

AVIS D'APPEL D'OFFRE

N°010/Plan Int'l BEN/CO/CD/AOUT 26/FY27

Plan International Bénin invite par la présente les personnes intéressées, à soumettre des offres techniques et financières dans le cadre de l'objet ci-dessous et selon les modalités définies ci-après.

- 1. Objet :** **Acquisition des kits d'hygiène menstruels pour les 200 CEC du Projet d'Appui à l'Alimentation scolaire, à la Nutrition et à la Scolarisation des Enfants Hors École au Bénin (PAASEB)**
- 2. Financement :** **Plan International Benin**
- 3. Eligibilité :** L'appel d'offres s'adresse à toute entreprise régulièrement installée, disposant de l'expérience et des capacités requises et qui ne se trouve dans aucune situation d'interdiction de soumissionner (faillite, liquidation, sanctions, etc.)
- 4. Allotissement :** Les prestations sont constituées en lot unique
Lot Unique ...**Applicable**
- 5. Acquisition du DAO :** Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement et retiré aux conditions suivantes.
 1. Frais d'acquisition Zéro (0) Francs CFA
 2. Date, jour et heures Tous les jours ouvrables, dès le jeudi 03 septembre 2026, de 08 heures à 13 heures, de 14 heures à 17 heures du lundi au jeudi, et les vendredis de 8 heures à 14 heures.
 3. Adresse(s) de retrait
Plan International Bénin
Bureau National (Fiyegnon-Fidjrossè)
08 BP 699, Cotonou
Tél : 21303951/21305442 Courriel : beninappeld'offres@plan-international.org
- 4. Mention sur les plis :** Aucune soumission ne doit porter l'identification du soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'appel d'offres. Seule la mention ci-dessous doit figurer sur les plis.
Mention « **Offre pour l'acquisition des kits d'hygiène menstruels pour les 200 CEC du Projet d'Appui à l'Alimentation scolaire, à la Nutrition et à la Scolarisation des Enfants Hors École au Bénin (PAASEB), A n'ouvrir qu'en séance** »
- 5. Dépôt des offres :**

Date limite	Vendredi 18 septembre 2026
Heure	10 heures 00 minute
Lieu de dépôt	Adresse(s) ci-dessus.
- 6. Ouverture des offres :** Une ouverture des plis aura lieu, en présence des représentants de soumissionnaires qui le souhaitent y participer.

Date et heure	Jeu 30 Juillet 2026 à 10 heures 30 minutes
Lieu d'ouverture	Salle de Réunion du Bureau National de Plan International Bénin (adresse ci-dessus).
- 7. Méthode de sélection :** Le(s) marché(s) sera (seront) attribué(s), par lot (en cas d'allotissement), au soumissionnaire ayant satisfait aux conditions de l'appel d'offres et dont l'offre (les offres) s'établira (ront) comme l'(les) offre(s) conforme(s) évaluée(s) la(les) moins disant(s), conformément aux détails de la pièce 2 du DAO
- 8. Validité des offres :** Les offres seront valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis.
- 9. Renseignements :** Les entreprises qui le désirent peuvent obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres après une demande écrite (courrier officiel ou courriel) à l'adresse indiquée au point 5.3 ci-dessus.
- 10. Sensibilité au genre :** Les soumissionnaires sensibles au genre sont vivement encouragés et Plan International définit l'entreprise sensible au genre comme une entreprise qui répond à des critères d'intégration des principes d'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes dans ses politiques et pratiques, en accord avec les normes et standards internationaux

Bernadette FONGE,
Directrice Pays.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

(FOURNITURES ET SERVICES PHYSIQUES)

REFERENCE	:	N°010/Plan Int'l BEN/CO/CD/AOUT26/FY27
OBJET	:	Acquisition des kits d'hygiène menstruels pour les 200 CEC du PAASEB
FINANCEMENT	:	Banque Islamique de Développement (IsDB)

Date de lancement	:	Août 2026
-------------------	---	-----------

PIECE N°1

Avis d'Appel d'Offres

AVIS D'APPEL D'OFFRES

N° /Plan Int'I BEN/CO/CD/AOUT26/FY27

Plan International Bénin invite par la présente les personnes intéressées, à soumettre des offres techniques et financières dans le cadre de l'objet ci-dessous et selon les modalités définies ci-après.

1. **Objet** : Acquisition des kits d'hygiène menstruel pour les 200 CEC du PAASEB
2. **Financement** : Banque Islamique de Développement (IsDB)
3. **Eligibilité** : L'appel d'offres s'adresse à toute entreprise régulièrement installée, disposant de l'expérience et des capacités requises et qui ne se trouve dans aucune situation d'interdiction de soumissionner (faillite, liquidation, sanctions, etc.)
4. **Allotissement** : Les prestations sont constituées d'un lot unique [ou sont réparties en 01 lots comme suit :]
 Lot Applicable
 unique.
5. **Acquisition du DAO** : Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement et retiré aux conditions suivantes.
 1. Frais d'acquisition Non applicable
 2. Date, jour et heures Tous les jours ouvrables, dès le jeudi 03 septembre 2026, de 08 heures à 13 heures, de 14 heures à 17 heures au jeudi, et les vendredis de 8 heures à 14 heures.
 3. Adresse(s) de retrait
Plan International Bénin
 Bureau National Cotonou, Immeuble blanc-bleu dans la rue du Supermarché COQORICO, sis à Fidjrossè – Fiyégnon, 2ème rue à droite après l'immeuble de GOZEM.)
 08 BP 699, Cotonou
 Tél : 21303951/21305442
 Courriel : beninappeldoffres@plan-international.org
4. **Mention sur les plis** : Aucune soumission ne doit porter l'identification du soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'appel d'offres. Seule la mention ci-dessous doit figurer sur les plis.
Mention « Offre pour l'acquisition des kits d'hygiène menstruels pour les 200 CEC du PAASEB, A n'ouvrir qu'en séance »
5. **Dépôt des offres** : Date limite Vendredi 18 septembre 2026
 Heure 10 heures 00 minute
 Lieu de dépôt Adresse(s) ci-dessus.
6. **Ouverture des offres** : Une ouverture des plis aura lieu, en présence des représentants de soumissionnaires qui le souhaitent y participer.
 Date et heure Vendredi 18 septembre 2026 à 10 heures 30 minutes
 Lieu d'ouverture Salle de Réunion du Bureau National de Plan International Bénin (adresse ci-dessus).
7. **Méthode de sélection** : Le(s) marché(s) sera attribué, par lot (en cas d'allotissement), au soumissionnaire ayant satisfait aux conditions de l'appel d'offres et dont l'offre s'établira comme l'offre présentant le meilleur rapport qualité-prix, par application de la grille de notation définie dans la pièce 2 du DAO.
8. **Validité des offres** : Les offres seront valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis.
9. **Renseignements** : Les entreprises qui le désirent peuvent obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres après une demande écrite (courrier officiel ou courriel) à l'adresse indiquée au point 7 ci-dessus.
10. **Sensibilité au genre** : Les soumissionnaires sensibles au genre sont vivement encouragés et Plan International définit l'entreprise sensible au genre comme une entreprise qui répond à des critères d'intégration des principes d'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes dans ses politiques et pratiques, en accord avec les normes et standards internationaux.

Bernadette M. FONGE,
 Représentante Résidente.

PIECE N°2

Instructions aux soumissionnaires

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Portée de la soumission : 1.1 Plan International Bénin, ci-après dénommé le “Client”, lance un appel d’offres dans le cadre de l’objet ci-dessous. Il sera demandé à (aux) l’attributaire(s) du (des) marché(s) de fournir les biens et/ou services qui en font l’objet suivant le délai indiqué dans le présent dossier d’appel d’offres et accepté dans son (leurs) offre(s), pour compter de la date de signature du contrat ou de la réception du bon de commande.
 Objet : *Acquisition des kits hygiène menstruels pour les 200 CEC du PAASEB*
 1.2 Dans le présent Dossier d’Appel d’Offres, les termes “soumission” et “offre” et leurs dérivés sont synonymes, et le terme “jour” désigne un jour calendaire.
2. Origine des fonds : 2.1 Les prestations sont financées par Banque Islamique de Développement (IsDB)
3. Soumissionnaire s admis à concourir : 3.1 L’appel d’offres s’adresse à toute entreprise régulièrement installée, disposant de l’expérience et des capacités requises et qui ne se trouve dans aucune situation d’interdiction de soumissionner (faillite, liquidation, sanctions, etc.)
 3.2 Le Soumissionnaire fournira toutes les pièces établissant son admissibilité à concourir que le Client peut exiger.
4. Habilitation du signataire de l’offre : 4.1 Si le signataire de la soumission est une personne autre que le premier responsable habilité à engager le soumissionnaire, il doit être soumis, comme partie intégrante de l’offre, un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire.
5. Une offre par Soumissionnaire : 5.1 Le Soumissionnaire ne présentera qu’une offre à titre individuel par lot. La soumission par une même entreprise de plusieurs offres pour le même lot entraînera la disqualification de cette dernière à participer à la consultation pour ledit lot.
6. Allotissement : 6.1 Les prestations sont constituées en lot(s) tel qu’indiqué ci-dessous.

Nombre de lots	Applicabilité
Lot unique	Applicable
7. Reconnaissance du site d’exécution des services (si applicable) : 7.1. Par le fait de soumissionner, le fournisseur déclare reconnaître la possibilité d’exécuter les services. Il reconnaît avoir visité les lieux devant abriter les services et s’être rendu compte exactement de leur état.
 7.2. En conséquence, le soumissionnaire ne pourra se prévaloir d’aucune réclamation ou demande de prolongation du délai contractuel du fait d’erreurs ou d’omissions dans les divers documents du présent dossier ou sous prétexte de n’avoir pas compris le sens de leurs stipulations.
 7.3. Le soumissionnaire a l’obligation de vérifier et de faire savoir au Client toute information susceptible d’induire une modification du cadre de devis, avant la remise de son offre et, au cas où ces éléments ne seraient pas pris en compte par le Client suite à leur notification, d’assortir son offre de réserves explicites. En tout état de cause, le soumissionnaire qui remet son offre déclare avoir établi le montant de sa soumission, en parfaite connaissance de cause.
8. Frais de soumission : 8.1. Le Soumissionnaire supportera tous les frais liés à la préparation et à la remise de son offre, et le Client ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les payer, quels que soient le déroulement et l’issue de la procédure d’appel d’offres.
9. Contenu du DAO : 9.1. Le Dossier d’Appel d’Offres comprend les documents énumérés ci-après en tenant compte de tout additif publié

Pièce N°1 ⇒ Avis d’Appel d’Offres ;

Pièce N°2 ⇒ Instructions aux soumissionnaires ;

Pièce N°3 ⇒ Cahier des spécifications ou prescriptions techniques ;

Pièce N°4 ⇒ Format des pièces techniques additionnelles à fournir ;

Pièce N°5 ⇒ Modèle de « Lettre de soumission » ;

Pièce N°6 ⇒ Bordereau des prix unitaires ;

Pièce N°7 ⇒ Cadre de devis quantitatif et estimatif ;

Pièce N°8 ⇒ Modèle de contrat de fourniture ou services ;

Pièce N°9 ⇒ Politiques de Plan International Inc. à parapher.

