



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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
AO/Z00/DBA/15/06/2020

FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIER DE BUREAU AU SIEGE DE LA BCEAO

JUILLET 2020

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

I.1. Introduction

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, 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 à Dakar ;
- le Secrétariat Général de la Commission Bancaire (SGCB) de l'UMOA sis à Abidjan ;
- une Direction Nationale dans chacun des États membres, comprenant une Agence Principale et une ou plusieurs Agences Auxiliaires ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC) sise à Paris.

I.2. Objet

Le présent dossier d'appel d'offres a pour objet la fourniture et l'installation de mobilier de bureau pour le Siège de la BCEAO.

I.3. Allotissement

Le présent appel d'offres comprend les sept (7) lots ci-après :

- Lot 1 : vingt-cinq (25) bureaux ergonomiques pour agent avec retour droit et caisson ;
- Lot 2 : dix (10) fauteuils pour la salle des Conseils ;
- Lot 3 : quarante (40) fauteuils de couleur marron pour les salles de réunion ;
- Lot 4 : quarante (40) fauteuils de couleur beige pour les salles de réunion ;
- Lot 5 : vingt cinq (25) salons pour Chef de Service, Contrôleur et Adjoint au Directeur ;
- Lot 6 : un (1) salon en cuir de sept (7) places assorti d'un tapis pour le Musée de la Monnaie ;
- Lot 7 : deux cent (200) chaises de restaurant ;

Les lots ci-dessus sont distincts et indépendants. Les soumissionnaires peuvent postuler pour un ou plusieurs lots.

I.4. Conditions de participation au marché

La participation au présent marché est ouverte à toutes les entreprises spécialisées dans la fourniture de ce type de mobilier. 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 d'intérêt.

I.5. Visite des lieux

Il n'est pas prévu de visite des lieux.

I.6. 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.7. Période de validité des offres

La validité des offres devra être d'au moins cent vingt (120) jours à compter de la date de dépôt.

I.8. 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 pourront être rédigées dans une autre langue, à condition d'être accompagnées d'une traduction en français des passages pertinents.

I.9. Frais 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, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure de cet appel d'offres.

I.10. Monnaie de soumission

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.11. Prix de l'offre

Tous les articles figurant sur la liste des fournitures et services connexes devront être énumérés. Leur prix devra figurer séparément sur le cadre de devis joint à l'annexe II. Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre.

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

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

I.12. 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 bordereau de livraison ;
- soixante-cinq pour cent (65 %), à la livraison et à l'installation conformes du mobilier, attestées par la signature du 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.

I.13. 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 contrat, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les Etats membres de l'UMOA.

I.14. Actualisation des offres

Au regard des évolutions du marché, il pourrait être demandé au soumissionnaire retenu de réviser son offre pour tenir compte des variations éventuelles de prix du fabricant si un délai de six (6) mois s'écoule entre la date de remise des offres et la signature du contrat de marché.

I.15. Présentation des soumissions

Chaque exemplaire des propositions devra être présenté en quatre (4) parties distinctes :

- une lettre de soumission ;
- une présentation de la société ;
- une proposition technique ;
- une proposition financière.

I.15.1. Lettre-type de soumission

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission selon le modèle joint à l'**annexe 1** précisant tous les éléments de son offre.

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

I.15.2. Présentation du soumissionnaire

La présentation du soumissionnaire comprendra :

- une présentation générale succincte ;
- les références techniques similaires ;
- le nom du représentant local pour la prise en charge de la maintenance éventuellement.

I.15.3. Offre technique

L'offre technique comprendra :

- la description détaillée des articles proposés ;
- une présentation générale des caractéristiques techniques ;
- la fourniture de catalogues de mobilier ;
- la formulation d'avis et remarques ;
- la communication de toute autre information technique jugée utile.

I.15.4. Offre financière

Les prix devront être établis en hors taxes et hors droits de douane conformément au cadre de devis estimatif joint à l'annexe II.

Ces prix devront être fermes, non révisables, et comprendront tous les coûts récurrents durant le cycle de vie du mobilier, conformément à la méthodologie TCO «Total Cost of Ownership, Coût total de possession».

