



BCEAO

BANQUE CENTRALE DES ETATS
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

Direction Nationale pour le Burkina
Agence Principale de Ouagadougou
Service des Ressources Humaines

TERMES DE REFERENCE

SELECTION D'UN PRESTATAIRE CHARGE DE L'ORGANISATION DE LA COLONIE DE VACANCES AU PROFIT DES ENFANTS DU PERSONNEL DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE BURKINA AU TITRE DE L'ANNEE 2019

DATE : 18 FEVRIER 2019

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : PROBLEMATIQUE

INTRODUCTION ET PRESENTATION DU PROJET

I - CARACTERISTIQUES DE L'OFFRE

- I-1** Déplacement
- I-2** Sélection du site d'accueil et hébergement
- I-3** Restauration
- I-4** Gestion des activités de la colonie
- I-5** Encadrement des colons

II - SPECIFICATIONS TECHNIQUES

- II-1** Déplacement
- II-2** Site d'accueil et d'hébergement
- II-3** Restauration
- II-4** Gestion des activités de la colonie de vacances
- II-5** Compétences et moralité des encadreurs
- II-6** Matériel exigé

III - DISPOSITIONS FINANCIERES

IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

- IV-1** Obligations du prestataire en matière d'assurance
- IV-2** Visite de prospection
- IV-3** Relations du prestataire avec la BCEAO

DEUXIEME PARTIE : MODALITES DE SOUMISSION

TROISIEME PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

INTRODUCTION ET PRESENTATION DU PROJET

Dans le cadre de la politique sociale en faveur de son personnel, la Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) envisage d'organiser au profit des enfants du personnel de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina, une colonie de vacances au titre de l'exercice 2019.

Cette colonie de vacances est prévue au cours des mois de juillet-août 2019, sur une période de quinze (15) jours calendaires, pour un nombre approximatif de soixante-dix (70) enfants dont la tranche d'âge se situe entre onze (11) et quatorze (14) ans.

Pour la mise en œuvre de ce projet, la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina souhaiterait recevoir des offres émanant de professionnels de l'organisation de voyages de loisirs pour la jeunesse et plus spécifiquement de colonies de vacances, pour la tranche d'âge ci-dessus ciblée.

Les soumissionnaires, personnes morales de droit privé, dont le siège social ou le principal établissement est situé dans l'un des Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), devront remplir les conditions légales et réglementaires en vigueur dans l'Etat de leur siège social et au Burkina Faso pour l'exercice de l'activité objet des présents termes de référence, et justifier de compétences et d'une expérience avérées dans l'organisation des colonies de vacances. Ils devront joindre à leur dossier, tous documents justificatifs y relatifs.

En outre, si la législation nationale l'exige, des dispositions supplémentaires pourront être mises à la charge du prestataire retenu, notamment en matière de sécurité.

Les garanties techniques et financières (disponibilité en moyens financiers, matériels et humains adéquats) seront laissées à l'appréciation souveraine de la Banque Centrale, qui se réserve le droit d'imposer des conditions supplémentaires au soumissionnaire retenu.

Enfin, la BCEAO se réserve le droit d'effectuer à tout moment une mission d'évaluation sur le site pendant le déroulement de la colonie.

I. CARACTERISTIQUES DE L'OFFRE

L'offre de prestations devra contenir au minimum trois (03) propositions de destinations, dont un pays de l'Afrique de l'Ouest (Sénégal ou Ghana) et du Maghreb (Maroc).

Les prestations à fournir portent sur les aspects ci-dessous énumérés :

- I-1** Déplacement
 - I-2** Sélection du site d'accueil et hébergement
 - I-3** Restauration
 - I-4** Gestion des activités de la colonie
 - I-5** Encadrement des colons
-

I-1 Déplacement

Le déplacement s'entend des prestations ci-après :

- le transport des participants entre le lieu de rassemblement convenu et l'aéroport international de Ouagadougou à l'aller comme au retour,
- le transport aller-retour par voie aérienne entre l'aéroport international de Ouagadougou et l'aéroport le plus proche de la ville retenue,
- le transport des participants entre l'aéroport d'arrivée et leur lieu de résidence à l'aller comme au retour,
- le transport vers les sites de visites et d'excursions et le retour au lieu de résidence.

