



**BCEAO**

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

**Direction Nationale pour le Bénin**  
Agence Principale de Cotonou

## **CAHIER DES CHARGES**

**Numéro AO/B00/SAP/004/2018**

---

**APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN PHOTOCOPIEUR  
AU PROFIT DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO A COTONOU**

**JANVIER 2018**

**PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES**

---

---

## **I.1. Introduction**

La Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) est l'Institut d'émission commun aux huit (8) États membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) que sont le Bénin, le Burkina, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo.

La BCEAO exerce ses activités à travers :

- le Siège et le Centre Ouest Africain de Formation et d'Études Bancaires (COFEB), sis à Dakar ;
- une Direction Nationale dans chacun des États membres comprenant une Agence Principale et une ou plusieurs Agences Auxiliaires ;
- le Secrétariat Général de la Commission Bancaire (SGCB) de l'UMOA sis à Abidjan ;
- la Représentation auprès de la Commission de l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine (RCUEMOA) sise à Ouagadougou ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC) sise à Paris.

## **I.2. Objet**

Le présent dossier de consultation des entreprises (DCE) a pour objet la sélection d'une entreprise pour la fourniture et l'installation d'un photocopieur de marque CANON au profit de l'Agence Principale de la BCEAO Cotonou.

## **I.3. Allotissement**

L'Appel d'offres est organisé en un (01) seul lot.

## **I.4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés**

La participation au présent marché est ouverte à toutes les entreprises et celles ayant la volonté de conclure un accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement, la seule forme autorisée par la Banque est le groupement solidaire. Les candidats devront fournir tout document que la Banque viendrait à exiger avant attribution du marché.

Tout candidat en situation de conflit d'intérêt devra en informer la Banque dans sa lettre de soumission, en précisant les termes dudit conflit d'intérêt.

## **I.5. Visite des lieux**

Une visite de présentation des équipements de base est prévue aux lieux, date et heure indiqués dans l'avis d'appel d'offres.

## **I.6. Conformité des offres.**

Toute offre qui ne répondra pas explicitement aux exigences du présent cahier des charges sera rejetée pour non-conformité sans préjudice pour la Banque Centrale.

## **I.7. Période de validité des offres**

La durée de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt.

## **I.8. 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.

---

---

Les documents complémentaires et les notices d'équipements fournis par le soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction des passages pertinents dans la langue française.

#### **I.9. Frais de soumission**

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre et la Banque Centrale ne sera en aucun cas responsable de ces frais ni tenue de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

#### **I.10. Monnaie de soumission et de paiement**

La monnaie utilisée est le Franc CFA. Toutefois, l'Euro est accepté pour les fournisseurs établis hors de la zone CFA.

#### **I.11. Prix de l'offre**

Tout le lot et les articles figurant sur la liste des fournitures et services connexes devront être énumérés et leur prix devra figurer séparément sur les bordereaux de prix. Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre.

Les prix et rabais indiqués par le soumissionnaire sur le formulaire de soumission et les bordereaux de prix sont fermes, c'est-à-dire non révisables pendant toute la durée d'exécution du marché et ne pourront varier en aucune manière. Ils devront être en hors taxes et hors douane et comprendre tous les frais exposés, depuis l'expédition jusqu'à la livraison des équipements (transport, assurance, transit départ et arrivée, dépotage, déchargement et livraison).

Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel ou conditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.

#### **I.12. 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.

#### **I.13. Actualisation des offres techniques**

Compte tenu des évolutions technologiques, le fournisseur devra s'engager à faire bénéficier la BCEAO des innovations technologiques intervenues, en proposant dans son offre la dernière version des équipements.

#### **I.14. Formation**

Les soumissionnaires devront intégrer dans leur offre une formation en cas de nécessité.

#### **I.15. Présentation des soumissions**

Les offres, établies en trois (03) exemplaires (un original et deux copies), devront être présentées sous double enveloppe fermée, l'enveloppe externe portant la mention :

**« Offres pour la fournitures et l'installation d'un photocopieur au profit de l'Agence Principale de la BCEAO Cotonou »**

Les enveloppes intérieure et extérieure doivent être adressées à :

**"Monsieur le Directeur National de la Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) pour le BENIN 01 B.P. 325 Cotonou".**

---

---

Les enveloppes intérieures comporteront, en outre, le nom et l'adresse du soumissionnaire.

Chaque exemplaire des offres sera présenté en trois (03) parties distinctes comme suit :

1. présentation de la société ;
2. offre technique ;
3. offre financière.

Chaque partie devra être présentée sous enveloppe fermée portant le titre de ladite partie. Le non-respect de ces dispositions pourrait entraîner le rejet de l'offre pour non-conformité.

#### **I.15.1. Présentation de la société**

La présentation de la société comprendra :

- une présentation générale succincte ;
- les références techniques similaires ;
- la liste et les CV des personnes chargées du dossier (qualifications et expérience).

##### **I.15.1. 1. Présentation des sous-contractants**

La présentation des sous-contractants comprendra :

- une présentation générale succincte ;
- les références techniques similaires ;
- la liste et les CV des personnes chargées du dossier (qualifications et expérience).

#### **I.15.2. Offre technique**

L'offre technique consistera en :

- la description détaillée des équipements proposés ;
- une présentation générale des caractéristiques de l'équipement ;
- la formulation d'avis et remarques ;
- communication de toute autre information technique jugée utile.

#### **I.15.3. Offre financière**

Les prix doivent être établis en hors taxes et hors douane. Les prix indiqués par le soumissionnaire seront fermes, non révisables et comprendront :

- un devis détaillé de l'offre de base pour les fournitures ;
- le coût annuel des services d'assistance et support (mise à jour, réparation) ;
- un devis détaillé des options et services connexes ;
- les quantités ;
- les prix unitaires ;
- le coût total ;
- le taux de remise ;
- le total net.

Les prix prévus comprennent l'ensemble des dépenses, fournitures, livraison et installation, y compris toutes les sujétions particulières découlant de la nature des prestations, des lieux de livraison et des circonstances locales telles que :

- les frais de livraison ;
  - tous frais nécessaires non explicitement cités.
-

---

L'utilisation éventuelle de moyens de livraison exceptionnels, même avec l'accord de la BCEAO, ne saurait ouvrir au fournisseur un droit quelconque à supplément ou indemnité.

Les offres devront faire ressortir le coût, hors taxes et hors droits de douane (HT-HDD), de l'ensemble des fournitures à fournir.

#### **I.16. Documents constitutifs de la soumission**

Les soumissionnaires devront fournir dans leurs offres copie des documents attestant du statut juridique, du numéro d'immatriculation de la société ainsi que les références bancaires, conformément au schéma ci-après :

- Code Banque ;
- Code guichet ;
- N° du compte ;
- Clé RIB ;
- IBAN ;
- SWIFT.

Ils devront en outre communiquer les nom et prénoms du mandataire légal ainsi que la fonction occupée dans la société.

Par ailleurs, tout autre document et attestation peut être exigé avant la signature du contrat en cas d'attribution de marché.

**En ce qui concerne les soumissionnaires hors zone UMOA, ils sont tenus d'indiquer leurs coordonnées bancaires conformément aux standards en vigueur dans leurs pays d'origine. Toutefois, ces informations devront être conformes aux normes de codification bancaire internationales.**

#### **I.17. Groupement d'entreprises**

En cas de groupement, les entreprises concernées doivent présenter dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les parties. Ce document doit en outre indiquer le chef de file dudit groupement. Dans le cadre du présent appel à concurrence, seuls les groupements solidaires sont autorisés.

#### **I.18. Sous-traitance**

La sous-traitance est subordonnée à l'accord préalable écrit de la Banque Centrale. Si elle est autorisée, la sous-traitance ne peut excéder 30% de la valeur du contrat initial.

#### **I.19. Lettre type de soumission**

Le soumissionnaire présentera son offre en remplissant le formulaire joint en annexe (Formulaire de soumission).

Il devra être dûment signé du mandataire légal.

#### **I.20. Date et heure limite de remise des offres**

Les offres devront être déposées au bureau 406 du 4<sup>e</sup> 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 offres transmises par courrier, le cachet de l'expéditeur (Poste, DHL, CHRONOPOST, EMS, etc.) indiqué sur le pli fera foi.

