



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/001-2026

**POUR LA SELECTION D'UN PRESTATAIRE CHARGE DE L'ORGANISATION DE LA
COLONIE DE VACANCES DES ENFANTS DU PERSONNEL DE LA DIRECTION
NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE BENIN AU TITRE DE L'ANNEE 2026**

MARS 2026

S O M M A I R E

PREMIERE PARTIE : DESCRIPTION DU MARCHE

I. OBJET DE LA MISSION

II. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE

III. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DE L'OFFRE

IV. DISPOSITIONS FINANCIERES

V. DISPOSITIONS PRATIQUES ET ADMINISTRATIVES

DEUXIEME PARTIE : MODALITES DE SOUMISSION

I. PRESENTATION DES OFFRES

II. DISPOSITIONS GENERALES

TROISIEME PARTIE : EVALUATION DES OFFRES ET AUTRES DISPOSITIONS

I. EVALUATION DES OFFRES

II. AUTRES DISPOSITIONS

ANNEXES

PREMIERE PARTIE : DESCRIPTION DU MARCHE

I. OBJET DE LA MISSION

Dans le cadre de sa politique sociale en faveur du personnel, la Direction Nationale de la BCEAO pour le Bénin envisage d'organiser, au titre de l'exercice 2025, 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 spécialisé dans l'organisation de voyages de loisirs pour la jeunesse, de définir les prestations relatives à l'organisation de ladite colonie prévue pour les grandes vacances 2026, sur une période de quinze (15) jours calendaires et pour un nombre approximatif de soixante (60) enfants, dont la tranche d'âge se situe entre neuf (09) et quatorze (14) ans ainsi que deux (02) agents accompagnateurs de la BCEAO.

II. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire, personne morale de droit privé, dont le siège social ou la résidence principale est situé au Bénin, 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 (capacité financière), matériels et humains adéquats) soumises à l'appréciation souveraine de la Banque Centrale, qui se réserve le droit d'imposer des conditions supplémentaires au soumissionnaire retenu.

III. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DE L'OFFRE

III.1. Destinations

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

- Destination 1 : Rwanda ;
- Destination 2 : Cap Vert ;
- Destination 3 : Espagne.

A cet égard, les offres peuvent être soumises pour le Rwanda, le Cap Vert, l'Espagne ou les trois destinations.

III.2. Prestations à fournir

Le prestataire aura pour mission d'assurer pour lesdits destinations, 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 ci-dessous énumérés :

III.2.1. Déplacement

III.2.2. Site d'accueil et hébergement

III.2.3. Restauration

III.2.4. Gestion des activités de la colonie

III.2.5. Composition et compétences de l'encadrement de la colonie

III.2.1. Déplacement

Le déplacement s'entend des prestations ci-après :

- le transport aller-retour des participants entre les lieux de rassemblement convenu et l'Aéroport International Cardinal Bernardin GANTIN de Cotonou ;
- le transport aller-retour par voie aérienne entre l'aéroport de Cotonou et l'aéroport le plus proche de la ville retenue ;
- le transport aller-retour des participants entre l'aéroport d'arrivée et leur lieu de résidence ;
- 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 participants devront présenter des garanties techniques, de sécurité et de confort irréprochables et être équipés d'air conditionné.

Chaque bus aura à son bord un responsable chargé de la supervision de la collecte des enfants. Les différents trajets seront communiqués une fois que la liste des participants sera établie.

Les compagnies de transport terrestre devront fournir tous documents permettant d'apprécier l'expérience et les compétences des conducteurs de cars.

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

III.2.2. Site d'accueil et 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 (munies de système de chauffage d'eau) ;
 - d'une salle de restauration et de cuisine présentant les conditions d'hygiène requises et disposant d'équipements répondants 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 (nettoyage et repassage des effets vestimentaires, des draps de lit et des serviettes de bain) ;
 - 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.

III.2.3. Restauration

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

suffisantes, de sorte à préserver la santé des participants.

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 fruits naturels, etc.) ;
- d'un déjeuner composé d'une entrée, d'un plat chaud et d'un dessert ;
- d'un goûter varié 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, à la demande, dans les chambres et partout.