Pièce N°10 ⇒ Questionnaire Fournisseur de Plan International à remplir.

- | | | |
|--|--------|--|
| 10. Éclaircissements au Dossier d'Appel d'Offres | : 10.1 | Si le soumissionnaire désire obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres, il peut en faire la demande au Client par écrit ou courriel à l'adresse du Client indiquée dans le présent dossier. Le Client répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins trois (3) jours avant la date limite de dépôt des offres. |
| 11. Modification du Dossier d'Appel d'Offres | : 11.1 | À tout moment avant la date fixée pour le dépôt des offres, le Client peut modifier les dispositions du présent dossier, y compris les spécifications techniques en diffusant un additif auprès des soumissionnaires. |
| | 11.2 | Tout additif ainsi diffusé fera partie intégrante du dossier et doit être communiqué par écrit ou par courriel, aux soumissionnaires. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Client par écrit. |
| | 11.3 | Pour donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Client pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres. |
| 12. Langue de l'offre | : 12.1 | L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission échangés entre le soumissionnaire et le Client seront rédigés en français. |
| 13. Documents constituant l'offre | : 13.1 | L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra pour chaque lot : (a) un dossier administratif, (b) un dossier technique et (c) un dossier financier. |
| | 13.2 | <p>Dossier administratif</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Extrait d'inscription au registre de commerce en copie simple (ou version éditée en ligne) (fournir les extraits successifs en cas de modification) ; 2) Attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) en copie légalisée ou version éditée en ligne ; 3) Pièce d'identité du premier responsable de l'entreprise en copie simple ; 4) Attestation originale (ou version éditée en ligne) de la caisse nationale de sécurité sociale valide à la date de dépôt des offres ; 5) Attestation des impôts en copie légalisée (ou version éditée en ligne) valide à la date de dépôt des offres ; 6) Attestation de non faillite, de non liquidation et de non poursuite judiciaire (original, copie légalisée ou version éditée en ligne) datant |

de moins de trois (3) mois à la date de dépôt des offres et délivrée par un tribunal de première instance ;

- 7) Pouvoir de signature ou toute autre pièce en tenant lieu pour les offres non signées par la personne habilitée au regard du registre de commerce ou des statuts de l'Entreprise ;
- Formulaire d'adhésion aux politiques de Plan International dûment rempli, **daté, signé et cacheté** (modèle en annexe).

13.3 Dossier technique

- 8) Note de présentation du soumissionnaire comportant ses coordonnées et une adresse électronique valide ;
- 9) Cahier des spécifications techniques (comportant les observations éventuelles du soumissionnaire) signé et cacheté, marquant l'accord du soumissionnaire pour lesdites spécifications ;
- 10) Liste des prestations analogues fournies par le soumissionnaire (modèle en annexe) ;
- 11) Preuve (s) d'au moins trois (3) missions similaires (portant sur la fourniture d'articles similaires au cours des cinq (5) dernières années (2022 - 2023 - 2024 – 2025 et 2026 acceptable), dont un(e) au moins atteignant 50% du lot en valeur ou en quantité, au profit d'organisations crédibles ;
- 12) Copie du contrat ou du bon de commande et de la preuve de livraison de chacune des preuves d'expérience fournies ;
- 13) Preuve de capacité financière :
 - attestation de capacité financière sans réserve, **de montant au moins égal à la moitié du montant total du marché** (avoir, ligne de crédit, accompagnement financier), délivrée par une institution bancaire ou une institution financière habilitée ; **Ou**
 - chiffre d'affaires moyen des trois (03) derniers exercices au moins égal à la moitié du montant total du marché conformément aux états financiers des trois (3) derniers exercices avec la certification de la Direction des impôts et d'un expert-comptable agréé ou tout autre document légal l'établissant ;



Questionnaire Fournisseur Plan International à remplir (en annexe) ;

Personnel-clé requis : Sans objet

13.4 Dossier financier

- 14) Lettre de soumission remplie, signée, datée et cachetée (modèle en annexe) ;
- 15) Bordereau des prix unitaires rempli, signé, daté et cacheté (modèle en annexe) ;
- 16) Devis estimatif et quantitatif rempli, signé, daté et cacheté (modèle en annexe) ;
- 17) Relevé d'Identité Bancaire (RIB) du Soumissionnaire ;
- Garantie de soumission d'un million (1 000 000) francs CFA valide pendant une durée de cent dix-huit (118) jours à compter de la date

limite de soumission. Toute garantie de montant ou de délai inférieur ne sera pas acceptée. La garantie de soumission sera une garantie bancaire à première demande émise par une banque, une compagnie d'assurances ou un organisme de caution habilité.

- | | | | |
|-----------------------------------|---|------|---|
| 14. Pièces éliminatoires | : | 14.1 | <p>L'absence, la non-conformité et/ou la non-validité des pièces listées ci-dessous est éliminatoire.</p> <p>Lors de l'évaluation : 14, 15, 16</p> <p>Trois jours au plus après la notification d'attribution provisoire : 1 à 7 et 17</p> |
| 15. Présentation des offres | : | 15.1 | <p>Les trois (03) dossiers (administratif, technique et financier) seront reliés en un seul volume avec des intercalaires en papier couleur pour distinguer nettement les rubriques entre elles.</p> |
| | | 15.2 | <p>Les offres seront établies par lot en deux (02) exemplaires, dont un (01) original et une (01) copie, en indiquant lisiblement sur chaque exemplaire la mention "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas. Ces deux exemplaires seront placés dans une enveloppe intérieure A portant le nom, l'adresse et le cachet du soumissionnaire. La copie peut être électronique (version scannée de l'original sur support CD).</p> |
| | | 15.3 | <p>L'enveloppe intérieure A cachetée sera alors placée dans une enveloppe extérieure anonyme B portant exclusivement la mention indiquée ci-dessous.</p> <p>Mention exclusive sur l'enveloppe extérieure B : « Offre pour l'acquisition des kits hygiène menstruels pour les 200 CEC du PAASEB ..., A n'ouvrir qu'en séance »</p> <p>Si l'enveloppe extérieure B porte l'identité du soumissionnaire, le Client estimera que l'offre n'a pas été remise anonymement et elle sera par conséquent rejetée puis retournée non ouverte à son expéditeur.</p> |
| | | 15.4 | <p>En cas de divergence entre l'original et la copie, l'original fera foi.</p> |
| | | 15.5 | <p>L'original et la copie de l'offre devront être saisis ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas de la copie, une photocopie est également acceptable) et seront signés par la ou les personnes dûment habilité(es) à signer au nom du soumissionnaire. La copie peut être électronique (version scannée de l'original sur support CD).</p> |
| | | 15.6 | <p>L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées sur toutes les pages modifiées, par le ou les signataires de la soumission.</p> |
| 16. Montant et monnaie de l'offre | : | 16.1 | <p>Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le contrat couvrira le coût des fournitures ou matières premières sur la base des Devis estimatifs chiffrés du soumissionnaire, incluant sa marge bénéficiaire et toutes les charges directes et indirectes liées à l'exécution du marché.</p> |
| | | 16.2 | <p>Monnaie de la soumission : Franç CFA XOF</p> |
| 17. Validité des offres | : | 17.1 | <p>Les offres demeureront valides pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours, à partir de la date d'ouverture des plis.</p> |
| | | 17.2 | <p>Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, le Client peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit ou par courriel. Le soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre.</p> |
| 18. Dépôt des offres | : | 18.1 | <p>Date et heure limites de dépôt : Vendredi 18 septembre 2026 à 10 heures 00 minute</p> |

- 18.2 **Adresse de dépôt :**
 Cotonou, Immeuble blanc-bleu dans la rue du Supermarché COQORICO, sis à Fidjrossé – Fiyégnon, 2ème rue à droite après l'immeuble de GOZEM.
 Tél. : 21303951/21306497
 Fax : 21305442
 Cotonou
 Email : beninappeld'offres@plan-international.org
- : 18.3 Le Client peut, dans des circonstances exceptionnelles et à sa discrétion, proroger la date limite fixée pour le dépôt des offres en diffusant un rectificatif, auquel cas tous les droits et obligations du Client et du soumissionnaire précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
19. Offres hors délai : 19.1 Toute offre reçue par le Client après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres sera retournée cachetée au soumissionnaire.
20. Modification, substitution et retrait des offres : 20.1 Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir présentée, sous réserve que le Client reçoive notification écrite de la modification ou du retrait **avant** les date et heure limites de dépôt des offres.
- 20.2 La notification de modification de l'offre par le soumissionnaire sera rédigée, cachetée, marquée et remise, les enveloppes extérieure et intérieure portant en plus la mention "MODIFICATION". Le retrait peut être également notifié par courriel, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 20.3 Aucune offre ne peut être modifiée par le soumissionnaire **après** les date et heure limites de remise des soumissions.
21. Ouverture des plis : 21.1 Le Client ouvrira les plis, y compris les modifications effectuées, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis. Les représentants de soumissionnaires présents signeront le Procès-Verbal d'ouverture des plis attestant leur présence.
- 21.2 **Date et heure d'ouverture :** Vendredi 18 septembre 2026 à 10 heures 30 minutes
- 21.3 Lieu d'ouverture : Salle de Réunion du Bureau National de Plan International Bénin à l'adresse ci-dessus
- 21.4 Lors de l'ouverture des plis, le Client annoncera le nom de chaque soumissionnaire, les pièces fournies, le montant de son offre, y compris toute variante, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres et toute autre information que le Client peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu en public. Aucune offre ne sera rejetée à l'ouverture des plis, excepté les offres reçues hors délai et les offres dont les soumissionnaires n'ont pas respecté l'anonymat.
- 21.5 Le Client établira le procès-verbal de l'ouverture des plis, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.
- 21.6 Les offres qui n'ont pas été ouvertes lors de la séance d'ouverture des plis ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation. Il s'agit des offres jugées irrecevables pour cause de non-respect de l'anonymat et des offres reçues hors délai.
22. Caractère confidentiel de la procédure : 22.1 Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure

- avant l'annonce de l'attribution du marché. Toute tentative faite par le soumissionnaire pour influencer le Client dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
23. Éclaircissements apportés aux offres et contacts avec le Client : 23.1 Pour faciliter l'examen et l'évaluation des offres, le Client peut, s'il le désire, demander au soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre ou par courrier électronique, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par le Client lors de l'évaluation de son offre.
- 23.2 Sous réserve des dispositions de la Clause 23.1 ci-dessus, le soumissionnaire ne contactera pas le Client pour des questions ayant trait à son offre, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché. Si le soumissionnaire souhaite porter à l'attention du Client des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.
- 23.3 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions du Client relatives à l'évaluation de son offre ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.
24. Vérifications préalables des offres : 24.1 Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, le Client vérifiera que chaque offre : (i) répond aux critères de recevabilité ; (ii) a été dûment signée ; (iii) est conforme pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres ; et (iv) présente toute précision et/ou justification que le Client peut exiger pour déterminer sa conformité. De plus, le soumissionnaire, s'il en est requis, devra fournir tout élément de justification.
- 24.2 Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, omission ni réserve substantielle.
- 24.3 Les pièces du dossier administratif seront également vérifiées par le Client pour en apprécier la validité et la conformité.
25. Evaluation des offres techniques : 25.1 L'évaluation des offres techniques se fera sur **soixante-dix (70) points** et s'appuiera sur les critères ci-après :

Critères d'évaluation	Barème
Spécifications techniques	30
Conformité globale aux spécifications techniques (cahier des spécifications techniques – CST) : Respect des spécifications techniques minimales. Joindre les échantillons à l'offre	30
Références techniques du soumissionnaire	25 pts
Expériences de prestations similaires au cours des cinq (5) dernières années (2022-2023 – 2024 ; 2025 et 2026 acceptable), au profit d'organisations crédibles : trois (03) au moins	18 pts
Au moins un(e) prestation atteignant 50% au moins (en valeur ou en quantité) de la valeur totale parmi les prestations similaires présentées : une (01) au moins	07 pts
Capacités financières	10 pts
Preuve d'accès à une ligne de crédit, avoir, accompagnement financier etc. auprès d'une institution bancaire ou d'une institution financière habilitée : 50% au moins du montant total du lot OU Chiffres d'affaires moyens des trois (03) derniers exercices suivant les états financiers ou autre document légal faisant foi : au moins égal au triple du montant total du lot	10 pts
Approvisionnement tenant compte du genre	5 pts
Fournisseur ou prestataire sensible au genre, par application des critères figurant à la section B2.2 du Questionnaire Fournisseur en annexe 10.	5 pts
Total	70 points

: 25.2 Note technique minimale : **40 points sur 70**

26. Évaluation des offres financières : 26.1 Seuls les soumissionnaires dont les offres techniques sont reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et ayant obtenu la note technique minimale ci-dessus, seront retenus par le Client pour l'évaluation des offres financières.
- 26.2 Le client examinera les offres financières pour s'assurer qu'elles sont complètes, raisonnables (c'est-à-dire qu'elles ne sont pas anormalement basses ou élevées), qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces offres sont globalement bien disposées.
- 26.3 Les erreurs de chiffres seront rectifiées sur la base suivante, sous réserve des erreurs manifestes détectées par le comité d'évaluation et confirmées par le soumissionnaire :
11. s'il existe une différence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé ;
 12. s'il y a contradiction entre les montants en lettres et en chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra ;
 13. si le montant total corrigé du Devis quantitatif et estimatif (DQE) est différent du montant indiqué dans la lettre de soumission ou au cas où la lettre de soumission ne précise pas le montant du lot, le montant total corrigé du DQE sera considéré.
- 26.4 Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera rejetée.
27. Offres anormalement basses : 27.1 Le Client se réserve le droit d'écarter les offres anormalement basses qu'il identifiera soit en exploitant les résultats de toute enquête de prix à sa portée, soit en procédant à la comparaison des prix soupçonnés d'être anormalement bas avec la moyenne des prix des soumissionnaires restés en lice (méthode de la double moyenne : $M1$ = moyenne des montants corrigés proposés par les soumissionnaires restés en lice à l'étape d'évaluation des offres financières ; $M2$ = moyenne des montants sans considérer ceux qui sont supérieurs de plus de 20% à $M1$ car considérés comme trop élevés ; tout montant corrigé inférieur de plus de 20% à $M2$ est suspecté anormalement bas). Le Client peut adresser une demande de justification de prix aux soumissionnaires concernés. Le soumissionnaire qui échoue à produire des justifications pertinentes dans un délai n'excédant pas un jour franc verra son offre écartée.
28. Notation des offres financières 28.1 Les offres financières seront notées sur 30 points. L'offre financière la moins disante (OFM) recevra la note financière maximum de 30 points. Les notes financières (NF) des autres offres financières seront obtenues par application de la formule suivante :
- $$NF = (OFM \times 100) / OFE$$
- avec NF = note financière, OFM = offre financière la moins disante et OFE = offre financière à évaluer.
29. Note globale : 29.1 La note technique et la note financière seront additionnées pour obtenir la note globale pour chaque soumissionnaire encore en lice/
30. Attribution du Marché : 30.1 Sous réserve de la clause 31.1 ci-dessous, le Client attribuera le marché au soumissionnaire, dont on aura déterminé que la soumission satisfait substantiellement aux conditions et critères du présent Dossier d'Appel d'Offres et qu'elle a obtenu la meilleure note globale définie au point 29.1 ci-dessus.
31. Droit du Client d'accepter toute offre et de rejeter toute offre ou toutes les offres : 31.1 Le Client se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de responsabilité à l'égard du soumissionnaire affecté par sa décision, ni d'obligation de l'informer des raisons de sa décision.

32. Notification de l'attribution du Marché	:	32.1	Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le Client, ce dernier notifiera à (aux) l'attributaire(s) du (des) Marché(s), par écrit, que sa (leurs) soumission(s) a (ont) été acceptée(s). Cette lettre (dénommée "Lettre de notification") indiquera le montant que le Client paiera au soumissionnaire au titre de l'exécution des prestations et de ses obligations de garantie, conformément au Marché.
		32.2	Plan International Bénin, au moment de l'attribution du marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, dans les limites prévues par la loi, les quantités des biens ou services spécifiées dans le bordereau des quantités et des prix unitaires, sans changement de prix unitaire ou d'autres termes et conditions.
33. Signature et enregistrement du Marché	:	33.1	Le Client signera avec l'(les) attributaire(s) du(des) marché(s), et après envoi de la Lettre de Marché, le contrat récapitulant toutes les dispositions acceptées par les parties.
		33.2	Dans les trois (3) jours suivant la réception du contrat, l'attributaire du Marché le signera et le renverra au Client.
		33.3	Le Client signera le contrat et le renverra à l'attributaire qui procédera à son enregistrement au service des Impôts dans un délai de cinq (5) jours au plus tard.
34. Avance de démarrage	:	34.1	Si l'attributaire souhaite avoir une avance de démarrage ou une avance sur approvisionnement, il devra en faire la demande et fournir dans un délai de dix (10) jours au plus tard après la signature du marché, en appui à sa demande, une copie du contrat enregistré au service des domaines et une garantie de restitution de l'avance de démarrage (garantie inconditionnelle, irrévocable et à première demande délivrée par une institution bancaire ou un établissement financier (de garantie) agréé. Cette avance doit être couverte à cent pour cent (100%).
35. Période de Garantie	:	35.1	Le fournisseur accepte de garantir les équipements livrés ou les services réalisés pendant la durée spécifiée ci-dessous : Délai de Garantie : Six (06) mois à compter de la date de livraison.
36. Retenue de garantie	:	36.1	5% du montant total du marché.
37. Début d'exécution	:	37.1	Le marché devient exécutoire après sa signature par les deux parties et son enregistrement par l'attributaire.
38. Délai d'exécution	:	38.1	Délai d'exécution du marché : Vingt (20) jours calendaires à compter de la signature du contrat
39. Service après-vente	:	39.1	L'attributaire du Marché (ou de chaque marché) assurera un service après-vente conséquent. Il garantit la disponibilité des pièces de rechange et assurera un service de maintenance sans frais pendant la période de garantie spécifiée.
40. Qualité des fournitures ou matières premières	:	40.1	Le Soumissionnaire garantit que les fournitures à livrer dans le cadre du Marché ou les approvisionnements entrant dans la réalisation des services sont à l'état neuf, sont authentiques et qu'il dispose lui-même des licences ou autorisations éventuelles qui prémuniront le Client contre toute réclamation d'un tiers ou trouble de jouissance.
41. Retenue à la source d'un acompte de l'impôt sur le bénéfice	:	41.1	Pour les marchés de service, 3% ou 5% du coût des services sera prélevé à la source à titre d'acompte de l'impôt sur le bénéfice conformément aux dispositions fiscales en vigueur (selon que l'attributaire du marché dispose ou non d'une attestation d'immatriculation à l'IFU).
42. Tolérance Zéro pour les pratiques	:	42.1	Plan International Bénin, ainsi que tous les soumissionnaires qui participent au processus de passation du marché et à l'exécution du marché, sont tenus d'observer les plus hauts niveaux d'éthique. Plan International Bénin

contraires à
l'éthique

affiche et appliquera une tolérance zéro vis-à-vis des actions qui constituent des pratiques de corruption, de pots de vins et de conflits d'intérêt.

Bernadette M. FONGE,
Représentante Résidente. |

PIECE N° 3

Cahier des Spécifications techniques

Annexe 3.1 : Cahier des Spécifications Techniques/Termes de Référence

Acquisition des kits menstruels pour les 200 CEC du PAASEB

Désignation des articles	Caractéristiques	Observations éventuelles du soumissionnaire
Serviettes hygiéniques réutilisables	Dimension : Longueur : 25 à 30 cm. Largeur : 7 à 9 cm (partie centrale absorbante). Composition : Couche supérieure : coton doux ou bambou, hypoallergénique et respirant. Couche absorbante : microfibre, bambou absorbant ou coton multicouche. Couche inférieure : tissu imperméable (PUL ou équivalent) empêchant les fuites. Système de fixation : Bouton pression, bouton-pression métallique inoxydable ou fermeture sécurisée équivalente. Capacité d'absorption : Adaptée à un flux menstruel moyen à abondant. Réutilisation : Minimum 50 à 100 lavages sans perte significative de performance Couleur : Couleurs foncées ou imprimés discrets pour limiter les taches visibles. Conditionnement Chaque kit doit comprendre : • 6 serviettes hygiéniques réutilisables ; • 1 pochette imperméable de transport et de stockage ; • 1 notice d'utilisation et d'entretien en français illustrée. Exigences de qualité • Produits neufs et exempts de défauts.	

