



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

## **CAHIER DES CHARGES**

---

### **FOURNITURE ET INSTALLATION D'ARTICLES DE MOBILIER ET DE MATERIEL DANS L'AGENCE AUXILIAIRE DE SAINT-LOUIS AU SENEGAL**

I/ Note aux soumissionnaires

II/ Cahier des Prescriptions Techniques Particulières (CPTP)

III/ Modèle de lettre de soumission

IV/ Cadre de devis estimatif

**AVRIL 2022**

## **I. NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES**

---

## **1. AVIS D'APPEL D'OFFRES**

### **1.1 – Objet de l'appel d'offres**

La Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) lance un appel d'offres pour la fourniture et l'installation d'articles de mobilier et de matériel dans l'Agence Auxiliaire de Saint-Louis au Sénégal.

### **1.2 – Répartition des prestations**

Le mobilier et le matériel à fournir et à mettre en place sont constitués de trois (3) lots distincts et indépendants, décrits comme suit :

**LOT N°1 : TABLES ;**

**LOT N°2 : APPAREILS ELECTROMENAGERS ET AUDIOVISUELS ;**

**LOT N°3 : RIDEAUX, VOILAGES ET TAPIS.**

### **1.3 – Conditions de participation**

Sont admises à participer au présent appel à concurrence, les entreprises installées ou pouvant exercer dans l'un des Etats Membres de l'UEMOA. Plusieurs prestataires peuvent se constituer en groupement.

### **1.4 – Présentation de l'offre**

Les offres seront rédigées en langue française.

En raison des restrictions liées à la pandémie COVID 19, la Banque Centrale opte pour une transmission dématérialisée des dossiers de soumissions.

Les fichiers constitutifs des offres devront être rangés dans des répertoires respectant l'arborescence décrite ci-après :

- un répertoire dénommé « DOSSIER ADMINISTRATIF » ;
- un répertoire dénommé « OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE », lui-même subdivisé en sous-répertoires. Chaque sous-répertoire correspondra à un lot soumissionné (par exemple le sous-répertoire dénommé lot n°1 comportera tous les documents afférents aux offres technique et financière du lot n°1).

Un soin particulier devra être mis dans :

- le nommage des fichiers afin de se conformer à la présentation des offres décrites et l'exhaustivité des documents exigés dans le présent chapitre « Présentation des offres » ;
- la qualité des images et des catalogues qui devront mettre en valeur les articles proposés ;
- l'exhaustivité des documents exigés dans le présent chapitre.

#### **1.4.1 – Dossier administratif**

Le dossier administratif devra comporter les pièces suivantes :

- une copie du registre de commerce de l'Entreprise ;
- l'assurance Responsabilité Civile Professionnelle de l'Entreprise ;
- l'attestation de régularité fiscale datant de moins de trois (3) mois ;
- l'attestation d'usage délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale indiquant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis de cet organisme ;
- le devis descriptif paraphé, daté et signé.

Toutes les pièces du dossier administratif devront être scannées et enregistrées en format numérique (PDF) dans le répertoire « DOSSIER ADMINISTRATIF » sur le support contenant l'ensemble de l'offre.

Un seul dossier administratif sera présenté, même en cas de soumission pour plusieurs lots.

---

### 1.4.2 – Offre financière et technique

L'offre financière et technique devra comprendre les documents suivants :

- un exemplaire daté, signé et cacheté de la soumission, suivant le modèle de soumission joint en annexe, en format pdf. Les soumissionnaires sont invités à porter une attention particulière au renseignement des informations permettant de les contacter en cas d'attribution de marché (numéros de téléphone et adresse email) ;
- le planning de livraison (en pdf) ;
- le cadre de description et d'illustration des articles proposés (photos en couleur représentatives des articles proposés, description précise de chaque élément de matériaux utilisés, etc.), en pdf ;
- un ou plusieurs catalogues des fabricants (en pdf) ;
- le devis estimatif dûment renseigné, daté et signé conformément au modèle du dossier d'appel d'offres, en format pdf et en format tableur modifiable (Microsoft Excel ou Openoffice Calc).

