



REPUBLIQUE DU BENIN

**Autorité contractante : Caisse des Dépôts et
Consignations du Bénin (CDC Bénin)**

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
DEMANDE DE COTATION

DOSSIER DE PRESELECTION

Émis le : *11 Novembre*..... 2024

Pour les prestations de :

**RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE LA GESTION
ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE ICAM**

Avis à manifestation d'intérêt N° : PI_CD CB_97588

Source de financement : *Budget Autonome*

Gestion : 2024

Imputation budgétaire : OS1-A2

Octobre 2024

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET (AMI)

Objet : Recrutement d'un cabinet chargé de la gestion administrative et financière de ICAM.

Référence du marché : PI_CDCB_97588

Avis N° : AMI ~~001~~/CDCB/DG/PRMP/2024 du 2024

1. Le présent avis à manifestation d'intérêt (AMI) fait suite au plan de passation des marchés publics de la Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin), version n°4, publié sur le portail web des marchés publics du Bénin le 22 octobre 2024.
2. La Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin) a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget, des fonds, afin de financer les activités inscrites au PTA 2024, et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché de prestations intellectuelles relatif au **recrutement d'un cabinet chargé de la gestion administrative et financière de ICAM.**
3. Les prestations comprennent, le **recrutement d'un cabinet chargé de la gestion administrative et financière de ICAM.** L'objectif général est de s'assurer de la gestion administrative et financière de ICAM. Les prestations visent, en l'occurrence, à élaborer le manuel de procédures administratives et financières ; assurer la tenue régulière de la comptabilité et établir les états financiers ; produire les reportings réglementaires ; assurer à bonne date les déclarations fiscales ; assurer la mise en place et l'opérationnalisation du SI comptable ; organiser et assurer la bonne tenue des missions de commissariat aux comptes ; élaborer et suivre le budget de la structure et en fin identifier et exprimer les besoins d'automatisation des opérations.
4. Le délai de réalisation de la mission est de **six (06) mois.**
5. Les candidats intéressés sont invités à manifester leur intérêt pour les prestations décrites, ci-dessus, en fournissant les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations (nature des activités du consultant en relation avec le domaine des prestations, nombre d'expériences générales du consultant dans le domaine des prestations, nombre d'expériences spécifiques du consultant dans le domaine des prestations, organisation technique et managériale du consultant, liste du personnel professionnel à affecter à la mission, etc.). Il est demandé aux candidats de fournir ces informations en ne dépassant pas 15 pages environ. Les candidats peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives.
6. Les critères demandés seront appréciés à travers les preuves énumérées dans le tableau des critères de sélection.



7. Un minimum de trois (03) plis est requis pour procéder à l'ouverture des manifestations d'intérêt.
8. Le candidat qui présentera le meilleur niveau de qualification et d'expérience sera invité à présenter ses propositions techniques et financières aux fins de négociations. Le candidat sera sélectionné selon la méthode de : Sélection Fondée sur les Qualifications du Consultant (SFQC).
9. Aux dates et heures limites de dépôt des candidatures, si moins de trois (03) candidats ont soumissionné, l'autorité contractante peut soit contacter d'autres cabinets ou firmes en fonction de leurs aptitudes à exécuter les prestations, soit relancer pour un minimum de dix (10) jours calendaires la procédure en vue de compléter la liste restreinte.
10. La présélection tiendra compte des critères ci-après :

Critères d'évaluation	Note pour le critère	Sous-critères d'évaluation et note	Moyens de Preuve à fournir par le candidat
1. Nature des activités du cabinet/firme en relation avec le domaine des prestations	10	<ul style="list-style-type: none"> - Inscription du domaine « expertise comptable » sur le RCCM ou les Statuts. (10 pts) - Non-inscription du domaine « expertise comptable » de service de sécurité numérique » sur le RCCM ou les Statuts. (00 pt) 	RCCM ou les Statuts
2. Nombre d'expériences générales du cabinet/firme dans le domaine des prestations au cours des dix (10) dernières années	25	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les anciens cabinets Avoir réalisé au moins cinq (05) missions d'accompagnement sur les problématiques financières et/ou fiscales, de la tenue comptable à l'audit et/ou de conseil en gestion conseil en gestion au cours des dix (10) dernières années. <ul style="list-style-type: none"> - une expérience complète = Copie légalisée de l'attestation de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples) à raison de 05 pts ; - une expérience non complète = 00 pt • Pour les cabinets naissants et ceux qui n'ont pas encore trois (3) ans d'existence <ul style="list-style-type: none"> - Disposer d'un personnel d'encadrement de niveau BAC + 8 expertise comptable justifié par la copie légalisée du DEC (Diplôme d'Expertise Comptable) (05 pts) : 	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les anciens cabinets Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples) • Pour les cabinets naissants et ceux qui n'ont pas encore trois (3) ans d'existence Preuves légalisées des expériences professionnelles du personnel d'encadrement