---

---

### **I.21. Retrait, substitution et modification des offres**

Un candidat peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite.

Les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

### **I.22. Ouverture de plis et évaluation des offres**

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

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 à l'entreprise attributaire avant la signature du contrat de marché.

Préalablement à l'évaluation des offres, la BCEAO se réserve le droit de procéder à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires, eu égard à la législation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux en vigueur dans l'espace UMOA.

L'évaluation des offres se fera sur la base de leur conformité aux spécifications techniques du présent cahier des charges d'une part, et, d'autre part, de l'analyse et la comparaison des prix proposés, qui s'effectuent au regard des critères économiques et financiers.

Il sera procédé à des ajustements de prix en cas d'erreurs arithmétiques. De même, s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

A l'issue du dépouillement, le marché peut faire l'objet de négociations commerciales avec le soumissionnaire pressenti.

Le montant de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à 100% des livrables requis pour ce marché.

### **I.23. 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 spécifications techniques et des prix unitaires proposés.

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.

La Banque Centrale n'achète que les fournitures à l'état neuf. Par conséquent, elle se réserve le droit de demander au soumissionnaire retenu de justifier l'état des matériels livrés et de prouver l'origine des fournitures à livrer.

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 un motif de rejet de l'offre, 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.24. Publication des résultats**

Les résultats de l'appel d'offres seront publiés sur le site internet de la BCEAO. A cet égard, tout candidat peut former un recours gracieux par écrit, adressé au Directeur National de la BCEAO pour le Bénin dans un délai maximum de cinq (5) 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 doit être considéré comme rejeté.

#### **I.25. Vérification de la qualification des candidats**

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier les capacités technique et financière du prestataire retenu pour exécuter le marché de façon satisfaisante.

Cette vérification tiendra compte, notamment, de la capacité et la solvabilité financières du soumissionnaire. Elle pourrait se fonder sur l'examen des preuves de qualification que la Banque Centrale jugera nécessaires.

Au besoin, son offre sera rejetée et la Banque Centrale examinera la seconde offre évaluée la moins-disante, puis elle procédera à la même détermination de la capacité de ce soumissionnaire à exécuter le marché de façon satisfaisante.

#### **I.26. Notification**

Le marché sera notifié au soumissionnaire retenu et un contrat de marché lui sera soumis pour signature. La date de signature du contrat par les deux parties constitue le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché.

#### **I.27. Lieu de livraison**

La livraison des équipements commandés se fera DAP « Delivered At Place » selon les incoterms 2010 dans les locaux de l'Agence Principale de la BCEAO à Cotonou.

#### **I.28. Délai d'exécution du marché**

Le délai d'exécution (livraison) doit être indiqué dans la soumission et commencera à courir à compter de la date de signature du marché.

Ce délai doit être scrupuleusement respecté sous peine d'application d'une pénalité égale à 1/1000 du montant de la commande, par jour calendaire de retard. Toutefois, le montant de ces pénalités ne peut excéder 5% du prix du marché.

#### **I.29. Réception**

La réception sera effectuée en trois temps selon la procédure suivante :

- première réception provisoire, à la demande du fournisseur, après la livraison des matériels;
- deuxième réception provisoire, à la demande du fournisseur, après l'installation des équipements et le constat du bon fonctionnement ;
- réception définitive, à la demande du fournisseur, à la fin de la période de garantie, après la levée de toutes les réserves émises et la constatation du bon fonctionnement de l'ensemble des équipements livrés.

Les réceptions provisoire et définitive feront l'objet de procès-verbaux signés par les deux parties.

La réception définitive sera prononcée à la fin de la période de garantie d'un an.

#### **I.30. Garantie**

La période de garantie pièces et main-d'œuvre étant de douze (12) mois. En cas de non-conformité, le retour des équipements sera entièrement à la charge du fournisseur.

La garantie doit couvrir les vices cachés pouvant affecter le fonctionnement des équipements, la fourniture de pièces détachées ainsi que tous les frais liés aux réparations qui seront effectuées (transport, déplacement, hébergement, main d'œuvre, etc.) durant la période de

---



---

référence.

