



BCEAO

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

Direction Nationale pour le Sénégal

DOSSIER D'APPEL A CONCURRENCE

N° AC/K00/APD/014/2019

**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 SENEGAL AU TITRE DE L'ANNEE
2020**

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE	: DESCRIPTION DU MARCHÉ	P 3 – 5
	I- OBJET	P 3
	II- PRESTATIONS SOUHAITEES	P 3
	III- PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE	P 3
	IV- OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	P 3 - 4
	V- DISPOSITIONS PRATIQUES	P 5
	VI- DISPOSITIONS FINANCIERES	P 5
	VII- RELATION DU PRESTATAIRE AVEC LA BCEAO	P 5
DEUXIEME PARTIE	: MODALITES DE SOUMISSION	P 6 – 7
	I- PRESENTATION DES SOUMISSIONS	P 6
	II- LETTRE DE SOUMISSION	P 6
	III- PRESENTATION DE LA SOCIETE	P 6
	IV- PROPOSITION TECHNIQUE	P 7
	V- PROPOSITION FINANCIERE	P 7
TROISIEME PARTIE	: DISPOSITIONS GENERALES	P 7 – 10
	I- DATE ET LIEU DE DEPOT DES SOUMISSIONS	P 7
	II- DUREE DE VALIDITE DES PROPOSITIONS	P 7
	III- LANGUE DE SOUMISSION	P 7
	IV- OUVERTURE DES PLIS	P 8
	V- EVALUATION DES PROPOSITIONS	P 8
	VI- NOTE TOTALE ATTRIBUEE A LA PROPOSITION	P 8
	VII- NOTIFICATION DES RESULTATS DU DEPOUILLEMENT	P 9
	VIII- CONDITIONS DE PAIEMENT	P 9
	IX- LITIGES ET CONTESTATIONS – DROIT APPLICABLE	P 9
	X- CONFIDENTIALITE	P 10
	XI- COMPLEMENTS D'INFORMATIONS	P 10
ANNEXE	: FORMULAIRE DE SOUMISSION	P 11

PREMIERE PARTIE : DESCRIPTION DU MARCHÉ

I - OBJET

Dans le cadre de sa politique sociale en faveur du personnel, la Direction Nationale de la BCEAO pour le Sénégal (BCEAO) envisage d'organiser, au titre de l'exercice 2020, une colonie de vacances au profit de ses ayants droit.

Le présent cahier des charges a pour objet, dans la perspective du choix d'un prestataire, de définir les prestations relatives à l'organisation de cette colonie de vacances prévue du 15 au 30 août 2020, soit une période de quinze (15) jours calendaires.

II – PRESTATIONS SOUHAITEES

L'offre de prestations doit contenir une (01) ou plusieurs propositions de site pour les destinations ci-après :

II – 1) Destination 1 :

- Dubaï

II – 2) Destination 2 :

- France

A cet égard, les offres peuvent être soumises pour la France, Dubaï ou les deux destinations.

III – PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire, personne morale de droit privé, dont le siège social ou la résidence principale est situé au Sénégal, doit remplir les conditions légales et réglementaires en vigueur dans cet Etat pour l'exercice de l'activité qui fait l'objet du présent cahier des charges.

Il doit, en outre, justifier de compétences et d'une expérience avérée dans le domaine des prestations concernées (joindre le portfolio de ses réalisations au dossier).

Enfin, le soumissionnaire est tenu de présenter de solides garanties techniques et financières (disponibilité en moyens financiers, matériels et humains adéquats) soumises à l'appréciation de la Banque Centrale.

IV – OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le prestataire aura pour mission d'assurer l'organisation et l'encadrement des activités éducatives, récréatives et de loisirs des enfants pendant toute la durée de la colonie, dans les conditions d'hébergement, d'hygiène et de sécurité décrites ci-après.

IV-1 - Prestations à fournir

IV-1-1 - Site d'accueil et d'hébergement

Le prestataire sera tenu d'effectuer toutes les prospections nécessaires pour le choix du site d'implantation de la colonie.