Les prix doivent être établis en francs CFA, hors taxes et hors droits de douane et comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations relatives à chaque lot. Les prix indiqués par le soumissionnaire seront fermes et non révisables.

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

- les frais des livraisons et travaux ;
- tous frais nécessaires non explicitement cités ;
- le bénéfice du fournisseur ;
- l'utilisation éventuelle de moyens de livraison exceptionnels, même avec l'accord d'autorités administratives, qui ne saurait ouvrir au fournisseur un droit quelconque à supplément ou indemnité.

L'ensemble de l'offre financière et technique sera présenté dans un dossier intitulé « Offre financière et technique », lui-même subdivisé selon les lots auxquels les soumissionnaires présente une offre.

### 1.5 – Monnaie

Dans le cadre de cet appel d'offres, la monnaie de règlement est le franc CFA.

### 1.6 – Remise des offres

En raison des restrictions liées à la pandémie COVID 19, la Banque Centrale opte pour une transmission dématérialisée des dossiers de soumissions.

A cet égard, Les offres, sous la forme d'un dossier électronique protégé par mot de passe, devront être transmises à travers les services d'envoi de fichiers volumineux (*wetransfer*, *grosfichiers*, etc.) comme suit :

- le lien de téléchargement est à communiquer à l'adresse [courrier.zdps@bceao.int](mailto:courrier.zdps@bceao.int) (le message de transmission devra clairement indiquer l'appel d'offres concerné et le nom de la structure soumissionnaire) ;
- le mot de passe d'accès au dossier est à envoyer séparément à l'adresse [courrier.zdps-seti@bceao.int](mailto:courrier.zdps-seti@bceao.int).

### 1.7 – Validité des offres

La durée de validité des offres devra être au minimum de six (6) mois à compter de la date limite de remise des soumissions.

---

## **1.8 – Lieu de livraison**

Les équipements commandés doivent être livrés et installés dans l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Saint-Louis au Sénégal.

## **1.7 – Délai de livraison**

Compte tenu des prévisions d'achèvement des travaux de construction des immeubles de l'Agence Auxiliaire concernée, les livraisons devront être effectuées pour le mois de juillet 2022.

## **1.10 – Variantes dans les offres**

Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent, en plus de l'offre de base, proposer des variantes présentant un intérêt technique ou financier.

Chaque variante doit faire l'objet d'un dossier comprenant la description illustrée des articles et un devis estimatif.

## **1.11 - Modifications et compléments de soumissions**

Jusqu'à la date limite fixée pour la réception des offres, toute soumission déjà transmise peut être complétée ou modifiée.

Les compléments ou modifications font l'objet d'une déclaration écrite, signée par le soumissionnaire ou son mandataire.

Sous peine d'entraîner la nullité de la soumission, les modifications et compléments doivent indiquer avec précision l'objet et la portée du changement voulu.

## **1.12. Démonstration et visite sur site**

Dans le cadre de l'évaluation des offres, la Banque Centrale pourrait demander aux soumissionnaires de présenter des échantillons de leurs propositions.

Par ailleurs, la Banque Centrale se réserve le droit de visiter les halls d'exposition du mobilier proposé par les soumissionnaires. Dans ce cas, les frais de déplacement et de séjour des préposés de la Banque seront pris en charge par la BCEAO.

## **1.13. Assurances**

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, de vol sur le site, d'installation et de responsabilité vis-à-vis de tiers.

## **1.14. Modalités de paiement**

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, bordereau de livraison et bordereau de bonne exécution des prestations).

Toutefois, si le fournisseur le souhaite, 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 ;
- 65% après livraison et installation conformes du matériel, attestés par un procès-verbal de réception provisoire signé des deux parties ;
- 5% de retenue de garantie libérable à la fin de la période de garantie. La garantie commence à la réception provisoire.