La Banque Centrale applique une retenue de garantie égale à 10% du montant total du marché jusqu'au terme de la période d'un an, à compter de la date de signature du certificat de réception provisoire.

### **I.31. Agrément**

Les soumissionnaires revendeurs devront fournir dans leur soumission la preuve de l'agrément de(s) l'équipementier(s) ou des articles dont les matériels seront fournis.

### **I.32. Assurance**

Le ou les fournisseurs et/ou leurs sous-contractants devront, à leur charge, souscrire des polices d'assurance valables pendant toute la durée du contrat et couvrant au moins les risques de transport et de livraison.

### **I.33. Litiges et contestations**

Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable, tout différend né de l'exécution ou de l'interprétation du marché.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend est, 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), et tranché par le Tribunal de Première Instance de Cotonou, désigné 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.

### **I.34. Informations complémentaires**

Pour toute demande d'informations complémentaires, les soumissionnaires pourront prendre l'attache de Service de l'Administration et du Patrimoine, par courriel au moins dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres à l'adresse : [courrier.bdn@bceao.int](mailto: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](http://www.bceao.int). A ce titre, les candidats sont invités à visiter régulièrement le site.

### **I.35. 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](mailto:courrier.bdn@bceao.int)

---

**DEUXIEME PARTIE : CONDITIONS D'ACQUISITION / CARACTERISTIQUES  
TECHNIQUES / CADRE DE DEVIS**

---

## CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DE L'EQUIPEMENT

Le matériel proposé doit être de bonne qualité et répondre aux spécifications techniques en vigueur et installé conformément à la norme en la matière.

L'équipement doit répondre aux caractéristiques ci-après :

- Photocopieur multifonction numérique de type image runner advance 6555i de marque CANON ou similaires ;
- Matériel livré avec un module de finition E1;
- Vitesse d'impression : 55 ppm - 75 ppm ;
- Copie et impression laser noir/blanc ;
- Chargeur papiers : deux (02) cassettes ;
- Impression : recto-verso ;
- Option de finition : assemblage, groupage, tirage offset, tri, agrafage, réduction et agrandissement de pages prédéfinis ;
- Format A4/A3
- Capacité de papier totale : 7.000 feuilles minimum
- Durée de garantie : un (01) an

### **Cadre du devis quantitatif et estimatif**

Modèle de cadre du devis quantitatif et estimatif (DQE)

<b>DÉSIGNATION</b>	<b>QTE</b>	<b>P.U</b>	<b>P.T</b>
Fourniture et installation d'un photocopieur Canon	01		
TOTAL HT/HD			
DELAI DE LIVRAISON			

**NB : Les soumissionnaires doivent joindre obligatoirement la fiche technique et la photographie des matériels à fournir**

## ANNEXE - 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 : CONSULTATION POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN  
PHOTOCOPIEUR AU PROFIT DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO A COTONOU**

Monsieur le Directeur National,

- 1) Nous soussignés .....faisant élection de domicile à ..... , agissant au nom et pour le compte de ..... , inscrit au registre de commerce de ..... , sous le N°..... et à l'INSAE, sous le N°..... , proposons d'exécuter la commande de fourniture et l'installation d'un photocopieur de marque CANON au profit de l'Agence Principale de la BCEAO à Cotonou tels que décrits dans le présent dossier de consultation des entreprises (DCE) 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.

- 2) Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à procéder à la livraison de l'équipement dès la signature du contrat de marché.
- 3) Nous acceptons de rester liés par notre soumission pendant un délai de **quatre – vingt dix (90) jours** à compter de la date fixée pour la remise des offres.
- 4) Avant signature du contrat de marché, la présente Soumission acceptée par la BCEAO vaudra engagement entre nous.

- 
- 5) Nous avons bien noté que le Maître d’Ouvrage n’est pas tenu de retenir la soumission la mieux disante et qu’il peut ne pas donner de suite au DCE sans avoir à se justifier ni devoir d’indemnités à ce titre. En foi de quoi, je sou mets la présente offre en y apposant ma signature.

Fait à .....le.....par : (Nom et prénoms) :.....

Signature

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

**NB:** 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 et ses annexes.

---