



BCEAO

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

-
Direction Nationale pour le Sénégal
Agence Principale de Dakar
Service des Ressources Humaines

Termes de Référence

N° AC/K00/APD/006/2021

SÉLECTION D'UN PRESTATAIRE ARCHIVISTE POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX D'ARCHIVAGE A L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO À DAKAR

JUIN 2021

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I – 1. Contexte

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) est l'Institut d'émission commun aux huit (8) Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), à savoir le Bénin, le Burkina, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo. Le Siège de la BCEAO est implanté à Dakar au Sénégal. La Banque Centrale dispose, dans chaque pays membre d'une Direction Nationale ayant une Agence Principale et une ou plusieurs Agences Auxiliaires.

Dans le cadre du traitement des archives de l'Agence Principale de Dakar, la BCEAO envisage de recourir à un prestataire pour la réalisation des travaux d'archivage ainsi que la fourniture de matériel de conditionnement.

I – 2. Objet de la mission

Le présent appel d'offres vise à sélectionner un prestataire archiviste pour l'acquisition de matériel de conditionnement des documents et la réalisation de travaux d'archivage à l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar. Le prestataire devra également mettre à la disposition de la BCEAO un personnel composé de deux (2) archivistes et d'un (1) agent de manutention.

I – 3. Présentation des soumissions

Les offres établies en trois (03) exemplaires, devront être présentées sous double enveloppe fermée, l'enveloppe externe portant les mentions ci-après :

Au centre :

« APPEL D'OFFRES POUR LA SÉLECTION D'UN PRESTATAIRE ARCHIVISTE POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX D'ARCHIVAGE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO À DAKAR »

Chaque exemplaire des propositions sera présenté en trois (03) parties distinctes :

- lettre de soumission
- offre technique
- offre financière

Chaque partie devra être sous enveloppe fermée portant le titre de la partie. L'enveloppe extérieure ne devra porter ni le nom ni l'adresse du soumissionnaire.

I – 3.1. Lettre de soumission

Sous peine de rejet à la discrétion de la BCEAO, le prestataire devra remplir et signer la lettre de soumission conformément au modèle obligatoire en [annexe 1](#).

I – 3.2. Présentation du soumissionnaire

Le soumissionnaire devra fournir une présentation succincte de sa capacité d'organisation, les références de travaux précédents pour une institution, la spécialité et l'expérience professionnelle du personnel à mettre à disposition.

II – 4. Offre technique

Le soumissionnaire devra fournir les documents et informations ci-après :

- l'offre détaillée ;
- les curriculum vitae du personnel ;
- la liste du matériel de conditionnement (boîte d'archives, chemise cartonnée simple et paquet d'étiquettes).

II – 5. Proposition financière

Le soumissionnaire devra formuler une proposition financière répartie comme suit :

- une facture proforma pour le matériel de conditionnement ;
- une facture proforma pour les prestations.

Les propositions devront être adressées à Monsieur le Directeur de l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar et déposées physiquement à l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar **le lundi 26 juillet 2021, à 16 heures TU** au plus tard, délai de rigueur à l'adresse ci-dessous :

Agence Principale de la BCEAO à Dakar
Service des Ressources Humaines
(3e étage de la Tour – Bureau 305)
Boulevard du Général De GAULLE - BP 3159 DAKAR (Sénégal)

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

Les offres transmises par courrier électronique seront également acceptées, sous réserve d'un envoi à partir d'une adresse officielle et sécurisée à courrier.ksrh@bceao.int.

II – 6. Durée de validité des propositions

La durée de validité des propositions sera de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des plis. Les soumissionnaires restent engagés par leurs propositions pendant toute cette durée.

II – 7. Langue de soumission

Les offres ainsi que les correspondances et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la Banque Centrale, seront rédigés en langue française. En conséquence, toute offre soumise dans une langue autre que le français sera considérée comme non recevable, sans préjudice pour la Banque Centrale.

II – 8. Conformité

Toute offre qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel d'offres sera rejetée pour non-conformité sans préjudice pour la Banque Centrale.

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 – 9. Monnaie de soumission et de paiement

La monnaie utilisée est le franc CFA.

II – 10. Ouverture des plis et évaluation des offres

Une Commission des Marchés procédera à l'ouverture des plis, à la vérification de conformité, à l'évaluation et au classement des offres reçues.

L'évaluation des offres s'effectuera sur la base de leur conformité au descriptif des prestations contenues dans les présents termes de référence d'une part, et de l'analyse et de la comparaison des prix forfaitaires, d'autre part.

II – 11. Publication des résultats et notification provisoire du marché

Les résultats de l'appel d'offres seront publiés sur le site internet de la BCEAO à l'issue du processus d'attribution. A cet égard, tout candidat peut former un recours par écrit, adressé au Directeur National de la BCEAO pour le Sénégal dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrés, à compter de la publication des résultats. Le recours ne peut porter que sur l'attribution du marché. Le délai de réponse de la BCEAO est de dix (10) jours maximum. Passé ce délai et sans une réponse de la BCEAO, le recours sera considéré comme rejeté.

