

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET



ELABORATION NOVEMBRE 2025



AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT (AMI)

*Constitution de la base de données des fournisseurs préqualifiés de
Réseau SIDA-BENIN*

Tableau des faits principaux AMI

| | |
|---------------------------------------|------------------------|
| Référence AMI | 001/PCA/DE/RSB/11/25 |
| Date de publication AMI | Mardi 04 Novembre 2025 |
| Date limite pour l'envoi des dossiers | Lundi 24 Novembre 2025 |
| Heure de clôture | 12h30 minutes |

Envoi des dossiers à :

Réseau SIDA-BENIN

- ❖ **Abomey-Calavi**, au secrétariat administratif de RSB, sis à Abomey-calavi dans le département de l'atlantique, C/B, BP : 2251, Résidence VIDJINHI, Arrondissement de Ouèdo, Quartier Houèto, Rue de la Buvette la CHARITE, Téléphone : 229 0191655655/0196682900, Email : reseausidabenin@gmail.com

Table of Contents

| | |
|--|----|
| PARTIE 1 – CONTEXTE | 5 |
| 1. Informations générales sur RSB..... | 5 |
| 1.1 L'Opportunité | 5 |
| 1.2 Objectif de cet AMI..... | 6 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS | 6 |
| 2.1 Instructions aux soumissionnaires | 6 |
| 2.2 Chronogramme | 6 |
| 2.3 Requêtes et questions pendant la période de l'AMI..... | 7 |
| 2.4 Méthodes et exigences de dépôt des réponses..... | 7 |
| 2.5 Réponses tardives | 7 |
| 2.6 Coûts de préparation de la réponse..... | 8 |
| 2.7 Confidentialité..... | 8 |
| 2.8 Acceptation de ces conditions..... | 8 |
| PARTIE 3 - INFORMATIONS A FOURNIR..... | 8 |
| 3.1 Liste des documents à fournir..... | 8 |
| 3.2 Capacités et expérience des fournisseurs | 9 |
| 3.3 Finances des fournisseurs | 9 |
| 3.4 Certifications et récompenses | 9 |
| 3.5 Politiques..... | 10 |
| 3.6 Informations particulières..... | 10 |
| PARTIE 4 - PROCESSUS D'EVALUATION | 10 |
| 4.1 La recevabilité des offres | 10 |
| 4.2 Evaluation de la conformité administrative | 10 |
| 4.3 Visites de site..... | 11 |
| 4.4 Evaluations techniques (préférentielles) | 11 |
| PARTIE 5 - DECISION FINALE | 12 |

Lettre de motivation

Chers Partenaires

RE : Avis à Manifestation d'Intérêt pour la constitution de la base de données des fournisseurs préqualifiés

Réseau SIDA-BENIN compte constituer sa base de données de ses fournisseurs préqualifiés.

Dans le cadre de l'élaboration de nos plans pour répondre à cette exigence, nous publions cet Avis à Manifestation d'Intérêt (AMI). Cet AMI est l'un des moyens par lesquels nous pouvons identifier systématiquement les similitudes et les différences entre les fournisseurs sur le marché et, en outre, mieux comprendre les capacités, les activités principales et les perspectives stratégiques de certains fournisseurs, en ce qui concerne la fourniture, l'installation et la maintenance des biens, des prestations de services ainsi que la réalisation des travaux.

Vous êtes invité à envoyer une réponse à cet AMI. L'objectif de l'AMI à ce stade est de préqualifier les fournisseurs sur la base de leurs réponses. Nous attendons votre réponse avant la date et l'heure de clôture indiquées sur la page de couverture de notre AMI.

Cordialement



Elyote CHAGS,
Président du Conseil d'Administration

PARTIE 1 – CONTEXTE

1. Informations générales sur Réseau SUDA-BENIN

Créé le 31 Mai 2014 à Abomey-Calavi, le RESEAU DES ASSOCIATIONS DE LUTTE CONTRE LE SIDA AU BENIN (RESEAU SIDA-BENIN) est une organisation bénévole MSG et populations vulnérables sans but lucratif offrant des services d'éducation de prévention, de soins et de soutien liés aux IST/VIH/SIDA et à la sexualité des communautés les plus touchées par le VIH au Bénin et difficile d'atteinte en raison de la discrimination sociale ; la prise de conscience d'une sexualité responsable et de programme d'autonomisation des communautés vulnérables.