	• Coutures renforcées et finitions soignées. • Tissus résistants aux lavages répétés. • Conformité aux normes de sécurité sanitaire applicables aux produits textiles en contact avec la peau. • Matériaux non toxiques et respectueux de l'environnement.	
Sous-vêtements/Slip adaptés pour adolescentes	- Slip pour adolescente en coton (minimum 95 % coton), doublure de fond 100 % coton, couleurs foncées, tailles assorties S,M, L, coutures renforcées, lavable et réutilisable, adaptée au maintien des serviettes hygiéniques réutilisables, conditionnée individuellement. Contenu: 3 culottes par lot Tailles : assorties (S,M, L) pour répondre à différents profils Couleurs: sobres (noir, bleu foncé, gris) Emballage : plastique souple ou pochette tissu	
Pain de savon non parfume	Poids net : 250 grammes Type : savon multiusage (corps, linge, vaisselle) Emballage individuel sous plastique ou papier biodégradable Sans parfum agressif, hypoallergénique si possible Durée de conservation : minimum 24 mois	
Petites serviettes	- Petite serviette de toilette en tissu éponge 100 % coton, dimensions minimales 30 × 30 cm, grammage minimum 350 g/m², absorbante, lavable et réutilisable, avec bords renforcés et finition de qualité	
Délai et lieu de livraison	Vingt (20) jours calendaires à compter de la signature du contrat au PIIA Adjohoun	

Fait à le

Titre
Nom et Prénoms

Signature & Cachet

PIECE N°4

Format des pièces techniques additionnelles à fournir

Annexe 4.1 : Liste des Prestations similaires

(à remplir par le Soumissionnaire)

Année	Organisation/Projet	Financement	Montant (en FCFA)	Sites (Localité, Pays)	Nature de la mi exécutées

Fait à le

Titre
Nom et Prénoms

Signature & Cachet

Annexe 4.2 : Liste du personnel à affecter à la mission

Non applicable

Fait à le

Titre
Nom et Prénoms

Signature & Cachet

Annexe 4.3 : Cadre de présentation des moyens matériels du soumissionnaire

Non applicable

Fait à le

Titre
Nom et Prénoms

Signature & Cachet

NB : Plan International Bénin se réserve le droit de vérifier in situ la véracité de l'existence des matériels cités par le Soumissionnaire sans prévenir au préalable, et ceci pendant la période d'évaluation des offres ou avant la signature des contrats.

ANNEXE 4.4 : Modèle de Curriculum Vitae

[Non applicable]

PIECE N°5

Modèle de lettre de soumission

Annexe 5.1 : Modèle de Lettre de Soumission

(à remplir par le Soumissionnaire)

A

Madame la Représentante Résidente

Plan International Bénin

Cotonou

Monsieur,

Nous, soussignés (nom, prénom et qualité)

- Après avoir pris connaissance et examiné toutes les pièces constitutives du dossier d'appel d'offres
- Après avoir apprécié à notre avis et sous notre entière responsabilité la nature et l'étendue de la mission
- Reconnaissons le caractère contractuel de toutes les pièces du dossier d'appel d'offres.
- Nous soumettons et nous engageons à fournir les biens et/ou services, conformément aux dispositions du dossier, pendant la période de livraison ou d'exécution définie dans notre offre et ce, à compter de la date de signature du contrat.
- Nous proposons d'exécuter lesdites prestations pour un montant total hors taxes de (en chiffres et en lettres), au cas où nous serions attributaire et ce dans un délai de à compter de la date de signature du contrat.
- Nous avons compris que les quantités communiquées peuvent être augmentées ou diminuées dans une proportion de 25%, sans que cela n'engendre une modification de nos prix.
- Restons engagés par la présente offre pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de l'ouverture des plis.
- Déclarons sur l'honneur que notre entreprise :
 - n'est pas en faillite ou en procédures collectives (liquidation) ou toutes situations assimilées, par application des lois ou règlements de la République du Bénin (activités gérées par un tribunal de justice, procédures d'arrangement avec les créanciers, activités suspendues, instance de décision de justice pour des raisons similaires) ;
 - n'a pas commis une faute grave dans l'exercice de ses fonctions qui a été sanctionnée par une décision de justice ;
 - ne fait pas recours à la main d'œuvre infantile ;
 - n'a pas fait l'objet d'un jugement ayant force de loi pour cause de fraude, corruption ou implication dans une organisation criminelle ou toutes autres activités illégales.]

Fait à le

Titre

Nom et Prénoms

Signature & Cachet

PIECE N°6

Bordereau des prix unitaires (en lettres et en chiffres)

Annexe 6.1 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

(à remplir par le Soumissionnaire)

Fourniture de Kits hygiène menstruelle

Articles	Unité	Prix Unitaire Hors Taxes (en chiffres)	Prix Unitaire Hors Taxes (en lettres)
- 06 Serviettes hygiéniques réutilisables	Lot de 06		
-03 Sous-vêtements/Slip adaptés pour adolescentes	Lot de 03		
- 01 Pain de savon non parfumé	Pièce		
- 02 Petites serviettes	Lot de 02		

Fait à le

Titre

Nom et Prénoms

Signature & Cachet

PIECE N°7

Cadre de devis quantitatif et estimatif

Annexe 7.1 : Cadre de devis quantitatif et estimatif

(à remplir par le Soumissionnaire)

NB : les quantités peuvent être augmentées ou diminuées lors de la commande dans une proportion de 25%

Acquisition des kits hygiène menstruels pour les 200 CEC du PAASEB

Articles	Unité	Quantité	Prix unitaire	Total
- 06 Serviettes hygiéniques réutilisables	Lot de 06	2 000		
-03 Sous-vêtements/Slip adaptés pour adolescentes	Lot de 03	2 000		
- 01 Pain de savon non parfumé	Pièce	2 000		
- 02 Petites serviettes	Lot de 02	2 000		
Total lot 1				

Arrêté le présent devis à la somme de
(en lettres et en chiffres) francs CFA HT.

Fait à le

Titre

Nom et Prénoms

Signature & Cachet

PIECE N°8

Modèle de contrat de fournitures ou services physiques

Annexe 8.1 : Modèle de Contrat de Fournitures ou Prestations de Services

(Entre les soussignés :

D'une part L'Organisation Non Gouvernementale Plan International Bénin, ayant son siège à Cotonou, carré 647 Cadjèhoun, 08 BP 699 Cotonou, tél. : (229) 21303951/ 21306497, fax : (229)21305442 ; courriel : benin.co@plan-international.org, représentée par sa Représentante Résidente,

ci-après dénommée « **Client** » ou « **Plan International** »,

D'autre part

Nom/Forme juridique complète du Prestataire	
Représenté par	
Titre du Signataire	
Pièce d'identité	
Adresse	
Téléphone	
E-mail	

ci-après dénommée « **Prestataire** »,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

I - CONDITIONS SPECIFIQUES

ARTICLE 1

OBJET DU CONTRAT & PIECES CONTRACTUELLES

Introduction

Le Client a décidé de confier au Prestataire, qui accepte, la réalisation des prestations de services définis comme suit, aux charges et conditions spécifiées dans le présent contrat.

Objet du contrat

.....
.....
.....

Lieu de réalisation

.....

Pièces contractuelles

Les documents constituant le contrat sont dans l'ordre de priorité suivant :

- Pièce N°1* Le présent contrat de prestation de services précisant les conditions administratives, financières et techniques du marché
- Pièce N°2* L'offre du Prestataire validée par le Client
- Pièce N°3* L'Annexe A détaillant les services à fournir ainsi que leurs quantifications et coûts
- Pièce N°4* Le Cahier des Spécifications Techniques ou Termes de Référence
- Pièce N°5* La Politique de Plan International Inc. pour la Sauvegarde des enfants et jeunes ;
- Pièce N°6* Le Code de Conduite de Plan International Inc. ;
- Pièce N°7* La Politique de Dénonciation des Mauvaises Pratiques de Plan International Inc.

Autres pièces ▪
.....

Liberté de s'organiser

Le Prestataire est libre d'organiser son travail dans le respect des pièces contractuelles ci-dessus.

Respect des engagements

Le Prestataire s'engage, par le présent contrat, à réaliser au profit du Client, les services convenus conformément à son offre, aux spécifications techniques, aux normes de réalisation, aux termes de référence et aux engagements décrits ci-dessous à l'article 6.

ARTICLE 2

DEMARRAGE DE LA MISSION

Démarrage et exécution

Le contrat sera exécutoire dès sa signature par les parties. A cet effet, le Prestataire devra démarrer la mission au plus tard à la date prévue à l'article 3 ci-dessous.

ARTICLE 3

DUREE DU CONTRAT

Introduction

La durée du contrat est prévue pour courir à compter de la date de sa signature par les deux parties, jusqu'à la date conventionnellement spécifiée par les deux parties ci-dessous.

Date de fin du contrat

.....

Délai de réalisation

.....

Période de garantie

Un (1) an, à compter de la date de livraison.

Incidences des intempéries

Les incidences des intempéries sur la mission ne sont prises en compte que de commun accord entre les parties. Le Prestataire ne pourra non plus prétendre à aucun dommage et intérêt.

Validité jusqu'à la fin des travaux

Sauf en cas de résiliation pour l'un des motifs cités dans ce contrat (cf. art. 14 ci-dessous), celui-ci demeure valable jusqu'à la fin de la mission constatée par un procès-verbal de réception.

ARTICLE 4

MONTANT, TRANCHES DE PAIEMENT ET GARANTIE

Introduction

Pour réaliser les travaux définis à l'article 1^{er} en conformité avec les pièces contractuelles, le Client s'engage à payer au Prestataire le montant indiqué ci-dessous, en tranche unique ou en plusieurs tranches comme défini ci-dessous.

Montant total hors taxes en chiffres

.....

Montant total hors taxes en lettres

.....
.....

Tranches de paiement

Ce montant sera payé en tranche unique ou en plusieurs tranches et selon les conditions de paiement ci-dessous indiquées.

Tranche unique et conditions

.....
.....

Tranche 1 Montant

.....

Conditions

.....

Tranche 2 Montant

.....

Conditions

.....

Tranche 3 Montant

.....

Conditions

.....

Tranche 4 Montant

.....

Conditions

.....

<i>Tranche 5</i>	Montant
	Conditions
<i>Acompte de l'Impôt sur le Bénéfice (AIB)</i>	Un prélèvement à la source à la hauteur du pourcentage et de la base imposable définis ci-dessous sera opéré à titre d'acompte de l'impôt sur le bénéfice, conformément aux dispositions fiscales en vigueur.
	<i>Pourcentage applicable</i>
	<i>Base imposable</i>
	<i>Montant à prélever</i>
<i>Domiciliation irrévocable des paiements</i>	Sans préjudice des dispositions de l'article 16 interdisant le nantissement du contrat, Plan International ne peut confirmer les domiciliations irrévocables de paiement sur un compte spécifique qu'à la condition de préciser qu'aucune créance n'est détenue par le Prestataire tant que celui-ci n'a pas exécuté le marché à la satisfaction du Client.
<i>Paiement d'avance</i>	Le Prestataire peut obtenir le paiement de tout ou partie du montant total du contrat dans la limite de 30%, à titre d'avance, sur présentation d'une caution bancaire garantissant à 100% le montant sollicité. Cette garantie inconditionnelle, irrévocable et à première demande doit être délivrée par une institution bancaire ou un établissement financier de garantie agréé.
<i>Exécution et paiement partiels</i>	Le Prestataire peut être payé selon la décomposition des prix prévue dans son offre, en cas d'exécution partielle acceptée par le Client.
<i>Retenue de garantie</i>	Une retenue de garantie sera effectuée par le Client pour couvrir les vices ou défauts éventuels affectant les livrables résultant des services, selon le pourcentage et les modalités définies ci-dessous.
	<i>Pourcentage</i> 10% du montant total du marché
	<i>Montant</i>
	<i>Modalités de la retenue</i> La retenue sera opérée, soit en appliquant le pourcentage défini ci-dessus aux tranches successives de paiement, soit en l'appliquant au montant total du marché lors du paiement de la dernière tranche ou de la tranche unique.
	<i>Libération</i> La retenue ne sera libérée qu'après l'expiration de la période de garantie, si aucune défaillance différente de celles qui résulteraient d'une utilisation normale des livrables résultant des services, ne survient au cours de ladite période. Le Prestataire peut, s'il le désire, obtenir la libération immédiate de la retenue, à condition de produire une garantie bancaire couvrant les 10% du montant du marché et ne devant expirer que dans les mêmes conditions que la libération de la retenue.

