



**BCEAO**

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

**Direction Nationale pour le Sénégal**  
Agence Principale de Dakar  
Service de l'Administration, du Patrimoine et de la Sécurité

## **CAHIER DES CHARGES**

---

**APPEL A CONCURRENCE POUR LA FOURNITURE DE MOBILIER ET L'INSTALLATION  
D'UN SYSTEME DE CONFERENCE DANS LA SALLE DE REUNION DU 8ème ETAGE DE  
L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO A DAKAR**

**I - PREMIERE PARTIE : Dispositions Générales**

**II - DEUXIEME PARTIE : Cahier Des Prescriptions Techniques Particulières ( CPTP)**

**III - ANNEXE I : Cadre de devis estimatif et quantitatif**

**VI - ANNEXE II : Lettre de soumission**

***AOUT 2020***

---

## **SOMMAIRE**

### **I - PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES**

1 – Objet.....	4
2 – Allotissement.....	4
3 - Condition de participation.....	4
4 - Visite des lieux.....	4
5 – Conformité.....	4
6 - Période de validité des offres.....	4
7 - Langue de soumission.....	4
8 - Monnaie de paiement.....	4
9 - Contenu du dossier d'appel d'offre.....	4
10 - Présentation des offres.....	5
10.1 - Offre technique.....	6
10.2 - Offre financière.....	6
11 - Frais de soumission.....	7
12 - Régime fiscal.....	7
13 - Lettre type de soumission.....	7
14 - Date et lieu de dépôt des offres.....	7
15 - Ouverture de plis et évaluation des offres.....	7
16 - Attribution du marché.....	8
17 - Notification.....	8
18 - Lieu de livraison.....	8
19 - Délai de livraison.....	8
20 - Réception.....	9
20 - Réception.....	9
21 – Formation.....	9
22 - Preuves et agréments.....	9
23 - Garantie, maintenance et appui technique.....	9
24 - Assurance.....	9

---

---

25 - Modalités de paiement.....	9
26 - Litiges et contestation.....	10
27 - Informations complémentaires.....	10

## **II - DEUXIEME PARTIE : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES**

1 - Description des installations existantes.....	10
2 - Consistance des prestations.....	11
3 - Normes et règlements.....	11
4 - Documents techniques.....	11
5 - Réception des travaux / Garantie.....	12
6 - Formation du personnel.....	12

## **III - ANNEXE 1 : CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

## **IV - ANNEXE II : FORMULAIRE DE SOUMISSION**

---

---

## **I - PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES**

### **1. Objet**

Le présent cahier des dispositions de l'appel à concurrence a pour objet de définir les conditions de sélection d'une entreprise spécialisée dans la fourniture de mobilier haut de gamme et l'installation de systèmes de conférence. Il définit à ce titre les clauses administratives à respecter par les soumissionnaires ainsi que les spécifications techniques du mobilier et du matériel à fournir.

### **2. Allotissement**

Le présent appel à concurrence est constitué des deux (2) lots ci-après dénommés :

- Lot 1 : « FOURNITURE DE SOIXANTE (60) FAUTEUILS HAUT DE GAMME POUR LA SALLE DE REUNION DU 8<sup>ème</sup> ETAGE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO A DAKAR »

- Lot 2 : « FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE TABLE DE REUNION EQUIPEE D'UN SYSTEME DE CONFERENCE COMPOSE DE TRENTE SEPT (37) UNITES DE DISCUSSION ET D'UNE UNITE DE CONTRÔLE »

### **3. Condition de participation**

Sont admises à participer à la présente consultation les entreprises spécialisées dans les domaines précités.

### **4. Visite des lieux**

Une visite des lieux est obligatoire pour avoir un aperçu des contraintes techniques et des difficultés d'exécution qui auraient été omises ou qui n'ont pu être clairement définies.

### **5. Conformité**

Toute offre qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent dossier à concurrence sera rejetée pour non-conformité.

### **6. Période de validité des offres**

La validité des offres devra être de six (06) mois au moins, à compter de la date de dépôt.

### **7. 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.

### **8. Monnaie de paiement**

La monnaie utilisée est le Franc CFA.