Ce site doit présenter les caractéristiques suivantes :

- disposer d'une capacité d'accueil d'environ cent quinze (118) personnes (enfants et encadrement) ;
 - être équipé :
 - de lits individuels pour les enfants en chambres de deux (02) à quatre (04) personnes et de chambres individuelles équipées pour les membres de l'encadrement ;
-

-
- de douches ou salles de bain, à raison d'une douche pour quatre (04) enfants au maximum ;
 - d'une salle de restauration et de cuisines disposant de tout l'équipement nécessaire avec une capacité correspondant au groupe ciblé et présentant les conditions d'hygiène requises ;
 - d'une salle de télévision / vidéo, salle de jeux et de salles pour les activités de groupe ;
 - d'aires de jeux extérieures et d'installations sportives (piscine, terrains de football, basket-ball, volley-ball, tennis, etc.) ;
- être en mesure d'assurer :
- un service quotidien d'entretien des chambres et autres locaux et de ramassage des ordures du site ;
 - un service de blanchisserie à raison de deux (02) prestations par semaine (nettoyage et repassage des effets vestimentaires, des draps de lit et des serviettes de bain) ;
 - la sécurité et l'accès facile aux autres services d'utilité publique de proximité, tels que les structures médicales, un commissariat de police, des services de transports, etc.

IV-1-2 - Service de restauration

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

- un petit déjeuner complet ;
- un déjeuner composé d'une entrée, d'un plat chaud et d'un dessert ;
- un goûter varié dans l'après-midi ;
- 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.

Le prestataire devra proposer dans son offre des menus variés et équilibrés à même de préserver la santé des enfants.

Les agents de la BCEAO accompagnant la colonie sont habilités à tout moment, à contrôler la qualité des repas servis et le respect des normes d'hygiène dans leur préparation, leur conservation et leur présentation.

IV-1-3 - Gestion des activités de la colonie de vacances

Le prestataire sera tenu de présenter dans son offre de services, un programme détaillé des activités et un planning d'exécution quotidien bien équilibré entre les activités éducatives, récréatives et sportives ainsi que les sorties et excursions. A ce niveau, l'offre doit présenter au moins trois (03) sites à visiter.

Ce programme devra mettre en exergue les points suivants :

- le thème officiel retenu pour la campagne 2020 ;
 - la pédagogie adoptée par l'équipe d'encadrement.
-

IV- 2 - Composition et compétences de l'encadrement de la colonie

Le prestataire est tenu de mettre à la disposition de la colonie de vacances un personnel de qualité, justifiant des compétences et de l'expérience requises en matière d'encadrement des collectivités éducatives. Le Curriculum Vitae de chaque encadreur devra être joint à l'offre de services. L'encadrement doit comprendre un (01) Directeur de la colonie, un (01) Directeur pédagogique, un (01) Médecin un (01) Maître-nageur, un (01) intendant, un (01) percussionniste et un (01) technicien audiovisuel. Le nombre de moniteurs reste tributaire du nombre de colons, à raison d'un (01) encadreur pour sept à dix (7 à 10) enfants.

IV- 3 - 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 un stock de médicaments exigés pour une colonie résidente et en assurer le renouvellement pendant toute la durée de la colonie.

Par ailleurs, le prestataire devra prévoir un véhicule de liaison pour faciliter le déplacement de l'équipe d'encadrement pendant la durée de la colonie.

IV- 4 - Obligations du prestataire en matière d'assurance

Le prestataire sera tenu de justifier, à la signature du contrat, de la souscription d'une police d'assurance couvrant la responsabilité qu'il peut encourir à l'occasion d'accidents corporels et matériels pouvant survenir du fait de son activité, et une assurance individuelle-accidents corporels pour tous les membres de l'encadrement.

V - DISPOSITIONS PRATIQUES

Le prestataire retenu devra, préalablement à la signature du contrat et avec l'accord express 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 par rapport à l'offre est obligatoire. Elle vise à conforter la BCEAO dans son choix et permet aux parties de prendre toutes les dispositions nécessaires, afin que la colonie se déroule dans les meilleures conditions.

Si le site est jugé conforme aux normes requises, la BCEAO et le prestataire procéderont à la signature du contrat.

