



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

Direction Nationale pour le Bénin
Agence Auxiliaire de Parakou

CAHIER DES CHARGES

Numéros CO/B01/XAPS/004/2025

**CONSULTATION POUR LA FOURNITURE DE FAUTEUILS ERGONOMIQUES AU PROFIT
DE L'AGENCE AUXILIAIRE DE LA BCEAO A PARAKOU**

FEVRIER 2025

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-Faso, 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 cahier des charges a pour objet de définir les prestations pour la fourniture de dix-huit (18) fauteuils ergonomiques à l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Parakou.

I.3. Allotissement

La présente consultation est organisée en deux (02) lots dénommés :

- Lot 1 : Fourniture de treize (13) fauteuils ergonomiques pour la Section de la Caisse de l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Parakou ;
- Lot 2 : Fourniture de cinq (05) fauteuils ergonomiques pour les postes de sécurité de l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Parakou.

I.4. Conformité

Toute offre qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du cahier des charges sera rejetée pour non-conformité. Aucune réclamation ne pourra être faite à la BCEAO quant à la justification de ses choix lors de l'attribution des marchés.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre et d'annuler la consultation pour divers motifs, à tout moment, avant la signature du contrat.

I.5. Période de validité des offres

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

I.6. Langue de soumission

L'offre 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.

I.7 Frais de soumission

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre et 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 de consultation.

I.8. Monnaie de soumission et de paiement

La monnaie utilisée est le Franc CFA.

I.9. Prix de l'offre

Les prix doivent être établis en hors taxes et hors douane et comprendre tous les frais relatifs à la livraison des équipements dans les locaux de l'Agence Auxiliaire de Parakou. Les prix indiqués par le soumissionnaire seront fermes et non révisables.

I.10. Régime fiscal

En vertu des dispositions de l'article 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), en date du 20 janvier 2007, l'article 7 des Statuts de 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, à la réception de la facture pro forma.

I.11. Présentation des soumissions

En raison de la dématérialisation des activités, les offres seront exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse courrier.b01@bceao.int avec la mention «**Fourniture de dix-huit (18) fauteuils ergonomiques à l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Parakou**».

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

- une lettre de soumission dûment signée ;
- un dossier administratif ;
- une offre technique ;
- une offre financière.

I.11.1. Lettre de soumission

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission selon le modèle joint en annexe.

I.11.2. Dossier administratif

Le dossier administratif comprend les pièces ci-après :

- l'attestation d'immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM).
- les attestations d'usage indiquant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis :
 - de la Caisse de Sécurité Sociale ;
 - des autorités fiscales.
- les références bancaires complètes conformément au schéma ci-après :
 - Code Banque ;
 - Code guichet ;
 - N° du compte ;
 - Clé RIB ;
 - IBAN ;
 - SWIFT.

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.

- le bilan des trois (03) dernières années certifié par un expert comptable ou un comptable agréé.

I.11.3. Offre technique

L'offre technique fera la description détaillée et complète des fauteuils proposés.

I.11.4. 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 tous les coûts, à savoir :

- le coût des fauteuils ;
- le coût du transport, tous frais compris jusqu'à la livraison à l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Parakou (Bénin).

N.B. : 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.

I.12. Date et dépôt des offres

Les offres seront exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse courrier.b01@bceao.int au plus tard, à la date et heure précisées dans la lettre de consultation, délai de rigueur.

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

I.13. Évaluation des offres

Une Commission des Marchés procédera à la vérification de la conformité des offres reçues 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 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.

L'évaluation des offres des soumissionnaires reposera sur les critères suivants :

- le respect des spécifications techniques du présent cahier des charges ;
- la qualité et l'originalité du matériel ;
- le coût total proposé ;
- la durée de validité des offres ;
- le délai proposé pour la livraison des fauteuils.

I.14. 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 des équipements à l'état neuf. Par conséquent, elle se réserve le droit de demander au soumissionnaire retenu de justifier l'état des fauteuils livrés et de prouver leur origine.

I.15. Notification

L'octroi du 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.16. Lieu de livraison

Les fauteuils commandés devront être livrés dans les locaux de l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Parakou au Bénin. Elle est effectuée aux risques et à la charge du soumissionnaire, qui est tenu de conditionner le matériel de manière à éviter les dommages durant le transport.

I.17. Délai de livraison et d'installation

I.17.1. Le délai de livraison des fauteuils devra être indiqué dans la soumission et commencera à courir à compter de la date de signature du marché.

I.17.2. Ce délai devra être scrupuleusement respecté sous peine d'application d'une pénalité égale à un pour deux mille (1/2000) du montant de la commande, par jour calendaire de retard.

Toutefois, le montant de ces pénalités ne peut excéder cinq pour cent (5%) du prix du marché.

I.18. Réception

La réception sera effectuée en deux temps selon la procédure ci-après :

- réception provisoire constatant la conformité aux caractéristiques techniques dès la livraison des fauteuils ;

- réception définitive a lieu douze (12) mois à compter de la réception provisoire et la constatation du bon fonctionnement des fauteuils. La réception définitive interviendra à la demande du fournisseur.

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

I.19. Garantie

La durée minimale exigée pour la garantie des fauteuils est de douze (12) mois.

Les fauteuils livrés devront être garantis contre tout vice de fabrication. En cas de non-conformité, leur retour sera entièrement à la charge du fournisseur.

I.20. Modalités de paiement

Le montant total des équipements, déduction faite de la retenue de garantie, est réglé par virement bancaire après la livraison, attestée par un procès verbal provisoire et sur présentation de la facture accompagnée des pièces justificatives (bon de commande, bordereau de livraison).