I-2 Sélection du site d'accueil et hébergement

Les soumissionnaires effectueront à leurs frais, les déplacements nécessaires à la prospection pour le choix du site d'implantation de la colonie.

I-3 - Restauration

La restauration s'entend de la mise à disposition de chaque participant, quotidiennement, d'un petit déjeuner, d'un déjeuner, d'un goûter, d'un dîner et d'eau minérale en quantités suffisantes.

I-4 - Gestion des activités de la colonie de vacances

Les soumissionnaires devront présenter dans leur offre de services, un programme détaillé des activités et un planning d'exécution quotidien équilibré entre les activités éducatives, récréatives et sportives et les sorties et excursions.

I-5 Encadrement des colons

Les offres devront comporter la mise à disposition de la colonie, d'un personnel de bonne moralité, justifiant des compétences et de l'expérience requises en matière d'encadrement des collectivités éducatives.

II. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

II-1 Déplacement

Les offres ne seront examinées par la BCEAO que si elles impliquent des compagnies de transport terrestre, ferroviaire ou aérien notoirement connues pour la qualité de leurs prestations, particulièrement en matière de sécurité.

En particulier, les cars devant servir au transport des colons devront présenter des garanties techniques et de confort irréprochables et être équipés d'air conditionné. En outre, les compagnies de transport terrestre devront fournir tous documents permettant d'apprécier l'expérience et les compétences des conducteurs de cars. Elles devront fournir toutes les attestations relatives à la souscription des polices d'assurances.

Il conviendrait de prévoir une escorte pour les déplacements en dehors des villes.

II-2- Site d'accueil et d'hébergement

Le site d'implantation de la colonie devra répondre aux critères ci-après :

- disposer d'une capacité d'accueil d'environ cent (100) personnes comprenant des
-

-
- chambres de deux à quatre (02 à 04) lits pour les enfants et des chambres individuelles équipées pour les agents accompagnateurs de la BCEAO ;
- disposer de toutes les attestations relatives à la souscription d'une police d'assurance en matière des biens et des personnes.

 - être équipé :
 - de lits individuels pour les enfants ;
 - de salles d'eau ou de salles de bains, à raison d'une salle d'eau pour quatre (04) enfants au maximum ;
 - d'une salle de restauration et de cuisines présentant les conditions d'hygiène requises et disposant d'un équipement répondant aux critères pour la confection et le service de repas à la taille du groupe ciblé ;
 - d'une salle de télévision / vidéo, de salles de jeux et de salles pour les activités de groupe ;
 - d'aires de jeux extérieures et d'installations sportives (piscine, basket-ball, football, volley-ball, tennis, etc.).

 - être en mesure d'assurer :
 - un service quotidien d'entretien des chambres, des locaux et de ramassage des ordures du site ;
 - un service de blanchisserie à raison de deux (02) prestations au minimum par semaine (lavage et repassage des effets vestimentaires, des draps de lit et des serviettes de toilette) ;
 - toutes les garanties de sécurité et d'accès aux services d'utilité publique de proximité, tels que les structures médicales, un commissariat de police, des services de transport, etc.
 - de communiquer les noms de répondants en matière de sécurité dans les villes (Ambassades, consultas, etc.).

II-3 - Restauration

Le prestataire devra assurer un service de restauration de qualité composé :

- d'un petit déjeuner comprenant du lait, du chocolat, du pain frais, du beurre, de la confiture, du fromage, du jambon, du saucisson et du jus de fruit ;
- d'un déjeuner composé d'une entrée, d'un plat chaud et d'un dessert ;
- d'un goûter dans l'après-midi, composé de lait, de chocolat ou de jus de fruit, de pain garni (au beurre fromage, jambon, saucisson, chocolat ou confiture) ou de gâteaux ;
- d'un dîner composé d'une entrée, d'un plat chaud et d'un dessert ;
- de l'eau minérale ou filtrée en quantité suffisante et à la demande.

L'offre devra comporter en outre, des propositions de menus aussi variés et équilibrés que possible, tenant compte des besoins énergétiques des enfants concernés, ainsi que de leurs contraintes alimentaires ou religieuses.