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

III.2.4. Gestion des activités de la colonie

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 (au moins trois (03) sites à visiter), accompagnés de la pédagogie adoptée par l'équipe d'encadrement.

Par ailleurs, il incombe au prestataire de fournir l'équipement et le matériel pédagogique requis pour toutes les activités éducatives et récréatives (jeux de sociétés, supports audio et vidéo, matériels de projection, etc.) qu'il propose dans son programme.

Il devra, en outre, fournir une trousse médicale et le stock de médicaments exigés pour ce type d'activité et en assurer le renouvellement pendant toute la durée de la colonie.

III.2.5. Composition et compétences de l'encadrement de la colonie

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 ;
- deux (02) Maître-nageurs ;
- un (01) technicien audiovisuel
- des Moniteurs diplômés à raison d'un (01) encadreur pour huit à dix (08 à 10) enfants, 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.

A cela s'ajoutent des propositions relatives à la supervision des enfants dans les bus pendant les différents trajets (du lieu de rassemblement vers le Centre et autres lieux à visiter) à l'aller et au retour.

IV. 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 formalités de visa et autorisations de sortie de mineurs, les visites des sites etc.), 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.

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

- le transport interne ;
- le transport aller-retour ;
- l'hébergement ;
- la restauration ;
- les activités de toute nature ;
- les formalités administratives ;
- 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, dans une banque installée au sein de l'UEMOA.

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

V. DISPOSITIONS PRATIQUES ET ADMINISTRATIVES

V.1. Obligations du prestataire en matière d'assurance

Le prestataire retenu devra justifier, à la signature du contrat, de la souscription 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, au personnel de la BCEAO et leurs enfants ainsi qu'aux biens et au personnel de tiers, dans le cadre de l'exécution du contrat qui sera signé.

V.2. Visite de conformité du site

Le prestataire retenu 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 par rapport à l'offre est obligatoire et devra être mentionnée dans l'offre. Elle vise à conforter la BCEAO dans son choix et permet aux parties de prendre toutes les dispositions nécessaires au déroulement de la colonie dans les meilleures conditions.

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.

V.3. Relations du prestataire avec la BCEAO

Les relations entre la BCEAO et le prestataire retenu seront régies par le présent dossier d'appel d'offres, le 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).

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.

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.

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.

DEUXIEME PARTIE : MODALITES DE SOUMISSION

I. PRESENTATION DES OFFRES

Chaque offre devra être présentée en quatre (4) parties distinctes :

- une lettre de soumission dûment signée du mandataire légal ;
- une présentation du soumissionnaire ;
- une offre technique ;
- une offre financière.

Le non-respect de ces dispositions pourrait entraîner le rejet de l'offre pour non-conformité.

I.1. Lettre de soumission

Le soumissionnaire devra remplir et signer la lettre de soumission conformément au modèle obligatoire en annexe I.

I.2. Présentation de la société

Le soumissionnaire devra fournir les informations minimales ci-après :

- présentation succincte de la société ;
- liste des références pour des prestations similaires (au moins trois [3]) ;
- références financières (chiffre d'affaires, compte d'exploitation, résultats des trois [03] derniers exercices, bilans certifiés) ;
- toute autre information ou renseignement utile pour une appréciation optimale de l'offre.

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.

I.3. Offre technique

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

- description de la prestation ;
- modalités de conduite de la mission ;
- le chronogramme détaillé des activités socio-éducatives et récréatives, pour chacune des destinations ;
- copies des attestations de service fait (au moins deux [2]) ;
- tout autre document jugé nécessaire à la bonne compréhension et à la qualité de son offre ;
- un exemplaire du cahier des charges entièrement paraphé, signé, daté et revêtu de la mention manuscrite "Lu et Approuvé".

Il n'est pas permis une actualisation de l'offre technique.

I.4. Offre financière

Les propositions financières, suivant chacune des destinations, doivent être exprimées hors taxes, hors douane et en francs CFA.

