



## **ACCORD-CADRE DE SERVICES**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

Pouvoir adjudicateur :

Institut Régional de Formation  
de la zone Afrique centrale  
Lycée français de Lomé  
BP. 3544  
Lomé - TOGO

Objet de la consultation :

---

### **HEBERGEMENT - EVENEMENTIEL ET SERVICES ASSOCIES**

---

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

**VENDREDI 16 MAI 2025 A 12H00**

## **SOMMAIRE**

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 : SOUS-TRAITANCE.....	3
ARTICLE 4 : DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE.....	4
ARTICLE 5 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
ARTICLE 6 : OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 7 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
ARTICLE 8 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
ARTICLE 9 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	5
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	6

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

**Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de prestations liée à l'organisation des formations et séminaires pour l'Institut Régional de Formation de la zone Afrique centrale, établissement en gestion directe de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger. La prestation comporte l'hébergement et la restauration des participants ainsi que la mise à disposition sur le même site de salles de réunion.**

C'est un accord-cadre multi attributaire limité à 4 attributaires.

Les prestations faisant l'objet de cet accord-cadre seront exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande notifiés selon les besoins.

**Cet accord-cadre est conclu pour un montant maximum annuel de 250 000 000 FCFA TTC.**

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité si le montant maximum annuel n'est pas atteint.

Le descriptif des prestations est indiqué dans le Cahier des Charges (CC)

## ARTICLE 2 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

1 <sup>er</sup> document	Règlement de la Consultation (RC)
2 <sup>ème</sup> document	Acte d'engagement (AE)
3 <sup>ème</sup> document	Cahier des Charges (CC)
4 <sup>ème</sup> document	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
5 <sup>ème</sup> document	Mémoire technique (MT)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date fixée pour la remise des candidatures était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

**AVERTISSEMENT :** Les soumissionnaires se doivent de signaler au pouvoir adjudicateur toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation. En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est bien entendu que c'est l'interprétation du pouvoir adjudicateur qui fera foi.

## ARTICLE 3 : SOUS-TRAITANCE

Il n'est pas prévu de sous-traitance de manière générale dans le cadre de cet accord-cadre.

En revanche, en cas d'impossibilité d'exécuter une commande, les titulaires peuvent demander l'assistance d'entreprises tierces sous réserve de validation par l'institut régional de formation. Cela ne doit en aucun cas modifier les dispositions du présent marché (prix, facturation, conditions). Le service est réputé dans ce cas être effectué par les titulaires.

#### ARTICLE 4 : DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification.

Il sera ensuite reconductible tacitement trois (3) fois pour une période d'un (1) an.

#### ARTICLE 5 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite de remise des offres.

#### ARTICLE 6 : OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

**Les candidats sont invités à télécharger les documents du dossier de consultation se trouvant dans la rubrique APPELS D'OFFRES du site Internet du Lycée Français de Lomé : <https://www.lfl-togo.org/>**

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de repousser la date de remise des candidatures au plus tard cinq (5) jours avant la date initialement fixée pour cette remise des candidatures.

#### ARTICLE 7 : REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres devront être remises sous forme papier auprès de Mme Aude AGBETRA (bureau au lycée français, site du secondaire). Cette candidature papier devra parvenir dans les délais impartis et les documents devront être placés dans un pli scellé comportant la mention lisible « **Consultation pour HEBERGEMENT EVENEMENTIEL ET SERVICES ASSOCIES** » et la mention « **NE PAS OUVRIR** ».

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française.

#### ARTICLE 8 : DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

## **PIECES DE LA CANDIDATURE :**

### **1) Présentation de Candidature**

Une **lettre de candidature (format libre) signée** de présentation de la société et de son intention de soumissionner, ainsi que **l'habilitation de la personne ayant pouvoir d'engager la société** et une **attestation sur l'honneur** prouvant qu'il n'est sous le coup d'aucune interdiction d'exercer.

### **2) Autorisation de soumissionner :**

Ces documents du 2) sont exigibles au seul candidat attributaire, toutefois il est recommandé de les produire dès le début de la consultation

- Original du quitus social de moins de 3 mois à la date de remise de l'offre.
- Original du quitus fiscal de moins de 3 mois à la date de remise de l'offre.
- Copie de la carte d'opérateur économique.

### **3) Capacité Economique et financière :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Attestation d'assurance prouvant le niveau approprié d'assurance des risques professionnels.

## **PIECES DE L'OFFRE :**

### **1) L'acte d'engagement**

### **2) Le bordereau des prix unitaires**

### **3) Le mémoire technique :**

- Capacité à exercer les métiers de l'événementiel et services associés
- Mise à disposition d'un interlocuteur privilégié pour l'Institut régional de formation
- Capacité à satisfaire les demandes de l'Institut régional de formation en termes d'hébergement, de restauration (accueil café, pauses café, repas du midi et repas du soir) et de mise à disposition de salles de réunion et d'une salle de séminaire.

## **ARTICLE 9 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **SELECTION DES CANDIDATURES**

Le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de la production des documents justificatifs relatifs aux conditions de participation, avec notamment :

- La justification d'un niveau de capacité minimal proportionné à l'objet de l'accord cadre ou à ses conditions d'exécution (Capacité Economique et financière) : le candidat doit justifier

d'un niveau approprié d'assurance des risques professionnels pour l'exécution du présent accord-cadre, et d'un chiffre d'affaires permettant l'exécution du présent accord cadre.

- Les capacités techniques et professionnelles, par, notamment, la qualification professionnelle, l'expérience, les moyens humains et matériels pour l'exécution de l'accord-cadre, la capacité à assurer la sécurité du public accueilli.
- La qualité du suivi commercial et du service de facturation.

### **CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Les offres devront être conformes aux prescriptions du cahier des charges. Elles seront jugées à partir des critères suivants :

- **Les tarifs** : 40% appréciés en fonction du bordereau des prix unitaires et de la possibilité de facturer les repas en fonction de la consommation réelle des participants (et non au forfait par stagiaire que les repas soient consommés ou non).
- **La valeur technique** : 30% appréciée à partir de l'emplacement de l'hôtel, de sa capacité d'accueil, du confort des chambres, du confort et de l'ergonomie et des salles de réunion, de la présence et des modalités du service de restauration, des conditions de sécurité, des services associés notamment de la présence ou proximité d'un service de change.  
Le confort des infrastructures sera apprécié à l'issue d'une visite réalisée sur site par les représentants de l'IRF.
- **Le suivi commercial** : 30 % apprécié notamment au regard de l'équipe dédiée et des modes de gestion logistiques.

### **ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent s'adresser aux personnes suivantes :

**Mme Aude AGBETRA ou Mr David GUEHENNEC 22 23 57 50**