### **9. Contenu du dossier d'appel à concurrence**

Le dossier d'appel à concurrence comprend les documents listés ci-dessous :

- le cahier des charges ;

---

- 
- le Cahier des Prescriptions Techniques Particulières ( CPTP ) ;
  - le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) type BCEAO, réputé connu des soumissionnaires ;
  - le cadre de devis quantitatif et estimatif ;
  - le modèle de lettre de soumission.

## **10. Présentation des offres**

Les offres sont présentées comme indiqué ci - dessous :

### **a - Enveloppe extérieure contenant les offres :**

Elle porte exclusivement la mention suivante :

**« APPEL A CONCURRENCE POUR LA FOURNITURE DE MOBILIER ET L'INSTALLATION  
D'UN SYSTEME DE CONFERENCE DANS LA SALLE DE REUNION DU 8<sup>ème</sup> ETAGE DE  
L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO A DAKAR »**  
**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Cette enveloppe contient les enveloppes suivantes.

### **b - Enveloppe A : PIECES ADMINISTRATIVES notées sur 10 points**

Elle doit porter le nom du soumissionnaire et contenir les informations et documents suivants :

Pièce N° 1 : l'attestation d'immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM).

Pièce N°2 : les attestations d'usage indiquant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis :

- de la Caisse de Sécurité Sociale ;
- de l'IPRES ;
- de l'Inspection du travail ;
- des autorités fiscales.

L'ensemble des documents ci-dessus listés dans les pièces n° 1 et 2 sera noté sur dix (10) points.

### **c- Enveloppe B : DOSSIER TECHNIQUE noté sur 60 points**

Pièce N°3 : la liste des marchés similaires (montant, nature, maître de l'ouvrage....) pendant les trois (03) dernières années.

Pièce N°4 : la documentation technique prouvant la qualité et l'origine du mobilier et du matériel proposé notamment, pour le système de conférence :

- la consommation énergétique ;
  - la fiabilité et sécurité ;
-

- 
- le calcul du coût total de possession (TCO) ;
  - l'évolutivité et la souplesse du système de conférence ;
  - toute suggestion sur la qualité de service du matériel proposé.

Pièce N°5 : un (01) exemplaire du Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS), du Cahier des charges. Lesdits documents étant entièrement paraphés, signés, datés et revêtus de la mention manuscrite "Lu et Approuvé".

La proposition technique sera évaluée sur la base des pièces numéros 3, 4, et 5 sur un total de soixante (60) points.

Un seuil de 80% de la note technique sera fixé et les offres des entreprises n'ayant pas atteint ce seuil ne seront pas examinées pour la suite de l'analyse.

**d - Enveloppe C : DOCUMENTS FINANCIERS ET OFFRES FINANCIERES notés sur 30 points**

Pièce N°6 : bilans et compte d'exploitation des trois (03) dernières années certifiés par un Expert Comptable ou un Comptable Agréé ;

Pièce N°7 : trois (03) exemplaires datés, signés et cachetés de la soumission suivant le modèle de soumission joint au dossier.

Pièce N°8 : trois (03) exemplaires du devis quantitatif estimatif établis en Francs CFA suivant le modèle de devis figurant au dossier d'appel à concurrence faisant apparaître le montant hors taxes / hors droits de douane ;

La proposition financière sera notée sur la base de la structure financière et du montant de l'offre financière sur un total de cinquante (30) points.

**10.1 Offre technique**

L'offre technique sera constituée d'une composition détaillée de l'offre de base et d'une composition des offres complémentaires optionnelles. Elle devra au minimum faire ressortir :

- la description détaillée des équipements proposés ;
- les fiches techniques des équipements proposés ;
- le calcul du coût total de possession (TCO) ;
- tous autres compléments jugés utiles à l'appréciation des offres.

**10.2 - Offre financière**

**10.2.1** : Les prix doivent comprendre tous les frais relatifs à la fourniture et à la pose des équipements. Ils devront être indiqués selon le cadre de devis joint en annexe I.

Les prix prévus comprennent l'ensemble des dépenses de fourniture, de livraison et d'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 ;
  - la liste et le coût des pièces de rechange usuelles ;
-

---

- les frais de formation du personnel de la BCEAO chargé de l'exploitation du système de conférence ;

- tous frais nécessaires non explicitement cités.