Sans oublier l'aspect des droits humains, essentiel pour une riposte efficace pour mettre fin à l'épidémie du SIDA d'ici à 2030.

Il a son siège social à dans la commune d'Abomey-Calavi, Arrondissement de Houèto, Résidence VIDJINGHI peut être, contacté par : Boite Postale : BP 2215 Abomey-Calavi ; Téléphone : (+229) 91 655 655 Courriel : reseausidabenin@gmail.com

Il est officiellement reconnu et autorisé sous l'identifiant N° 2019/056/DEP-ATL/SG/SAG-Assoc. Il compte Dix (10) associations dont sept (07) fondatrices et une estimation de Trois Mille (3000) membres sur toute l'étendue du territoire national.

| N° | ASSOCIATIONS | ZONES D'INTERVENTIONS |
|----|---------------------------|--|
| 01 | Union Sacrée | Bohicon, Abomey, Zakpota et Azové |
| 02 | Jeunes Dynamiques | Abomey-Calavi, Zè, Allada, Toffo, kpomasse |
| 03 | Coexistence Entre Frères | Abomey-Calavi, Comè et Ouidah |
| 04 | Affirmative Action Bénin | Abomey-Calavi et Cotonou |
| 05 | Les Flambeaux | Cotonou et Sème-Podji |
| 06 | Envol-Action Santé Trans* | Abomey-Calavi et Cotonou |
| 07 | Health Priority | Porto-Novo et Dangbo |
| 08 | Tous Pour L'Inclusion | Allada, Bohicon, Ouidah, et Toffo |
| 09 | Iri-Ba-Tchere | Djougou et Natitingou |
| 10 | EDUSIDA | Cotonou |

❖ Vision et objectifs

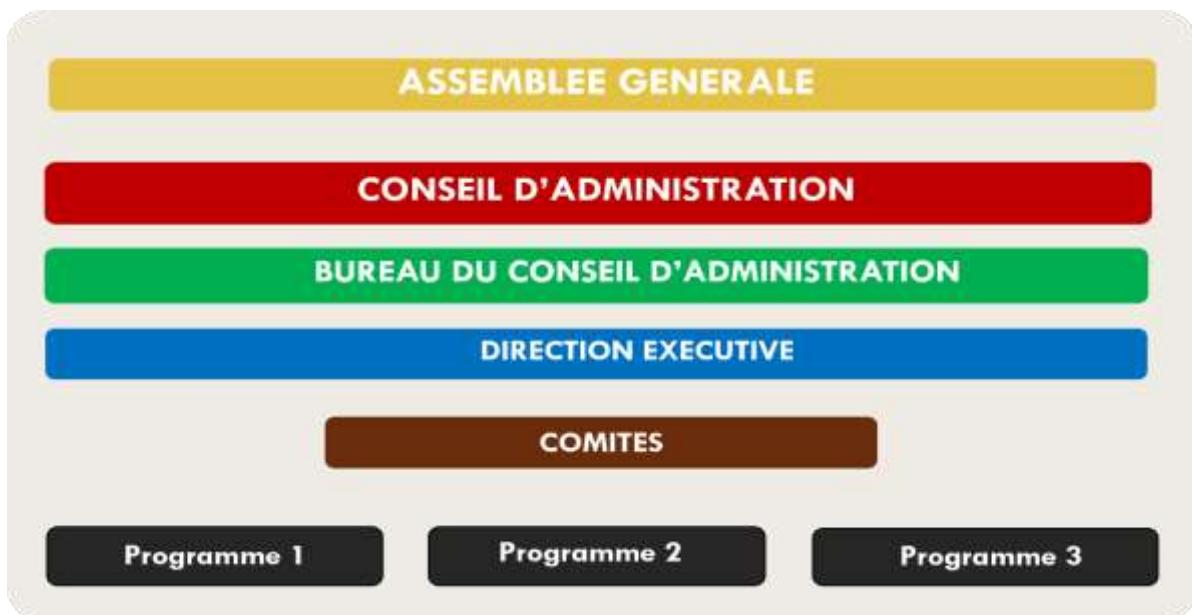
Il vise à créer un environnement favorable pour l'épanouissement des communautés marginalisées notamment les Minorités de Sexes et de Genres (MSG) à travers :

