

Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin)

**MARCHE DE PRESTATIONS  
INTELLECTUELLES**

**DOSSIER DE PRESELECTION**

Émis le : *10 Décembre* 2025

Pour les prestations de : Recrutement d'un Assistant  
à Maitrise d'Ouvrage Informatique (AMOA) avec  
profil finances et informatique (Relance N° 01).

Avis d'Appel Public à Candidature de Marché Public N° :

PI\_DCHSIMG\_100862

Source de financement : Budget Autonome

Gestion : 2025

Imputation budgétaire : DSI (X1.P2)

Décembre 2025

## AVIS D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURE DE MARCHE PUBLIC (AAPCMP)

Objet : Recrutement d'un Assistant à Maitrise d'Ouvrage Informatique (AMOA) avec profil finances et informatique (Relance N° 01).

Référence du marché : PI\_DCHSIMG\_100862

Avis N° : AAPCMP 030/CDCB/DG/PRMP/2025 du 10/12/2025.

1. Le présent avis à manifestation d'intérêt (AMI) fait suite au plan de passation des marchés publics de la Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin), **version n°3**, publié sur le portail web des marchés publics du Bénin le **11 juillet 2025**.
2. La Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin) a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget, des fonds, afin de financer les activités inscrites au PTA 2025, et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché de prestations intellectuelles relatif au **recrutement d'un Assistant à Maitrise d'Ouvrage Informatique (AMOA) avec profil finances et informatique (Relance N° 01)**.
3. Les prestations comprennent la fourniture à la CDC Bénin, d'une assistance à maitrise d'ouvrage informatique afin d'appuyer la structuration progressive de la gouvernance des données et d'assurer la cohérence entre les objectifs métiers, les besoins fonctionnels et les solutions applicatives en place ou à mettre en œuvre. De façon spécifique, la mission consistera à :
  - Contribuer à l'élaboration d'une stratégie de gouvernance des données alignée avec les besoins métiers de la CDC Bénin ;
  - Définir les processus fonctionnels associés à la collecte, l'exploitation et la valorisation des données ;
  - Identifier les cas d'usage prioritaires pour une meilleure exploitation des données dans les processus métiers clés ;
  - Proposer des évolutions ou des spécifications applicatives répondant aux objectifs de gouvernance et d'analyse des données ;
  - Accompagner la montée en maturité de l'organisation en matière de gouvernance de l'information.
4. Le délai de réalisation de la mission est de **douze (12) mois** à compter de la date mentionnée dans l'ordre de service indiquant le démarrage des prestations.
5. Les candidats intéressés sont invités à manifester leur intérêt pour les prestations décrites, ci-dessus, en fournissant les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour

exécuter les prestations (les qualifications du candidat dans le domaine des prestations, notamment les diplômes, les références professionnelles concernant l'exécution de marchés analogues à travers les attestations de bonne fin d'exécution et/ou des contrats antérieurs). Aux date et heure limites de dépôt des candidatures, si moins de trois (03) candidatures sont déposées, l'autorité contractante peut, soit contacter directement d'autres consultants en fonction de leurs aptitudes à exécuter les prestations, soit relancer pour un minimum de dix (10) jours calendaires la procédure en vue de compléter la liste.

6. Les critères demandés seront appréciés à travers les preuves énumérées dans le tableau des critères de sélection figurant au point 8 du présent avis.
7. Le classement sur la liste restreinte sera établi sur la base des curricula vitae des candidats. Le candidat ayant présenté le meilleur curriculum (candidat le plus qualifié) sur la base des expériences acquises et du nombre de marchés/prestations analogues sera classé premier et invité à négocier le marché. En cas d'échec des négociations avec ce dernier, le candidat classé 2ème sera invité à son tour à la négociation et ainsi de suite.

L'autorité contractante pourra exiger au besoin la soumission d'une proposition technique et financière, préalablement à la négociation.