## **1.15. Litiges et contestations**

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.

---

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

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

### **1.16. Informations complémentaires**

Pour toute demande d'éclaircissement, les soumissionnaires pourront prendre l'attache de la Direction du Patrimoine et de la Sécurité, par courriel au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse : [courrier.zdps@bceao.int](mailto:courrier.zdps@bceao.int). 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 systématiquement 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.

## **2 - EVALUATION DES OFFRES – ATTRIBUTION DES MARCHES**

La non-conformité d'une soumission par rapport aux prescriptions du cahier des charges peut entraîner son annulation.

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation, à la comparaison des offres et aux recommandations pour l'attribution du marché ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas à cette procédure avant l'annonce de l'adjudication de l'appel d'offres. Cette décision n'a pas à être motivée.

Pour faciliter l'examen, la BCEAO a toute latitude pour demander à un soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris une décomposition du montant des travaux.

L'étude des offres se fera suivant les critères définis par la commission des marchés et celle-ci retient l'offre la plus avantageuse au regard, notamment, des garanties techniques et du montant des offres. A cet effet, cette commission n'est pas tenue de choisir l'offre la moins-disante.

Lorsqu'elle opte de ne pas donner suite à l'appel d'offres, tous les soumissionnaires en sont avisés. La BCEAO ne sera pas tenue de restituer aux soumissionnaires les offres non retenues.



---

## II - MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

### « APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'ARTICLES DE MOBILIER ET DE MATERIEL DANS L'AGENCE AUXILIAIRE DE LA BCEAO A SAINT-LOUIS AU SÉNÉGAL

»

Lot n° [Préciser le lot]

Je soussigné [*Nom prénoms et fonction*],

Agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise [*Adresse complète de l'Entreprise, numéro de téléphone et adresse email*] inscrit au Registre du Commerce et du crédit Mobilier de [*lieu 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 la fourniture et l'installation d'articles de mobilier et de matériel dans l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Saint-Louis au Sénégal ;
- 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 soumet et m'engage à exécuter les travaux, conformément au dossier d'appel d'offres, moyennant le prix global, forfaitaire, non révisable, hors taxes, et hors droits de douane de [*Montant en chiffres et en lettres*],

2- m'engage à accomplir les travaux dans un délai de [*Délai d'exécution prévu dans le planning*] à compter de la date de la notification de l'ordre de service pour commencer les travaux,

3- m'engage expressément à exécuter les travaux conformément aux prescriptions du 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 faisant donner crédit au compte n°[*numéro de compte*] ouvert au nom de [*Attributaire du compte*] à la [*Banque*].

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

*Signature et Cachet*

[*Nom et Prénoms*]

### III. CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

**NB** : Les cadres de devis estimatifs sont donnés à titre indicatif.

#### LOT N°1 : TABLES

<b>DESCRIPTIF</b>	<b>Qté</b>	<b>PU</b>	<b>PT</b>
<p><b>1 – 1 – Table de la salle de réunion</b></p> <p>Systèmes modulaires de fabrication spéciale suivant plan et pour 50 places</p> <p>Constitution :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation en bois massif et contreplaqué à chaud</li> <li>- Plateau non rayable et résistant</li> <li>- Chants bords arrondis</li> <li>- Coloris aux choix du Maître de l'Ouvrage</li> <li>- Pieds métalliques, section 70 x 35 sur semelle avec voile de fond ;</li> <li>- Finition : vernis satiné et laqué polyester</li> <li>- Dimensions : en fonction du nombre de places (50 personnes au minimum)</li> <li>- Conception (voir plan)</li> </ul>			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	1		
Sous-total 1 - 1			
<p><b>1 – 2 – Tables Aire de travail Salle de tri</b></p> <p><b>1 – 2 – 1 – Tables trieuses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Table pour 3 trieuses</li> <li>- Ossature fer carré 20 mm laqué verni synthétique au four</li> <li>- Plateau en panneau stratifié, résistant à la brasure</li> <li>- Chant arrondi côté chaise</li> <li>- Table avec séparations sur 3 côtés et sur 60 cm de hauteur, un écran en grillage plastifié</li> <li>- Maille carré 2 cm x 2 cm ; Fil de 0,15 cm.</li> <li>- Coloris du stratifié et grillage au choix du Maître de l'Ouvrage.</li> <li>- Dimensions : 300 x 60 x 72 (voir plan)</li> <li>- Tables de 3 m (3 boxes de 1m)</li> </ul>			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	17		
Sous-total 1 – 2 – 1			