- ∞ La réduction des violations des droits humains et la violence basée sur le genre ;
- ∞ La lutte contre toutes formes de stigmatisations/discriminations des MSG ;
- ∞ L'accès aux services de qualité, le soutien et l'amélioration de la qualité de vie des personnes vulnérables ;
- ∞ L'accès à un espace sûr et sécuriser pour les MSG ;
- ∞ Les plaidoyers pour une meilleure intégration des MSG dans les programmes nationaux.

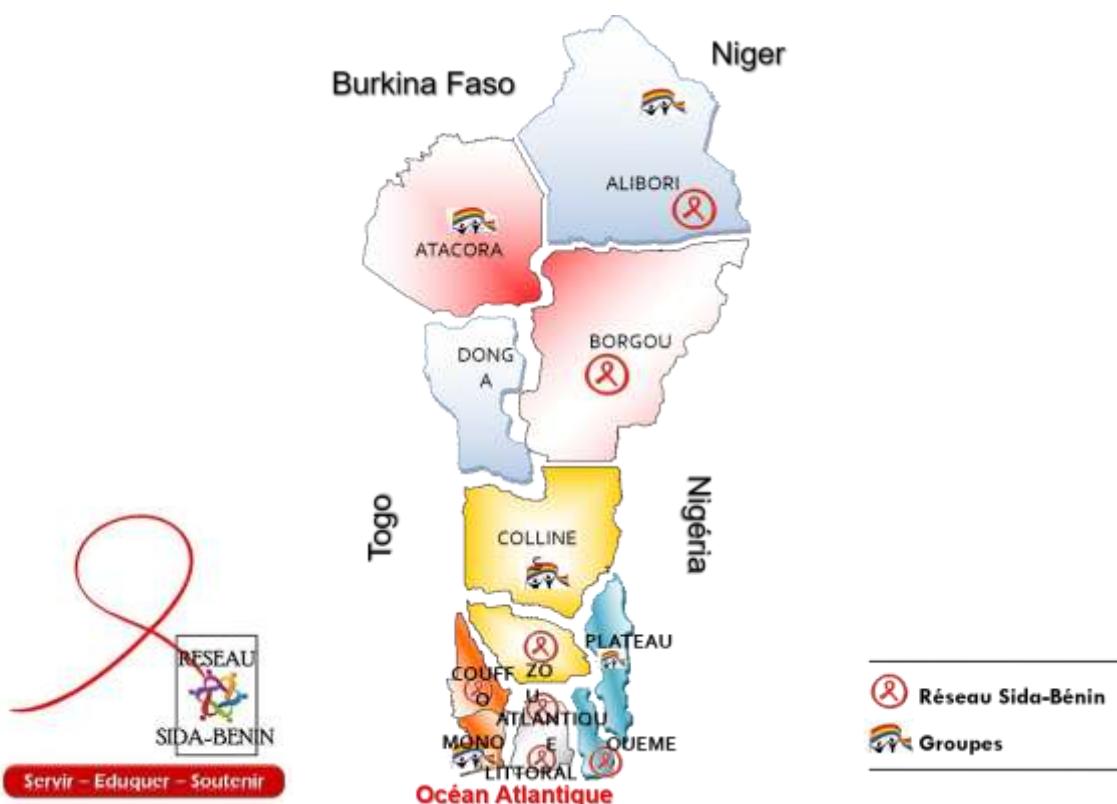
❖ Organigramme et domaines principaux d'activités

Il est constitué d'une Assemblée Générale, d'un Conseil d'administration, d'un bureau du conseil d'administration, d'une direction exécutive et enfin des comités pour l'exécution des différents programmes du Réseau.

Nos principaux domaines d'interventions sont : *Égalité de genre, Prévention des violences basées sur le genre (VBG), Sensibilisation aux droits humains, Accompagnement psychosocial et juridique des survivants de VBG, Plaidoyer pour la santé sexuelle et reproductive.*



❖ Zones de couverture



1.1 L'Opportunité

RSB envisage des options pour la fourniture de biens, de services et la réalisation de travaux dans les zones où elle a ses associations membres afin de satisfaire ses besoins à travers la constitution de la base de données de ses fournisseurs préqualifiés. L'opportunité comprend, sans s'y limiter, les activités suivantes : **Voir fichier en annexe**.