ARTICLE 5

MODALITES DE PAIEMENT

<i>Demande de paiement</i>	Le paiement des différentes tranches est subordonné à la présentation par le Prestataire d'une demande de paiement de la tranche correspondante tel qu'indiqué à l'article 4 ci-dessus, chaque fois que requis.
<i>Révision des paiements</i>	Les demandes de paiements du Prestataire seront révisées par l'agent du Client désigné comme point focal pour assurer le suivi des livraisons et approuvés par la direction du Client.
<i>Délai de paiement</i>	Le délai de paiement ne peut excéder trente (30) jours calendaires à compter de l'acceptation par la Direction de Plan International, de la demande de paiement soumise par le Prestataire.

Suspension pour retard de paiement

En cas de retard dans le paiement, le Prestataire ne pourra suspendre la mission sans avoir prévenu au préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception, Plan International Bénin au moins sept (07) jours d'avance. Le retard de paiement ne peut justifier la suspension de l'exécution du contrat par le Prestataire.

Modalités de paiement

Tous les paiements au titre de la présente prestation seront effectués selon les modalités ci-dessous.

Par chèque à l'ordre de

.....

Virement bancaire au crédit du compte

.....

ARTICLE 6**ENGAGEMENTS SPECIFIQUES DU PRESTATAIRE***Introduction*

Le Prestataire s'engage vis-à-vis de Plan International, comme partie intégrante de sa mission, à exécuter les obligations ci-dessous.

Responsabilités

- Réaliser les prestations de service convenues selon les détails techniques et normes professionnelles définies ;
-

Respect des spécifications et normes de qualité

Le Prestataire réalisera les services dans le respect des spécifications et normes de qualité retenues : qualité, quantité, procédés techniques et standards de réalisation convenus, etc. Le Prestataire exécutera le contrat selon les meilleures pratiques professionnelles.

Garanties

Le Prestataire garantit les services fournis contre tout vice pendant la période de garantie spécifiée, si applicable, à compter de la date de livraison.

Il garantit par ailleurs que tous les permis et autorisations requis pour réaliser les services ont été obtenus.

Le Prestataire garantit qu'il dispose de la compétence, de l'expertise nécessaire, des qualifications appropriées pour la prestation de service et que les services seront rendus dans des conditions de ponctualité et de professionnalisme, dans la conformité aux standards.

Service après-vente

Le Prestataire garantit qu'il dispose d'un personnel qualifié pour assurer le service après-vente. Il s'engage à offrir un service après-vente conséquent, conformément à son offre et aux usages professionnels.

ARTICLE 7**SUIVI ET SUPERVISION PAR LE CLIENT***Introduction*

Pendant la réalisation de la mission décrite dans l'article 1^{er}, la supervision sera placée sous la responsabilité d'un Point Focal comme suit :

Nom du Point Focal

.....

Titre du Point Focal

.....

Responsabilité du Point Focal

Le Point Focal a le pouvoir d'arrêter et de refuser tout ou partie de la mission non exécutée conformément aux pièces contractuelles en vigueur. Il atteste de la bonne qualité des services et valide les paiements arrêtés dans le présent contrat.

Obligations du Prestataire vis-à-vis du Point Focal

Pendant la réalisation de la mission, le Prestataire répondra à toutes ses demandes, à charge pour lui de formuler éventuellement ses réserves dans un bref délai (3 jours au maximum) à ce dernier.

II - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DE Plan International Bénin

8.1 Plan International Bénin, s'engageant par une obligation de moyens, assistera le Prestataire dans l'exécution de son travail. Les efforts dans ce sens comprennent notamment :

- a- Informer le personnel de Plan International Bénin, tant sur le terrain qu'au niveau des responsables supérieurs et solliciter son appui à la réalisation de la prestation ;
- b- Assurer que toutes les communications internes de Plan International Bénin relatives à la prestation sont transmises au Prestataire dans les meilleurs délais.
- c- Apporter au Prestataire dans des délais raisonnables les informations et les données par écrit et retenues comme devant émaner de Plan International Bénin ;
- d- Informer le Prestataire dans les meilleurs délais de tout changement important intervenant au sein de Plan International Bénin et de nature à affecter le déroulement de la prestation ;
- e- Répondre avec diligence aux communications et aux demandes du Prestataire.
- f- Assurer l'exactitude de toute information et communication apportée au Prestataire ;
- g- Mettre à la disposition du Prestataire conformément à l'article 6 ci-dessus, les ressources financières nécessaires à l'exécution de la mission.
- h- Mettre à la disposition du Prestataire tous les documents listés dans les termes de référence.

8.2. Aucun élément dans le présent contrat ne crée une relation de dépendance entre Plan International Bénin et le Prestataire.

En conséquence, le Prestataire ayant qualité de travailleur indépendant ne fait pas partie des effectifs de Plan International Bénin. Les rapports entre les parties au présent contrat, exclusifs de toute hiérarchie ou lien de subordination juridique, sont régis par les dispositions du Code Civil relatives au louage d'ouvrages (art. 1779 et suivants).

Plus spécifiquement, le Prestataire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de la mise en œuvre de cette prestation. Le Prestataire dégage Plan de toute responsabilité liée à toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction à des lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou par toute personne à sa charge, ou d'une violation des droits des tiers.

Il est expressément convenu que le Prestataire aura la responsabilité de toute prétention que ses agents, collaborateurs ou toute autre personne qu'il aura chargé d'exécuter une quelconque tâche, pourraient faire valoir à propos d'éventualités survenues dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE

9.1. Le Prestataire déclare, garantit Plan International Bénin que :

- (a) Il/elle a la compétence et l'expertise nécessaires ainsi que la formation et la qualification appropriées pour conduire la prestation ;
- (b) La prestation sera exécutée avec professionnalisme et ponctualité et respectera les règles de l'art dans l'industrie ou les services similaires.

9.2. Le Prestataire se gardera, pendant qu'il sera dans les bureaux de Plan International Bénin, de provoquer des interférences ou des dérangements au bon déroulement des activités de Plan et de ses compagnies et fondations associées autant que cela sera raisonnablement possible. Le Prestataire s'engage en outre, à observer et à se conformer à toutes les règles et prescriptions statutaires en matière de santé, de sécurité et de protection d'enfants en vigueur dans les bureaux de Plan ou par rapport aux activités de Plan.

9.3. Le Prestataire assure la mise en œuvre de la prestation sous sa propre responsabilité et en conformité avec les Termes de Référence, pour l'atteinte des objectifs fixés.

9.4. Plan International Bénin est une Organisation qui place la protection de l'Enfant au centre de ses préoccupations. Aussi le Prestataire s'engage-t-il à se conformer à la politique de protection de l'Enfant de Plan annexée au présent contrat dont elle fait partie intégrante.

- i. Le Prestataire (la partie contractante) a été informé (e) de l'existence de la politique globale de Plan International Inc. pour la sauvegarde des enfants et jeunes. Le Prestataire reconnaît avoir reçu une copie de la Politique de protection des enfants et des jeunes de Plan International et des documents

complémentaires et d'information, qui décrivent les engagements pris par Plan International en matière de protection des enfants et des jeunes (la "Politique de protection"), et reconnaît les avoir lus.

- ii. Le Prestataire doit, à tout moment et en toutes circonstances, se conformer à la Politique de protection pour la durée du présent accord de partenariat (et doit veiller à ce que tout sous-traitant ou associé auquel il fait appel au titre du présent accord de partenariat en fasse de même.
- iii. Le Prestataire déclare et garantit qu'à tout moment et aux fins du présent contrat, il n'a aucune raison de penser qu'une personne qu'elle emploie, va employer, engage ou va engager pour fournir des Services a été impliquée ou est soupçonnée ou a été soupçonnée d'avoir été impliquée dans un cas d'abus sur un enfant ou un jeune, que ce soit d'une façon décrite dans la Politique de protection ou de toute autre façon nuisant ou ayant nui à la sécurité d'un enfant ou d'un jeune.
- iv. Si, à tout moment pendant la durée du présent contrat, le Prestataire ou toute Partie concernée apprend qu'elle ou toute Partie concernée a été impliquée ou est soupçonnée ou a été soupçonnée d'avoir été impliquée dans un cas d'abus sur un enfant ou un jeune, que ce soit d'une façon décrite dans la Politique de protection ou de toute autre façon nuisant ou ayant nui à la sécurité d'un enfant ou d'un jeune, alors :
 - a. le Prestataire signalera immédiatement (au plus tard 24 heures après avoir été mis au courant de la situation) l'incident ou le soupçon d'incident à son interlocuteur chez Plan International tel qu'indiqué dans le présent contrat, sous réserve d'éventuelles restrictions découlant du Droit applicable ; et
 - b. relèvera la Partie concernée ou la personne visée par le signalement de ses fonctions ou de sa relation contractuelle auprès de Plan International.
- v. Toute infraction à la présente clause et/ou à la Politique de protection constituera une violation substantielle du présent contrat de prestation de service, et autorisera Plan International (à son entière et seule discrétion) à résilier immédiatement et sans préavis le présent contrat de prestation de service, et à prendre les mesures adéquates que Plan International jugera nécessaires à son entière et seule discrétion, y compris (liste non exhaustive) : demander à ce que toute partie concernée ou tout administrateur, employé ou consultant du Partenaire ou de toute Partie concernée soit relevé de ses fonctions ou de sa relation contractuelle auprès de Plan ; signaler l'incident à la police ou à tout organe de protection de la jeunesse et de l'enfance ayant compétence ; ou intenter une action en justice pour dommages et intérêts contre le Prestataire de service (la partie contractante).

- 9.5.** Le Prestataire s'engage à lire et à signer le Code de Conduite-Non employé de Plan International Inc. Le Code de conduite a pour objectif de garantir que le staff et nos Associés agissent les uns les autres avec dignité et respect, et agissent de même avec les enfants, les jeunes et les communautés avec lesquels nous travaillons. Le Code de conduite fournit des directives claires au personnel et aux Associés (Prestataires et Consultants) sur la ligne de conduite à suivre pour assumer leur rôle et honorer l'engagement qu'ils ont pris au regard de nos valeurs. Il fournit par ailleurs des exemples de conduite qui, quelles que soient les circonstances, ne pourront jamais être acceptées.

