

## **APPEL D'OFFRES**

---

# **SELECTION D'UNE AGENCE DE SECURITE ET GARDIENNAGE**

**Publié par  
L'Alliance mondiale pour l'amélioration de la nutrition (GAIN)**

### **TABLE DES MATIERES**

<b>I. CONTEXTE DU PROJET ET PORTÉE DES TRAVAUX</b>	<b>2</b>
<b>II. INSTRUCTIONS POUR RÉPONDRE</b>	<b>3</b>
<b>III. MODALITÉS DE CET APPEL D'OFFRES</b>	<b>8</b>
<b>IV. OFFRE DE SERVICES</b>	<b>10</b>

## **I. CONTEXTE DU PROJET ET PORTÉE DES TRAVAUX**

### **1. À PROPOS DU GAIN**

The Global Alliance for Improved Nutrition (GAIN) est une fondation basée en Suisse qui a été créée à l'ONU en 2002 pour lutter contre la souffrance humaine causée par la malnutrition. En collaboration avec les gouvernements et les entreprises, nous visons à transformer les systèmes alimentaires afin qu'ils fournissent des aliments plus nutritifs à tous.

Chez GAIN, nous croyons que tout le monde dans le monde devrait avoir accès à des aliments nutritifs et sûrs. Nous nous efforçons de comprendre et d'apporter des solutions spécifiques au défi quotidien de l'insécurité alimentaire auquel sont confrontées les populations pauvres. Conscients qu'il n'existe pas de modèle unique, nous développons des alliances et construisons des programmes sur mesure, en utilisant une variété de modèles et d'approches flexibles.

Nous établissons des alliances entre les gouvernements, les entreprises locales et mondiales et la société civile afin d'apporter des améliorations durables à grande échelle. Nous faisons partie d'un réseau mondial de partenaires qui travaillent ensemble pour créer des solutions durables à la malnutrition. Par le biais d'alliances, nous fournissons un soutien technique, financier et politique aux principaux acteurs du système alimentaire. Nous utilisons des apprentissages spécifiques, des preuves d'impact et des résultats de projets et de programmes pour façonner et influencer les actions des autres.

Basée à Genève, en Suisse, GAIN possède des bureaux de représentation au Danemark, aux Pays-Bas, au Royaume-Uni et aux États-Unis. En outre, GAIN dispose aussi des bureaux nationaux au Bangladesh, en Éthiopie, en Inde, en Indonésie, au Kenya, au Mozambique, au Nigeria, au Pakistan, en Tanzanie, en Ouganda et au Bénin. Des programmes et des projets sont mis en œuvre dans divers autres pays, notamment en Afrique et en Asie.

### **2. CONTEXTE**

The Global Alliance for Improved Nutrition est une fondation Suisse lancée par les Nations Unies en 2002 afin de traiter le problème de la souffrance humaine causée par la malnutrition. En ouvrant un bureau au Bénin, GAIN entend accompagner le Gouvernement du Bénin dans la lutte contre la malnutrition et ceci en collaboration avec tous les acteurs du secteur. A cet effet, grâce à l'appui financier du Gouvernement néerlandais, GAIN Bénin met en œuvre le projet Fortification à l'échelle industrielle Large Scale Food Fortification (LSFF). L'objectif de ce projet est d'appuyer d'une part, les petites et moyennes entreprises à pouvoir fortifier localement le sel, l'huile, la farine de maïs et pouvoir fournir le Programme Alimentaire Mondiale dans le cadre de son programme de cantine scolaire ; et d'autre part à améliorer le dispositif réglementaire de surveillance des aliments fortifiés.

Dans le but de contribuer à l'accroissement en qualité et en quantité des aliments fortifiés localement produits et de créer un environnement favorable à la production et au suivi réglementaire des produits fortifiés, GAIN a prévu d'une part, le renforcement de capacités des producteurs locaux et d'autres part, le renforcement des capacités des laboratoires et des agences de contrôle.