1.2 Objectif de cet AMI

Le but de cet AMI est de permettre à RSB d'évaluer les réponses des fournisseurs et d'utiliser les évaluations résultantes dans la prise de décision future concernant ses passations de marchés. Bien que RSB ait l'intention de comparer les réponses des fournisseurs à des fins de préqualification et de présélection éventuelle en vue d'un examen plus approfondi, RSB n'a aucune obligation ou engagement de quelque nature que ce soit :

- a) de faire un appel d'offres ; ou
- b) d'accepter toute information reçue des fournisseurs ; ou
- c) d'inclure les fournisseurs répondant à cet AMI dans tout appel d'offres futur ; ou
- d) de tout autre engagement envers les fournisseurs, quel qu'il soit, y compris toute intention de signer un contrat avec un fournisseur pour ses passations de marchés.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS

La présente partie énonce les instructions relatives à la soumission des réponses à cette DI.

2. 1 Instructions aux soumissionnaires

Ces instructions sont conçues pour garantir que tous les soumissionnaires reçoivent une considération égale et équitable. Il est de la responsabilité des soumissionnaires de s'assurer que leurs offres sont complètes et qu'ils fournissent toutes les informations nécessaires demandées dans le format spécifié, sous peine de rejet de leur offre.

Les entreprises appartenant aux personnes ayant une connaissance et une bonne collaboration avec les organisations des populations clés et vulnérables du Bénin, les femmes et les jeunes et les entreprises activement engagées ou faisant progresser l'égalité des sexes et l'autonomisation sur le lieu de travail sont particulièrement encouragées à postuler.

Les entreprises **régulièrement installées dans nos diverses zones d'intervention** listées plus haut (clause 1) et éligibles vis à vis de nos critères de sélection sont fortement encouragées à participer.

Les documents composant le présent AMI sont :

- L'Avis à Manifestation d'Intérêt n° 001/PCA/DE/RSB/11/25
- Annexe 1 : Liste des domaines d'activité

L'offre ainsi que toute les correspondances et les documents liés à l'offre doivent être rédigés en français.

Chaque soumissionnaire ou membre du consortium ou sous-traitant ne peut présenter qu'une seule offre.

2. 2 Chronogramme

Le tableau suivant présente les dates et échéanciers clés associées à ce processus d'AMI. Plan International Bénin se réserve le droit de les modifier à tout moment courant la période de publication. Afin de maintenir la transparence, l'équité et un délai suffisant pour préparer vos offres, RSB informera toutes les parties intéressées de toute modification apportée à ces dates et délais clés simultanément et en temps opportun.

| Chronogrammes | |
|---|---------------------------|
| Référence de l'Avis à Manifestation d'intérêt (AMI) | 001/PCA/DE/RSB/11/25 |
| Date de publication AMI | Mardi 04 Novembre 2025 |
| Date limite de question d'éclaircissement | Vendredi 14 Novembre 2025 |
| Date limite de dépôt des offres | Lundi 24 Novembre 2025 |
| Heure de clôture | 12h30 minutes |

2. 3 Requêtes et questions pendant la période de l'AMI

Les fournisseurs doivent adresser toute demande ou question concernant le contenu ou le processus de l'AMI au contact de l'organisation. Toutes les questions doivent être envoyées par e-mail à reseausidabenin@gmail.com RSB peut choisir de transmettre les réponses aux questions et requêtes soumises à tous les fournisseurs, afin que chacun soit également informé.