Le Prestataire s'engage à adhérer à la Politique anti-fraude et anti-corruption de Plan International. Le Prestataire s'engage à n'offrir à qui que ce soit, notamment à quelque personnel de Plan International Bénin, de son gré ou sur demande, de pot-de-vin, de dessous-de-table, de cadeaux en espèces ou en nature ou tout autre avantage en guise de récompense en relation avec ce contrat

- 9.6.** Le Prestataire règlera, par ses soins, et s'il y a lieu, les obligations fiscales liées au présent contrat auprès des services compétents.
- 9.7.** Le Prestataire s'engage à lire et à signer le Code de Conduite de Plan International Inc. Le Code de conduite a pour objectif de garantir que le staff et nos Associés agissent les uns les autres avec dignité et respect, et agissent de même avec les enfants, les jeunes et les communautés avec lesquels nous travaillons. Le Code de conduite fournit des directives claires au personnel et aux Associés (Prestataires et Consultants) sur la ligne de conduite à suivre pour assumer leur rôle et honorer l'engagement qu'ils ont pris au regard de nos valeurs. Il fournit par ailleurs des exemples de conduite qui, quelles que soient les circonstances, ne pourront jamais être acceptées.

- 9.8. Le Prestataire s'engage à lire et à signer la Politique de dénonciation des mauvaises pratiques (Whistle Blowing Policy ou Alerte Ethique). Cette politique regroupe les mesures qui doivent être prises lorsque vous estimez que vous avez identifié ou observé au sein de l'organisation, un comportement qui contrevient au Code de conduite.
- 9.9. Le Prestataire s'engage à n'offrir à qui que ce soit, notamment à quelque personnel de Plan International Bénin, de son gré ou sur demande, de pot-de-vin, de dessous-de-table, de cadeaux en espèces ou en nature ou tout autre avantage en guise de récompense en relation avec ce contrat.
- 9.10. Le Prestataire règlera, par ses soins, et s'il y a lieu, les obligations fiscales liées au présent contrat auprès des services compétents.
- 9.11. Le Prestataire assure la mise en œuvre de la prestation sous sa propre responsabilité et en conformité avec les Termes de Référence, pour l'atteinte des objectifs fixés.

ARTICLE 10 : CONFLIT D'INTERETS

- 10.1. Le Prestataire s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts et faire connaître à Plan International Bénin, sans délai, toute situation constitutive ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts.
- 10.2. Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions de toute personne ou d'une entité au titre du présent contrat est compromis pour des raisons familiales, affectives, d'affinité politique, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec une autre personne ou une autre entité.

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE, UTILISATION DES DOCUMENTS ET DIFFUSION DES INFORMATIONS.

11.1. Confidentialité & utilisation de documents. -

- (i) Toute information administrative, financière ou technique interne à Plan International Bénin à laquelle le Prestataire aura accès dans le cadre de l'exécution du présent contrat, ne devra en aucun cas être utilisée à d'autres fins, communiquée à un tiers ou divulguée sans l'accord préalable de Plan International Bénin.
- (ii) Au terme du présent contrat, le Prestataire devra restituer, et d'une manière organisée et accessible, tous les documents, supports, matériels et accessoires liés au présent contrat, constitués ou compilés par Plan International Bénin, y compris toute note, tout mémorandum, ouvrage, information financière ou tout autre document relatif aux activités de Plan International Bénin.
- (iii) Sous réserve d'un accord écrit préalable de Plan International Bénin ou d'une disposition légale contraire et dont le Prestataire devra informer Plan le cas échéant, le Prestataire s'engage à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel à lui communiqué à titre confidentiel par Plan International Bénin à l'occasion du présent contrat pendant une période de trois (3) ans après son exécution.

11.2. Droit de propriété

- (i) A l'échéance ou en cas d'annulation du présent contrat, le Prestataire devra mettre à la disposition de Plan International Bénin ou de tout agent autorisé tous documents ou supports électroniques (ainsi que toutes copies) constitués, compilés ou remis au le Prestataire par Plan International Bénin ou par toutes personnes impliquées dans la prestation, de même que toutes notes, mémorandums, bloc-notes, dessins, plans, informations financières, données de terrain, évaluations, méthodes ou toutes sortes d'informations écrites ou électroniques appartenant à Plan ou à ses compagnies ou fondations associées.
- (ii) Le Prestataire convient que les documents ainsi mentionnés, et toutes les informations et supports y afférents sont et demeurent en toutes circonstances la propriété exclusive de Plan.

11.3. Droit de duplication

- (i) Conformément aux alinéas (iv), (v) et (vi) ci-dessous, au cas où, dans l'exercice d'accomplissement de la prestation, le Prestataire, seul ou avec tout(s) autre(s) personne(s) génèrent un travail sujet de droits d'auteur, lesdits droits d'auteur (Le droit à la propriété intellectuelle) seront la propriété intégrale de Plan International Bénin.
- (ii) Le Prestataire cèdera irrévocablement et sans conditions tout droit moral qui pourrait découler des travaux cités en référence au point 11.3(i) ci-dessus en faveur de Plan. Toutefois, Plan International Bénin reconnaîtra la qualité d'auteur des Prestataires sur les produits cités en référence au point 11.3(i).
- (iii) Le Prestataire consent à réaliser tous les documents et à faire tout autre travail du domaine du raisonnable demandé par Plan International Bénin pour conférer à Plan les droits de propriété intellectuelle.
- (iv) Aucun des points relevés dans le présent article ne sera considéré comme étant partie des droits de propriété intellectuelle préexistants du Prestataire en usage pour le compte de la prestation. ("L'Existant").
- (v) Conformément au point 11.(1), le Prestataire pourra utiliser, développer et/ou adapter tous les procédés, idées, concepts ou matériels relatifs aux méthodes ou procédés d'usage commun, et qui ont été générés ou développés durant le cours de la prestation ou y ont été inclus (Items d'Ordre Général), à condition que les produits ainsi réalisés sur la base de ces items d'ordre général ne portent ni le nom, ni le logo de Plan International Bénin.
- (vi) Le Prestataire, par la présente, cède à Plan International Bénin et à ses compagnies et fondations associées le droit définitif et irrévocable, sans paiement de redevances, à l'utilisation de l'Existant et des Items d'Ordre Général, toutefois, à condition qu'ils fassent partie des résultats attendus de la prestation.
- (vii) Le Prestataire s'engage à défendre Plan et ses compagnies et fondations associées contre toute action ou, en cas de contentieux découlant de l'usage ou de la possession par Plan International Bénin et ses compagnies et fondations associées, de tout travail ou produit créé, développé, rédigé ou préparé par le Prestataire dans le cadre de la prestation, et ceci en préjudice aux droits de propriété intellectuelle d'une tierce partie. Le Prestataire devra dédommager Plan International Bénin et ses compagnies et fondations associées pour toutes pertes, dommages, et dépenses (y compris, sans y être toutefois limité, les frais légaux), encourus par ou au détriment de Plan International Bénin et ses compagnies et fondations associées, le cas échéant, comme conséquence d'une telle action ou d'un contentieux.
- (viii) Au cas où une plainte, telle que décrite au point ci-dessus, viendrait à subvenir ou serait sur le point de l'être, le Prestataire devra, dans les plus brefs délais, et ceci à leurs propres frais, entreprendre l'une des actions suivantes :
 - Obtenir pour Plan International Bénin et ses compagnies et fondations associées le droit de continuer à utiliser et à garder les travaux ou matériels en question ;
 - Modifier ou remplacer les parties litigieuses (sans préjudice aux garanties incluses dans la clause 11.1. (i) pour éviter le litige ou le litige allégué.

ARTICLE 12 : ACCORD DE PRINCIPE CONTRE LA VIOLENCE ET LE TERRORISME.

Plan International, Inc. n'apporte aucun soutien de quelque nature que ce soit à une personne ou à une entité dont l'organisation sait, ou a des raisons de penser, qu'elle fait l'apologie du terrorisme ou qu'elle participe à des activités terroristes.

Le Prestataire certifie qu'il n'apportera aucun appui tant financier que matériel à une organisation ou individu quelconque reconnu être impliqué, ou soutenant des activités de terrorisme ou d'actes illégaux de violence.

Le Prestataire s'assure par tous les moyens à lui accessibles de l'identité non terroriste de ses associés

ARTICLE 13 : SUSPENSION ET FORCE MAJEURE

- 13.1.** Une partie qui ne s'acquitterait pas des obligations découlant pour elle du présent contrat ne sera pas responsable vis-à-vis de l'autre si elle en a été empêchée par un cas de force majeure ou tout événement imprévisible et irrésistible que la partie défaillante ne pouvait raisonnablement

surmonter. Toutefois, elle devra recommencer à s'acquitter de ses obligations dès que cela sera raisonnablement possible.

- 13.2.** En cas de force majeure, la partie invoquant la présente disposition notifiera ceci à l'autre par écrit dans un délai de cinq (5) jours ouvrables en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles, et prendra toute mesure pour minimiser les éventuels dommages.
- 13.3.** On entend par force majeure toute situation ou évènement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties et non imputable à une faute ou à une négligence de l'une d'elles, qui empêche l'une des parties d'exécuter l'une des obligations contractuelles et qui n'a pu être surmonté en dépit de toute la diligence déployée.
- 13.4.** En cas de suspension, les parties s'entendent sur le besoin d'une prorogation de la période d'exécution initiale du projet. En cas de prorogation, la période ne saurait dépasser la durée de suspension.
- 13.5.** En cas de force majeure ou en cas de guerre au Bénin déclarée ou non, rébellion, fermeture des frontières béninoises, grève générale illimitée, épidémie ou mesure de quarantaine, tremblement de terre d'ampleur exceptionnelle, ainsi que les phénomènes naturels et leurs conséquences, lorsqu'ils sont reconnus par l'administration comme anormaux pour le lieu et la saison.

Le Prestataire ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, Prestataire avertira Plan International Bénin par écrit dans les quinze (15) jours suivant l'application du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant.

Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, il sera procédé à une prolongation de délais d'exécution. En cas de désaccord entre les deux parties, quant à l'existence d'un tel cas de force majeure, la question sera soumise à l'arbitrage d'une juridiction de la République du Bénin compétente en la matière.

ARTICLE 14 : RESILIATION

Plan International Bénin se réserve le droit de demander la résiliation du contrat, sans indemnités d'aucune sorte, si les termes de ce contrat ne sont pas respectés par le Prestataire après une mise en demeure de quinze (15) jours adressée au Prestataire d'avoir à se conformer aux termes du contrat.

Le Prestataire reconnaît que Plan entreprend ses projets sur la base de financements extérieurs qui peuvent prendre fin subitement et pour des raisons qui échappent au contrôle et à la décision de Plan.

En outre le contrat est résiliable de plein droit, purement et simplement :

- si, pour une raison ou une autre, le projet dans le cadre duquel il est conçu prend prématurément fin. Cette situation ne peut ouvrir droit à aucune action ou réclamation tendant à des dommages et intérêts pour ce fait.
- au cas où le Prestataire ne commencerait pas la mission cinq (05) jours après la notification de l'ordre de commencer ;
- au cas où le Prestataire accumulerait des pénalités de retard atteignant 5% du contrat ;
- au cas où le Prestataire ne serait pas autorisé légalement à poursuivre son travail ;
- au cas où le Prestataire se révélerait incompetent ou se rendrait coupable de mauvaise conduite et/ou de négligence répétée dans la conduite de la prestation ;
- au cas où le Prestataire est frappé d'incapacité, pour cause de maladie ou de blessure, le rendant inapte à conduire la prestation pendant une période qui, exprimée en nombre de jours/mois consécutifs, équivaldrait à 10 % de la durée totale de la prestation ;
- au cas où le Prestataire est dans l'incapacité d'honorer ses créances, a reçu une injonction pour liquidation ou reprise, est saisi par un huissier de justice, en pourparlers avec ses créanciers ou se retrouve dans une quelconque situation similaire ;
- au cas où le Prestataire est en violation flagrante et persistante de ses obligations telles que prévues par le présent contrat et que cette violation reste irréparable ou que la partie fautive soit dans l'incapacité de remédier à la situation dans un délai de quatorze (14) jours après réception de l'avis par écrit d'y procéder ;
- au cas où par une décision gouvernementale Plan International Bénin ne serait plus autorisée à exercer ses activités au Bénin ;
- en cas de cessation de tout contact avec Plan International Bénin quinze (15) jours consécutifs sans motif approuvé par Plan International Bénin, contrairement au chronogramme de travail ;

- en cas de faillite du Prestataire ou s'il fait cession générale de ses biens au profit de ses créanciers, ou si un séquestre est nommé pour cause d'insolvabilité, Plan International Bénin peut, sans préjudice de tout autre droit ou recours qu'il peut avoir, résilier le contrat par avis écrit signifié au Prestataire.

En aucun cas, la résiliation n'interrompt les responsabilités engageant le Prestataire pour la partie de la mission qu'il a réalisée.

ARTICLE 15 : PENALITE DE RETARD

En cas de retard dans l'achèvement des travaux du fait du Prestataire, Plan International Bénin lui décomptera des pénalités sur la base de 1/1000 (un millième) du montant global du contrat par jour calendaire de retard.

Le montant sera déduit des sommes dues au Prestataire dès le premier paiement suivant l'expiration du délai contractuel sans toutefois excéder 5% du montant initial du contrat en conformité avec les dispositions des décrets portant réglementation des contrats administratifs en République du Bénin.

Aucune prime ne sera accordée au cas où les travaux seraient achevés avant le délai contractuel.

ARTICLE 16 : NANTISSEMENT – APPORT – CESSIION

Le présent contrat ne pourra en aucun cas être nanti, apporté en société ou cédé à un tiers Prestataire.

Dans le cas exceptionnel où le recours à une sous-traitance partielle serait nécessaire pour tenir compte d'événements en dehors de la maîtrise normale du Prestataire, le sous-traitant proposé par celui-ci sera soumis à l'agrément exprès de Plan International Bénin. Plan International Bénin n'est en aucun cas tenu d'accepter ce sous-traitant, et pourra se retirer purement et simplement du contrat sans que le Prestataire puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

ARTICLE 17 : DISPOSITIONS FINALES

Le présent contrat est soumis au droit béninois. Tout différend né de l'interprétation ou de l'application du présent contrat devra faire l'objet d'un règlement à l'amiable. En cas de règlement, celui-ci sera constaté par écrit. Si le désaccord persiste, le différend sera soumis aux juridictions béninoises.

17.1. Les deux parties acceptent l'ensemble des clauses ci-dessus qui ne pourront être ni amendées, ni modifiées unilatéralement, sauf s'il y a accord écrit et dûment signé par les deux parties.

17.2. Les deux parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs obligations respectives.

Fait à, le en trois (03) exemplaires originaux.

(Pour) le Prestataire,

.....
.....

Pour Plan International Bénin,

La Représentante Résidente,

.....

)

PIECE N°9

**Politiques de Plan International,
Inc.**

Annexe 9.1 : Politiques de Plan International, Inc. (Extraits)

Sauvegarde des enfants et des participants au programme

1. **INSÉRER LE NOM DE LA PARTIE CONTRACTANTE** (l'"Entrepreneur") reconnaît avoir reçu une copie de la Politique mondiale de sauvegarde de Plan International et des documents complémentaires et d'information, qui décrivent les engagements pris par Plan International en matière de sauvegarde des enfants et des participants au programme et reconnaît les avoir lus.
2. L'"Entrepreneur" doit, à tout moment et en toutes circonstances, se conformer à la Politique mondiale de sauvegarde de Plan International pour la durée du présent Contrat (et doit veiller à ce que tout sous-traitant ou concessionnaire auquel il fait appel au titre du présent Contrat (la "Partie concernée") en fasse de même).
3. L'"Entrepreneur" déclare et garantit qu'à tout moment et aux fins du présent Contrat, il n'a aucune raison de penser qu'une personne que l'"Entrepreneur" emploie, va employer, engage ou va engager pour fournir les Services a été impliquée ou est soupçonnée ou a été soupçonnée d'avoir été impliquée dans un cas d'abus sur un enfant ou un jeune, que ce soit d'une façon décrite dans la Politique mondiale de sauvegarde de Plan International ou de toute autre façon nuisant ou ayant nui à la sécurité d'un enfant ou d'un jeune.
1. Si, à tout moment pendant la durée du présent Contrat, l'"Entrepreneur" ou toute Partie concernée apprend que l'Entrepreneur ou toute Partie concernée a été impliquée ou est soupçonnée ou a été soupçonnée d'avoir été impliquée dans un cas d'abus sur un enfant ou un jeune, ou un participant au programme que ce soit d'une façon décrite dans la Politique mondiale de sauvegarde de Plan International ou de toute autre façon nuisant ou ayant nui à la sécurité d'un enfant ou d'un jeune, alors :
 1. L'"Entrepreneur" signalera immédiatement (au plus tard 24 heures après avoir eu vent de la situation) l'incident ou le soupçon d'incident à son interlocuteur chez Plan International tel qu'indiqué dans le présent Contrat, sous réserve d'éventuelles restrictions découlant du Droit applicable ; et
 2. L'"Entrepreneur" relèvera la Partie concernée ou la personne visée par le signalement de ses fonctions ou de sa relation contractuelle auprès de Plan International.
2. Toute infraction à la présente clause et/ou à la Politique mondiale de sauvegarde de Plan International constituera une violation substantielle du présent Contrat, et autorisera Plan International (à son entière et seule discrétion) à résilier immédiatement et sans préavis le présent Contrat, et à prendre les mesures adéquates que Plan International jugera nécessaires à son entière et seule discrétion, y compris (liste non exhaustive) : demander à ce que toute partie concernée ou tout administrateur, employé ou consultant de l'Entrepreneur ou de toute Partie concernée soit relevé de ses fonctions ou de sa relation contractuelle auprès de Plan ; signaler l'incident à la police ou à tout organe de protection de la jeunesse et de l'enfance ayant compétence ; ou intenter une action en justice pour dommages et intérêts contre l'Entrepreneur.

ACCORD DE PRINCIPE CONTRE LA VIOLENCE ET LE TERRORISME

Plan International, Inc. n'apporte aucun soutien de quelque nature que ce soit à une personne ou à une entité dont l'organisation sait, ou a des raisons de penser, qu'elle fait l'apologie du terrorisme ou qu'elle participe à des activités terroristes. Le Prestataire s'assure par tous les moyens à lui accessibles de l'identité non terroriste de ses associés.

Le prestataire certifie qu'il n'apportera aucun appui tant financier que matériel à une organisation ou individu quelconque reconnu être impliqué, ou soutenant des activités de terrorisme ou d'actes illégaux de violence.

POLITIQUE ANTI-FRAUDE ET ANTI-CORRUPTION

Plan applique une politique de zéro tolérance contre la fraude et la corruption et exige de son personnel et de ses Associés, d'agir avec honnête et intégrité afin de préserver les intérêts de l'organisation. La fraude et la corruption représentent deux menaces aux intérêts et à la réputation et doivent être pris au sérieux par le personnel et les Associés de Plan. Le prestataire s'engage à n'offrir à qui que ce soit, notamment à quelque personnel de Plan

International Bénin, de son gré ou sur demande, de pot-de-vin, de dessous-de-table, de cadeaux en espèces ou en nature ou tout autre avantage en guise de récompense en relation avec la prestation découlant de la présente.

CODE DE CONDUITE

Le Code de conduite a pour objectif de garantir que le staff et nos Associés agissent les uns les autres avec dignité et respect, et agissent de même avec les enfants, les jeunes et les communautés avec lesquels nous travaillons. Le Code de conduite fournit des directives claires au personnel et aux Associés sur la ligne de conduite à suivre pour assumer leur rôle et honorer l'engagement qu'ils ont pris au regard de nos valeurs, et de fournir des exemples de conduite qui, quelles que soient les circonstances, ne pourront jamais être acceptées. Le prestataire s'engage à prendre connaissance et à signer le Code de conduite de Plan International Inc.

POLITIQUE DE DENONCIATION DES MAUVAISES PRATIQUES (WHISTLE BLOWING POLICY)

Cette politique regroupe les mesures qui doivent être prises lorsque vous estimez que vous avez identifié ou observé au sein de l'organisation un comportement qui contrevient au Code de conduite. Elle offre un moyen reconnu permettant de signaler toute préoccupation en interne, au sein de l'organisation. La Politique de dénonciation des mauvaises pratiques attire en particulier l'attention sur les politiques de Plan en matière de protection de l'enfant, de fraude et de mauvaises pratiques en lien avec la protection de l'enfant. Le prestataire s'engage à prendre connaissance et à signer l'alerte éthique de Plan International Inc.

POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT

Plan International Inc. attache une grande importance à un environnement de travail sûr et inclusif pour l'ensemble du personnel et exige du personnel de Plan et de ses associés de traiter autrui avec dignité et respect. Ceci est renforcé dans les valeurs et principes de conduite de Plan inscrits dans l'organisation. Plan International Inc. a une politique de zéro tolérance face aux comportements discriminatoires, de harcèlement ou d'intimidation, y compris le harcèlement sexuel. Cela s'applique à l'ensemble du personnel et aux associés de Plan International Inc.

Nom/Prénom/Titre/Signature/Cachet du soumissionnaire.

PIECE N°10

Questionnaire Fournisseur Plan International

Annexe 10.1 : Questionnaire Fournisseur Plan International

(A remplir par le soumissionnaire)

Questionnaire Fournisseur Plan International

Merci pour l'intérêt que vous portez à cette offre. Dans le cadre d'un processus de diligence raisonnable, nous demandons à tous les candidats de remplir ce formulaire. En tant qu'organisation centrée sur l'enfant, Plan International promeut les droits des enfants et des filles dans le monde et souhaite s'assurer que toutes les entreprises avec lesquelles nous travaillons s'efforcent d'adopter des valeurs identiques ou similaires aux nôtres. Nos valeurs décrivent la manière dont nous devons travailler pour assurer le changement que nous voulons voir dans le monde et pour atteindre notre **objectif**.