Pour y arriver, GAIN a prévu de contractualiser avec une agence de sécurité et de gardiennage pour assurer efficacement la garde, la surveillance et la protection des biens, installations, objets et personnes intervenant à GAIN BENIN.

### 3. PORTÉE DES TRAVAUX ET LIVRABLES

#### 3.1. OBJECTIFS

L'objectif est d'identifier et de sélectionner une agence en vue de contractualiser les services de gardiennage et de sécurité pour son bureaux sis dans la Haie vive C/7004 (Rue derrière la poste Cadjehoun) Cotonou | Bénin.

#### 3.2. ETENDUS DES TRAVAUX & LIVRABLES

##### 3.2.1. ETENDUS DES TRAVAUX

#### Recrutement d'une agence pour la mise en place d'un cordon de sécurité pour les employés de GAIN BENIN

- Phase 1 : Mise en place de l'équipe de surveillance.
- Phase 2 : Mise en place et suivi du registre des visiteurs
- Phase 3 : Formation semestrielle sur les bonnes attitudes en matière de sécurité

##### 3.2.2. LIVRABLES

-Rapport mensuel d'activité

## II. INSTRUCTIONS POUR RÉPONDRE

La présente section traite du processus à suivre pour répondre à cet appel d'offres. Les candidats sont encouragés à prendre connaissance de ce document avant de compléter leurs réponses.

### 1. CONTACT

Veuillez adresser toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'adresse mail [cotationbenin@gainhealth.org](mailto:cotationbenin@gainhealth.org). Les réponses ne seront pas confidentielles, sauf dans les cas où des informations exclusives sont impliquées

### 2. BUDGET

Les candidats sont tenus de fournir à GAIN une proposition détaillée de leur offres financière. Le montant final de l'offre devra être approuvé par l'organisation avant le début des activités

### 3. FORMAT DE LA PROPOSITION

La proposition doit être formatée comme suit :

Le dossier de soumission doit comporter trois parties comme suit :

#### Dossier administratif

- Fiche de Présentation du soumissionnaire / Voir modèle en Annexe : 1
- Une copie du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ou tout document tenant lieu
- Une copie de l'Attestation d'Immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) ou tout document tenant lieu
- Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

- Attestation Fiscale et Attestation CNSS à jour à la date de signature du contrat (Seul l'adjudicataire devra fournir lesdites attestations après la notification d'adjudication)
- La liste des principales références du prestataire au regard de la nature et de la spécificité de la mission. (Voir modèle en Annexe N°2) ;
- Une autorisation en vigueur délivrée par le ministère de l'Intérieur fixant les conditions d'exercice des activités de surveillance, gardiennage et escorte de biens privés ;
- Une expérience de cinq (05) en matière de gardiennage d'établissements recevant du public.

**Proposition Technique :**

L'offre technique devra comporter en un seul fichier PDF ; les pièces ci-dessous :

- Le résumé de la compréhension de la mission, commentaires sur les TdR, résultats attendus, description de la démarche méthodologique, planification de la mission, etc.
- Le chronogramme d'exécution de la mission
- Liste de l'équipe des agents affectés à la Mission
- Fournir au moins 03 attestations de bonne fin d'exécution de missions similaires

**Proposition Financière :**

La proposition financière devra comporter en un seul fichier PDF :

La lettre de soumission (Voir le modèle en point 4.)

L'offre Financière / Proforma présentera la proposition financière proprement dite en considérant une contractualisation sur une périodicité d'activité de deux (02) ans.

