

**TERMES DE REFERENCE N°2026/02/18/ANFANNI-DEYIE**

---

**Recrutement d'un prestataire pour la vérification de conformité des décaissements  
du fonds d'appui aux champions**

---

**N° de projet/mandat/pays : 2510/0440/Bénin**

**Ligne Budgétaire : 6.3300 / Activité 3 : Soutien financier aux champion.nes  
sélectionnés**

**Nom du projet/mandat : ANFANNI-DEYIE**

**Référence du marché : RQ/00347/0440/2510/2026**

### 1. Contexte

Le projet Anfanni-Dèyié, mis en œuvre par HELNETAS Swiss Intercooperation Bénin, accompagne 50 entreprises championnes issues de chaînes de valeur agricole dans 6 communes du nord du Bénin. Pour soutenir l'exécution de leurs plans d'affaires, un mécanisme de cofinancement est déployé. La mise en œuvre de ce mécanisme nécessite un contrôle rigoureux, transparent et documenté des décaissements, conformément aux standards internes d'Helvetas et à la matrice RACI.

### 2. Objectif général

Assurer un contrôle indépendant, rigoureux et documenté de la conformité des décaissements effectués dans le cadre du mécanisme de cofinancement des champions.

### 3. Objectifs spécifiques

- Vérifier les justificatifs financiers et administratifs avant décaissement.
- Contrôler la conformité des dépenses et acquisitions réalisées.
- Effectuer des visites de terrain pour confirmer la réalité des investissements.
- Fournir des avis techniques de conformité pour chaque tranche.
- Contribuer à la mise à jour du tableau de bord numérique.
- Documenter toutes les opérations dans un dossier numérique complet.

### 4. Tâches et responsabilités

Le prestataire recruté (personne physique ou morale) appuiera Helvetas dans la vérification de 50 dossiers de champions, répartis dans les six (06) communes d'intervention, représentant un volume financier estimé à 100 000 000 FCFA à décaisser en plusieurs tranches.

1ère cohorte de 23 entrepreneurs ayant déposé un plan d'affaire à financer :

Commune	Bassila	Djougou	Natitingou	Ouaké	Péhunco	Total
<b>Nombre d'entrepreneurs</b>	8	4	4	4	3	23

Une seconde cohorte de 27 entrepreneurs démarrera en Aout 2026

Le prestataire devra intervenir au moins 03 fois par champion (pré-décaissement / tranche intermédiaire / tranche finale), soit 150 interventions de vérification documentaires au minimum durant toute la période de mise en œuvre des business plans. Elle aura pour responsabilités :

#### Avant décaissement

- Formation/sensibilisation des entrepreneurs champions sur les procédures internes et les mesures de conformité des décaissements de HELNETAS.

- Vérification de la preuve d'apport personnel pour chaque champion, incluant le versement auprès de l'institution de micro-finances s'il s'agit d'un apport en numéraires.
- Elaboration des plans de décaissements selon les plans de trésorerie des plans d'affaires validés.
- Analyse de conformité du plan d'affaires validé avec le mécanisme de financement.
- Vérification de la cohérence entre : les devis/factures proforma, les budgets prévisionnels conformément aux plans d'affaires validés.
- Confirmation que les dépenses prévues sont en adéquation avec les exigences Helvetas.
- Émission d'un avis de conformité préalable pour chaque tranche.

#### **Pendant la mise en œuvre :**

- Vérification des pièces justificatives conformément aux normes (factures, reçus, preuves de paiement) pour environ 100 millions de FCFA de transactions cumulées.
- Réalisation des visites de terrain pour le contrôle physique des équipements, infrastructures et services financés par les plans d'affaires ou conjointement avec Helvetas, ULPE, coachs, IMF).
- Vérification de la conformité des prix, quantités et fournisseurs.
- Mise à jour systématique des check-lists de conformité par tranche.
- Production d'un avis technique de conformité conditionnant le paiement de chaque tranche.

#### **Après les investissements**

- Vérification du rapport final d'exécution produit par le champion et validé par le coach.
- Évaluation finale de l'utilisation des financements reçus.
- Confirmation que les investissements financés sont installés, fonctionnels et conformes.
- Appui à la mise à jour du tableau de bord financier (Excel / Power BI) pour suivre :
  - o Les 100 millions de FCFA de décaissements,
  - o Les taux d'absorption,
  - o Les écarts prévision/réalisation.
- Compilation d'un dossier final complet pour chacun des 50 champions.