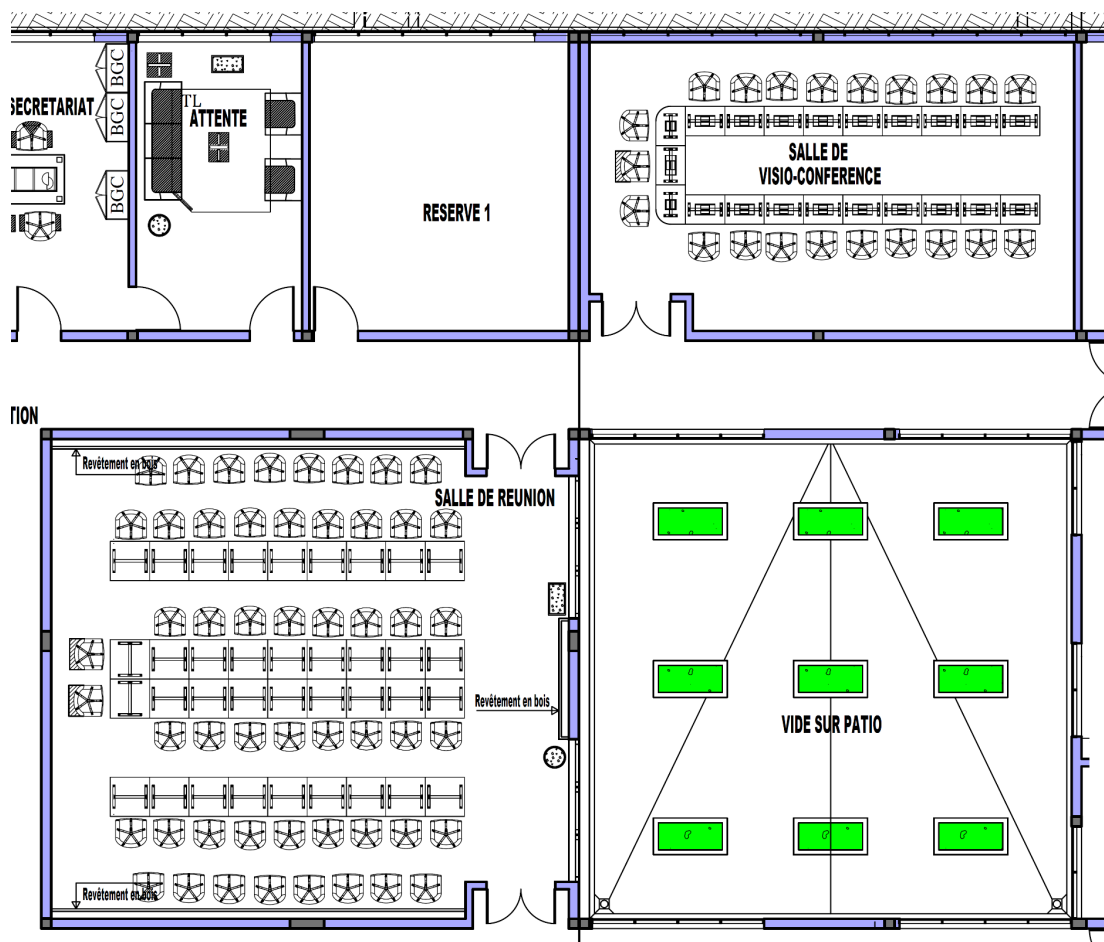
<b>DESCRIPTIF</b>	<b>Qté</b>	<b>PU</b>	<b>PT</b>
<p><b>1 – 2 – 2 – Tables contrôleuses trieuses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Table pour 1 trieuses Ossature fer carré 20 mm laqué verni synthétique au four</li> <li>- Plateau en panneau stratifié, résistant à la brasure</li> <li>- Chant arrondi côté chaise</li> <li>- Table avec séparations sur 3 côtés et sur 60 cm de hauteur, un écran en grillage plastifié</li> <li>- Maille carré 2 cm x 2 cm ; Fil de 0,15 cm.</li> <li>- Coloris du stratifié et grillage au choix du Maître de l'Ouvrage.</li> <li>- Dimensions : 100 x 60 x 72 (voir plan)</li> <li>- Tables de 1 m</li> </ul>			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	2		
Sous-total 1 – 2 - 2			
<p><b>1 – 3 – Tables restaurant</b></p> <p>Tables pliantes à pieds rabattables pour 6 places :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piétement en tube profilé à double colonne</li> <li>- Peint EPOXY coloris au choix de l'architecte</li> <li>- Patins réglables non tachant</li> <li>- Plateau stratifié. Finition au choix de l'architecte</li> <li>- Dimensions: 170 x 70 environ</li> <li>- Epaisseur du plateau 5 cm</li> </ul>			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	12		
Sous-total 1 - 3			
<p><b>1 – 4 – Autres tables pour la caisse</b></p> <p><b>1 – 4 – 1 – Tables caissiers particuliers et Inspection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plateau en agglomérés haute densité ou en bois massif. Surface du plateau stratifié</li> <li>- Chants bords arrondis</li> <li>- Piétement central composé de : <ul style="list-style-type: none"> <li>* un socle en fonte de diamètre : 53 cm</li> <li>* un fût en acier plastifié de diamètre : 9 cm</li> </ul> </li> <li>- Coloris aux choix du Maître de l'Ouvrage</li> <li>- Dimensions : 150 x 125 x 72 environ</li> </ul>			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	2		