**ATTENTES A L'EGARD DES AGENCES**

1-L'agence retenue devra :

- Travailler en étroite collaboration avec les représentants des partenaires de GAIN. Un contact principal sera désigné pour assurer une communication régulière et le suivi des résultats.
- Rencontrer les représentants du GAIN peu après l'attribution du contrat, à la suite de quoi un plan de travail sera élaboré, détaillant les objectifs, les résultats attendus, les délais et le budget pour chacune des parties décrites dans le cahier des charges.
- Rencontrer et informer régulièrement le GAIN au cours du projet sur les aspects sécuritaires de la zone de travail et sur le plan national ainsi qu'à la demande du GAIN.
- Soumettre les produits livrables conformément au calendrier convenu dans le plan de travail et disposer de son siège social à Cotonou

2-Profil des Agents de sécurité :

La société de gardiennage doit mettre à la disposition de GAIN Benin des Agents de sécurité ayant une formation sur la gestion des risques liés à la sécurité et une expérience professionnelle d'au moins trois (03) années dans le domaine. Ils doivent être compétents, dévoués, aptes physiquement et moralement. Les compétences et qualités minimales des agents de sécurité requises sont :

- L'usage de la langue française lue, parlée et écrite ;
- L'usage des outils de contrôle de sécurité (lecteurs de rondes, etc) ;
- L'utilisation des moyens de premiers secours (extincteurs) et une formation en secourisme ;
- L'amabilité, la rapidité et l'efficacité.

Les Agents de sécurité mis à disposition seront chargés d'exécuter en permanence (24h/24 et 7j/7) les tâches ci-dessous mentionnées sans que la liste ne soit exhaustive :

- Contrôler l'accès dans le local et le périmètre par rondes intérieures ;
- Filtrer et enregistrer les entrées et sorties des visiteurs dans le cadre des visites, les agents de sécurité sont tenus de respecter les consignes suivantes :
- Demander, avec politesse et courtoisie, les prénoms et nom du visiteur et une pièce d'identité valide ;
- Remettre au visiteur un badge « visiteur » ;
- Récupérer le badge à la fin de la visite et restituer la pièce d'identité au visiteur.
- Inscrire les noms des visiteurs sur le registre fourni par le GAIN ;
- Surveiller les véhicules stationnés au niveau du parking de l'Institution ainsi que les groupes électrogènes installés devant le local ;
- Informer immédiatement GAIN selon le plan de Sécurité et la chaîne d'alerte, de tout incident préjudiciable à la sécurité des biens et des personnes ;
- Effectuer des rondes ou patrouilles régulières pour le contrôle des Agents de sécurité ;
- Communiquer avec ses Agents périodiquement pour faciliter la réaction nécessaire en cas de besoin sur le site.

### 3. Contrôle des effectifs

Le prestataire doit fournir, en début de chaque mois, le planning mensuel des Agents devant être déployés au niveau du site et ceci par mail au Chargé de l'administration et finances en mettant en copie la Directrice pays. Tous les plannings devront être indiqués sur les registres de fonctionnement. Toute décision du prestataire, ainsi que les motifs qui la fondent, relative à la modification temporaire ou définitive de la composition des équipes chargées d'assurer la sécurité au niveau du site, doit être préalablement portée à la connaissance de GAIN Benin.

### 4. Tenue des registres

Le prestataire doit faire tenir par ses Agents, de façon régulière et rigoureuse, les registres ci-après :

- Registre des entrées et des sorties ;
- Registre des états de contrôle et des rondes ;
- Registre des anomalies et incidents.

Ces registres seront remis aux Agents de GAIN responsables de la sécurité, tous les vendredis pour une vérification. En tout état de cause, tout incident entraînant une perturbation ou mettant en danger les personnes ainsi que les biens et les opérations de GAIN et/ou de son personnel devra immédiatement être remonté au moment des faits et consigné dans le registre.

### 5. Registre des entrées et des sorties

Le registre des entrées et celui des sorties des visiteurs sont renseignés par un Agent de sécurité qui y inscrit le numéro d'ordre, l'heure d'entrée et de sortie, les informations permettant d'identifier le visiteur (nom et prénom(s), numéro de la pièce d'identité, de la carte professionnelle ou du passeport valide à cette date), la nature de la visite, etc.