Elles devront inclure tous les frais liés aux formalités administratives (y compris les formalités de visa et autorisations de sortie de mineurs, les visites des sites etc.), 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 son offre et pour laquelle aucun prix n'est fourni, sera considérée comme incluse dans la proposition principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire.

II. DISPOSITIONS GENERALES

II.1. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres doivent être présentées sous forme de fichiers au format PDF, protégées par un mot de passe et transmises par courrier électronique à l'adresse mail courrier.bdn@bceao.int, aux date et heure de dépôt des soumissions indiquées dans l'avis d'appel d'offres, avec la mention :

« APPEL D'OFFRES POUR LA SELECTION D'UN PRESTATAIRE CHARGE DE L'ORGANISATION DE LA COLONIE DE VACANCES DES ENFANTS DU PERSONNEL DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE BENIN AU TITRE DE L'ANNEE 2026 ».

Le mot de passe d'ouverture des fichiers PDF constitutifs de l'offre doit être transmis par courrier électronique séparé, à l'adresse mail sus-indiquée, à la date spécifiquement indiquée dans l'avis d'appel d'offres.

NB : Aucun pli expédié par voie postale (DHL, Chronopost, EMS, etc.) ou déposé par porteur à la guérite de l'Agence de la BCEAO n'est recevable.

II.2. Durée de validité des propositions

La durée de validité des propositions sera de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de dépôt des offres. Les soumissionnaires resteront engagés par leurs propositions pendant toute cette durée.

II.3. Conformité des offres

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. 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.4. Langue de soumission

Les offres ainsi que toutes 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.

TROISIEME PARTIE : EVALUATION DES OFFRES ET AUTRES DISPOSITIONS

I. EVALUATION DES OFFRES

I.1. Vérification de la conformité des offres

Après la réception des propositions, une Commission de dépouillement procédera à la vérification de la conformité des offres et à leur évaluation.

Il n'est pas exigé de garantie de soumission. Des pièces administratives et financières complémentaires attestant de la régularité et des performances techniques et financières pourraient être exigées au prestataire attributaire avant la signature du contrat de marché.

L'étude des propositions se fera suivant les critères définis par ladite Commission, 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.

I.2. Evaluation des offres

L'évaluation des offres se fera sur la base de leur conformité aux descriptions des prestations contenues dans le présent cahier des charges d'une part, et d'autre part, de l'analyse et la comparaison des prix forfaitaires.

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

- la présentation générale de l'offre ;
- les prestations d'hébergement et de restauration ;
- la composition et les compétences de l'encadrement ;
- le chronogramme détaillé des activités socio-éducatives et récréatives, pour chacune des destinations.

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

- la proposition technique ;
- la proposition financière.

Le seuil de qualification est fixé à soixante (60) points. Ainsi, seules les propositions techniques qui auront totalisé un minimum de soixante (60) points sur cent (100) points seront qualifiées pour l'évaluation financière.

I.3. 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 offres techniques et financières proposées.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et d'annuler l'appel d'offres en rejetant toutes les offres, à tout moment, avant l'attribution du marché.

Avant l'attribution du contrat, 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.

I.4. Notification des résultats du dépouillement

L'attribution du marché et des négociations éventuelles, seront notifiées par écrit au prestataire retenu (ou pressenti) à l'issue de l'évaluation des offres.

Un contrat pourrait lui être soumis 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.

I.5. 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 d'inviter le prestataire classé deuxième à l'issue du processus d'évaluation technique et financière.

I.6. Modalités de paiement

La monnaie utilisée pour le paiement est le Franc CFA.

En cas d'attribution du marché, le règlement des prestations sera effectué par virement bancaire 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 de premier ordre agréée par la BCEAO ou sur autorisation exceptionnelle du Directeur National ;
- 20% du montant au départ de la colonie ;
- 20% du montant une semaine après le démarrage de la colonie ;
- 10% du montant au terme de la colonie et après transmission du rapport d'activités, des supports audiovisuels (clés USB) 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 douze (12) jours, à compter de la date de sa réception par la BCEAO.

II. AUTRES DISPOSITIONS

II.1. 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, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre du marché, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les États membres de l'UMOA.