2. 4 Méthodes et exigences de dépôt des réponses

Les fournisseurs peuvent soumettre leur réponse à RSB, en langue française, par l'une des méthodes suivantes :

- a) Par e-mail à l'adresse de l'organisation ci-dessous ; l'objet de l'e-mail doit être le numéro de référence de l'AMI. Les copies électroniques doivent être soumises en format PDF. Les fournisseurs peuvent soumettre plusieurs e-mails (dûment annotés - par exemple, e-mail 1 de 3) si les fichiers joints sont jugés trop volumineux pour être transmis en une seule fois par e-mail.
- b) Par dépôt d'un dossier physique complet (et 1 dossier distinct par domaine) dans une enveloppe scellée avec la mention « **MANIFESTATION D'INTERET : intitulé exact du domaine d'activité soumissionné** » et transmis à :
 - ❖ **Abomey-Calavi**, au secrétariat administratif de RSB, sis à Abomey-calavi dans le département de l'atlantique, C/B, BP : 2251, Résidence VIDJINHI, Arrondissement de Ouèdo, Quartier Houèto, Rue de la Buvette la CHARITE,

Téléphone : 229 0191655655/0196682900, Email : reseausidabenin@gmail.com

2.5 Réponses tardives

Les fournisseurs sont responsables de la soumission de leur réponse avant la date et l'heure de clôture de l'AMI, conformément aux exigences de dépôt acceptable décrites dans la Clause.

Toute soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'AMI ne sera pas analysée par RSB.

2.6 Coûts de préparation de la réponse

Tous les coûts liés à la préparation et à la soumission d'une réponse sont à la charge exclusive du fournisseur. RSB ne supportera aucun coût lié à la préparation et à la soumission de l'offre.

2.7 Confidentialité

Sauf si cela est nécessaire pour la préparation d'une proposition, les fournisseurs ne doivent pas, sans le consentement écrit préalable de RSB, divulguer à un tiers le contenu des documents de l'AMI. Les fournisseurs doivent s'assurer que leurs employés, consultants et agents sont également liés et respectent cette condition de confidentialité.

2.8 Acceptation de ces conditions

Les fournisseurs, en soumettant une réponse, sont réputés avoir reconnu et accepté les conditions énoncées dans cet AMI et avoir lu et accepté les conditions générales.

PARTIE 3 - INFORMATIONS A FOURNIR

Cette partie détaille toutes les informations que les fournisseurs doivent fournir à RSB. Les informations soumises seront utilisées par RSB dans le cadre de l'évaluation de leurs soumissions. Si ces informations, ou toute autre information supplémentaire, est disponible sur votre site web, ou toute autre plateforme, veuillez en donner l'information afin de permettre à RSB d'entreprendre une analyse plus approfondie.

3.1 Liste des documents à fournir

a) Documents administratifs

Pour les personnes morales :

- Copie légalisée ou obtenue en ligne de l'extrait d'inscription au Registre de Commerce attestant la catégorie auxquelles vous soumissionnez
- Copie légalisée ou obtenue en ligne de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU)
- Une copie originale ou obtenue en ligne de l'attestation de situation cotisante de la CNSS
- Une copie originale ou obtenue en ligne de l'attestation de situation fiscale ou la preuve de paiement de taxes datant de moins de 3 mois

Pour les personnes physiques (Consultants, Artisans)

- Copie légalisée de la pièce d'identité du postulant
- Copie légalisée de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU)
- Une copie originale ou obtenue en ligne du Casier judiciaire datant de moins de 3 mois

b) Offre technique

- Des preuves d'exécution de marchés similaires dans le domaine d'activité soumissionné au cours des trois dernières années : il s'agit notamment des attestations de bonne fin d'exécution, des bordereaux de livraison et/ou PV de réception, des copies des bons de commande ou contrats relatifs au(x) domaine(s) choisi(s) ; idéalement les meilleures références (montants élevés et organisations internationales) ;
- Catalogue des services et des prix unitaires de ces services ;
- Les documents demandés dans le questionnaire fournisseur ;

c) Autres documents

- Le questionnaire fournisseur renseigné, signé et cacheté ;

3. 2 Capacités et expérience des fournisseurs

- a) Une description de l'activité principale du fournisseur, en énumérant des études de cas ou des exemples pertinents qui étayent cette description. Dans la mesure du possible, incluez des études de cas qui peuvent se rapporter à des activités conformes à la présente offre. Dans les limites nécessaires de la confidentialité, veuillez être aussi précis que possible ;
- b) Services, produits et travaux supplémentaires fournis en dehors de votre activité principale ;
- c) Exemples (le cas échéant) de services que le fournisseur a fournis à RSB, y compris le nom du ou des représentants de l'entreprise concernés ;
- d) Détails des mesures clés en matière de santé et de sécurité, d'environnement et d'autres performances ;

3. 3 Finances des fournisseurs

- a) Détails de la situation financière du fournisseur, notamment le dernier rapport annuel ou les derniers états financiers ;
- b) Détails des assurances détenues concernant l'offre ;
- c) Détails des accords de financement potentiels, lignes de crédit, etc. pour soutenir l'investissement dans le cadre de l'offre (le cas échéant).

3. 4 Certifications et récompenses

- a) Détails de toutes les certifications détenues (par exemple, ISO 9001), y compris la date de la dernière certification/re-certification et les coordonnées de l'organisme de certification (des copies des certifications peuvent être jointes à votre réponse) si disponible.
- b) Détails de toute récompense externe récente décernée à l'entreprise (ou au consultant / artisan), y compris l'organisme qui l'a décernée, si cela est pertinent pour l'offre (à joindre).

3. 5 Politiques

Détails de toutes les principales politiques (si disponible) des fournisseurs, notamment en matière de santé et de sécurité, d'environnement et de durabilité, d'égalité des sexes et d'autonomisation des jeunes et femmes, de relations avec les employés et de participation locale. Des copies des politiques doivent être jointes à votre offre.

3. 6 Informations particulières

- a) Les fournisseurs qui travaillent déjà avec RSB ne sont pas exemptés de ce processus, ils devront soumettre leurs dossiers dans les mêmes conditions. Cela est également valable pour les personnes physiques et morales ayant déjà sollicité un agrément auprès de RSB ;
- b) L'inscription des fournisseurs dans la base de données dépendra du résultat des évaluations des dossiers ;
- c) Les fournisseurs inscrits dans la base de données ne sont pas automatiquement attributaires d'une commande ; ils seront consultés en cas de besoin et bénéficieront d'un traitement équitable dans le processus de sélection ;
- d) Pour les biens et services dont RSB exprime fréquemment le besoin, des accords cadre seront signés suivant un processus ultérieur à l'AMI.

PARTIE 4 - PROCESSUS D'EVALUATION

Les offres reçues seront évaluées en quatre étapes comme suit :

4. 1 La recevabilité des offres

Les offres seront soumises à une vérification de recevabilité selon les conditions décrites dans l'AMI. Toute offre ne répondant pas aux conditions de recevabilité ne sera pas examinée et sera automatiquement écartée. Ces conditions sont :

- Offres soumises après la date de clôture
- Offre ouverte ou présentant des signes d'ouverture et de re-fermeture
- Offre ne présentant pas de mention telle qu'indiquée dans la section présentation de l'offre.

4. 2 Evaluation de la conformité administrative

A cette étape, la conformité des offres sera examinée en rapport aux documents administratifs comme suit :

Pour les personnes morales :

| Documents administratifs | Fournis conformes (oui / non) | Décision (Passe / Rejeté) |
|---|-------------------------------|---------------------------|
| Copie légalisée ou obtenue en ligne de l'extrait d'inscription au Registre de Commerce attestant la catégorie auxquelles vous soumissionnez | | |

| | | |
|---|--|--|
| Copie légalisée ou obtenue en ligne de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) | | |
| Une copie originale ou obtenue en ligne de l'attestation de situation cotisante de la CNSS | | |
| Une copie originale ou obtenue en ligne de l'attestation de situation fiscale ou la preuve de paiement de taxes datant de moins de 3 mois | | |
| Questionnaire fournisseur rempli et signé | | |

Pour les personnes physiques (Consultants, Artisans)

| Documents administratifs | Fournis conformes (oui / non) | Décision (Passe / Rejeté) |
|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| Copie légalisée de la pièce d'identité du postulant | | |
| Copie légalisée de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) | | |
| Une copie originale ou obtenue en ligne du Casier judiciaire datant de moins de 3 mois | | |
| Questionnaire fournisseur rempli et signé | | |

NB : La non-fourniture ou non-conformité d'un ou de plusieurs documents entraîne l'élimination du soumissionnaire à cette étape.