#### **5. Livrables attendus**

Pour chaque champion :

- 03 check-lists de conformité complètes (pré-décaissement, tranche intermédiaire, tranche finale)
- 03 rapports de vérification documentaires et financiers
- 03 avis de conformité pour décaissement
- 03 fiches de visite terrain par champion avant finalisation des investissements
- Dossier numérique complet comprenant :

- Plan d'affaires validé
- Apport personnel
- Factures & pièces justificatives
- Photos géolocalisées
- Preuves de livraison
- Rapports validés

## 5.2. Livrables consolidés

La structure devra produire :

- Trois rapports consolidés faisant respectivement le point des premiers décaissements, deuxièmes et troisièmes décaissements., ceci facilitera le suivi des décaissements prévus et estimés, à hauteur de 100 millions de FCFA.
- Une base documentaire numérique classée par champion.
- Une mise à jour du tableau de bord Power BI / Excel, incluant :
  - État d'avancement des 50 dossiers,
  - Taux d'absorption financier,
  - Conformité des dépenses
  - Valeur totale en chiffre et en pourcentage des décaissements.

## 6. Profil recherché

- Être une structure intervenant dans le micro-crédit aux personnes ou un consultant indépendant disposant d'expérience avérée dans le domaine du micro-crédit ou bancaire
- Avoir un diplôme minimum Bac+4/5 en finance comptabilité, audit contrôle de gestion ou gestion de projets pour le personnel affecté sur la mission.
- Avoir au moins 5 ans d'expériences confirmé en tant qu'institution de micro-finances ou consultant indépendant
- Avoir déjà réalisé des missions similaires (références exigées)
- Disposer d'une bonne maîtrise en analyse de dossiers ; des procédures de décaissements et du suivi du portefeuille après décaissements.
- Être capable de détecter les anomalies, incohérences et fraudes potentielles, et à produire des rapports clairs, structurés et exploitables ;
- Avoir une bonne compréhension des cycles de financement en tranches et des mécanismes de décaissement associés.
- Être disponible pour effectuer le suivi des dossiers financés sur le terrain dans les six (06) communes d'intervention.
- Avoir une bonne maîtrise de Excel et du power BI

- Être capable de respecter les délais et à gérer un portefeuille de 50 clients.
- Être indépendant et ne présenter aucun conflit d'intérêt avec les bénéficiaires ;
- S'engager à respecter les principes de Helvetas
- Connaître le contexte local et des zones intervention serait un atout.

### 7. Durée de la mission

La durée couvre trois phases de 04 mois, d'une durée maximale d'un an en cohérence avec le dispositif de désengagement progressif du projet.

### 8. Méthodologie attendue

Le prestataire devra proposer une méthodologie claire, structurée et adaptée au contexte d'intervention. Celle-ci devra inclure, sans s'y limiter:

#### a- Approche générale

- Description de la démarche globale de vérification des décaissements,
- Compréhension des objectifs de la mission et des enjeux,
- Organisation des interventions (planification des visites et contrôles sous forme de chronogramme).

#### b- Processus de vérification

Le prestataire devra détailler les étapes suivantes :

- **Pré-décaissement :**
  - Vérification de la conformité des dossiers (documents administratifs et financiers);
  - Validation des conditions requises avant décaissement.
- **Tranche intermédiaire :**
  - Vérification de l'utilisation des fonds déjà décaissés ;
  - Contrôle des pièces justificatives et des réalisations physiques.
- **Tranche finale :**
  - Vérification finale des dépenses engagées ;
  - Évaluation de la conformité globale du financement.

### 9. Dossier de soumission et instruction aux soumissionnaires

Le Soumissionnaire fournira un dossier de soumission complet composé de :

#### a- Un dossier administratif composé de :

N°	Nature de la pièce	Eliminatoire à l'ouverture	Non éliminatoire à l'ouverture
1	Agrément pour exercer en tant qu'institution de micro- finances (s'il s'agit d'une institution de microfinance)	*	
2	Registre de Commerce et de Crédit Mobilier ou CV pour les personnes physiques.	*	

3	Identifiant Fiscal Unique	*	
4	Attestation fiscale en cours de validité		*
5	Attestation CNSS en cours de validité		*
6	Attestation de non-faillite		*
7	Relevé d'Identité Bancaire	*	
8	Pièce d'identité du premier responsable		*
9	Certificat d'assujettissement à la TVA ou déclaration de non-assujettissement le cas échéant		*
10	Déclaration d'engagement daté et signé suivant le modèle en annexe	*	

L'absence de l'une quelconque des pièces administratives requises, notamment le Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM), l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) et le Relevé d'Identité Bancaire (RIB), l'agrément en tant qu'institution de micro finances entraîne le rejet automatique du dossier de soumission.