## 6. Registre des états de contrôle et des rondes

Le registre des états de contrôle et des rondes est rempli à l'occasion du passage des Agents de sécurité au niveau des différents postes de contrôles (rondes). Le chef d'équipe désigné parmi les Agents de sécurité y inscrit les informations ci-après :

- la date et l'heure du contrôle ;
- les horaires de rondes définis par le prestataire ;
- l'identité des Agents de sécurité en service et mention des postes de contrôle dont chacun a la charge;
- les anomalies constatées dans l'exécution des rondes par les équipes du Prestataire (Agents de sécurité ayant omis des points de rondes, rondes effectuées en dehors des horaires arrêtés, etc.). Les états de contrôle doivent être mentionnés dans le registre ouvert à cet effet.

## 7. Registre des états de contrôle et des rondes

Le registre des anomalies et incidents consigne les événements notables qui se sont produits dans la journée ou la nuit, lors de l'exécution de la mission de surveillance et de gardiennage. Avant toute mention dans le registre, les agents de sécurité doivent signaler à leur Interlocuteur auprès de GAIN Benin, les anomalies relevées ainsi que les incidents constatés dans leur zone de surveillance. Ils indiquent notamment :

- la date et l'heure de survenance des événements ;
- la description des événements ;
- les prénoms et nom des agents de sécurité et de toutes autres personnes témoins des faits.

En outre, ils établissent un rapport d'incident comportant en particulier l'analyse des causes ainsi que les mesures et dispositions de sauvegarde prises, le cas échéant. En tout état de cause, celles-ci doivent, au préalable, être immédiatement portées à la connaissance du Service en charge de la sécurité au niveau de GAIN Benin.

## 4. SOUMISSION

Les originaux doivent être soumis comme suit :

Une copie électronique contenant les documents, de préférence en format PDF, ainsi que toutes les informations requises, y compris la proposition de frais, doivent parvenir à GAIN à [cotationbenin@gainhealth.org](mailto:cotationbenin@gainhealth.org)

Le non-respect de l'utilisation des annexes constitue un critère de rejet de l'offre

Les dossiers de soumissions doivent comporter 3 fichiers PDR nommés respectivement (Dossier Administratif ; Offre Technique et Offre Financière)

Les 3 dossiers doivent rigoureusement être composé des fichiers ci-dessus énoncés

## 5. DATE LIMITE

Le dossier de soumission sera envoyé par mail à l'adresse électronique [cotationbenin@gainhealth.org](mailto:cotationbenin@gainhealth.org) ci-dessus énuméré est attendu au plus tard **le 22 Janvier 2025 au plus tard à 17 H 00 minute heure du Benin**, ; portant obligatoirement la mention **“OFFRE POUR SELECTION D'UNE AGENCE DE SECURITE ET DE GARDIENNAGE”**

## **6. INACCEPTABLE**

Les propositions suivantes ne seront automatiquement ni prises en compte ni acceptées :

Les propositions reçues après la date limite de l'appel d'offres au bureau récepteur désigné.

Propositions reçues par fax.

Les dossiers ne tenant pas compte des annexes de candidature

Propositions incomplètes.

Propositions qui ne sont pas signées.

## **7. REVISIONS**

Les propositions peuvent être révisées par courrier électronique et confirmées sur papier, à condition que ces révisions soient reçues avant la date limite.

## **8. ACCEPTATION**

GAIN n'acceptera pas nécessairement le coût le plus bas ou l'une des propositions soumises. Par conséquent, les critères d'admissibilité, les critères d'évaluation et les exigences obligatoires prévalent.

## **9. ACHÈVEMENT**

Les propositions doivent être soumises sur du papier à en-tête officiel de l'organisation ou de l'entreprise chef de file et doivent être signées par un donneur d'ordre ou un signataire d'autorisation de l'entreprise ou de l'organisation chef de file.

En cas d'erreur dans le calcul des coûts globaux, les coûts unitaires prévaudront.