Les agents de la BCEAO accompagnant la colonie sont habilités à tout moment, à réclamer tout certificat attestant de la qualité, de la fraîcheur des repas servis et du respect des normes d'hygiène, tant dans leur préparation et leur conservation que dans leur présentation.

II-4 - Gestion des activités de la colonie de vacances

L'offre de services devra proposer un programme d'activités détaillé, ainsi qu'un planning

quotidien équilibré entre les activités éducatives, récréatives et sportives et les sorties et excursions.

Ce programme devra refléter les points suivants :

- le thème officiel retenu pour la colonie 2019 ;
- la pédagogie adoptée par l'équipe d'encadrement.

II-5 - Compétences et moralité des encadreurs

Le prestataire retenu mettra à la disposition de la colonie de vacances, un personnel de bonne moralité, justifiant des compétences et de l'expérience requises en matière d'encadrement des collectivités éducatives. Une fiche individuelle détaillant les qualifications de chaque encadreur devra être jointe à l'offre de services, de même qu'un extrait de casier judiciaire de moins de trois (03) mois.

L'encadrement devra comprendre un (01) Directeur de colonie, un (01) responsable pédagogique, un (01) Médecin, huit (08) Moniteurs diplômés et deux (02) Maîtres-nageurs qui seront tenus d'être présents sur le site retenu pendant toute la durée du séjour des colons.

Toutefois, le nombre des encadreurs reste tributaire du nombre définitif de colons, à raison d'un (01) encadreur pour huit à dix (08 à 10) enfants.

Les encadreurs devront avoir bénéficié d'une formation en matière de consignes de sécurité, voire de gestion de crise.

II- 6 - Matériel exigé

Il incombe au prestataire de fournir l'équipement et le matériel pédagogiques requis pour toutes les activités éducatives et récréatives qu'il propose dans son programme (jeux de sociétés, cassettes audio et vidéo, etc.). Il devra, en outre, fournir une trousse médicale et le stock de médicaments exigés pour une colonie résidente et en assurer le renouvellement pendant toute la durée de la colonie.

III - DISPOSITIONS FINANCIERES

Toutes les diligences décrites dans le présent cahier des charges sont à la charge financière du prestataire, à savoir, les formalités administratives (y compris les visites des sites), les prestations liées à l'hébergement, à la restauration, aux activités éducatives, récréatives et de loisirs (y compris les sorties et les excursions), ainsi que les honoraires de son personnel d'encadrement, etc.

Les tarifs, formulés en Francs CFA, seront éclatés en rubriques, par enfant et devront comprendre l'ensemble des prestations :

- le transport aller retour ;
- l'hébergement ;
- la restauration ;
- les activités de toute nature ;
- le transport, le séjour et la rémunération du personnel d'encadrement nécessaire ;
- la mise à disposition de matériel pour les activités ;
- les assurances exigées par le présent cahier des charges.

Les prix sont réputés inclure toutes les autres charges (fiscales, parafiscales, taxes ou autres), afférentes aux prestations fournies.

La Banque Centrale se libérera des sommes dues, en les faisant porter au crédit du compte, ouvert au nom du prestataire qui sera retenu.

IV – DISPOSITIONS GENERALES ET AMINISTRATIVES

IV- 1 Obligations du prestataire en matière d'assurance

Le prestataire retenu devra justifier, à la signature du contrat, de la souscription d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et celle de ses agents d'encadrement, de même que les conséquences pécuniaires de tout éventuel accident ou incident survenant dans le cadre de l'exécution du contrat qui sera signé.

IV- 2 Autres obligations

Le prestataire devra se soumettre aux obligations nationales en matière d'organisation de colonies de vacances. Il devra prendre, en relation avec la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina, les dispositions idoines pour l'obtention de l'autorisation requise émanant du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale en vue de l'organisation de la colonie de vacances.

IV-3 Visite de prospection

Le soumissionnaire devra, préalablement à la signature du contrat et avec l'accord exprès de la BCEAO, programmer dans un délai de quinze (15) jours, une visite du ou des sites retenus en compagnie d'un (01) représentant de la Banque Centrale. Cette visite de conformité du site vise à conforter la BCEAO dans son choix. Elle permet en outre aux parties de prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de la colonie.

