



BCEAO

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

Direction Nationale pour le Bénin
Agence Principale de Cotonou
Service des Ressources Humaines

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

N° AO/B00/SRH/001/2019

**POUR LA 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 BÉNIN AU TITRE DE L'ANNEE
2019**

Janvier 2019

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : PROBLEMATIQUE

I - OBJET

II - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DE L'OFFRE

- II-1 Déplacement
- II-2 Site d'accueil et hébergement
- II-3 Restauration
- II-4 Gestion des activités de la colonie
- II-5 Encadrement des colons

III - DISPOSITIONS FINANCIERES

IV - DISPOSITIONS GENERALES ET 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

PREMIERE PARTIE : PROBLEMATIQUE

I OBJET

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 Bénin, une colonie de vacances au titre de l'exercice 2019.

Cette colonie de vacances est prévue en août 2019, sur une période de quinze (15) jours calendaires, pour un nombre approximatif de soixante (60) enfants, dont la tranche d'âge se situe entre neuf (09) et quatorze (14) ans.

Pour la mise en œuvre de ce projet, la Direction Nationale de la BCEAO pour le Bénin 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 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.

II. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DE L'OFFRE

La destination retenue est le Maroc ou l'Espagne. Les prestations à fournir pour cette destination portent sur les aspects ci-dessous énumérés :

- II-1** Déplacement
- II-2** Site d'accueil et hébergement
- II-3** Restauration
- II-4** Gestion des activités de la colonie
- II-5** Encadrement des colons

II.1 – Déplacement

Le déplacement s'entend des prestations ci-après :

- le transport des participants entre le lieu de rassemblement convenu et l'Aéroport International Cardinal Bernadin GANTIN de Cotonou, à l'aller comme au retour ;
- le transport aller-retour par voie aérienne entre l'aéroport de Cotonou 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.

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 (bus) 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.

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'une centaine (100) de personnes au moins, 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 ;

- être équipé :
 - de lits individuels ou doubles pour les enfants ;
 - de salles d'eau et/ou de salles de bains ;
 - d'une salle de restauration et de cuisine 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 polyvalente (télévision / vidéo, jeux) pour les activités de groupe ;
 - d'aires de jeux extérieures et d'installations sportives.
- 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 ;
 - 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.

II.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.

Le prestataire devra assurer un service de restauration de qualité en proposant des menus aussi variés et équilibrés que possible, tenant compte des besoins énergétiques des enfants concernés. Il devra être composé :

- d'un petit déjeuner complet (lait et/ou chocolat chaud, pain frais, beurre, confiture, fromage, fruits ou jus de fruit, etc) ;
- d'un déjeuner composé d'une entrée, d'un plat chaud et d'un dessert ;
- d'un goûter dans l'après-midi ;
- 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.

Les agents de la BCEAO accompagnant la colonie sont habilités à tout moment, à contrôler la qualité et la fraîcheur des repas servis et le 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

Les soumissionnaires devront présenter dans leur offre de services, un programme détaillé des activités et un planning d'exécution quotidien équilibré entre les activités socio-éducatives, récréatives, et sportives ainsi que les sorties et excursions, accompagnés de la pédagogie adoptée par l'équipe d'encadrement.

II.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.

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 ou infirmier ou assistant sanitaire, des Moniteurs diplômés 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.

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. 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 socio-éducatives, récréatives et de loisirs (y compris les sorties et les excursions), ainsi que les honoraires de son personnel d'encadrement, etc.

La Banque Centrale se réserve le droit de négocier directement l'acquisition des billets d'avion auprès des compagnies aériennes desservant la destination retenue.

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 interne ;
- 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 libèrera 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 - 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.3 - 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 unique, 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 BÉNIN
AVENUE JEAN-PAUL II
01 BP 325 – COTONOU (BÉNIN)**

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 socio-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 offres devront être déposées au secrétariat du Service des Ressources Humaines, au 3^e étage de l'immeuble fonctionnel de l'Agence Principale de la BCEAO, Avenue Jean-Paul II à Cotonou (Bénin), **au plus tard aux date et heure précisées dans la lettre de consultation.**

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 pour la BCEAO.

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 socio-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**.

III.6 – Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est la plus économiquement avantageuse pour la Banque Centrale, au terme de l'analyse conjointe des propositions techniques et des offres financières.

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.

Dans ce cas, elle pourrait inviter le soumissionnaire classé deuxième à l'issue de l'évaluation technique et financière des offres, 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 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 des articles 28 du Traité du 20 janvier 2007 de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), 7 des Statuts de la BCEAO, 10 alinéa 1er du Protocole relatif aux privilèges et immunités de la BCEAO annexé 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, le contrat bénéficie du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les Etats membres de l'UMOA. A ce titre, la BCEAO ne rembourse aucun impôt, taxe ou indemnité au prestataire, en cas d'attribution du marché.

III.9 - 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 Cotonou, et se déroule en langue française. Le droit applicable au fond du litige est le droit béninois.

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

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.

III.11 Informations complémentaires

Pour toute demande d'informations complémentaires, les soumissionnaires pourront prendre l'attache du Service des Ressources Humaines, par courriel au moins dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres à l'adresse : courrier.bdn@bceao.int. Les questions devront être reçues uniquement par écrit pour assurer une bonne traçabilité. Toute demande de renseignements parvenue au-delà du délai précité ne sera pas prise en compte.

Les questions formulées ainsi que les réponses apportées seront mises en ligne sur le site internet de la BCEAO à l'adresse www.bceao.int. A ce titre, les candidats sont invités à visiter régulièrement le site.

III.12 Intention de soumission

Préalablement au dépôt des soumissions, les candidats intéressés sont priés de manifester leur intention de soumissionner par courrier électronique à l'adresse courrier.bdn@bceao.int

ANNEXE : Formulaire de soumission

Formulaire de soumission

Lieu, Date

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR NATIONAL DE LA BCEAO POUR LE BÉNIN

Avenue Jean-Paul II

01 BP 325 - Cotonou (Bénin)

Tel. (229) 21 36 46 00 / Fax.(229) 21 31 24 65

E-mail : [<courrier.BDN@bceao.int>](mailto:courrier.BDN@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 Bénin

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