En cas d'attribution provisoire, les pièces suivantes : attestation fiscale, attestation CNSS, attestation de non-faillite, certificat de non-assujettissement à la TVA ainsi que la pièce d'identité du premier responsable, devront être fournies si elles n'ont pas été fait lors de la soumission. À défaut de transmission desdites pièces dans un délai de cinq (05) jours ouvrés à compter de la notification, l'attribution provisoire sera annulée de plein droit.

**NB :** Le dossier administratif est mis dans une enveloppe scellée portant uniquement la mention : **Dossier administratif.**

**b- Une proposition technique comprenant les éléments suivants :**

- Le formulaire d'information sur le soumissionnaire daté et signé suivant le modèle en annexe ;
- Le formulaire de soumission de la proposition technique, daté et signé suivant le modèle en annexe
- La compréhension de la mission et les commentaires du soumissionnaire sur les TdRs (une page maximum) ;
- Une méthodologie de l'organisation du travail prévue et un chronogramme des activités ;

- Les références des travaux similaires déjà réalisées (intitulé des travaux, montant du contrat et noms des clients) ainsi que les preuves de ces expériences.
- La liste et les qualifications de l'équipe dédiée à la mission (CV et diplômes/attestation de formation de chaque membre de l'équipe proposé).

**NB** : l'offre technique est mise dans une enveloppe scellée portant uniquement la mention :  
**Offre Technique.**

**c- Une proposition financière comprenant :**

- Le formulaire de soumission de la proposition financière, précisant le montant global hors taxes de l'offre pour l'exécution de la mission, daté et signé suivant le modèle en annexe
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) suivant le modèle de soumission en annexe ;
- Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) suivant le modèle de soumission en annexe.

**NB** :

- l'offre financière est mise dans une enveloppe scellée portant uniquement la mention :  
**offre financière**
- Les tarifs des honoraires pratiqués par Helvetas sont fonction du nombre d'années d'expérience du consultant (ne pourrait dépasser 80.000 F H/J).

Chaque composante du dossier de soumission (dossier administratif, offre technique et offre financière) doit être produite en langue française et en trois (03) exemplaires chacun dont un (01) original, deux (02) copies marquées comme telles, ainsi qu'une (01) version numérique de l'original enregistrée sur 03 clés USB sous le format PDF (chaque clé doit être déposée dans l'enveloppe y correspondante).

Le dossier administratif, l'offre technique et l'offre financière qui sont des enveloppes intérieures doivent être regroupés dans une seule et unique enveloppe extérieure scellée portant la mention suivante :

**Nom du partenaire d'exécution** : Helvetas Bénin

**Titre du marché** : Recrutement d'un prestataire pour la vérification de conformité des décaissements du fonds d'appui aux champions

**Référence du marché** : RQ/00347/0440/2510/2026

**Mention alerte** : « A 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 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 arithmétiques éventuelles. Tous les prix seront indiqués hors taxes (HT).

#### **4. Demande d'éclaircissement**

Pour toutes informations complémentaires, s'adresser par courrier électronique aux adresses suivantes : [isaac.goura@helvetas.org](mailto:isaac.goura@helvetas.org); [hippolyte.kouakanou@helvetas.org](mailto:hippolyte.kouakanou@helvetas.org) ; [jennydoria.hounmenou@helvetas.org](mailto:jennydoria.hounmenou@helvetas.org) et avec en objet la mention : « Recrutement d'un prestataire pour la vérification de conformité des décaissements du fonds d'appui aux champions »

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, HELNETAS peut informer les soumissionnaires de toute erreur, imprécision, omission ou toute insuffisance matérielle dans la rédaction des documents.

#### **5. Validité de l'offre**

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

#### **6. Dépôt des soumissions**

Les dossiers de soumission seront déposés au secrétariat de l'antenne de HELNETAS à Natitingou sise au quartier Kantaborifa en face du 3<sup>e</sup> arrondissement et ceci tous les jours du lundi au jeudi de 08H à 12H les matins, de 14H30 à 17H00 les après-midis et les vendredis de 08H à 12H. La **date de clôture** de réception des offres est fixée au **lundi 18 Mai 2026 à 17H00mn**.

#### **7. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis aura lieu le jeudi **21 Mai 2026 à 10H** dans la salle de réunion de HELNETAS Natitingou en présence des représentants dûment mandatés des soumissionnaires qui désirent y participer.

#### **8. Evaluation des offres**

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. Les offres jugées techniquement conformes sont évaluées selon les critères d'évaluation financière 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 constitué de membres des départements Logistique, Finance et programmes.