La signature du contrat n'intervient que dans l'hypothèse où le site est jugé conforme aux normes requises par le présent cahier des charges.

IV- 4 - Relations du prestataire avec la BCEAO

Les relations entre la BCEAO et le prestataire retenu seront régies par le présent cahier des charges ainsi que par un contrat et ses éventuels avenants.

Les détails de l'organisation de la colonie seront fixés par la BCEAO au prestataire dans le contrat. Il s'agira notamment de la présentation, à bonne date, des documents attestant de la réservation ferme du site et des intentions de voyage aller et retour (blocage des sièges dans le cas du transport aérien des colons et/ou réservation de bus pour les trajets terrestres).

DEUXIEME PARTIE : MODALITES DE SOUMISSION

Toute proposition qui ne répondra pas explicitement aux exigences des termes de référence sera rejetée pour non-conformité. Aucune réclamation ne pourra être faite à la BCEAO quant à la justification de ses choix lors de l'adjudication.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, et d'annuler la procédure de consultation en rejetant toutes les propositions, à tout moment, avant la signature du contrat.

II.1- Présentation des soumissions

Sous peine d'être considérées nulles, les propositions devront être fournies en trois (3) exemplaires sous enveloppes fermées et scellées, elles-mêmes rangées dans une enveloppe sur laquelle il devra être mentionné les inscriptions ci-après :

au coin supérieur gauche :

SELECTION D'UN PRESTATAIRE CHARGE DE L'ORGANISATION DE LA COLONIE DE VACANCES AU PROFIT DES ENFANTS DU PERSONNEL DE LA BCEAO AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Au centre :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR NATIONAL
DIRECTION NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE BURKINA
AVENUE GAMAL ABDEL NASSER
01 BP 356 – OUAGADOUGOU 01 (BURKINA-FASO)**

Chaque exemplaire des propositions sera présenté en quatre (4) parties distinctes :

- lettre de soumission ;
- présentation de la société ;
- proposition technique ;
- proposition financière.

Chaque partie doit être sous enveloppe fermée portant le titre de la partie.

II.2 - Lettre de soumission

Le soumissionnaire doit produire une lettre de soumission selon le modèle joint en annexe, précisant tous les éléments de sa proposition technique qui l'engagent contractuellement. Par ailleurs, elle devra être signée par un responsable dûment habilité de l'entreprise soumissionnaire.

II.3- Présentation de la société

Le Prestataire devra fournir les informations ci-après :

- présentation succincte de la société ;
- liste des références similaires ;
- références financières (chiffre d'affaires, compte d'exploitation, résultats des trois (03) derniers exercices, bilans certifiés).

La liste exhaustive des intervenants devra être fournie, avec pour chaque intervenant, outre son curriculum vitae, son domaine d'expertise, son périmètre d'intervention et ses références sur des missions similaires.

II.4- Proposition technique

Le soumissionnaire devra fournir les informations ci-après :

- description de la prestation ;
- tout autre document jugé nécessaire à la bonne compréhension et à la qualité de son offre.

II.5-Proposition financière

La proposition financière doit être exprimée hors taxes et hors douane en **francs CFA**. Elle devra inclure tous les frais liés aux formalités administratives (y compris les visites des sites), les prestations d'hébergement et de restauration, les activités éducatives, récréatives et de loisirs (y compris les sorties et les excursions), les honoraires de son effectif d'encadrement, etc.

Toute prestation proposée par le prestataire dans sa proposition et pour laquelle aucun prix n'est fourni, sera considérée comme incluse dans la proposition principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire.

TROISIEME PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

III.1- Date et lieu de dépôt des propositions

Les propositions devront être adressées à :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR NATIONAL DE LA BCEAO POUR LE BURKINA
DIRECTION NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE BURKINA
AVENUE GAMAL ABDEL NASSER
01 BP 356 – OUAGADOUGOU 01 (BURKINA-FASO)**

Les propositions devront être déposées à la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina **le vendredi 22 mars 2019 à 16 H 00,**

En ce qui concerne les propositions transmises par courrier, le cachet de l'expéditeur (Poste, DHL, CHRONOPOST, EMS...) indiqué sur le pli fera foi.