II.2. 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.

II.3. 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.

II.4. Informations complémentaires

Pour toute demande d'informations complémentaires, les soumissionnaires pourront prendre l'attache du Service des Ressources Humaines, par courriel au moins cinq (05) jours avant la date limite de dépôt des offres à l'adresse suivante : courrier.bsrh@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 pourraient être 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.

II.5. 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 I : MODELE DE SOUMISSION

NOTE : l'Annexe fait partie intégrante de la soumission. Les soumissionnaires sont priés de remplir tous les espaces laissés en blanc dans le présent modèle de soumission.

**Monsieur le Directeur National de la
Banque Centrale des États de l'Afrique de
l'Ouest (BCEAO) pour le Bénin**

01 B.P 325 Recette Principale

COTONOU

**OBJET : Appel d'offres pour la sélection d'un prestataire chargé de l'organisation de la
colonie de vacances des enfants du personnel de la Direction Nationale de la
BCEAO pour le Bénin au titre de l'année 2026**

Monsieur le Directeur National,

Nous soussignésfaisant élection de domicile à
....., agissant au nom et pour le compte de
....., inscrit au registre de commerce de, sous
le N°..... et à l'IFU, sous le N°....., proposons d'exécuter

le marché tel que décrit dans les pièces écrites du présent appel d'offres pour le montant
suivant : Hors T.V.A (H.TVA) de (en toutes lettres et en chiffres) :
.....

éventuellement assorti des modifications qui découleront du marché.

Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à exécuter ladite prestation dès la
signature du contrat de marché y afférent.

Nous acceptons de rester liés par notre soumission pendant un délai de cent quatre-vingt
(180) jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres.

Avant signature de l'Accord de Marché, la présente Soumission acceptée par la BCEAO
vaudra engagement entre elle et nous.

Nous avons bien noté que la BCEAO n'est pas tenu de retenir la soumission la moins-disante
et qu'il peut ne pas donner de suite à la présente consultation sans avoir à se justifier ni devoir
d'indemnités à ce titre.

En foi de quoi nous soumettons la présente offre en y apposant notre signature.

Fait àle.....par : (Nom et prénoms) :.....

Signature

En qualité de (Fonction) dûment autorisé à signer la soumission pour et au nom de :

.....

ANNEXE II : TABLEAU DE CRITERES ET DE SOUS CRITERES

CRITERES D'EVALUATION	SOUS CRITERES D'EVALUATION	NOTE ECLATEE	NOTES
Présentation générale de l'offre	Présentation globale (Page de garde, sommaire, pagination, Clarté et lisibilité, intercalaire)	1	5
	Offre présentée en quatre (4) parties distinctes	1	
	Offre présentée en langue française	1	
	Lettre de soumission conforme au modèle en annexe	1	
	Lettre datée et dûment signée du mandataire légal	1	
Présentation du soumissionnaire	Présentation succincte du prestataire	3	25
	Liste des références pour des prestations similaires (au moins trois [3])	5	
	Références financières (chiffre d'affaires, compte d'exploitation, résultats des trois (03) derniers exercices, bilans certifiés)	5	
	Composition et compétences de l'encadrement (effectif, curriculum vitae, domaine d'expertise, périmètre d'intervention, références sur des missions similaires)	10	
	Autres informations ou renseignements utiles	2	
Offre technique	Compréhension et description de la mission	4	70
	Méthodologie et modalités de conduite de la mission	4	
	Chronogramme détaillé des activités socio-éducatives et récréatives, pour chacune des destinations	25	
	Prestations de déplacement, d'accueil et d'hébergement, de restauration, de gestion des activités de la colonie et d'encadrement des participants	30	
	Copies des attestations de service fait (au moins deux [2])	5	
	Autres documents jugés nécessaires	1	

CRITERES D'EVALUATION	SOUS CRITERES D'EVALUATION	NOTE ECLATEE	NOTES
	Exemplaire du cahier des charges entièrement paraphé, signé, daté et revêtu de la mention manuscrite "Lu et Approuvé"	1	
TOTAL			100