L'examen, l'évaluation et la comparaison des dossiers de soumission se fera en trois (03) étapes :

**a- 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 :

**Tableau N°1 : vérification de la présence matérielle, de la conformité et de la validité des pièces**

Critères	Notations
Dossier administratif	O/N
Agrément pour exercer en tant qu'institution de micro- finances (s'il s'agit d'une institution de microfinance)	
Registre de Commerce et de Crédit Mobilier ou CV pour les personnes physique	
Identifiant Fiscal Unique	
Attestation fiscale en cours de validité	
Attestation CNSS en cours de validité	
Attestation de non-faillite datant de moins de trois mois	
Relevé d'Identité Bancaire	
Pièce d'identité du premier responsable	
Certificat d'assujettissement à la TVA ou déclaration de non-assujettissement le cas échéant	
La déclaration d'engagement du prestataire, daté et signée suivant le modèle en annexe	
Présence des clés USB dans chaque enveloppe	
Offre technique	
Offre financière	
APPRECIATION GLOBALE	CONFORME OU NON CONFORME

**Légende : O=Oui : N=Non**

**b- 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**

N°	Critères	Note
1	<p><b>Compréhension de la mission et les commentaires du soumissionnaire sur les TdRs</b></p> <p>Dans quelle mesure les attentes des TdRs sont-ils bien compris ?</p> <p>Bonne compréhension et commentaires pertinents.....16 à 20 points</p> <p>Compréhension moyenne.....11 à 15 points</p> <p>Hors sujet ou compréhension faible..... 0 à 10 points</p>	<b>20</b>
2	<p><b>Approche méthodologique et calendrier d'exécution de la mission</b></p> <p>Dans quelle mesure la méthodologie et le planning proposés, sont-ils adaptés pour assurer l'atteinte des objectifs de la mission ?</p> <p>Méthodologie et planning cohérent, bien structurée avec des déclinaisons claires.....20 à 30 points</p> <p>Méthodologie et planning cohérent assez bien structurée avec des déclinaisons assez bien claires.....10 à 19 points</p> <p>Méthodologie et planning classique sans adaptation au contexte et aux travaux.....05 à 10 points</p> <p>Méthodologie et planning non adaptée ou difficilement compréhensible.....0 à 04 points</p>	<b>30</b>
3	<p><b>Qualification et compétence du personnel dédié à la mission</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un diplôme minimum Bac+4/5 en finance comptabilité, audit contrôle de gestion ou en gestion des projets. 10 points</li> </ul> <p>Avoir au moins quatre (04) expériences similaires avec des structures publiques ou organisation internationale (40 points), soit 10 points par expérience conforme prouvée par les le curriculum vitae et les attestations de bonne fin d'exécution. (40points)</p>	<b>50</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Une offre est déclarée techniquement valable et considérée pour l'analyse financière si elle obtient une note minimale de 70 points sur 100 à l'issue de l'évaluation technique. Seules les offres financières des soumissionnaires déclarés techniquement valables seront ouvertes.

**c- Evaluation financière**
**Tableau N°3** : vérification de la présence matérielle et de la conformité des pièces

<b>Critère</b>	<b>Notation</b>
Le formulaire de soumission de la proposition financière, précisant le montant global hors taxes de l'offre pour l'exécution de la mission, daté et signé suivant le modèle en annexe	O/N
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) suivant le modèle de soumission en annexe	O/N
Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) pour les travaux suivant le modèle de soumission en annexe.	O/N
<b>APPRECIATION GLOBALE</b>	<b>CONFORME OU NON CONFORME</b>

**NB** : l'absence de l'une de ces pièces est éliminatoire.

La vérification de la conformité se fera entre les prix en lettres et ceux en chiffres du bordereau des prix unitaires. En cas de contradiction, les prix en lettres feront foi.

La vérification de la concordance entre les prix unitaires du bordereau des prix unitaires et les prix unitaires appliqués dans le devis quantitatif et estimatif sera faite. En cas de contradiction, les prix du bordereau des prix unitaires feront foi.

Se fera également le calcul et la vérification des montants ligne par ligne en multipliant les prix unitaires par les quantités ainsi que le calcul et la vérification du montant global.