III.2 - Durée de validité des propositions

La durée de validité des propositions sera de quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de réception. Les soumissionnaires resteront engagés par leurs propositions pendant toute cette durée.

III.3 - Langue de soumission

Les propositions ainsi que la documentation annexée devront être rédigées en langue française.

III.4- Ouverture des plis

Après la réception des propositions, une Commission de dépouillement procédera à l'ouverture des plis. L'étude des propositions se fera suivant les critères définis par la Commission de dépouillement, dans le but d'assurer une bonne prestation dans les conditions financières les plus avantageuses.

La Commission de dépouillement ne sera pas tenue de retenir la proposition la moins-disante. Sa décision sera sans appel.

III.5- Evaluation des propositions

Les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des propositions techniques sont les suivants :

- la présentation générale de la proposition ;
- les prestations d'hébergement et de restauration ;
- la composition et les compétences de l'encadrement ;
- le programme détaillé des activités éducatives et récréatives.

L'évaluation des propositions se fera en deux étapes comme suit :

- la proposition technique : la proposition technique est évaluée sur **cent 100 points** ;
- la proposition financière : la proposition financière est évaluée sur **cent 100 points**.

Le seuil de qualification est fixé à soixante-dix (70) points. Aussi, seules les propositions techniques qui auront totalisé un minimum de soixante-dix (70) points sur 100 points seront-elles qualifiées pour l'évaluation financière.

Pour l'évaluation financière, la proposition financière du soumissionnaire qualifiée ayant le coût forfaitaire le moins élevé aura la note de **cent (100) points**.

Les autres propositions recevront **Ni points**, calculés suivant la formule ci-après :

$Ni = 100 \times So/Si$ dans laquelle :

- Ni = le nombre de points à attribuer à la proposition évaluée ;
- So = le montant de la proposition financière la plus basse ;
- Si = le montant de la proposition financière évaluée.

III.6 - Note totale attribuée à la proposition

La note totale de chaque proposition retenue sera calculée en additionnant :

- 70% des points obtenus pour la proposition technique, et
- 30% des points obtenus pour la proposition financière.

La proposition qui totalisera le maximum de points sur 100 sera retenue.

Avant l'exécution du marché, la BCEAO se réserve le droit de procéder à une vérification du caractère raisonnable des prix proposés dans le cadre de la présente procédure. Une conclusion négative (des prix déraisonnablement élevés ou bas) pourrait constituer le motif de rejet de la proposition, à la discrétion de la BCEAO.

A l'issue de l'évaluation combinée des propositions technique et financière pondérées, le marché sera attribué au soumissionnaire classé premier, avec qui des négociations pourraient être engagées. En cas d'échec de ces négociations, la Banque Centrale se réserve le droit d'inviter celui classé deuxième pour des négociations.

III.7 - Notification des résultats du dépouillement

A l'issue de l'évaluation combinée des propositions technique et financière pondérées, la Banque Centrale notifiera par écrit au prestataire retenu, l'attribution du marché et ouvrira des négociations éventuelles, en vue de parvenir à un accord sur tous les points et signer le contrat y relatif, le cas échéant.

III.8- CONDITIONS DE PAIEMENT

III.8.1- Modalités de paiement

En cas d'attribution du marché, le règlement des prestations s'effectue selon les dispositions suivantes :

- 50% du montant des honoraires à titre d'avance forfaitaire de démarrage à la signature du contrat pourraient être accordés sous réserve de la présentation d'une lettre de garantie à première demande de montant équivalent, délivrée par une banque de premier ordre agréée par la BCEAO ;
- 20% du montant au départ de la colonie ;
- 20% du montant une semaine après le démarrage de la colonie ;
- 10% après le retour de la colonie.

A chaque échéance telle que spécifiée ci-dessus, le prestataire adresse à la BCEAO une facture correspondant au montant exigible de ses prestations. Le règlement de toute facture intervient dans un délai maximum de dix (10) jours, à compter de la date de sa réception par la BCEAO.