<b>DESCRIPTIF</b>	<b>Qté</b>	<b>PU</b>	<b>PT</b>
Sous-total 1 – 4 – 1			
<b>1 – 4 – 2 – Tables de décharge</b>			
Dito 1 – 4 – 1 mais dimensions 300 x 125 x 72			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	2		
Sous-total 1 – 4 – 2			
<b>1 – 4 – 3 – Tables machines à perforer</b>			
Dito 1 – 4 – 1 mais dimensions 150 x 125 x 72			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	1		
Sous-total 1 – 4 – 3			
<b>1 – 4 – 4 – Tables manœuvre</b>			
Dito 1 – 4 – 1 mais dimensions 150 x 75 x 72			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	2		
Sous-total 1 – 4 – 4			
<b>1 – 4 – 5 – Table pour machine de tri</b>			
Dito 1 – 4 – 1 mais dimensions 150 x 125 x 72			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	2		
Sous-total 1 – 4 – 5			
<b>1 – 5 – Tables pour imprimantes</b>			
- Plateau en agglomérés haute densité ou en bois massif. Surface du plateau stratifiée			
- Chants bords arrondis			
- Piétement métallique en acier inox ou laqué ou en bois massif			
- Munies d'un système de paniers de récupération de papiers			
- Dimensions : 70 x 50 x 72 environ			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	7		
Sous-total 1 - 5			
<b>1 – 6 – Tables pour ateliers de travail et autres</b>			
Plateau et pieds en bois résistant.			
- Dimensions : 120 x 75 x 72.			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	8		
Sous-total 1 - 6			

<b>DESCRIPTIF</b>	<b>Qté</b>	<b>PU</b>	<b>PT</b>
<p><b>1 – 7 – Tables de travail pour la reprographie, les archives et le local courrier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plateau en agglomérés hautes densité ou en MBF</li> <li>- Surface du plateau stratifié</li> <li>- Chants arrondis</li> <li>- piétement métallique en acier inox ou laqué ou bois massif</li> <li>- Dimensions : 200 x 100 x 72 (environ)</li> <li>- Localisation : <ul style="list-style-type: none"> <li>* Salle ordinateur (1 table)</li> <li>* Reprographie (2 tables)</li> <li>* Locaux archives et pré archives (4 tables)</li> </ul> </li> </ul>			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	8		
Sous-total 1 - 7			
<p><b>1 – 8 – Tables salle de lecture / bibliothèque</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Table avec plateau en agglomérés haute densité ou en bois massif</li> <li>- Surface du plateau en stratifié anti-graffitis et anti-reflet</li> <li>- piétement central composé de : <ul style="list-style-type: none"> <li>* un socle en fonte de diamètre : 53 cm</li> <li>* un fût en acier plastifié de diamètre : 9 cm</li> </ul> </li> <li>- Chants arrondis</li> <li>- Dimensions : 90 x 90 x 72</li> </ul>			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	4		
Sous-total 1 - 8			
<p><b>1 – 9 – Tables pour huissier d'étage</b></p> <p>Table de 150 x 60 x 72 sans retour sur piétement métallique acier laqué ou en bois massif avec caissons fixes trois tiroirs fermant à clé</p>			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	3		
Sous-total 1 - 9			
<p><b>1 – 10 – Table pour salle visioconférence</b></p>			

<b>DESCRIPTIF</b>	<b>Qté</b>	<b>PU</b>	<b>PT</b>
<p>Table de fabrication spéciale en forme de V avec une place président et quatre places par côté, soit 9 places en tout, avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plateau en agglomérés haute pression, plaqué ou en bois massif indéformable, non rayable et résistant</li> <li>- Cache jambe (écran frontal)</li> <li>- Chants bords arrondis</li> <li>- Coloris aux choix du Maître de l'Ouvrage</li> <li>- Les bordures du plateau doivent être renforcées avec du bois dur épaisseur 80 mm environ</li> <li>- Piétement métallique en acier inox laqué ou en bois massif</li> </ul>			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	1		
Sous-total 1 - 10			
<p><b>1 – 11 – Tables locaux annexes (locaux Chauffeurs, Maintenance, Courrier)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surface du plateau stratifié</li> <li>- Chants arrondis</li> <li>- piétement métallique</li> <li>- Coloris aux choix du Maître de l'Ouvrage</li> <li>- Dimensions : 90 x 90 x 72 environ</li> </ul>			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	5		
Sous-total 1 - 11			
<p><b>1 – 12 – Table Téléx/Téléfax</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plateau en agglomérés haute densité ou en bois massif. Surface du plateau stratifiée</li> <li>- Chants bords arrondis</li> <li>- Piétement métallique en acier inox ou laqué ou en bois massif</li> <li>- Munies d'un système de paniers de récupération de papiers</li> <li>- Dimensions : 150 x 75 x 72</li> </ul>			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	0		
Sous-total 1 - 12			

DESCRIPTIF	Qté	PU	PT
<b>1 – 13 – Pupitre de conférence transparent</b>			
Pupitre pour discours et conférences en plexiglas ou autre matériau transparent			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	1		
Sous-total 1 - 13			
<b>TOTAL GENERAL LOT 1</b>			



Salles de réunion de l'Agence Auxiliaire de Saint-Louis

## LOT N°2 – APPAREILS ELECTROMENAGERS

<b>DESCRIPTIF</b>	<b>Qté</b>	<b>PU</b>	<b>PT</b>
<b>2 – 1 – Equipements de cuisine</b>			
<b>2 – 1 – 1 – Cuisine du Restaurant</b>			
Ensemble comprenant : - Four micro-onde (22 litres) - Plaque chauffante électrique (2 foyers) + four - Cafetière deux tasses - Congélateur 250 litres - Réfrigérateur 200 litres - Distributeur de glaçons (Production 20kg / 24h – Stockage 5kg) - Poubelle couverte de cuisine (2) (100 à 130 l)			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	1		
Sous-total 2 – 1 – 1			
<b>2 – 1 – 2 – Cuisine de la villa de passage</b>			
Ensemble comprenant : - Cuisinière 5 feux avec four - Congélateur 200 litres - Réfrigérateur 200 litres - Four micro-onde 20 l - Poubelle couverte de cuisine (1) (100 à 130 l)			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	1		
Sous-total 2 – 1 – 2			
<b>2 – 1 – 3 – Cuisine de la villa de fonction</b>			
Ensemble comprenant : - Cuisinière mixte 5 feux avec four à gaz éclairé avec broche électrique et coque inox - Four micro onde 30 litres - Congélateur vertical 500 litres au moins, coque inox - Réfrigérateur vertical 500 litres à 2 portes avec dégivrage automatique - Poubelle couverte de cuisine (1)			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	1		
Sous-total 2 – 1 – 3			
<b>2 – 2 – Equipement pour l'infirmerie</b>			
Réfrigérateur capacité 200 litres pour conservation médicaments Fermeture à clés			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	1		
Sous-total 2 – 2			

<b>2 – 3 – Postes Téléviseurs</b>			
<b>2 – 3 – 1 – Poste Téléviseur 55 pouces</b> Poste téléviseur couleur multi-système de type LED de 55 pouces, 4k UHD et Smart avec télécommande à reconnaissance vocale, pour : - Bureau du Gouverneur (1) - Salle d'attente infirmerie (1) - Espace familial de la villa de fonction(1) - Réfectoire du restaurant (1).			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	4		
Sous-total 2 – 3 – 1			
<b>2 – 3 – 2 – Poste Téléviseur 60 pouces</b> Poste téléviseur couleur multi-système de type LED de 55 pouces, 4k UHD et Smart avec télécommande à reconnaissance vocale, pour :  - salle de séjour de la villa de passage (1) ; - salle de séjour de la villa de fonction (1).			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	2		
<b>2 – 3 – 3 – Meubles pour Téléviseur</b> Meuble assorti au mobilier de la pièce pour : - Bureau Gouverneur(1) - Espace familial de la villa de fonction(1) - salle de séjour de la villa de passage (1) ; - salle de séjour de la villa de fonction (1).			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	4		
Sous-total 2 – 3 – 3			
<b>2 – 4 – Equipements de Sonorisation pour Salle de gymnastique et réfectoire du restaurant</b> Mini-chaînes avec enceintes murales à répartir pour une distribution harmonieuse du son dans la salle de gymnastique et le réfectoire du restaurant. Le fournisseur prévoira toute l'installation appropriée y compris les câbles et tous les travaux nécessaires y compris toutes les sujétions.			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	2		
Sous-total 2 – 4			
<b>2 – 5 – Poste radio internet</b> Poste radio internet avec ondes FM de type Sangean WFR-28C (avec connectivité wifi et bluetooth) ou similaire			

pour la villa de fonction			
Agence Auxiliaire de Saint-Louis	1		
Sous-total 2 – 5			
<b>TOTAL GENERAL LOT 2</b>			