Une retenue de garantie égale à 5% du montant du marché sera opérée. Le montant de la retenue ainsi constituée sera remboursé après la réception définitive des fauteuils qui interviendra à la fin de la période de garantie.

I.21. Litiges et contestations

I.21.1. Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable, tout différend né de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat.

I.21.2. 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 un (1) arbitre désigné conformément à ce règlement.

I.21.3. L'arbitrage a lieu à Cotonou et se déroule en langue française.

I.21.4. Le droit applicable au fond du litige est le droit béninois.

I.22. Informations complémentaires

Pour toute demande d'informations complémentaires, les soumissionnaires pourront prendre l'attache de la Section de l'Administration, du Patrimoine et de la Sécurité de l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Parakou au Bénin, par courriel au moins cinq (05) jours avant la date limite de dépôt des offres à l'adresse suivante : courrier.b01@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. A ce titre, les candidats sont invités à visiter régulièrement le site.

I.23. Intention de soumission

Préalablement au dépôt des soumissions, les candidats intéressés sont priés de manifester leur intention de soumissionner par courriel électronique à l'adresse courrier.b01@bceao.int

I.24. Agrément

Les soumissionnaires revendeurs devront fournir dans leur soumission les certificats de conformités du matériel à fournir ainsi que les agréments obtenus de(s) l'équipementier(s) pour les fauteuils à fournir.

I.25. Assurance

Le fournisseur devra souscrire à une police d'assurance valable pendant toute la durée du contrat jusqu'à la livraison et couvrant au moins les risques de transport et de responsabilité vis-à-vis des tiers.

**DEUXIEME PARTIE : DESCRIPTION / CARACTERISTIQUES TECHNIQUES /
CADRE DE DEVIS**

II.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le présent document a pour objet notamment de décrire les caractéristiques techniques des fauteuils dans le cadre de la fourniture de fauteuils ergonomiques à l'Agence Auxiliaire de Parakou.

II.2. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES FAUTEUILS ERGONOMIQUES

Les mobiliers à fournir doivent être de bonne qualité et résistant à un environnement conditionné (climatisé). Ils doivent en outre répondre aux caractéristiques techniques ci-après :

Lot 1 : Treize (13) fauteuils ergonomiques de bureau

Type : Fauteuil ergonomique de bureau sans appui-tête


• Coloris	• NOIR
• Dossier coloris	• NOIR
• Matériau	• POLYESTER
• Assise matériau	• TISSU
• Mécanisme	• SYNCHRONE
• Piètement coloris	• NOIR ou ALU
• Dossier hauteur mini (cm)	• 55 cm
• Dossier hauteur maxi (cm)	• 70 cm
• Assise largeur (cm)	• 46 cm
• Assise profondeur mini (cm)	• 44 cm
• Assise profondeur maxi (cm)	• 49 cm
• Assise hauteur mini (cm)	• 42 cm
• Assise hauteur maxi (cm)	• 55 cm
• Densité mousse assise (kg/m³)	• 50 kg/m ³
• Renfort lombaire	• OUI
• Assise réglable	• OUI
• Réglage hauteur d'assise	• OUI

-
- *Synchrone technique*
 - *Type de pied*
- OUI
 - Roulettes avec mécanisme de blocage



Lot 2 : Fourniture de cinq (05) fauteuils ergonomiques de bureau
Type : Fauteuil de bureau ergonomique avec appui-tête



 Recommended Height: 150cm-190cm
Weight Capacity: 136kg



115° 90°
135°

135° ROCKING BACK & FORTH

Meet your work and rest need



ADJUSTABLE HEIGHT



LOCKABLE POSITIONS



II.3. CADRE QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Modèle de cadre quantitatif et estimatif

NB : Le cadre de devis quantitatif est communiqué à titre indicatif. Il reviendra donc au soumissionnaire de le compléter le cas échéant.

Lot 1

Item	Désignations	Qté	P.U. HT	Montant HT
1	Fauteuil ergonomique de bureau sans appui-tête	13		
Montant total HT/HD (CFA)				
Taxes				
Montant total TTC (CFA)				
Délai de livraison à préciser				

Lot 2

Item	Désignations	Qté	P.U. HT	Montant HT
1	Fauteuil ergonomique de bureau avec appui-tête	5		
Montant total HT/HD (CFA)				
Taxes				
Montant total TTC (CFA)				
Délai de livraison à préciser				

ANNEXE 1 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Entête du soumissionnaire

LETTRE DE SOUMISSION

APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE DE FAUTEUILS ERGONOMIQUES À L'AGENCE AUXILIAIRE DE LA BCEAO À PARAKOU

Je soussigné *[Nom prénoms et fonction]*,

Agissant au nom et pour le compte de la société *[Adresse complète de la société]* 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 de consultation pour la fourniture de fauteuils ergonomiques à l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Parakou ;

- après m'être rendu compte de la situation et après avoir apprécié de mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et l'importance de la mission à réaliser :

1- me soumetts et m'engage à exécuter le présent marché conformément au dossier de consultation, moyennant le prix global, forfaitaire, non révisable, hors taxes, et hors droits de douane de ***[Montant total en chiffres et en lettres]***,

2- m'engage à exécuter le marché dans un délai de *[Délai prévu dans le planning]* à compter de la date de notification de la commande,

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

4- m'engage à maintenir mon prix pendant une période de six (6) 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 portant le crédit au compte n°*[numéro de compte en vingt quatre caractères]* ouvert au nom de *[Attributaire du compte]*.

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

Le *[Fonction]*

Signature et Cachet

[Nom et Prénoms]