Il est de la responsabilité du demandeur de comprendre les exigences et les instructions spécifiées par le GAIN. Dans le cas où des éclaircissements sont nécessaires, il est conseillé aux candidats de contacter la personne responsable de GAIN en vertu de la section II. point 1., avant de présenter leur observation.

Bien que GAIN ait déployé des efforts considérables pour assurer une représentation exacte dans la présente demande de propositions, l'information contenue dans la présente demande de propositions n'est fournie qu'à titre indicatif. L'exactitude de ces informations n'est pas garantie par GAIN. Rien dans la présente DP n'a pour but de dispenser les candidats de se forger leurs propres opinions et conclusions à l'égard des questions abordées dans la présente DP.

En répondant à la présente DP, le demandeur confirme qu'il comprend que le non-respect de l'une ou l'autre des conditions de la DP peut entraîner la disqualification de sa demande.

## **10. DROIT DE REFUS**

GAIN se réserve le droit de rejeter tout ou partie des soumissions ou d'annuler ou de retirer cet appel d'offres pour quelque raison que ce soit et à sa seule discrétion sans encourir de coûts ou de responsabilité pour les coûts ou les dommages encourus par tout candidat, y compris, sans s'y limiter, les dépenses engagées dans la préparation de la soumission. Le demandeur reconnaît et accepte que GAIN n'indemniser pas le demandeur pour les coûts, dépenses, paiements ou dommages directement ou indirectement liés à la préparation de la soumission.

## **11. RÉFÉRENCES**

GAIN se réserve le droit, avant d'attribuer la proposition, d'exiger du candidat qu'il soumette les preuves de qualifications qu'il juge nécessaires, et examinera les preuves concernant les qualifications et les capacités financières, techniques et autres du candidat.

## **12. DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS**

Après l'attribution de la proposition et sur demande écrite à GAIN, seuls les renseignements suivants seront divulgués :

Nom du candidat retenu.

Le classement individuel du candidat.

## **III. MODALITÉS DE CET APPEL D'OFFRES**

### **1. AVIS D'APPEL D'OFFRES NON CONTRAIGNANT**

GAIN se réserve le droit de rejeter toutes les offres reçues en réponse à cet appel d'offres et n'est en aucun cas tenu d'accepter toute proposition. GAIN se réserve en outre le droit de négocier le contenu des propositions des candidats retenus, ainsi que la possibilité d'accepter des éléments partiels d'une proposition si cela est jugé approprié.

### **2. CONFIDENTIALITÉ**

Tous les renseignements fournis dans le cadre de cette sollicitation sont considérés comme confidentiels. Dans le cas où des informations seraient divulguées de manière inappropriée, GAIN cherchera à obtenir les recours appropriés, dans la mesure où cela est autorisé. Les propositions, les discussions et tous les renseignements reçus en réponse à cet appel d'offres demeureront strictement confidentiels.

### **3. DROIT À DES NÉGOCIATIONS FINALES SUR LA PROPOSITION**

GAIN se réserve le droit de négocier les coûts finaux et l'étendue finale des travaux de la proposition. GAIN se réserve le droit de limiter ou d'inclure des tiers à la seule et entière discrétion de GAIN dans de telles négociations.

### **4. CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les propositions seront examinées par l'équipe de sélection. Vous trouverez ci-dessous une liste des critères importants en fonction desquels les propositions seront évaluées. Cette liste n'est pas exhaustive et n'est pas exhaustive à 100 % et vise à améliorer la capacité des candidats à répondre de manière substantielle.

Les candidats sont tenus de soumettre les informations suivantes, conformément aux lignes directrices données dans cette section :

Compréhension de l'étendue des travaux :

La proposition doit démontrer une compréhension claire de l'objectif et des livrables du projet, tels qu'ils sont décrits à la section I.

Démontrer une compréhension claire des exigences techniques de cet appel d'offres :

Fournir une documentation technique détaillée de la stratégie proposée.



Preuve d'expérience dans la prestation de solutions à l'aide de la plateforme de technologie de l'information proposée.

Les approches créatives et méthodologiques nécessaires à la mise en œuvre de chacune des parties de la portée des travaux.

Exhaustivité du plan de travail et caractère raisonnable de l'échéancier proposé :

La proposition doit comprendre un plan de travail réalisable pour assurer la réussite des livrables.

Le plan de travail détaille la façon dont les activités seront coordonnées.

Budget détaillé et rapport coût-efficacité de l'approche proposée :

Preuve de l'existence d'approches rentables pour l'exécution de l'étendue des travaux dans le cadre du budget proposé.

La proposition doit identifier les défis possibles et inclure des approches créatives pour les résoudre.

Plan de gestion et de personnel :

Les membres de l'équipe travaillant sur ce projet doivent posséder les qualifications pertinentes et l'expérience globale requise pour mener à bien le projet.

Les rôles et les responsabilités de chaque membre de l'équipe doivent être clairement définis. GAIN doit avoir une personne-ressource principale clairement identifiée dans la proposition.

Une offre de services dûment complétée.

**GAIN se réserve le droit de contacter les personnes et le(s) sous-traitant(s) afin de vérifier les informations fournies dans le cadre de la proposition.**

## **5. PROCESSUS D'EXAMEN**

Le processus d'examen comprendra un comité d'examen dont les participants seront sélectionnés par le GAIN

## **6. LIMITATIONS VIS-À-VIS DES TIERS**

GAIN ne représente pas, ne garantit pas et n'agit pas en tant qu'agent d'un tiers à la suite de cette sollicitation. Cette sollicitation n'autorise aucun tiers à lier ou à commettre GAIN de quelque manière que ce soit sans le consentement écrit exprès de GAIN.

## **7. COMMUNICATION**

Toutes les communications concernant cette sollicitation doivent être adressées aux parties concernées de GAIN. Le fait de communiquer avec des tiers participant à la DP, avec le comité d'examen ou avec toute autre partie peut être considéré comme un conflit d'intérêts et entraîner la disqualification de la proposition.

## **8. RÉCEPTION DÉFINITIVE**

L'attribution d'une proposition n'implique pas l'acceptation de ses termes et conditions. GAIN se réserve le droit de négocier les termes et conditions définitifs, y compris les coûts et l'étendue des travaux, lors de la négociation du contrat final à convenir entre GAIN et le demandeur.

## 9. PÉRIODE DE VALIDITÉ

L'offre de services restera valable pendant une période de 60 jours après la date de clôture de la proposition. Dans l'éventualité d'une attribution, le candidat retenu devra conclure un contrat soumis aux conditions générales de GAIN.

## 10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Sous réserve des termes du contrat à conclure entre GAIN et le demandeur, la propriété intellectuelle liée à l'étendue des travaux du contrat, y compris les informations techniques, le savoir-faire, les procédés, les droits d'auteur, les modèles, les dessins, le code source et les spécifications développés par le demandeur dans le cadre de l'exécution du contrat, est entièrement dévolue à GAIN.

## 11. PORTÉE DU CHANGEMENT

Une fois le contrat signé, aucune augmentation de la responsabilité de GAIN ou des honoraires à payer par GAIN pour les services résultant d'un changement, d'une modification ou d'une interprétation des documents ne sera autorisée ou payée au demandeur, sauf si ce changement, cette modification ou cette interprétation a reçu l'accord écrit préalable exprès de GAIN.

## IV. OFFRE DE SERVICES

- a. Offre soumise par :
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_
- f. \_\_\_\_\_
- g. \_\_\_\_\_
- h. (Écrivez ou tapez la dénomination sociale et l'adresse de l'entreprise)
- i. Je(Nous) soussigné(e) offre par la présente à GAIN, de fournir toute l'expertise, la supervision, le matériel et autres choses nécessaires pour mener à bien, à l'entière satisfaction du Directeur exécutif ou de son représentant autorisé, les travaux tels que décrits dans l'Appel d'offres selon les termes et conditions de GAIN aux prix suivants :
- j. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.
- k. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.
- l. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.
- m. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.
- n. J'accepte (Nous) que l'Offre de Services restera valable pendant une période de soixante (60) jours calendaires après la date de sa réception par GAIN.
- o. Je (Nous) soumetts par la présente ce qui suit :

- (a) Une proposition pour entreprendre les travaux, conformément aux exigences spécifiées par GAIN.
- (b) Une offre de services dûment complétée, sous réserve des termes des présentes.

**LES OFFRES QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION MENTIONNÉE CI-DESSUS OU QUI S'ÉCARTENT DU FORMAT D'ÉTABLISSEMENT DES COÛTS PRESCRIT PEUVENT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME INCOMPLÈTES ET NON CONFORMES.**

Date de ce jour de Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte. Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

\_\_\_\_\_ Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Signature (demandeur)

\_\_\_\_\_ Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Signature (demandeur)

Annexe 1 : Fiche de présentation du Soumissionnaire

**I. AGENCES ET FOURNISSEURS**

**1.**

<b>A. Localisation de l'entreprise</b>	
<b>1. Raison Sociale</b>	
<b>2. Sigle</b>	
<b>3. Adresse</b>	
<b>4. Ville</b>	
<b>5. Pays</b>	
<b>6. Boîte postale</b>	

<b>7. Téléphone</b>	
<b>8. Fax</b>	
<b>9. E-Mail officiel</b>	
<b>10. Site Internet</b>	

<b>B. Coordonnées du Représentant de l'entreprise</b>	
<b>11. Noms du Représentant</b>	
<b>12. Fonction</b>	
<b>13. Monsieur/Madame</b>	
<b>14. E-Mail</b>	

<b>C. Informations d'identification</b>		
<b>15. Date de création</b>		
<b>16. Statut juridique</b>		
<b>17. Secteurs d'activités</b>	<b>2. A remplir à l'annexe 1</b>	
<b>18. Pièces fournies</b> <b>3. (OUI / NON)</b> <b>4.</b> <b>5.</b>	<b>a) RCCM</b>	
	<b>b) Attestation d'immatriculation IFU</b>	
	<b>c) Attestation CNSS</b>	
	<b>d) Attestation fiscale</b>	
	<b>e) RIB</b>	



**Renseignements complémentaires :**

Avez-vous déjà participé à un appel d'offres de la GAIN ?    OUI                      Non

Si oui, veuillez renseigner les numéros des dossiers .....

Avez-vous déjà exécuté des marchés ou Prestation pour la GAIN ? OUI        Non

Si oui, veuillez renseigner les numéros des contrats .....

Je, soussigné, accepte les conditions générales locales applicables au Cabinet et ou aux consultants décrite par GAIN dans l'avis d'appel d'offre. Je certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts et je m'engage à vous informer dans les plus brefs délais, de tout changement susceptible d'intervenir :

Date Signature ; nom ; prénom, et Titre : \_\_\_\_\_

Annexe 2 : Liste des Références Techniques

## LISTE DES REFERENCES TECHNIQUES

**APPEL D'OFFRES : ETUDE SUR LA MISE EN PLACE D'UNE STRATEGIE DE DIGITALISATION DES MOYENS DE PAIEMENT, FORMATION SUR LES REGLES LOCALES DU SYSTEME COMPTABLE DES ORGANISATIONS A BUT NON LUCRATIFS (SYBPNL) APPLICABLE AU BENIN ET ELABORATION DE GUIDE DE PROCEDURE DE GESTION ADMINISTRATIF FINANCIER ET COMPTABLE AU PROFIT DE DE GAIN BÉNIN**

N°	Intitulé de la prestation	Partenaire / Client	Montant	Année de réalisation
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/2024

*(Nom, Prénoms, signature et date du responsable habilité)*