Ils comprennent aussi le bénéfice du fournisseur. L'utilisation éventuellement de moyens de livraison exceptionnels, même avec l'accord d'autorités administratives, ne saurait ouvrir au fournisseur un droit quelconque à supplément ou indemnité. Les dépenses susvisées étant réputées incluses dans le prix proposé.

**10.2.2** : Les offres devront faire ressortir le coût total hors taxes et hors droits de douane (HT/HDD), ainsi que le coût des prestations associées.

### **11. - Frais de soumission**

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. La Banque Centrale n'est 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 à concurrence.

### **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 et 8 de l'Accord de Siège conclu le 21 mars 1977 entre le Gouvernement de la République du Sénégal et la BCEAO, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre du présent marché, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les États membres de l'UMOA. A cet égard, les formalités d'obtention du titre d'exonération des droits de douane seront accomplies par la Banque Centrale.

### **13. - Lettre type de soumission**

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

### **14. - Date et lieu de dépôt des offres**

Les offres doivent parvenir au bureau du courrier de l'Agence Principale de Dakar au plus tard à la date indiquée sur l'avis d'appel à concurrence posté sur le site internet de la Banque ou sur la lettre d'invitation adressée aux soumissionnaires.

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

### **15. - Ouverture de plis et évaluation des offres**

La Commission des Marchés de l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar 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. Les pièces administratives et financières attestant de la régularité de l'entreprise soumissionnaire ainsi que de sa capacité financière pourraient être exigées avant la passation du marché.

Si le candidat le moins-disant n'accepte pas les corrections apportées, le cas échéant, son offre sera écartée.

---

---

L'évaluation des offres techniques des soumissionnaires reposera sur les critères principaux ci-après :

**a** - la cohérence des solutions proposées au regard des justifications des choix techniques présentés ;

**b** - la qualification et l'expérience des membres de l'équipe technique du soumissionnaire qui sera chargée de la mise en œuvre de la solution ;

**c** - le planning d'exécution.

Pour l'évaluation des offres, la Banque Centrale prendra en compte les ajustements apportés au prix, le cas échéant, pour rectifier les erreurs arithmétiques. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

#### **16. - Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre technique est jugée conforme au dossier d'appel à concurrence et économiquement la plus avantageuse. La Commission n'est donc pas tenue de retenir le soumissionnaire le moins-disant.

Avant l'adjudication du marché, la BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toutes les offres, et d'annuler l'appel à concurrence.

Aucune réclamation ne pourra être faite à la BCEAO quant à la justification de ses choix lors de l'adjudication ou la restitution aux soumissionnaires des offres non retenues. Dans ce cas, tous les soumissionnaires en seront avisés.

Par ailleurs, la Banque pourra exiger du fournisseur de prouver l'origine ainsi que l'état neuf des équipements à livrer.

La décision de la Commission est sans appel.

#### **17. - Notification**

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

#### **18. - Lieu de livraison**

Le mobilier et le matériel commandés doivent être livrés et installés à l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar.

#### **19. - Délai de livraison**

**19.1.** Les délais de livraison et d'installation doivent être indiqués dans la soumission et commenceront à courir à compter de la date de signature du marché.

**19.2.** Ces délais doivent être scrupuleusement respectés 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 trois pour cent (3%) du prix du marché.

---



---

## **20. - Réception**

Dans le cadre de la réception du mobilier et du matériel, des tests pour la vérification du bon fonctionnement seront réalisés. Cette réception sera effectuée en trois temps selon la procédure ci-après:

- réception des équipements et des accessoires d'installation ;
- réception provisoire, à la fin de l'installation des équipements et constatation de bon fonctionnement ;
- réception définitive douze (12) mois après la réception provisoire et la constatation du bon fonctionnement des équipements. La réception définitive interviendra sur demande du fournisseur.

Chaque réception fera l'objet d'un procès-verbal signé par les deux parties.

## **21. - Formation**

Le personnel du Service de l'Administration, du Patrimoine et de la Sécurité ainsi que les responsables concernés de la Banque devront être formés, par le fournisseur, à l'utilisation des équipements installés avant la mise en service. A l'issue de ladite formation, un procès-verbal est établi par le fournisseur et signé par les deux parties.

