfaction de marchés analogues ;
- Un extrait datant de moins de trois (3) mois de l'attestation d'immatriculation au registre de commerce ;
- Une copie légalisée de l'attestation de non faillite datant de moins de trois (3) mois,
- L'original de l'attestation de régularité fiscale prouvant que la structure est en règle vis-à-vis du fisc jusqu'au dernier terme échu de l'année 2024 (sauf les ONG, Associations ou assimilées) ;
- 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 2024 ;
- L'original du relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- Une copie de l'attestation d'assujettissement à la TVA au cas où la structure y serait assujettie ;
- 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) ; trois (3) domaines au plus seront choisis par chaque soumissionnaire, avec la mention, dans la lettre de soumission, du/des numéro(s) de domaine(s) concerné(s). La lettre précisera de façon exhaustive les activités du/de la candidat(e) ;
- Une photocopie légalisée de la pièce d'identité (CIP, Carte biométrique, Passeport) du(de la) candidat(e) ;
- Une photocopie légalisée de l'attestation IFU ;
- Le Curriculum Vitae détaillé, actualisé et signé du(de la) candidat(e) ;
- Les références techniques récentes et significatives (attestations 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(de la) candidat(e).

Cotonou, le 20 Novembre 2024

La Directrice Pays,

Elodie IKO

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 de mobilier de bureau
6.	Maintenance, réparation et entretien du matériel informatique et de bureau (imprimantes, copieurs, ordinateurs, scanners, ...)
7.	Vente/Location de 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.	Fourniture d'équipements de production et/ou de produits de l'artisanat (poterie, tissage de pagne, taille de pierre, etc.)
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, moquettes, stores, etc.
23.	Fourniture, installation, formation et maintenance de système de sécurité (vidéosurveillance-contrôle d'accès-alarme- incendie)
24.	Services de livreurs et de transports de colis et de courrier
25.	Produits pharmaceutiques et autres consommables médicaux
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, Recherches et Capitalisation
31.	Ecritures d'ouvrages/Livres
32.	Interprétation, Traduction et Location d'équipements ou des accessoires de traduction ou d'interprétation
33.	Management de qualité
34.	Appui/ conseil/Assistance dans les procédures de passation des marchés
35.	Elaboration des cartes de risques
36.	Appui conseil dans l'élaboration des plans d'affaires, plans de redressement, enquête de satisfaction

37.	Appui conseil dans l'élaboration des documents fondamentaux : statuts et règlement intérieur, code de déontologie et d'éthique
38.	Avocat, Notaire, Huissier de justice, Commissaires évaluateurs des biens meubles et immeubles
39.	Diagnostic organisationnel et institutionnel/ Elaboration de plan de redressement
40.	Audit comptable et financier
41.	Gestion des Ressources Humaines : élaboration des outils de GRH, audit social, Bilan de compétences
42.	Recrutement & Mise à disposition d'agents/Gestion des intérim
43.	Notaires/formalisation des garanties-rédaction d'actes
44.	Agences de développement des partenariats, lobbying, mobilisation des ressources et de recouvrements des créances
45.	Médecin de travail ou de santé publique
46.	Montage et production de documentaire
47.	Réalisation de documents numériques
48.	Réalisation de boites à images (Roll up), dépliants, etc.
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 :	
49.	Gouvernance dans une structure à but non lucratif
50.	Gestion administrative et financière
51.	Management & Gestion des Ressources Humaines
52.	Gestion des performances sociales
53.	Education financière des clients
54.	Audit externe et commissariat aux comptes
55.	Technique de mobilisation de ressources
56.	Procédures de passation des marchés
57.	Gestion comptable et financière
58.	Elaboration des états financiers
59.	Archivage et gestion électronique des documents
60.	Leadership, Team building
61.	Defensive driving
62.	Dématérialisation des process ; Transformation digitale ; Risques digitaux ;
PRESTATION D'APPUI : LES PRESTATIONS D'APPUI SONT DES PRESTATIONS SPECIFIQUES OFFERTES PAR DES PERSONNES MORALES SPECIFIQUES (CABINETS DE DEVELOPPMENT DES SOLUTIONS INFORMATIQUES APPROPRIEES AUX ONG) ET AYANT TRAIT A :	
63.	Appui à la mise en place et à l'entretien de systèmes d'information de gestion appropriés (y compris des logiciels comptables agréés par la DGI)
64.	Appui à la rédaction de la politique de confidentialité et de conformité au code numérique (APDP)
65.	Sécurité informatique

TRAVAUX DE BTP

66.	Entretien et nettoyage d'immeubles, d'espaces verts (dératisation, démoustication, désinsectisation, désinfection)
67.	Entreprises de réalisation des travaux de construction et d'aménagement de bâtiments, forage et construction de châteaux, installation de pompe à motricité humaine,
68.	Réparation/réhabilitation des pompes à fonctionnement manuel ou autres infrastructures communautaires
69.	Ingénierie en Génie civil/Contrôle des travaux/Architecture
70.	Menuiserie /Plomberie/ Électricité/ Soudure/ Charpenterie / Peinture bâtiment

AUTRES PRESTATIONS DE SERVICES

71.	Sécurité et gardiennage
72.	Décoration intérieur et emballage
73.	Agences de voyage
74.	Câblage réseaux et informatique
75.	Agence événementielle, Marketing, Publicité, Communication, Développement de la visibilité
76.	Assurance et courtage
77.	Travaux d'imprimerie, sérigraphie, infographie, reprographie et confection de cachets
78.	Garage de mécanique /Electricité /Tôlerie et peinture automobile (spécialise, Dans la réparation des véhicules légers ou tout terrain, etc.)
79.	Maintenance appareil de froid et climatisation, groupes électrogènes, panneaux solaires
80.	Hôtellerie, Service traiteur, Décoration, Sonorisation
81.	Site web