Des directives d'organisation sont fixées par la BCEAO au prestataire dans le contrat. Elles consistent notamment en la présentation, à des dates convenues d'accord parties, des documents attestant de la réservation ferme du site et des intentions de voyage à l'aller et au retour (blocage des sièges dans le cas du transport aérien des colons et/ou réservation de bus pour les trajets terrestres). Toutefois, il peut être retenu d'un commun accord que le transport aérien soit assuré par la Banque Centrale. Dans ce cas de figure, la Banque acquiert elle-même les titres de transport et procède aux réservations fermes pour les colons et les membres de l'encadrement.

VI - DISPOSITIONS FINANCIERES

Toutes les diligences décrites dans le présent cahier des charges sont à la charge du prestataire, à savoir, les 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.

Le prestataire retenu est tenu de fournir une caution bancaire, s'il souhaite bénéficier d'une avance.

VII - RELATION DU PRESTATAIRE AVEC LA BCEAO

La relation entre le prestataire et la BCEAO est régie par le présent cahier des charges, le contrat et ses avenants le cas échéant.

En outre, le prestataire est tenu d'adresser au Chef du Service des Ressources Humaines, un rapport hebdomadaire détaillé du déroulement de la colonie et de l'exécution de toutes les prestations retenues.

Il lui incombe d'assurer la sécurité des personnes placées sous sa responsabilité pendant toute la durée de la colonie. La BCEAO se réserve le droit d'effectuer, à tout moment, une mission d'évaluation sur le site de la colonie, en cours de déroulement.

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.

I - PRESENTATION DES SOUMISSIONS

Sous peine d'être considérées nulles, les propositions devront être fournies en trois (03) 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 DIRECTION NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE SENEGAL AU TITRE DE L'ANNEE 2020

au centre :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR NATIONAL DE LA BCEAO POUR LE SENEGAL
BOULEVARD DU GENERAL DE GAULLE
BP 3159 – DAKAR (SENEGAL)**

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 - 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.

III - PRESENTATION DE LA SOCIETE

Le prestataire devra fournir les informations ci-après :

- présentation succincte de la société ;
- liste des références similaires (portfolio de ses réalisations) ;
- 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.

IV - 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.

V - PROPOSITION FINANCIERE

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

I - DATE ET LIEU DE DEPOT DES SOUMISSIONS

Les soumissions devront être adressées à :

**Monsieur le Directeur National de la BCEAO pour le Sénégal
Boulevard du Général De GAULLE
BP : 3159 – DAKAR (Sénégal)**

Les soumissions devront être déposées à l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar **le jeudi 05 décembre 2019, à 16 heures TU au plus tard**, délai de rigueur, à l'adresse :

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

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

II - DUREE DE VALIDITE 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 - LANGUE DE SOUMISSION

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

IV - 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.

V - 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 se fera en deux étapes comme suit :

- la proposition technique : évaluée sur **cent (100) points** ;
- la proposition financière : 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 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 **X points**, calculés suivant la formule ci-après :

X = $100 \times \text{So/Si}$ dans laquelle :

- **X** = 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.

VI - NOTE TOTALE ATTRIBUEE A 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 consultant 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 le prestataire, classé deuxième, à des négociations.

VII - NOTIFICATION DES RESULTATS DU DEPOUILLEMENT

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.

VIII - CONDITIONS DE PAIEMENT

VIII - 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 caution bancaire à première demande de montant équivalent, délivrée par une banque agréée par la BCEAO ;
- 20% du montant, au départ de la colonie ;
- 20% du montant, une semaine après le démarrage de la colonie ;
- 10% du montant au retour de la colonie, après le dépôt du rapport, des supports audiovisuels (CD) et de l'album photos 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.

VIII - 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 1^{er} 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.

IX - 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 déroule en langue française.

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

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

X – CONFIDENTIALITE

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.

XI - COMPLEMENTS D'INFORMATIONS

Toute demande de renseignements doit être adressée à la Banque Centrale par écrit, au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres aux adresses suivantes : courrier.KDN@bceao.int ; courrier.KSRH@bceao.int

ANNEXE
Formulaire de soumission

Lieu, Date

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR NATIONAL DE LA BCEAO POUR LE SENEGAL

BOULEVARD DU GENERAL DE GAULLE
BP 3159 DAKAR

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

E-mail : courrier.KDN@bceao.int

Objet : Sélection d'un prestataire chargé de l'organisation de la colonie de vacances 2020 au profit des enfants du personnel de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Sénégal

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 à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire
