



BCEAO
BANQUE CENTRALE DES ÉTATS
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

Dossier d'appel d'offres - AO/Z00/DBA/001/2024

**FOURNITURE ET INSTALLATION DE DIVERS MATÉRIELS ET MOBILIERS POUR LE
SIÈGE DE LA BCEAO**

Février 2024

PREMIÈRE PARTIE : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Préambule

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

La BCEAO exerce ses activités à travers :

- son Siège, basé à Dakar (Sénégal) ;
- une Direction Nationale dans chacun des Etats 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 (Côte d'Ivoire) ;
- le Centre de Traitement Fiduciaire (CTF), installé à Yamoussoukro (Côte d'Ivoire) ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC), sise à Paris.

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, la BCEAO lance un appel d'offres pour l'acquisition de divers matériels et mobiliers de bureau pour son Siège à Dakar, au Sénégal.

SECTION I : DISPOSITIONS GENERALES

I.1. Conditions de participation au marché

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises éligibles, disposant de qualifications techniques et financières correspondant aux exigences du dossier d'appels d'offres.

Toutefois, les entreprises suspendues ou impliquées dans des activités illégales, notamment le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme, la corruption ainsi que toute pratique collusoire, frauduleuse ou coercitive, ne sont pas autorisées à prendre part au présent appel d'offres.

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

I.2. Frais de soumission

Il n'est pas exigé de garantie de soumission.

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

I.3. Monnaie de soumission et de paiement

La monnaie utilisée est le franc CFA. Toutefois, les soumissions valorisées en euros seront acceptées pour les fournisseurs établis hors de la zone UMOA. Cependant, pour des besoins de comparaison, toutes les offres seront converties en francs CFA.

I.4. Régime fiscal

En vertu des dispositions des articles 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), 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, [8 de l'Accord de Siège conclu le 21 mars 1977 entre le Gouvernement de la République du Sénégal et la BCEAO], et 11 de l'Accord de coopération entre la République Française et les Républiques membres de l'UMOA, du 4 décembre 1973, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre de ce marché, 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, les formalités d'obtention du titre d'exonération seront accomplies par le transitaire du fournisseur en relation avec les services compétents de la BCEAO.

I.5. Langue de soumission

Les offres et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la Banque Centrale, devront être rédigés en langue française.

Les notices et fiches techniques pourront être rédigées dans une autre langue, à condition d'être accompagnées de leur traduction certifiée en français.

I.6. Groupement

Les groupements sont autorisés dans le cadre du présent appel d'offres. Toutefois, seule la forme "groupement solidaire" est acceptée.

A ce titre, les entreprises concernées devront présenter, dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les Parties. Ce document devra indiquer, en outre, le chef de file dudit groupement.

Ainsi, l'absence dudit document dans la soumission constituerait un motif de rejet de celle-ci, le cas échéant.

I.7. Sous-traitance

La sous-traitance est subordonnée à l'accord préalable écrit de la Banque Centrale. Si elle est autorisée, elle ne pourra excéder trente pour cent (30%) de la valeur du contrat.

I.8. Conformité des offres

Toute offre qui ne répondra pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel d'offres sera rejetée pour non-conformité.

I.9. Evaluation des offres

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

Préalablement à l'évaluation des offres, la BCEAO se réserve le droit de procéder à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires, eu égard notamment aux législations relatives à la lutte contre les activités illégales visées à l'article I.1, alinéa 2, en vigueur dans l'espace UMOA.

L'évaluation des offres se fera sur la base de l'examen de leur conformité aux spécifications techniques du dossier d'appel d'offres, d'une part, de l'analyse et la comparaison des prix proposés, d'autre part.

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 pourra faire l'objet de négociations commerciales avec le soumissionnaire pressenti.

Le montant de l'offre du soumissionnaire devra correspondre à cent pour cent (100%) des livrables proposés.

I.10. Vérification de la qualification des candidats

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier par tous les moyens appropriés les capacités technique et financière, notamment la solvabilité, du fournisseur classé premier à exécuter le marché de façon satisfaisante.

Cette vérification sera fondée sur l'examen des preuves de qualification que la Banque Centrale jugera nécessaires. Si le résultat n'est pas satisfaisant, son offre sera rejetée au profit du soumissionnaire classé second, qui sera soumis aux mêmes contrôles.

I.11. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre ressortira 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 les matériels et mobiliers qu'à l'état neuf. Par conséquent, elle se réserve le droit de demander au soumissionnaire retenu de justifier l'état du matériel livré et de prouver son origine.

Avant l'attribution 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) constituera un motif de rejet de toute offre, à la discrétion de la BCEAO.

I.12. Publication des résultats et notification provisoire du marché

Les résultats de l'appel d'offres seront publiés sur le site internet de la BCEAO.

A cet égard, tout candidat pourra former un recours gracieux par écrit, adressé au Directeur Général de l'Administration et des Ressources Humaines dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés, à compter de la publication des résultats.

Le recours ne pourra porter que sur l'attribution du marché. Le délai de réponse de la BCEAO sera de dix (10) jours maximum. Passé ce délai et sans une réponse de la BCEAO, le recours devra être considéré comme rejeté.

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire retenu. Un contrat pourrait lui être soumis pour signature. La date de signature du contrat par les deux Parties constituera le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché.

I.13. Confidentialité

Dans le cadre de la mission, chaque partie devra s'engager à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le fournisseur sera tenu notamment de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui auront été communiqués par la BCEAO ou dont il aura eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution du marché ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché. En conséquence, même après la cessation du contrat, le fournisseur ne pourra 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 fournisseur 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 du marché ou à la date de sa prise d'effet, les documents, rapports et données ainsi que toutes autres informations qu'elle juge confidentielles.

I.14. Assurance

Le soumissionnaire retenu et/ou son sous-contractant éventuel 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.15. Litiges et contestations

Les Parties s'efforceront 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 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 conformément à ce Règlement.

L'arbitrage se déroulera en langue française à Dakar (Sénégal), selon le droit sénégalais.

Les frais de l'arbitrage seront à la charge de la Partie succombante.

SECTION II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

II.1. Objet du marché

Le présent dossier d'appels d'offres a pour objet la fourniture et l'installation de divers matériels et mobiliers au Siège de la Banque Centrale.

II.2. Allotissement

Le marché est constitué de quinze (15) lots distincts et indépendants ci-après :

- lot 1 : Table de bureau Forward compact
- lot 2 : Fauteuil principal pour agent
- lot 3 : Chaise visiteurs
- lot 4 : Fauteuil visiteur pour agent
- lot 5 : Fauteuil principal Directeur en cuir marron avec tête
- lot 6 : Table de bureau ergonomique pour agent avec retour droit et caisson
- lot 7 : Table de bureau ergonomique pour agent avec retour gauche et caisson
- lot 8 : Broyeur de papier
- lot 9 : Tiroir de bureau
- lot 10 : Armoire métallique à grande capacité
- lot 11 : Armoire ignifuge
- lot 12 : Coffre fort
- lot 13 : Support de sol avec roulettes pour unité centrale
- lot 14 : Chaises pour la salle polyvalente
- lot 15 : Tables pour la salle polyvalente

II.3. Visite des lieux

Il n'est pas prévu de visite des lieux dans le cadre du présent appel d'offres.

II.4. Options

Aucune option n'est sollicitée dans le cadre de cet appel d'offres.

II.5. Variantes

Aucune variante n'est sollicitée dans le cadre de cet appel d'offres.

II.6. Présentation des soumissions

Les offres devront comprendre les quatre **(4) parties distinctes** ci-après :

- une lettre de soumission dûment signée par le responsable habilité ;
- une présentation du soumissionnaire ;
- une offre technique ;
- une offre financière.

II.7. Lettre de soumission

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission selon le modèle joint en **annexe I**, précisant tous les éléments de son offre.

Cette lettre devra être signée par un responsable dûment habilité de l'entreprise soumissionnaire.

II.8. Présentation du soumissionnaire

La présentation du soumissionnaire devrait comprendre au minimum les informations et documents ci-après :

- Fiche d'informations du soumissionnaire dont le modèle est joint en **annexe II**.
- une présentation générale de la société (dénomination, adresse, zones de couverture) ainsi que les copies des documents attestant du statut juridique et du numéro d'immatriculation de la société au registre de commerce ;
- le nom du représentant local pour la prise en charge des réparations pendant la période de garantie le cas échéant ;
- le nom du transitaire local pour les formalités douanières ;
- l'attestation d'immatriculation et de paiement des cotisations à l'Institution de sécurité sociale et fiscale ;
- les états financiers certifiés des trois (3) dernières années.

Par ailleurs, le soumissionnaire devra fournir un relevé d'identité bancaire conforme aux normes de codification bancaire internationales.

II.9. Offre technique

L'offre technique devrait comprendre :

- les spécifications techniques et fonctionnelles conformément aux exigences définies dans la deuxième partie du présent dossier d'appel d'offres ;
- les fiches techniques et catalogues présentant les images en couleur des matériels et mobiliers proposés ;
- l'attestation du fabricant, mentionnant clairement l'objet du marché le cas échéant ;
- le courrier d'engagement du soumissionnaire sur la disponibilité des pièces de rechange après la période de garantie et sur une période minimale de 10 années ;
- la liste d'au moins trois (3) références de projets similaires réalisés justifiées par des attestations de bonne exécution ;
- toute autre information technique jugée utile.

II.10. Offre financière

Les prix indiqués par le soumissionnaire devront être établis en hors taxes et hors douane. Ils devront être fermes, non révisables et comprendre :

- le devis détaillé pour la fourniture des matériels et mobiliers ;
- les frais de livraison et d'installation le cas échéant ;
- tous frais nécessaires non explicitement cités ;
- formulaire de décomposition de l'offre financière, joint en **annexe III**.

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.

Tous les articles figurant sur la liste des matériels et services connexes devront être énumérés.

Leurs prix devront figurer séparément sur des bordereaux et comprendre tous les frais exposés, depuis l'expédition jusqu'à la livraison dans les locaux de la Banque Centrale (transport, assurance, transit départ et arrivée, déchargement, dépotage).

Toute prestation ou service proposé par le candidat dans son offre et pour lequel aucun prix n'est fourni sera considéré comme inclus dans l'offre principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire.

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

II.11. Période de validité des offres

La validité des offres devra être d'au moins **120 jours à compter de la date limite de dépôt** de celles-ci.

II.12. Date et heure limite de transmission des offres

Les offres devront être exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int au plus tard le **vendredi 8 mars 2024 à 12 heures TU**, délai de rigueur.

Les courriels de transmission devront porter le titre "**FOURNITURE ET INSTALLATION DE DIVERS MATÉRIELS ET MOBILIERS POUR LE SIÈGE DE LA BCEAO**".

Les fichiers volumineux ne pouvant pas être transmis en un seul message pourront faire l'objet de plusieurs envois. Dans ce cas, il conviendrait de préciser, en fonction du nombre d'envois, la mention 1/X, X étant le nombre total d'envoi de la soumission.

Aucun pli expédié par voie postale (DHL, Chronopost, EMS, etc) ou par porteur ne sera recevable.

II.13. Informations complémentaires

Pour toute demande d'informations complémentaires, les candidats pourront prendre l'attache de la Direction du Budget et des Approvisionnements, par courriel au moins dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres, à l'adresse : courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int

Toutes les demandes de renseignements parvenues au-delà du délai précité ne seront pas prises 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

A ce titre, les candidats sont invités à visiter régulièrement le site internet de la Banque.

II.14. Délai de livraison

Le délai de livraison devra être indiqué dans la soumission et commencera à courir à compter de la date de signature du marché.

Ce délai devra être scrupuleusement respecté sous peine d'application d'une pénalité égale à un millième (1‰) du montant de la commande, par jour calendaire de retard.

Toutefois, le montant de ces pénalités ne pourra excéder trois pour cent (3%) du prix du marché.

II.15. Lieu de livraison

La livraison de l'équipement commandé s'effectuera selon le mode DAP « Delivered At Place », conformément aux incoterms 2020 dans les locaux de la BCEAO ci-dessous indiqué :

Sites	Adresses
Siège BCEAO	Avenue Abdoulaye Fadiga, Dakar, Sénégal
Centre Aéré BCEAO	Dakar-Yoff

II.16. Réception

La réception interviendra en deux (2) temps, selon la procédure suivante :

- réception provisoire après la livraison des matériels et mobiliers et le constat de leur bon fonctionnement ;
- réception définitive, à la fin de la période de garantie d'un (1) an, après la levée de toutes les réserves émises et la confirmation à l'usage du bon fonctionnement des matériels et mobiliers livrés.

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

II.17. Modalités de paiement

En cas d'attribution, les modalités de règlement proposées sont les suivantes :

- une avance de trente pour cent (30%) à la signature du contrat contre la fourniture d'une lettre de garantie à première demande délivrée par un organisme financier de premier ordre reconnu par la BCEAO. La mainlevée de cette garantie est effectuée par la Banque Centrale, à la date de signature du procès verbal de réception provisoire ;
- soixante-cinq pour cent (65%) à la livraison conforme, attestée par la signature d'un procès-verbal de réception provisoire ;
- cinq pour cent (5%) au titre de la retenue de garantie, libérable à la fin de la période de garantie, attestée par la signature du procès-verbal de réception définitive.

II.18. Garantie

Les matériels et mobiliers proposés devront être neufs et couverts par une garantie minimale d'un (1) an, pièces et main-d'œuvre dans les locaux de la BCEAO.

En cas de non-conformité, leur retour sera entièrement à la charge du fournisseur.

La date de prise d'effet de la garantie ne devra pas être antérieure à la date de livraison des matériels et mobiliers dans les locaux de la BCEAO. Le non-respect de cette clause constituera un motif de rejet ou de résiliation du marché pour cause de non conformité.

La garantie devra couvrir les vices cachés pouvant affecter le bon usage des matériels et mobiliers livrés, 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 appliquera une retenue de garantie égale à 5% du montant total du marché jusqu'au terme de la période de garantie d'un (1) an, à compter de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire.

DEUXIÈME PARTIE : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

SECTION I : DESCRIPTION DES CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES

Tout le matériel et le mobilier sollicité sera déployé dans des espaces bureau fermés et non exposés en permanence à la poussière et à l'humidité. A cet effet, ils devront être livrés, assemblés et installés dans les locaux de la Banque Centrale.

SECTION II : CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

NB : Le tableau ci-dessous est à reprendre sur en-tête du soumissionnaire dans l'offre technique.

				A renseigner par le soumissionnaire		
Matériels et Mobiliers à acquérir						
Lot	Désignation	Spécifications techniques	Quantité	Oui	Non	Commentaires
1	Table de bureau Forward compact	Type assis-debout ; Dimensions du plateau : 160cm x 80 cm ; Plateau de couleur grise ; Hauteur réglable : 65 cm - 130 cm ; 2 moteurs ; Charge supportable : 120 kg ; 4 positions mémorisables ; Livraison : assemblé et installé.	4			
2	Fauteuil principal pour agent	Fauteuil de type Let'B ergonomique ; Revêtement tissu doux et résistant ; Repose Pieds Extensible : ajustable et repliable ; Mécanisme d'inclinaison, réglable entre 90 et 160° ; Couleur noir avec appui-tête réglable en inclinaison ; Dossier réglable en hauteur sur 60 mm équipé d'un soutien lombaire réglable ; Longueur : 995 cm environ ; Largeur de l'assise : 650 mm environ ; Profondeur : 505 mm environ ; Dossier à 2 densités différentes ; Assise réglable en profondeur ; Mécanisme synchrone avec molette pour réglage de l'intensité ; Accoudoirs réglables quatre (4) axes (hauteur, profondeur, largeur, et rotation) ; Piètement sur roulettes pour sol dur ; Blocage multi positions du dossier ; Base 5 branches en croix peinte en métal ou en noir ; Roulettes diamètre 65 mm ; Livraison : assemblé et installé.	44			

3	Chaise visiteurs	<p>Chaise de type Let'B, ergonomique ; Sans Appuie-tête ; Empilable ; Piètement Roulettes diamètre 65 mm Sans accoudoirs ; Mécanisme Synchrone ; Vérin à Gaz ou similaire (préciser le cas échéant) ; Dossier plein ; Matière revêtement Résille ; Couleur revêtement : Noire ; Densité de la mousse : 60 Kg/m3; Avec soutien lombaire ; Livraison : assemblé et installé.</p>	14			
4	Fauteuil visiteur pour agent	<p>Fauteuil ergonomique pivotant avec accoudoirs fixes ; Empilable ; Sans Appuie-tête ; Garniture en tissus résistant anti-feu de type M1 ; Couleur noire ; Piètement : Patins ; Finition en acier inox ou laqué, réglage de la hauteur par système de vérin et de la souplesse de la bascule par vis ; Blocage de la bascule en position droite ; Lever de commande du cylindre pneumatique dissimulé ; Livraison : assemblé et installé.</p>	300			
5	Fauteuil principal Directeur en cuir marron avec tèteière	<p>Fauteuil ergonomique ; Couleur marron clair ; Repose-pieds extensible : ajustable et repliable ; Dossier avec avec support lombaire et appui-tête intégré ; Mécanisme d'inclinaison, réglable entre 90 et 160° ; Accoudoirs rembourrés ; Robuste, confortable et polyvalent ; Revêtement en cuir souple et facile d'entretien ; Piètement métallique et roulettes tout types de sols ; Hauteur d'assise : 45 - 55 cm ; Largeur d'assise : 52 cm ; Profondeur d'assise : 51 cm ; Hauteur du dossier : 72 cm ; Hauteur des accoudoirs : 20 cm ; Roulettes : 11x50 mm ; Poids Maximum Supporté : 150 Kg ; Poids : 20 Kg ; Livraison : assemblée et installée.</p>	20			

6	Table de bureau ergonomique pour agent avec retour droit et caisson	<p>Cache jambe de chaque côté ; Plateau ayant un épaisseur de 2,5 cm en agglomérés haute pression, plaqué ou en bois massif indéformable, inrayable et résistant ; Chants bords arrondis de préférence Caisson à 3 tiroirs dont un plumier, monté sur roulettes, avec serrures de sûreté ; Retour amovible assorti au bureau avec possibilité de combinaison des 3 éléments (plateau, caisson et retour) en 2 (un élément pouvant jouer à la fois les 2 fonctions) ; Piètement métallique traité inox ou laqué ou en bois ; Dimensions minimales : 160 x 90 x 70 cm (Max 180x100x75 cm).</p>	15			
7	Table de bureau ergonomique pour agent avec retour gauche et caisson	<p>Cache jambe de chaque côté ; Plateau ayant un épaisseur de 2,5 cm en agglomérés haute pression, plaqué ou en bois massif indéformable, inrayable et résistant ; Chants bords arrondis de préférence Caisson à 3 tiroirs dont un plumier, monté sur roulettes, avec serrures de sûreté ; Retour amovible assorti au bureau avec possibilité de combinaison des 3 éléments (plateau, caisson et retour) en 2 (un élément pouvant jouer à la fois les 2 fonctions) ; Piètement métallique traité inox ou laqué ou en bois ; Dimensions minimales : 160 x 90 x 70 cm (Max 180x100x75 cm).</p>	15			
8	Broyeur de papier	<p>Type de chargement : manuel - Type de corbeille : bac extractible - Capacité de la corbeille/bac : minimum 27 L avec visualisation du niveau de remplissage - Couleur: noir/gris - Taille de coupe : 5,8 mm - Type de coupe : coupe droite - Cycle de fonctionnement (min) : 10-12 on / 20 off - Marche arrière : oui - Dispositif anti bourrage : oui - Temps d'utilisation (minutes) : Jusqu'à 12 mn - Sécurité Avancée : Verrou de sécurité - Nombre de feuilles de papier : 14 - Vitesse de destruction (m/min) : 3,3 - Largeur d'entrée (mm) : 230 - Type d'utilisation : Bureau</p>	5			

		(utilisation fréquente) - Poids unitaire (kg) : 10,89				
9	Tiroir de bureau	Type : caisson haut trois (3) tiroirs sur roulettes ; Courbes du caisson simples et épurées ; Tiroirs sécurisés , seulement un tiroir ouvert à la fois ; Couleur : gris ; Largeur hors tout : 420 mm ; Profondeur hors tout : 775 mm ; Hauteur hors tout : 550 mm ; Matériau : acier.	8			
10	Armoire métallique à grande capacité	Dimensions (en mm) : 1800 mm*900 mm*400 mm ; Couleur : Gris ; Porte : deux (2) battantes avec serrure ; Nombre d'étagère : 4 .	4			
11	Armoire ignifuge	Nombre de portes : 2 ; Dimensions en mm : - Hauteur : 1900 - Largeur :1050 - Profondeur : 710 - Profondeur avec portes ouvertes : 1210 Dimensions intérieures en mm - Hauteur : 1780 - Largeur : 900 - Profondeur : 570 Poids : 460 kg ; Poids des portes : 55 kg chacune ; Nombre d'étagère : 4 ; Volume : 990 litres ; Peinture : Thermolaquée ; Homologation anti-feu NT Fire 017 : 60P.	2			
12	Coffre fort	Dimensions en cm: - Hauteur : 100 - Largeur : 49 - Profondeur : 37 Ouverture à base de clé et de combinaisons sur clavier ; Nombre de clé fournies : 3 ; Poids : 130 kg.	1			
13	Support de sol avec roulettes pour unité centrale	Couleur : noir ; Matériau : Métal ; Dimensions en cm : L x l x H /26,6 x 13,8 x 15,5 ; Type de finition Peinte ; Charge maximale : 10 kg .	6			

14	Chaises pour la salle polyvalente	De type TALIN, modèle WEBBY ou similaire ; Assise et dossier rembourrés, avec accoudoirs, Piétement : 4 pieds en métal inoxydables ; Empilable.	250			
15	Tables pour la salle polyvalente	Table de restauration rectangulaire ; Capacité : 8 personnes ; Pieds en métal inoxydable ; Plateau en plastique résistant à l'usure du temps ; Pliable.	20			
Informations complémentaires						
Conditions de services				Oui	Non	Observations
Documentation Technique						
Fourniture d'un catalogue d'image						
Garantie de la fourniture de pièces de rechange						
Livraison dans les locaux de la BCEAO						

TROISIÈME PARTIE : ANNEXES**ANNEXE I : Lettre de soumission** (à reprendre sur papier en-tête du soumissionnaire)

(indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU BUDGET ET DES APPROVISIONNEMENTS

BP 3108 DAKAR - BCEAO/SIEGE

Objet : [Indiquer l'objet de l'appel d'offres]

Nous, soussignés....., soumettons par la présente, une offre de prix pour [Indiquer l'objet de l'appel d'offres], pour un montant de.....FCFA HT/HD ou..... euros réparti comme suit [préciser l'allotement selon le cas].

La durée de validité de notre soumission est de cent vingt (120) jours au moins pour compter du [indiquer la date limite de dépôt des offres].

Nous déclarons, par la présente, que toutes les informations et affirmations faites ci-dessous dans le cadre de cet appel offres sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification :

1. Nous avons lu et compris les dispositions du présent dossier d'appel d'offres, et nous acceptons d'être liés par celles-ci.
2. Nous proposons de réaliser l'objet de cet appel d'offres dans les taux et prix indiqués dans l'offre financière incluse dans notre soumission.
3. Comme le prévoit le dossier d'appel d'offres, les prix mentionnés resteront fermes pendant la durée du contrat.
4. Nous n'avons aucun conflit d'intérêts pouvant remettre en cause notre participation au processus d'acquisition et à l'attribution du contrat.
5. Nous n'avons pas été déclarées inéligibles par la Banque.

Nous prenons l'engagement de respecter scrupuleusement les lois en vigueur dans notre pays d'enregistrement et le pays dans lequel le contrat est exécuté.

Nous comprenons que vous n'êtes nullement tenus à l'obligation d'accepter la proposition la moins disante, ni l'une quelconque des propositions que vous recevez.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant d'éventuelles négociations du marché, nous nous engageons, si elle est retenue, à commencer la prestation au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Nous confirmons que le soussigné est autorisé à engager le(s) soumissionnaire(s) à respecter les obligations contenues dans le dossier d'appel d'offres et le contrat.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom de l'entreprise ou du groupement :

ANNEXE 2 : Fiche d'Information du Soumissionnaire (à reprendre sur en-tête du soumissionnaire dans le dossier de présentation)

Description	Détail			
Nom légal du soumissionnaire	<i>En cas de groupement , préciser toutes les sociétés</i>			
Forme juridique				
Année de création / début exercice				
Nature d'activités				
Adresse juridique, Ville, Pays				
Informations Bancaires (RIB)				
Données Administratives				
Noms	Numéro	Date de délivrance / validité	L'Autorité Signataire	
Régistre de commerce				
Quitus Fiscal				
Attestation de régularité sociale				
Données Financières des trois dernières années				
	Année N-1	Année N-2	Année N-3	
Bilan				
Capitaux propres				
Chiffre d'affaires				
Résultats nets				
Capacité d'autofinancement				
Références similaires				
Objet du marché	Références client	Valeur contrat	Période	Détail du marché

Signature du représentant habilité : ___

Nom et titre du signataire : ___

Nom de l'entreprise ou du groupement : _____

ANNEXE 3 : Formulaire de Décomposition offre financière (à reprendre sur en-tête du soumissionnaire dans l'offre financière)

Le montant doit inclure tous les coûts liés à l'acquisition.

Monnaie de l'offre:

I- La fourniture

Lot	Description des Biens	Prix (HT/HD)

II- Les frais connexes

Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Livraison et Installation				

Signature du représentant habilité : ____

Nom et titre du signataire : ____

Nom de l'entreprise ou du groupement) : ____