**La méthode de sélection est la Sélection Fondée sur les Qualifications du Consultant (SFQC).**

8. La présélection tiendra compte des critères ci-après :



Critères d'évaluation	Note pour le critère	Sous critères d'évaluation et note	Moyens de preuve à fournir par le candidat
1. Niveau d'étude en rapport avec la mission	[25]	<p>Avoir au minimum Master (BAC + 5) ou diplôme d'ingénieur en informatique ou en systèmes d'information ou en data management ou statistiques appliquées. [25 points]</p> <p>- <b>Diplôme valide</b> (Master ou diplôme d'ingénieur en informatique ou en systèmes d'information ou en data management ou statistiques appliquées) = 25 pts</p> <p>- <b>Diplôme non valide</b> = 00 pt</p>	Diplôme (copie légalisée)
2. Nombre d'années d'expériences générales à partir de l'obtention du diplôme	[30]	<p>- Avoir au moins <b>cinq (05) ans</b> d'expérience générale ou plus dans des fonctions d'assistance à maîtrise d'ouvrage ou d'analyse métier dans des projets liés à la gestion de données, à la gouvernance de l'information ou aux systèmes décisionnels [30 points]</p> <p>- <b>05 ans d'expériences et plus</b> = 30 points ;</p> <p>- <b>moins de 05 ans d'expériences</b> = 00 point.</p>	Attestations/certificats de travail ou preuves d'expériences (Copies légalisées des attestations de travail ou preuves d'expériences correspondantes)
3. Nombre d'expériences spécifiques dans le domaine de la mission	[45]	<p>L'intéressé doit avoir participé au cours des cinq (05) dernières années à la réalisation de <b>deux (02) missions d'Assistance Maîtrise d'Ouvrage orientées données, outils décisionnels ou gouvernance de l'information au profit d'institutions financières ou bancaires publiques ou privées agréées par l'Etat</b>, Justifiées par le(s) copie(s) légalisée(s) des attestations de travail ou de participation. (<b>45 pts à raison de 22,5 pts par mission</b>).</p> <p>- <b>01 expérience complète</b> = Copie légalisée de l'attestation de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples) = 22,5 pts ;</p> <p>- <b>01 expérience non complète</b> = 00 pt</p>	Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples)
TOTAL	[100]		

9. La note minimale requise pour être présélectionné est 70.

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

10. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de :

La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) de la CDCB sis au 1<sup>er</sup> Étage de l'Immeuble « LE JATOBA », Avenue Jean-Paul II, lot 20, Zone résidentielle à Cotonou, Tél : (+229) 21 31 00 52 01 BP : 1689 Cotonou, Courriel : [prmp.cdcb@cdcb.bj](mailto:prmp.cdcb@cdcb.bj)  
Heures d'ouverture : 08 heures à 12 heures 30 min et 14 heures à 17 heures 30 min, heures locales.

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

11. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement le dossier de présélection complet à compter du 11 Décembre 2025. Le dossier de présélection en version électronique sous le format PDF sera immédiatement remis aux candidats intéressés sur simple présentation de ces derniers au secrétariat permanent des marchés publics Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) de la CDC Bénin sis au 1<sup>er</sup> Étage de l'Immeuble « LE JATOBA », Avenue Jean-Paul II, lot 20, Zone résidentielle à Cotonou, Tél : (+229) 21 31 00 52 01 BP : 1689 Cotonou, Courriel : [prmp.cdcb@cdcb.bj](mailto:prmp.cdcb@cdcb.bj), Heures d'ouverture : 08 heures à 12 heures 30 min et 14 heures à 17 heures 30 min, heures locales à condition que le candidat remplisse la fiche de retrait du dossier.

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

12. Les manifestations d'intérêt sont rédigées en langue française et doivent être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée sur clé USB en format PDF le tout dans une enveloppe unique portant la mention ci-après : « AAPCMP 030/CDCB/DG/PRMP/2025 du 10/12 2025 relatif au recrutement d'un Assistant à Maitrise d'Ouvrage Informatique (AMOA) avec profil finances et informatique (Relance N° 01). » à l'adresse ci-après Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin) ; Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), sis au 1<sup>er</sup> Étage de l'immeuble « LE JATOBA » à côté de la Direction de l'Émigration et Immigration, Avenue Jean Paul II, lot 20, zone résidentielle, Tél : 21 31 00 52 ; 01 BP : 1689 Cotonou ; au plus tard le 23 Décembre 2025 à 09 heures 00 minute. Le défaut de présentation des manifestations d'intérêt suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire. Les candidatures qui ne parviendront pas aux date et heure limites, ci-dessus indiquées,



seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes, aux frais des candidats concernés.

Les manifestations d'intérêt (version physique et électronique) seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent être présent à l'adresse ci-après après : **Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin) ; Salle de réunion sise au 1<sup>er</sup> Étage de l'immeuble « LE JATOBA » à côté de la Direction de l'Émigration et Immigration, Avenue Jean Paul II, lot 20, zone résidentielle, le 23 Décembre 2025 à 09 heures 30 minutes.**

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

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

Ce recours doit être exercé dans les trois (03) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures ou au plus tard, dans les deux (02) jours ouvrables de la notification des résultats des manifestations d'intérêt. Il a pour effet de suspendre la procédure de présélection jusqu'à la décision définitive de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique.

La décision de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de deux (02) jours ouvrables après sa saisine.

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

Cotonou le 10/12/2025

La Personne Responsable des Marchés Publics,

  
Herbert Emmanuel VIEYRA



## I. MODELE DE LETTRE DE MANIFESTATION D'INTERET

[insérer Nom du Candidat]

[insérer Lieu et date]

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

### A

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

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

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

Notre dossier de candidature comprend :

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

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

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

---

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

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