### LOT N°3 – RIDEAUX, VOILAGES ET TAPIS

DESCRIPTIF SAINT- LOUIS	Qté (Lxh) en m	PU	PT
Fourniture, confection et installation de voilages et rideaux sur ruflette et tringles avec embrase Voilages de grande qualité avec rideaux lourds suivant localisations et dimensions ci-après.			
<b>3 – 1 – Voilages et rideaux lourds</b>			
<b>3 – 1 – 1 – Immeuble fonctionnel</b>			
<b><u>Locaux au 2<sup>e</sup> étage</u></b>			
Bureau Gouverneur	3 x 2,8 (1 unité) 3,8 x 2,8 (1 unité)		
Bureau Chef d'Agence	3,8 x 2,8 (1 unité)		
Salle de réunion	3 x 2,8 (4 unités)		
Sous-total 3 – 1 – 1			
<b>3 – 1 – 2 – Villa de passage</b>			
<b><u>Locaux au rez-de-chaussée</u></b>			
Séjour + salle à manger	6 x 2,8 (1 unité) 5 x 2,8 (2 unités) 4 x 2,8 (1 unité) 1,2 x 2,8 (1 unité)		
Chambre 1	3 x 2,8 (1 unité)		
<b><u>Locaux au 1<sup>er</sup> étage</u></b>			
Chambre principale	5 x 2,8 (2 unités) 3 x 2,8 (1 unité)		
Chambre 2	3 x 2,8 (2 unités)		
Sous-total 3 – 1 – 2			
<b>3 – 1 – 3 – Villa du Chef d'Agence</b>			



<b>Locaux au rez-de-chaussée</b>			
Séjour+ Salle à manger	6,0x2,8 (2 unités) 1,2x2,8 (2 unités) 5,0x2,8 (2 unités)		
Chambre amis	3,9x2,8 (1 unité)		
<b>Locaux au 1<sup>er</sup> étage</b>			
Espace familial	6,0x2,8 (2 unités) 1,2x2,8 (2 unités)		
Chambre principale	3,9 x 2,8 (1 unité)		
Chambre 2	1,7 x 2,0 (2 unités)		
Chambre 3	3,9 x 2,8 (2 unités)		
Sous-total 3 – 1 – 3			
<b>3 – 2 – Voilages avec rideaux lourds occultants</b>	Néant (pas de baies)		
Sous-total 3 – 2			
<b>3 – 3 – Voilages simples</b>			
Secrétariat Gouverneur	3,0 x 2,8 (1 unité)		
Salle attente Gouverneur	3,0 x 2,8 (1 unité)		
Secrétariat Chef d'Agence	3,0 x 2,8 (1 unité)		
Salle attente Chef d'Agence	3,0 x 2,8 (1 unité)		
Sous-total 3 – 3			
<b>3 – 4 – Tapis en acrylique</b>			
<b>3 – 4 – 1 – Tapis pour immeuble fonctionnel</b>			
Tapis de sol en acrylique de dimensions adaptées pour la configuration des différentes salles (Conf. Plan) Proposer au choix au moins deux dimensions (cm) : 300 x 250 ou 250 x 200 environ			
Salon bureau Gouverneur	1 unité		
Salle attente Gouverneur	1 unité		
Salon bureau Chef d'Agence	1 unité		
Salle attente Chef d'Agence	1 unité		
Sous-total 3 – 4 – 1			
<b>3 – 4 – 2 – Tapis pour villas</b>			
Tapis de sol en acrylique de dimensions adaptées pour la configuration des différentes salles (Conf. Plan) Proposer au choix au moins deux dimensions (cm) : 300x250 ou 250x200 environ			
<b>Villa de passage</b>			
Salon principal du séjour + salle à manger	2 unités		

Petit salon de 4 places du séjour	1 unité		
Chambre principale au pied du lit	1 unité		
<b>Villa de fonction</b>			
Salon principal du séjour + salle à manger	2 unités		
Petit salon de 4 places de l'espace familial	1 unité		
Chambre principale au pied du lit (1)	1 unité		
Sous-total 3 – 4 – 2			
<b>Total Lot 3</b>			

---

**RECAPITULATIF AGENCE DE SAINT-LOUIS**

<b>LOT</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>PRIX TOTAL</b>
LOT N°1 :	TABLES	
LOT N°2 :	APPAREILS ELECTROMENAGERS ET AUDIOVISUELS	
LOT N°3 :	RIDEAUX, VOILAGES ET TAPIS	
<b>TOTAL AGENCE AUXILIAIRE DE SAINT-LOUIS</b>		