III.8.2- Régime fiscal

En vertu des dispositions de l'article 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), en date du 20 janvier 2007 et des Statuts de la BCEAO ainsi que du paragraphe 10-1 du Protocole relatif aux privilèges et immunités de la BCEAO annexés audit Traité, la BCEAO bénéficie, dans le cadre des facturations relatives au présent contrat, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les États membres de l'UMOA.

En conséquence, les montants prévus au présent article s'entendent hors taxes. En outre, la BCEAO ne rembourse aucun impôt, taxe ou indemnité au Prestataire, au titre du présent contrat.

III.9- LITIGES ET CONTESTATIONS - DROIT APPLICABLE

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable, tout différend né de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat.

A défaut, le différend est, de convention expresse, soumis à l'arbitrage selon le Règlement d'arbitrage du Centre d'Arbitrage, de Médiation, de Conciliation de Ouagadougou (CAMC-O) et tranché par un (1) arbitre nommé conformément à ce Règlement.

L'arbitrage a lieu à Ouagadougou et se déroule en langue française.

Le droit applicable au fond du litige est le droit burkinabè.

III-10-CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre de la mission, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le prestataire est tenu notamment, de :

- ✓ garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui ont été communiqués par la BCEAO ou dont il a eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution de ses prestations ;
-

- ✓ n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché. En conséquence, même après la cessation du contrat, le prestataire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la BCEAO ;
- ✓ prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le prestataire répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit ;
- ✓ restituer sans délai à la BCEAO, à sa demande, au terme de l'exécution de la présente mission ou à la date de sa prise d'effet, les documents, rapports et données et autres informations qu'elle juge confidentiels.

IV - COMPLEMENTS D'INFORMATIONS

Toute demande de renseignements doit être adressée à la Banque Centrale par courriel, au moins cinq (05) jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante :

[<courrier.CDN@bceao.int>](mailto:courrier.CDN@bceao.int) .

Les questions formulées ainsi que les réponses apportées seront systématiquement communiquées à tous les soumissionnaires sur le site internet de la BCEAO :
<http://www.bceao.int>.

ANNEXE :

Formulaire de soumission

ANNEXE :**Formulaire de soumission**

Lieu, Date

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR NATIONAL DE LA BCEAO POUR LE BURKINA

Avenue Gamal Abdel NASSER

01 BP 356- Ouagadougou-Burkina Faso

Tel. (226) 25 30 60 15-25 40 05 00/ Fax.(226) 25 31 01 22

E-mail : <courrier.CDN@bceao.int>

Objet : Sélection d'un prestataire chargé de l'organisation de la colonie de vacances 2019 au profit des enfants de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina

Nous, soussignés,.....proposons de fournir nos services pour la mission indiquée ci-dessus.

Nous soumettons par la présente, une proposition technique et une proposition financière, chacune placée dans une enveloppe cachetée.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette proposition sont vraies et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Nous y joignons des informations pour appuyer notre éligibilité.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, nous nous engageons si notre proposition est retenue, à commencer la prestation de services relative à la mission au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

Avis d'appel d'offres

Date de début : 22 février 2019

Date de fin : 22 mars 2019

Sélection d'un prestataire, chargé de l'organisation de la colonie de vacances au profit des enfants du personnel de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina, au titre de l'exercice 2019.

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) lance un appel d'offres en vue de la sélection d'un prestataire, chargé de l'organisation de la colonie de vacances au profit des enfants du personnel de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina, au titre de l'exercice 2019.

Les termes de référence y afférents sont téléchargeables, sans frais, sur le site internet de la BCEAO.

Les propositions doivent parvenir le vendredi 22 mars 2019, à 16 heures 00 minute (Temps Universel) au plus tard, à la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina.

Préalablement au dépôt des soumissions, les candidats intéressés sont invités à manifester leur intention par courriel à l'adresse : [<courrier.CDN@bceao.int>](mailto:courrier.CDN@bceao.int) à l'attention de Monsieur le Directeur National de la BCEAO pour le Burkina.

Pour tout renseignement complémentaire, les soumissionnaires pourront s'adresser à la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina, par courrier électronique à l'adresse susvisée.