Critères d'évaluation	Note pour le critère	Sous-critères d'évaluation et note	Moyens de Preuve à fournir par le candidat
3. Nombre d'expériences spécifiques du cabinet/firme dans le domaine des prestations au cours des dix (10) dernières années	50	<p>Diplôme valide = 05 pts Diplôme non valide = 00 pt ;</p> <p>- L'intéressé doit participer au cours des 10 dernières années à la réalisation d'au moins cinq (05) missions d'expertise comptable justifié par le(s) copie(s) légalisée(s) des attestations de travail ou de participation :</p> <p>01 attestation valide = 04pts 01 attestation non valide = 00 pt</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> • Pour les anciens cabinets Avoir réalisé au moins deux (02) missions d'expertise comptable au profit d'institutions financières ou bancaire publique ou agréer établit au Bénin : <ul style="list-style-type: none"> - 01 expérience complète = Copie légalisée de l'attestation de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples) à raison de 25 pts ; - Une expérience non complète = 00 pt • Pour les cabinets naissants et ceux qui n'ont pas encore trois (3) ans d'existence <ul style="list-style-type: none"> - Le personnel d'encadrement doit participer au cours des 10 dernières années à la réalisation d'au moins 	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les anciens cabinets Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples) • Pour les cabinets naissants et ceux qui n'ont pas encore trois (3) ans d'existence Preuves légalisées des expériences professionnelles du personnel d'encadrement

Critères d'évaluation	Note pour le critère	Sous- critères d'évaluation et note	Moyens de Preuve à fournir par le candidat
		<p>deux (02) missions d'expertise comptable au profit d'institutions financières ou bancaire publique ou agréer établit au Bénin justifié par le(s) copie(s) légalisée(s) des attestations de travail ou de participation. (50 pts)</p> <p>01 attestation valide = 25 pts</p> <p>01 attestation non valide= 00 pt</p>	<p>à savoir attestation de travail ou attestation de participation ou attestation de bonne fin d'exécution.</p>
4. Organisation technique et managériale du cabinet	05	<p>- Note de Présentation du cabinet = 2,5 pts</p> <p>- Organigramme = 2,5 pts</p>	<ul style="list-style-type: none"> Note de présentation du Cabinet et son organigramme
5. Liste du personnel professionnel à affecter à la mission	10	<p>Consultant Responsable Administratif et Financier :</p> <p>Titulaire d'un diplôme Bac+5 en comptabilité et audit ou autre diplôme équivalent (04 pts)</p> <p>Avoir au moins dix (10) années d'expérience, dans la gestion administrative</p> <p>Diplôme conforme : 06 pts ;</p> <p>Diplôme non conforme : 00 pt.</p> <p>Liste du personnel fournie et conforme : 02 pts</p> <p>Liste du personnel fournie non conforme : 00 pt</p>	<ul style="list-style-type: none"> Liste du personnel et copie légalisée des diplômes + CV.

Critères d'évaluation	Note pour le critère	Sous-critères d'évaluation et note	Moyens de Preuve à fournir par le candidat
		CV fourni et conforme : 02 pts CV fourni non conforme : 00 pt	
TOTAL	100	-	-

NB: La note minimale requise pour être présélectionné est de soixante (60) points.

En cas d'égalité du nombre total de points obtenus, le consultant ayant réalisé plus de missions spécifiques sera privilégié.

11. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de :
Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) de la CDCB sis au 1^{er} Etage de l'Immeuble « LE JATOBA », Avenue Jean-Paul II, lot 20, Zone résidentielle à Cotonou, Tél : (+229) 21 31 00 52 01 BP : 1689 Cotonou, Courriel : prmp.cdcb@cdcb.bj Heures d'ouverture : 08 heures à 12 heures 30 min et 14 heures à 17 heures 30min.

Les manifestations d'intérêts doivent être accompagnées d'une lettre de manifestation d'intérêts dûment signée par le candidat.

12. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement le dossier de présélection complet à compter du 12 Novembre 2024. Le dossier de présélection en version électronique sous le format PDF sera immédiatement remis aux candidats intéressés sur simple présentation de ces derniers au secrétariat permanent des marchés publics **Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) de la CDC Bénin sis au 1^{er} Etage de l'Immeuble « LE JATOBA », Avenue Jean-Paul II, lot 20, Zone résidentielle à Cotonou, Tél : (+229) 21 31 00 52 01 BP : 1689 Cotonou, Courriel : prmp.cdcb@cdcb.bj, Heures d'ouverture : 08 heures à 12 heures et 14 heures à 17 heures** à condition que le candidat remplisse la fiche de retrait du dossier.

Ce retrait est matérialisé par une fiche de décharge établie selon un modèle mis à disposition par l'ARMP.

13. Les manifestations d'intérêt sont rédigées en langue française et doivent être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée sur clé USB en format PDF le tout dans une enveloppe unique portant la mention ci-après : « **AMI ~~000~~/CDCB/2024, Sélection d'un cabinet chargé de la revue documentaire de la CDC Bénin à l'adresse ci-après Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin) ; Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), sise au 1^{er} Étage de l'immeuble « LE JATOBA » à côté de la Direction de l'Émigration et Immigration, Avenue Jean Paul II, lot 20, zone résidentielle, Tél : 21 31 00 52 ; 01 BP : 1689 Cotonou; au plus tard le 25 Novembre 2024 à 10 heures 00 minute.**

Le défaut de présentation des manifestations d'intérêt suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire. Les candidatures qui ne parviendront pas aux date et heure limites, ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes, aux frais des candidats concernés.

Les manifestations d'intérêt (version physique et électronique seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent être présent à l'adresse ci-après après Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin) ; Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), sise au 1^{er} Étage de l'immeuble «

LE JATOBA » à côté de la Direction de l'Émigration et Immigration, Avenue Jean Paul II, lot 20, zone résidentielle, à 10 heures 30 minutes.

14. Les candidats peuvent introduire un recours devant la personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique dans le cadre de la procédure de manifestation d'intérêt à l'encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice en indiquant les références de l'AMI et exposant les motifs de leur recours par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre décharge ou récépissé.

Ce recours doit évoquer une violation de la réglementation des marchés publics.

Ce recours doit être exercé dans les deux (02) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures ou au plus tard, dans les deux (02) jours ouvrables de la notification des résultats des manifestations d'intérêt. Il a pour effet de suspendre la procédure de présélection jusqu'à la décision définitive de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique.

La décision de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de trois (03) jours ouvrables après sa saisine.

En l'absence de suite favorable à son recours, le requérant dispose de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'autorité contractante/structure déconcentrée ou de l'expiration du délai spécifié ci-dessus deux (02) jours pour présenter un recours devant l'Autorité de régulation des marchés publics. Une copie du recours adressé à l'Autorité de régulation des marchés publics est notifiée à la Personne responsable des marchés publics/structure déconcentrée pour ampliation.

Cotonou le2024

La Personne Responsable des Marchés Publics



Herbert Emmanuel VIEYRA



I. MODELE DE LETTRE DE MANIFESTATION D'INTERET

[insérer Nom du Candidat]

[insérer Lieu et date]

Objet : Manifestation d'intérêt pour [indiquer nature de la prestation]

A

Monsieur le [indiquer titre du représentant
de l'Autorité Contractante/structure
déconcentrée]

Monsieur le [indiquer Titre du représentant de l'Autorité contractante/structure
déconcentrée],

Après avoir examiné le dossier de présélection dont nous accusons réception, nous vous soumettons notre candidature à la présélection pour la [indiquer nature de la prestation].

Notre dossier de candidature comprend :

- 1) la présente lettre de manifestation d'intérêt ;
- 2) la note de présentation du cabinet/firme accompagnée de l'organigramme ;
- 3) le registre de commerce/les statuts ;
- 4) les preuves des expériences du cabinet/firme [copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples)]¹ ;
- 5) la liste du personnel professionnel à affecter à la mission appuyée de la copie simple des diplômes etc.² ;

Veuillez agréer, Monsieur le [indiquer le titre du représentant de l'Autorité contractante/structure déconcentrée], l'assurance de notre considération distinguée.

(Signature et cachet du responsable/représentant habilité du cabinet/firme)

¹ Pour les cabinets/firmes naissants et ceux qui n'ont pas encore trois (3) ans d'existence, preuves légalisées des expériences professionnelles du personnel d'encadrement

² Les exigences des points 4 et 5 ne sont pas applicables pour la constitution des bases de données des demandes de cotation