II – 12. Notification définitive du marché

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire retenu ainsi que le contrat pour signature. La date de signature du contrat par les deux (02) parties constituera le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché.

II – 13. Négociations

Avant la signature du contrat, la BCEAO pourrait engager des négociations avec le prestataire pressenti afin de parvenir à un accord sur tous les points. En cas d'échec de ses négociations, la Banque Centrale se réserve le droit de retenir le prestataire classé deuxième à l'issue du processus d'évaluation technique et financière.

II – 14. Assurance

Le prestataire retenu devra, à sa charge, souscrire à une police d'assurance responsabilité civile pour couvrir les risques liés à l'exécution de ses obligations contractuelles et de tous dommages causés par son fait ou celui de ses préposés ou mandataires, aux biens et au personnel de la BCEAO ainsi qu'aux biens et au personnel de tiers, dans le cadre de l'exécution du contrat.

II – 15. Modalités de paiement

Le paiement sera effectué mensuellement par virement bancaire sur présentation d'une facture correspondant au montant exigible des prestations.

II – 16. Régime fiscal

En vertu des dispositions des articles 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), en date du 20 janvier 2007, 7 des Statuts de la BCEAO, 10, paragraphe 10-1 du Protocole relatif aux privilèges et immunités de la BCEAO, annexés audit Traité et 8 de l'Accord de Siège conclu le 21 mars 1977 entre le Gouvernement de la République du Sénégal et la BCEAO, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre du présent marché, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les Etats membres de l'UMOA.

II – 17. Litiges et contestations – droit applicable

En cas d'attribution du marché, les parties s'efforceront de régler à l'amiable, tout différend né de son exécution ou de son interprétation.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend sera, de convention expresse, soumis à l'arbitrage selon le Règlement d'arbitrage de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), par un (1) arbitre nommé conformément à ce Règlement.

L'arbitrage a lieu à Dakar, et se déroulera en langue française.

Le droit applicable au fond du litige sera le droit sénégalais.

Les frais de l'arbitrage seront à la charge de la partie succombante.

II – 18. Compléments d'informations

Pour toute demande d'éclaircissement, les soumissionnaires pourront prendre l'attache du Services des Ressources Humaines de l'Agence Principale de Dakar, par courriel au moins cinq (05) jours avant la date limite de remise des offres aux adresses courrier.kdap@bceao.int et courrier.ksrh@bceao.int.

La BCEAO se réserve le droit de ne pas donner suite aux demandes de renseignements parvenues au-delà du délai de clôture.

II – 19. Intention de soumission

Préalablement au dépôt des soumissions, les candidats intéressés sont priés de manifester leur intention par courriel aux adresses suivantes : courrier.kdap@bceao.int et courrier.ksrh@bceao.int.

DEUXIÈME PARTIE : DESCRIPTION DE LA PRESTATION

I – 1. Objet de la prestation

L'Agence Principale de la BCEAO à Dakar sélectionne sur le marché un prestataire archiviste pour le traitement de ses stocks d'archives et l'acquisition du matériel de conditionnement. Le stock d'archives à traiter est estimé à 1000 ml (mètre linéaire). La mission du prestataire devra concerner, outre l'acquisition du matériel de conditionnement, la réalisation des travaux d'archivage.

I – 2. Durée de la mission

La mission est prévue pour une durée de huit (08) mois.

I – 3. Principales tâches

Sous la supervision de l'archiviste de l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar, les archivistes seront chargés du tri de masse, du classement et de la mise en boîte des documents. Il procéderont à l'analyse et à l'indexation des documents ainsi qu'à la saisie de leurs références dans le système Intégré de Gestion des Archives (SIGA-BCEAO).

Le personnel sera également chargé de la confection des boîtes d'archives et de leur étiquetage avec numéros portant des codes à barres. Il s'occupera aussi du rangement, sur les rayonnages, des boîtes contenant les archives traitées.

I – 4. Liste du matériel de conditionnement

Matériel	Quantité
Boîtes d'archives (10 cm de base)	6 000
Chemises cartonnées	9 000
Etiquettes (paquets de 800)	15

ANNEXE 1 : Formulaire de soumission

(indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO A DAKAR

BOULEVARD DU GENERAL DE GAULLE

BP 3159 DAKAR

TEL : +221 33 889 45 45 / FAX : +221 33 823 57 57 Bureau 305 (3ème étage de la Tour).

E-mail : courrier.kdap@bceao.int

Objet : Appel à concurrence pour la sélection d'un prestataire archiviste pour la réalisation de travaux d'archivage à l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar

Je soussigné (e), Monsieur ou Madamesoumet par la présente, une offre relative aux travaux d'archivage à l'Agence Principale de Dakar.

Je déclare par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette proposition sont authentiques et accepte que toute déclaration erronée puisse conduire à ma disqualification.

Ma proposition engage ma responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, je m'engage si ma proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors desdites négociations.

Le Soumissionnaire

Nom et titre du signataire