## **22. - Preuves et agréments**

Les soumissionnaires revendeurs doivent fournir dans leur soumission la preuve de l'agrément du fabricant.

## **23. - Garantie, Maintenance et Appui Technique**

La durée de la garantie devra être de cinq (5) ans au moins pour tous les équipements livrés. Elle s'entend pièces et main d'œuvre dans les locaux de l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar.

Durant cette garantie, les visites semestrielles de maintenance préventive seront prises en charge par le fournisseur.

## **24. - Assurance**

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

## **25. - Modalités de paiement**

**25.1** Le montant total du marché est réglé par virement bancaire après l'installation, attestée par un test de bon fonctionnement, et sur présentation de la facture en trois (03) exemplaires originaux, accompagnée des pièces justificatives (bon de commande et bordereau de livraison).

**25.2** Toutefois, les modalités de règlement suivantes pourront être appliquées :

- 30% d'avance forfaitaire de démarrage, contre remise d'une lettre de garantie à première demande de montant équivalent, délivrée par une banque de premier ordre agréée par la BCEAO ;
-

- 
- 20% après livraison des équipements et des accessoires sur le site de l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar ;
  - 30% après installation et tests de bon fonctionnement ;
  - 15% après formation des utilisateurs et réception provisoire attestée par un procès-verbal signé des deux parties ;
  - 5% de retenue de garantie à libérer à la fin de la période de garantie qui commence à partir de la réception provisoire.

## **26. - Litiges et contestations**

**26.1** Tout litige sera réglé à l'amiable. A défaut de règlement à l'amiable, tout 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) et tranché par un (1) arbitre ad hoc désigné par la CCJA.

**26.2** L'arbitrage se déroulera en langue française, à Dakar au Sénégal, et selon le droit sénégalais.

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

## **27. - Informations complémentaires**

Pour toute demande d'éclaircissement, les soumissionnaires pourront prendre contact avec l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar, par courriel au moins sept (07) jours avant la date limite de remise des offres, à l'adresse courrier.ksaps@bceao.int ou par téléphone au numéro 00 221 33 889 45 45.

Toute demande de renseignements parvenue au-delà du délai précité ne sera pas prise en compte.

## **II - DEUXIEME PARTIE : CAHIERS DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES ( CPTP )**

### **1. Description de la table de réunion et des fauteuils**

La table existante est de forme oblongue, de couleur marron, d'une longueur de 8 mètres, d'une largeur de 3.5 mètres et d'une hauteur de 0.67 mètres. Un espace vide sépare les deux côtés latérales de la table autour laquelle est posée des fauteuils skaï marron

### **2. Description du système de conférence existant**

Le système de conférence existant est composé des éléments ci-après de marque BOSCH :

- une unité de contrôle et d'alimentation modèle DCN - CCU ;
  - vingt sept (27) unités déléguées avec un sélectionneur de canaux, un haut parleur, une prise de casque et un réglage de volume modèle DCN -DISCS ;
  - une unité président avec un sélectionneur de canaux, un haut parleur, une prise de casque et un réglage de volume modèle DCN -DISCS ;
  - un amplificateur mélangeur ;
-

- 
- deux amplificateurs pour deux micros sans fils ;
  - un lecteur CD/cassette ;
  - deux hauts parleurs sur pieds ;
  - deux micros sans fils ;
  - deux micros filaires ;
  - des accessoires de connexion.

Toutefois, la description ci-après n'est pas exhaustive. Une visite des lieux sera par conséquent obligatoire pour permettre au soumissionnaire d'avoir une meilleure connaissance des équipements à installer et de l'environnement de travail afin de pouvoir proposer le matériel répondant le mieux aux normes requises par la BCEAO.