Nous nous efforçons de créer un monde juste qui fait progresser les droits des enfants et l'égalité des filles, et nous motivons notre personnel et nos partenaires pour :

- (c) donner aux enfants, aux jeunes et aux communautés les moyens d'apporter des changements vitaux pour s'attaquer aux causes profondes de la discrimination à l'égard des filles, de l'exclusion et de la vulnérabilité.
- (d) favoriser le changement des pratiques et des politiques aux niveaux local, national et mondial grâce à notre portée, notre expérience et notre connaissance des réalités auxquelles les enfants sont confrontés
- (e) travailler avec les enfants et les communautés pour se préparer et répondre aux crises, et pour surmonter l'adversité
- (f) soutenir la progression sûre et réussie des enfants de la naissance à l'âge adulte

Les informations recueillies via ce formulaire permettent à Plan International d'examiner les antécédents, les normes éthiques et les pratiques de votre entreprise. Nous examinons les informations fournies afin d'évaluer les capacités de votre entreprise, tant au niveau du personnel que de la situation financière, et de nous assurer qu'il n'y a pas de conflits d'intérêts. De plus, nous utilisons ce formulaire pour confirmer le statut et les certifications de l'entreprise et pour nous assurer qu'une présence géographique/physique existe pour nous permettre de nous conformer à toutes les lois locales. Les informations contenues dans ce formulaire resteront confidentielles et ne seront utilisées que dans le cadre de la procédure d'appel d'offres.

Si vous avez d'autres questions ou demandes sur le formulaire, veuillez contacter procurement@plan-international.org

Veuillez noter que si votre entreprise, votre société mère ou votre filiale est impliquée dans l'une des industries ou pratiques suivantes, vous serez automatiquement disqualifié de ce processus.

- vi. Fabrication, fourniture ou distribution d'alcool
- vii. Fabrication, fourniture ou distribution de tabac
- viii. Fabrication, fourniture ou distribution d'armements
- ix. Production, distribution et/ou marketing de pornographie

Veuillez renvoyer le formulaire rempli dans le cadre de votre offre.

Nom	Département	Adresse e-mail

Partie A : Informations de votre entreprise

A1. Veuillez donner le nom de votre entreprise et de toute société mère ou filiale.

--

A2. Veuillez fournir toutes les adresses de vos entreprises ainsi que toute société mère ou filiale.

Bureau enregistré	Adresse de commande (si différente)	Adresse de paiement (si différente)

A3. Veuillez donner votre numéro de téléphone, l'adresse de votre site web et l'adresse e-mail centrale (le cas échéant).

Téléphone	Site web
E-mail	

A4. Complétez les informations suivantes pour vos différents sites opérationnels comme suit

Localisation du bureau	Fonctions exercées dans ce lieu	Nombre de personnes dans l'effectif

A5. Veuillez préciser la nature de votre entreprise et vos produits/services principaux

46

--

A6. Veuillez préciser le(s) produit(s) ou service(s) que vous proposez de fournir à Plan International.

--

A7. Veuillez indiquer le numéro d'identification de votre société, le nombre d'années d'activité et le numéro de TVA (ou équivalent) :

Numéro d'identification de l'entreprise	Années d'activité	Numéro TVA
---	-------------------	------------

A8. Quel est le statut légal de votre entreprise ?

Société anonyme

--

Partenariat

--

Organisation à but non lucratif

--

Entrepreneur individuel

--

Entreprise privée

--

Agence gouvernementale

--

Indépendant

--

Autre

--

A9. Dans quel(s) pays êtes-vous enregistré et payez-vous les taxes de l'entreprise ?

A10. Veuillez indiquer votre statut fiscal, les résultats des audits et les mesures de gestion des deux dernières années.

--

A11. Dates de l'exercice financier

Veuillez donner les informations financières pour :

Chiffre d'affaires et devise de l'entreprise	
Revenu net	
Croissance du revenu net	
Chiffre d'affaires de la partie de l'entreprise qui fournirait Plan International	
Chiffre d'affaires de Plan International en % de l'activité totale (actuelle ou prévue)	

Partie B : Votre main d'œuvre

B1. Combien de personnes au total votre entreprise emploie-t-elle ?

B2. % d'employés féminins / % d'employés masculins

B2.2 Votre organisation est-elle une entreprise sensible au genre ?

Oui / Non

Si oui, veuillez fournir des détails et inclure toutes les initiatives solides en matière d'égalité des sexes en place, par exemple la signature des principes d'autonomisation des femmes (<https://www.weps.org/>), la politique d'égalité des sexes et les autres programmes mis en œuvre.

Plan International définit l'entreprise sensible au genre comme une entreprise qui répond à des critères d'intégration des principes d'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes dans ses politiques et pratiques, en accord avec les normes et standards internationaux. Cela pourrait être :

10. Une entreprise dont des femmes sont propriétaires : Une entité légale dans n'importe quel domaine qui est détenue, gérée et contrôlée à plus de 51% par une ou plusieurs femmes
11. Une entreprise dirigée par des femmes : Une entité juridique, quel que soit son domaine d'activité, qui compte au moins 50% de femmes au sein de l'équipe de direction, avec des capacités de prise de décision stratégique de haut niveau.⁶
12. Une entreprise soucieuse de l'égalité des sexes : Entité juridique qui promeut activement l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes et des jeunes femmes à travers ses politiques et ses pratiques de travail.

B3. Indiquez le taux de rotation du personnel par an pour les trois dernières années.

B4. Votre entreprise a-t-elle l'une des politiques ou déclarations suivantes ? Veuillez fournir des copies :

Harcèlement sur le lieu de travail / Griefs / Intimidation

Formation et Développement

Conflit d'intérêts des employés

Environnement

Objectifs sociaux

Santé & Sécurité

Diversité

Opportunités équitables

B5. Quel est le pourcentage de votre personnel qui perçoit le salaire minimum ?

B6. Êtes-vous un employeur qui verse un salaire décent ?

Oui / Non

B7. Si ce n'est pas le cas, avez-vous l'intention de devenir un employé bénéficiant du salaire décent au cours des 12 prochains mois ?

Oui / Non

B8. Quel est le pourcentage de votre personnel qui perçoit le salaire décent ?

B9. Quelles sont les heures de travail hebdomadaires normales des employés ?

B10. Les heures supplémentaires sont-elles effectuées volontairement ?

Oui

Parfois

Pas applicable, pas d'heures supplémentaires

B11. Sont-elles payées à un taux majoré ?

Oui

Congé donné à la place

Ça dépend de l'employé

B12. Quel est l'âge minimal auquel une personne peut être employée par votre entreprise ?

--

B13. Comment vous assurez-vous que les employés connaissent leurs droits ?

Contrats écrits

Notifications par e-mail

Manuel de l'employé

Tableaux d'affichage pour le personnel

Recrutement

Autre (veuillez préciser)

Partie C : Normes de fonctionnement de votre entreprise

C1. L'entreprise a-t-elle des normes opérationnelles reconnues pour les produits fournis à Plan International ?

	Qualité p.ex ISO9000	Environnement p.ex. ISO14001	Travail p.ex. SA8000	Formation, par exemple, Investors in People
Certifié pour :				
Travailler pour :				
Autres normes :				

C2. Y a-t-il une personne désignée comme responsable des questions de santé et de sécurité dans votre entreprise ?

Oui / Non

Veuillez fournir les détails ci-dessous

:

--

C3. Avez-vous effectué les évaluations des risques de Santé & Sécurité l'année dernière ?

Oui / Non

Veuillez fournir les détails de la dernière évaluation des risques et des principales conclusions/recommandations mises en œuvre ci-dessous ;

--

C4. L'entreprise a-t-elle fait l'objet d'un audit des normes du travail ?
Veuillez fournir des détails sur les résultats du dernier audit et les principales conclusions / recommandations nécessitant une action ci-dessous ;

Oui / Non

--

C5. Plan International a une politique stricte d'engagement éthique des fournisseurs, et est donc sensible à tout lien possible avec des produits et des pratiques à haut risque. Veuillez fournir des preuves de la manière dont votre entreprise respecte les normes relatives au travail des enfants, aux armements, à la lutte contre la corruption et l'esclavage. Veuillez fournir les informations ci-dessous ;

--

Partie D : Votre chaîne d'approvisionnement

D1. Comment évaluez-vous les fournisseurs ? Veuillez donner plus de détails dans les champs ci-dessous :
Questionnaires

Audits internes
Autre

Visites
Audits d'un tiers

D2. Veuillez donner des détails de la fréquence et de la nature des évaluations ci-dessous :

--

D3. Si vous fournissez des biens à Plan International, veuillez énumérer les principaux composants que vous achetez / sous-traitez / externalisez et le pays de fabrication. Si possible, veuillez joindre une carte montrant les preuves de la traçabilité et de l'assurance de la chaîne d'approvisionnement.

--

D4. Veuillez lire attentivement ce qui suit.

Veuillez indiquer si votre entreprise, une société mère ou une filiale, pour ces biens / services, est impliquée dans l'une des industries ou pratiques suivantes

Industrie ou pratique	Oui	Non	% du revenu net que cette activité représente ?
Fabrication, fourniture et distribution de tabac			
Fabrication, fourniture et distribution d'alcool			
Fabrication, marketing et distributions d'armements			

Production, distribution et/ou marketing de pornographie			
Exploitation minière et production d'énergie non renouvelable (par exemple, pétrole, gaz, charbon)			
Jeux d'argent commerciaux			
Organismes génétiquement modifiés (OGM) et fabricants de pesticides chimiques			

D5. Veuillez décrire ou fournir des preuves des processus que vous suivez dans votre chaîne d'approvisionnement pour vous assurer contre ces zones de risque :

--

D6. Comment assurez-vous la conformité avec la loi sur l'esclavage moderne ?

--

D7. Comment est-ce que vous vous vérifiez que vos fournisseurs respectent les principes de la Loi sur l'Esclavage Moderne , par exemple la traite, l'esclavage, le travail forcé et le travail des enfants ?

--

D8. Disposez-vous de votre propre code de conduite pour votre chaîne d'approvisionnement ?

--

Partie E : Amélioration continue

E1. Quelles sont les actions en cours ou prévues pour l'année prochaine concernant l'un des domaines mentionnés dans ce questionnaire.

a) Dans votre entreprise	En cours
	En prévision
b) Dans l'approvisionnement auprès de vos fournisseurs	En cours
	En prévision

E2. Déclaration (à remplir par le responsable en charge de la gouvernance et de l'éthique. Veuillez apposer votre signature électronique et mentionner votre nom).

Je confirme que toutes les informations fournies sont exactes. Pour et au nom du fournisseur :

Signature	Nom
Fonction	Date