**Notation financière :**

La note financière (notée sur 100 points) sera calculée comme suit :

A l'offre financière la moins-disante sera attribuée les 100 points. Les notes financières respectives des autres soumissionnaires seront calculées comme suit :

100 X (montant de l'offre financière la moins-disante)

---

(Montant de l'offre financière du soumissionnaire évalué)

#### **d- Evaluation Finale**

L'évaluation finale se fera en utilisant la méthode combinée à raison d'une pondération de 60% pour l'offre technique (Nt) et 40% pour l'offre financière (Nf) soit : **Evaluation ou note Finale = Nt x 60% + Nf x 40%**

Au besoin, le comité d'évaluation peut demander à chaque soumissionnaire individuellement de clarifier son offre. Les soumissionnaires seront informés de la suite réservée à leur offre.

#### **9. Attribution provisoire**

Une proposition d'attribution sera faite au soumissionnaire arrivé premier à l'issue des évaluations tenant compte du budget disponible pour les travaux. Celui-ci devra dans un délai de trois (3) jours ouvrés maximum adresser à HELNETAS 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 puis invité aux négociations. Il en sera ainsi jusqu'à ce que les négociations aboutissent avec l'un des soumissionnaires.

#### **10. Annulation de la procédure d'appel d'offres**

HELNETAS se réserve le droit d'annuler tout ou partie de l'appel d'offres. L'annulation peut avoir lieu si :

- L'appel d'offres a été infructueux, à savoir aucune offre reçue ou si les offres reçues sont inappropriées ou ne répondent pas aux spécifications demandées ;
- Les paramètres économiques ou techniques du projet ont changé ;
- Des circonstances exceptionnelles ont rendu impossible l'exécution normale du projet ;
- Toutes les offres techniquement conformes excèdent les ressources financières disponibles ;
- Il y a des irrégularités dans la procédure

En aucun cas, HELNETAS 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.

## ANNEXES

**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: \_\_\_\_\_

## LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

---

[Lieu, date]

À :

**HELVETAS Swiss Intercooperation Bénin/ Projet Anfanni-Dèyié**

Madame/Monsieur,

Nous soussignés [insérer nom et prénom], avons l'honneur de vous proposer nos prestations, à titre de contrôleur, 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>, en Hors Taxes.

Notre proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du marché.

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 dans la commande publique en République du Bénin comme en atteste le formulaire d'engagement joint à notre proposition technique signé par nos soins.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE	PRIX UNITAIRE EN LETTRE
1	Honoraires	trimestre		
2	Forfait Hébergement conformément à la grille de Helvetas (10 000f chef-lieu de département et 5 000 autres commune)	trimestre		
3	Déplacement (forfait trimestre)	trimestre		
5	Rapportage (forfait trimestrel)	trimestre		

Fait à..... , le .....

**Le soumissionnaire**

**CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (en FCFA – Hors Taxes)**

N°	DESIGNATION	UNITE	QUATITE	PRIX UNITAIRE	MONTANT
1	Honoraires	Trimestre	8		
2	Forfait Hébergement conformément à la grille de Helvetas (10 000f chef-lieu de département et 5 000 autres commune)	Trimestre	5		
3	Déplacement (forfait trimestre)	Trimestre	1		
4	Rapportage (forfait trimestrel)	Trimestre	1		
	TOTAL				

Arrêté le présent devis à la somme de .....

Fait à....., le .....

**Le soumissionnaire**

## MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL PROPOSE

1. Poste \_\_\_\_\_

2. Nom du candidat \_\_\_\_\_

3. Date de naissance \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_

4. Education [Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été] \_\_\_\_\_

5. Affiliation à des associations/groupements professionnels \_\_\_\_\_

6. Autres formations [Indiquer toute autre formation reçue depuis 5 ci-dessus] \_\_\_\_\_

7. Pays où l'employé a travaillé [Donner la liste des pays ou l'employé a travaillé au cours des 10 dernières années] :

8. Langues : [Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite]

9. Expérience professionnelle : [En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.]

Depuis [année] \_\_\_\_\_ jusqu'à [année] \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

<p><b>10. Détail des tâches exécutées</b></p> <p><i>[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</i></p>	<p><b>12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence</b></p> <p><i>[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées au point 11]</i></p> <p>Nom du projet ou de la mission : _____</p> <p>Année : _____</p> <p>__Lieu : _____</p> <p>Principales caractéristiques du projet : _____</p> <p>Poste : _____</p> <p>Activités : _____</p>
--	---

**11 Attestation :**

Je soussigné [indiquer nom et Prénom], certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé. Je confirme que j'ai donné accord à la firme [insérer le nom] afin de proposer ma candidature pour la mission de [insérer l'identification de la mission ou du poste]

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du candidat]*

*Jour/mois/année*

## 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 d'éthique et de déontologie dans la commande publique en République du 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 HELNETAS 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 : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_