### **3. Consistance des prestations**

Les travaux consistent à fournir et poser :

- soixante (60) fauteuils haut de gamme, ergonomique de couleur marron assortis à la table ;
- une nouvelle table pour trente sept (37) personnes de couleur marron ;
- un système de conférence de trente sept (37) unités de discussion qui est composé d'équipements filaires de marque BOSCH, de modèle CCS 1000 D ou équivalent. En variante, le soumissionnaire pourrait proposer un système sans fil de marque BOSCH, de modèle DICENTIS ou équivalent. Au cas échéant, le système devra garantir une flexibilité maximale et une absence d'interférence dans les discussions. Il devra utiliser des technologies les plus innovantes et une gestion intelligente des fréquences pour permettre une conférence sans perturbation. En outre, il devra être doté des dernières fonctionnalités et capable d'intégrer de nouvelles technologies sans que les remplacements de matériel onéreux soient nécessaires.
- deux (2) enceintes sur pied destinées aux participants en salle ;
- deux (2) micros sans fils ;
- d'un lecteur composé de ports usb, CD et qui permet d'enregistrer des réunions ;
- d'amplificateurs ;
- d'une baie ou d'un meuble adapté pouvant contenir les équipements de raccordement.

### **4. Normes et règlements**

Les équipements, les procédures d'exécution des travaux ainsi que les essais de contrôle et de réception doivent satisfaire aux normes en vigueur, les plus rigoureuses et reconnues à l'échelle mondiale.

### **5. Documents techniques**

Le soumissionnaire devra fournir une documentation complète en langue française. Elle devra contenir :

---

- les fiches techniques détaillées de la table et des fauteuils à fournir ;
- les fiches techniques des spécifications du système de conférence et de tous ses composants ;
- le rapport des essais et les schémas de connexion des équipements ;
- les documents de gestion et le manuel de fonctionnement.

## 6. Réception des travaux / Garantie

La table de réunion et le système de conférence à installer devront être entièrement garantis pour une période de cinq (5) ans à compter de la date effective de mise en service constatée par procès-verbal.

S'agissant du système de conférence, les entretiens périodiques et les réparations (pièces et main d'oeuvre) seront à la charge du fournisseur durant les cinq (5) premières années qui suivent la mise en service.

## 7. Formation du personnel

L'entreprise devra, à la fin des travaux, procéder à la formation du personnel chargé de l'exploitation du matériel.

## III - ANNEXE I : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DESIGNATION	UNITE	P. UNITAIRE (FCFA)	P. TOTAL (FCFA)
<b>LOT 1</b>			
Fauteuils haut de gamme pour salle de réunion	<b>60</b>		
<b>LOT 2</b>			
Table de réunion	<b>1</b>		
Système de Conférence avec 37 postes et des équipements connexes	<b>1</b>		
<b>MONTANT TOTAL HT/HDD (FCFA)</b>			

---

## VI - ANNEXE II : FORMULAIRE DE SOUMISSION

### LETTRE DE SOUMISSION

Je soussigné [*Nom prénoms et fonction*],

Agissant au nom et pour le compte de l'entreprise [*Adresse complète de l'entreprise*] inscrite au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier de (Ville de résidence) sous le numéro [*Numéro du registre de commerce*] :

– après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'appel d'offres pour les travaux relatifs au :

- lot 1 : «*Fourniture de 60 fauteuils haut de gamme pour la salle de réunion du 8<sup>ème</sup> étage de l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar*» ;

- lot 2 : «*Fourniture et installation d'une table de réunion équipée d'un système de conférence à l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar* »

– après m'être rendu compte de la situation des lieux, des installations qui s'y trouvent actuellement et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et l'importance des travaux à réaliser :

**1-** me soumetts et m'engage à exécuter la présente mission à l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar, conformément au dossier d'appel d'offres, moyennant le prix global, forfaitaire, non révisable, hors taxes, et hors droits de douane [*Montant en chiffres et en lettres*],

**2-** m'engage à accomplir les travaux dans le respect du délai fixé dans le planning d'intervention à compter de la date de signature du marché,

**3-** m'engage expressément à exécuter les prestations conformément au cahier des charges et suivant les règles de l'art,

**4-** m'engage à maintenir mon offre pendant une période de six (06) mois à compter de la date de dépôt des offres,

**5-** demande que la BCEAO se libère des sommes dues par elle au titre du marché, en faisant donner crédit au compte n°[*numéro de compte*] ouvert au nom de [*Attributaire du compte*]. Dans les livres de ( banque domiciliataire)

Fait à (Ville de résidence) le [*jour/mois/année*]

Le ( Fonction)

*Signature et Cachet*

[*Nom et Prénoms*]

---