4. 3 Visites de site

Les soumissionnaires validés à l'étape administrative seront tous visités pour confirmer non seulement leurs existences physiques comme indiquées dans leurs offres mais aussi confirmer leurs exercices dans les catégories auxquelles ils ont soumissionné. L'évaluation se passera comme suit :

| Vérifications | Oui / Non | Décision du comité (oui / non) |
|--|------------------|---------------------------------------|
| Le fournisseur existe-t-il à l'adresse indiquée avec un point de vente bien identifiable ? | | |
| Le fournisseur exerce bien les activités dans les catégories soumissionnées ? | | |

NB : Cette phase est éliminatoire. La réponse "Non" à l'un ou au deux de ces critères entraîne l'élimination.

4. 4 Evaluations techniques (préférentielles)

Les offres retenues après l'étapes précédentes seront soumises à une évaluation technique préférentielle comme suit :

| Critères | Evidences et Barèmes | Poids / scores |
|---|--|-------------------|
| Expériences de prestations similaires dans la catégorie soumissionnée avec des organisations internationales, multinationales, etc. | Fournir les copies des attestations de bonne fin, bordereaux et PV de réception dans la catégorie. Une évidence de collaboration avec une organisation donne 10 points jusqu'à concurrence de cinq (5) organisations soit 50 points maximum | 50 points |
| La capacité du fournisseur en termes de stocks, atelier, personnels (à constater par la visite) | <ul style="list-style-type: none"> - stock de matériel en lien avec l'activité, - travailleurs qualifiés disponibles, - matériels et outillages spécifiques constatés sur site, - enseigne identifiant le site - sécurité et sûreté | 25 points |
| Le niveau organisationnel du fournisseur (à apprécier lors de la visite) | <ul style="list-style-type: none"> - personnel réparti avec des rôles et responsabilités clairs - horaires de travail connu et respecté par le personnel - propreté des lieux - fonctionnalité | 15 points |
| Sensibilité genre | <ul style="list-style-type: none"> - Si l'entreprise à une bonne connaissance et sensible aux populations clés et vulnérables (MSG), - Si des initiatives solides en matière d'égalité des sexes sont en place et actives. | 10 points |
| Total | | 100 points |

PARTIE 5 - DECISION FINALE

Les soumissionnaires ayant atteints l'étape d'évaluation technique seront évalués et classés par ordre de préférence décroissant selon leurs scores globaux. En cas de nombre élevé de fournisseurs dans un domaine, le comité se réserve le droit de retenir le nombre qu'il juge suffisant pour la base de données.

Annexe

LISTE DES DOMAINES

| N° | Nom de la catégorie | Type |
|----|--|----------------|
| 1 | Conception et solutions informatiques | Service |
| 2 | Consommables et produits alimentaires (eau de boisson, etc.) | Bien |
| 3 | Couverture et publication médiatique | Service |
| 4 | Fourniture articles divers : décoration, évènementiel, etc. | Service |
| 5 | Fournitures de bureau et articles scolaires | Bien |
| 6 | Hôtellerie et salles de conférences | Service |
| 7 | Imprimerie support papier | Bien |
| 8 | Location de tout matériel (bâches, chaises, matériel pour évènementiel, etc.) | Bien |
| 9 | Administrateurs de sites web, base de données, Community manager, développeur, rédacteur, graphiste | Service |
| 10 | Maintenance informatique, téléphonique et câblage réseau | Service |
| 11 | Organisation d'évènementiel | Service |
| 12 | Photocopies et reliures | Service |
| 13 | Cabinet conseil, comptabilité, fiscalité, finance, audit | |
| 14 | Produit et service de télécommunication (internet, crédit de communication, modem + connexion internet, etc.) | Bien & Service |
| 15 | Restauration, pâtisserie et cantines | Service |
| 16 | Sérigraphie | Service |
| 17 | Consultant Indépendant pour Formations, Etudes, les Enquêtes dans les domaines de la Santé, Les Droits Humains, le Plaidoyer, Le Genre, SOGIESC, Le Renforcement de capacités etc. | Service |
| 18 | Fourniture et installation de matériel électrique/travaux d'électricité bâtiment | Bien & Service |
| 19 | Fourniture de mobilier de bureau | Bien & Service |
| 20 | Entretien et nettoyage de bâtiment | Service |
| 21 | Agence de sécurité et de gardiennage | Service |