A cet égard, il devra fournir obligatoirement les informations ci-après, en renseignant les tableaux joints aux annexes II et III :

- durée de vie estimée du mobilier ;
 - coûts de transport, de livraison et d'installation ;
 - coûts d'entretien et de maintenance y compris le changement éventuel d'habillage.
-

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.16. Documents administratifs

Les soumissionnaires devront fournir dans leurs offres une copie des documents attestant de leur statut juridique, du numéro d'immatriculation de la société le cas échéant, ainsi que leurs références bancaires conformes aux normes de codification bancaires internationales.

I.17. Groupement d'entreprises

En cas de groupement, les entreprises concernées devront présenter dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les parties et indiquant le chef de file dudit groupement. Seuls les groupements solidaires sont autorisés.

I.18. Sous-traitance

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

I.19. Date de transmission des offres

En raison de la Covid-19, les offres seront exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique à l'adresse courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int au plus tard **le vendredi 24 juillet 2020 à 12 heures TU**, délai de rigueur.

Les plis expédiés par voie postale (DHL, Chronopost, EMS, etc) ou par porteur ne seront pas recevables.

I.20. Evaluation des offres

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

Il n'est pas exigé de garantie de soumission. Des pièces administratives et financières complémentaires attestant de la régularité et des performances techniques et financières pourraient être exigées à l'entreprise attributaire avant la signature du contrat de marché.

L'évaluation des offres se fera sur la base de leur conformité aux spécifications techniques du présent cahier des charges d'une part, de l'analyse et la comparaison des prix proposés, qui s'effectuent au regard des critères économiques et financiers, 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 peut faire l'objet de négociations commerciales avec le soumissionnaire pressenti.

Les quantités peuvent faire l'objet d'une augmentation ou d'une diminution à hauteur de trente pour cent (30 %), à la discrétion de la Banque Centrale.

I.21. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été évaluée économiquement la plus avantageuse.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et d'annuler l'appel d'offres en rejetant toutes les offres, à tout moment, avant l'attribution du marché.

La Banque Centrale n'achète que les fournitures à l'état neuf. Par conséquent, elle se réserve le droit de demander au soumissionnaire retenu de justifier l'état du mobilier livré et prouver leur origine.

I.22. Publication des résultats

Les résultats de l'appel d'offres seront publiés sur le site internet de la BCEAO. A cet égard, tout candidat peut former un recours gracieux par écrit, adressé au Directeur 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 peut porter que sur l'attribution du marché. Le délai de réponse de la BCEAO est de dix (10) jours maximum. Passé ce délai et sans une réponse de la BCEAO, le recours doit être considéré comme rejeté.

I.23. Vérification de la qualification des candidats

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

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

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

I.24. Notification

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

I.25. Lieu de livraison et d'installation

Le mobilier commandé devra être déchargé, livré et installé dans les locaux du Siège de la BCEAO sis avenue Abdoulaye FADIGA, Dakar Sénégal aux frais et à la charge du soumissionnaire.

I.26. Délai de livraison et d'installation

Les délais de livraison et d'installation devront être indiqués dans la soumission et commencent à courir à compter de la date de signature du marché.

Ces délais devront être scrupuleusement respectés sous peine d'application d'une pénalité égale à un pour mille (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.

I.27. Réception

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

- réception du mobilier de bureau, attestée par la signature d'un bordereau de livraison ;
- réception définitive attestée par la signature d'un procès-verbal à la fin de la période de garantie de deux (2) ans, après le constat de bon fonctionnement de l'ensemble du mobilier de bureau livré.

I.28. Garantie

Le mobilier de bureau livré et installé devra être neuf et être couvert par une garantie d'une durée de deux (2) ans, contre tout vice de fabrication.

En cas de non-conformité, le retour du mobilier se fera 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 figurant sur le bordereau de livraison.

La garantie devra couvrir les vices cachés pouvant affecter l'utilisation du mobilier 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 deux (2) ans, à compter de la date de signature du bordereau de livraison.

Les soumissionnaires établis hors du Sénégal devront fournir dans leurs offres les coordonnées et les références du prestataire local qui doit assurer les services liés à la garantie et à la maintenance du mobilier.

I.29. Assurance

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

I.30. 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.

I.31. Informations complémentaires

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

DEUXIEME PARTIE : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DU MOBILIER DE BUREAU

Les spécifications techniques demandées pour les différents types de mobilier de bureau se présentent, par lot, comme suit :

- Lot 1 : vingt cinq (25) bureaux ergonomiques pour agent avec retour droit et caisson

- équipés de cache-jambes de chaque côté avec caisson amovible et serrure centralisée
- dimension :
- longueur : 180 cm
- largeur : 120 cm (caisson : 45cm)
- hauteur : 72.5 cm
- plateau mélaminé et traité lavable, anti-rayures, anti-reflets, antichoc

- Lot 2 : dix (10) fauteuils pour la salle des Conseils

De type steelcase avec têtière avec les caractéristiques ci-après :

- Couleur : beige
- Bras réglables en hauteur
- Mouvements multifonctionnels
- Siège coulissant
- Dos réglable en hauteur
- Réglage de la hauteur du gaz
- Base argentée

- Lot 3 : quarante (40) fauteuils de couleur marron pour les salles de réunion

De type steelcase sans têtière avec les caractéristiques ci-après :

- Couleur : marron
- De type steelcase beige avec têtière
- Bras réglables en hauteur
- Mouvements multifonctionnels
- Siège coulissant
- Dos réglable en hauteur
- Réglage de la hauteur du gaz
- Base argentée

- Lot 4 : quarante (40) fauteuils de couleur beige pour les salles de réunion

De type steelcase sans têtière avec les caractéristiques ci-après : .

- Couleur : marron
 - Bras réglables en hauteur
 - Mouvements multifonctionnels
-

-
- Siège coulissant
 - Dos réglable en hauteur
 - Réglage de la hauteur du gaz
 - Base argentée
 - finition en simili cuir

- Lot 5 : vingt cinq (25) salons pour Chef de Service, Contrôleur et Adjoint au Directeur

Salon de bureau de type TALIN, modèle XILON ou similaire.

– Composition :

- 1 Canapé 2 places en simili-cuir
- 1 fauteuil en simili-cuir une place
- une table basse centrale
- livraison : assemblé et installé

- Lot 6 : Salon en cuir sept (7) places avec tapis de sol assorti pour le Musée de la Monnaie

- un (1) canapé de trois (3) places
- un (1) canapé de deux (2) places
- deux (2) canapés d'une (1) place

– de type haut de gamme en cuir doux de bonne qualité, résistant à l'usure et anti-feu type M1

– de dimensions approximatives :

1) Canapé trois (3) places :

- largeur : 228 cm
- hauteur : 80 cm
- profondeur : 95 cm
- hauteur d'assise : 34 cm

2) Canapé de deux (2) places :

- largeur : 93 cm
- hauteur : 80 cm
- profondeur : 95 cm
- hauteur d'assise : 34 cm

• Canapé d'une (1) place :

- largeur : 93 cm
- hauteur : 80 cm
- profondeur : 95 cm
- hauteur d'assise : 34 cm

• le salon sera livré avec :

- 1 table basse centrale de 130x70x40 cm³ environ,
- 2 tables basses d'angle de 50x50x40 cm³ environ, marron

- livraison : assemblé et installé
- Caractéristiques du tapis :
- dimensions :
- longueur : 285 cm
- largeur : 205 cm

- Lot 7 : deux cent (200) chaises de restaurant

De type TALIN, modèle WEBBY ou similaire.

- Caractéristiques :
 - Siège monocoque en nylon avec assise et dossier rembourrés, avec accoudoirs,
 - Piétement 4 pieds en métal ;
 - Empilable : oui.
-

ANNEXE I : Formulaire de soumission

(indiquer le lieu et la date)

A l' attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU BUDGET ET DES APPROVISIONNEMENTS

Objet : Fourniture et installation de mobilier de bureau au Siège de la BCEAO

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour la fourniture et l'installation de mobilier de bureau pour un montant de FCFA HT/HD, ou euros, réparti par lot comme suit :

- Lot 1 : vingt cinq (25) bureaux ergonomiques pour agent avec retour droit et caisson pourFCFA HT/HD, ou euros ;
- Lot 2 : dix (10) fauteuils pour la salle des Conseils pour FCFA HT/HD, ou euros ;
- Lot 3 : quarante (40) fauteuils de couleur marron pour les salles de réunion pour FCFA HT/HD, ou euros ;
- Lot 4 : quarante (40) fauteuils de couleur beige pour les salles de réunion pour FCFA HT/HD, soit euros ;
- Lot 5 : vingt cinq (25) salons pour Chef de Service, Contrôleur et Adjoint au Directeur pour FCFA HT/HD, ou euros ;
- Lot 6 : un (1) salon en cuir de sept (7) places assorti d'un tapis pour FCFA HT/HD, ou euros ;
- Lot 7 : deux cent (200) chaises de restaurant pourFCFA HT/HD, ou euros.

Nous déclarons, par la présente, que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

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

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

ANNEXE II : CADRE DE DEVIS FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU

- Lot 1 : vingt cinq (25) bureaux ergonomiques pour agent avec retour droit et caisson

Désignation	Quantité	Prix unitaire (FCFA ou euros)	Prix total (FCFA ou euros)
Bureau ergonomique (indiquer la référencée)	25		
Coût de transport	Ens		
Coût de livraison et d'installation	Ens		
Total			

- Lot 2 : dix (10) fauteuils pour la salle des Conseils

Désignation	Quantité	Prix unitaire (FCFA ou euros)	Prix total (FCFA ou euros)
Fauteuil pour la salle des Conseils (indiquer la référence)	10		
Coût de transport	Ens		
Coût de livraison et d'installation	Ens		
Total			

- Lot 3 : quarante (40) fauteuils de couleur marron pour les salles de réunion

Désignation	Quantité	Prix unitaire (FCFA ou euros)	Prix total (FCFA ou euros)
Fauteuil de couleur marron pour les salles de réunion (indiquer la référence)	40		
Coût de transport	Ens		
Coût de livraison et d'installation	Ens		
Total			

- Lot 4 : quarante (40) fauteuils de couleur beige pour les salles de réunion

Désignation	Quantité	Prix unitaire (FCFA ou euros)	Prix total (FCFA ou euros)
Fauteuil de couleur beige pour les salles de réunion	40		
Coût de transport	Ens		
Coût de livraison	Ens		
Total			

- Lot 5 : vingt cinq (25) salons pour Chef de Service, Contrôleur et Adjoint au Directeur

Désignation	Quantité	Prix unitaire (FCFA ou euros)	Prix total (FCFA ou euros)
Salon en tissu	25		
Coût de transport	Ens		
Coût de livraison	Ens		
Total			

- Lot 6 : un (1) salon en cuir de sept (7) places assorti d'un tapis

Désignation	Quantité	Prix unitaire (FCFA ou euros)	Prix total (FCFA ou euros)
Salon en cuir assorti d'un tapis	1		
Coût de transport	Ens		
Coût de livraison	Ens		
Total			

- Lot 7 : deux cent (200) chaises de restaurant

Désignation	Quantité	Prix unitaire (FCFA ou euros)	Prix total (FCFA ou euros)
Chaise de restaurant	200		
Coût de transport	Ens		
Coût de livraison et d'installation	Ens		
Total			

ANNEXE III : CADRE DE DEVIS TCO

Pour chaque lot, les soumissionnaires devront fournir les informations relatives aux TCO mentionnés dans le tableau ci-après :

Désignation	Quantité	Prix unitaire (FCFA ou euros)	Prix total (FCFA ou euros)
Coûts de transport, de livraison et d'installation	Ens		
Coûts d'entretien et de maintenance y compris le changement éventuel d'habillage	Ens		
Total			
Durée de vie estimée du mobilier			
