



**BCEAO**

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

**Direction Générale de l'Administration et du Patrimoine**  
Direction du Budget et des Approvisionnements

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AO/Z00/DBA/004/2018**

---

**POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE SIX (6) PHOTOCOPIEURS  
NUMERIQUES AU SIEGE DE LA BCEAO**

**FEVRIER 2018**

---

## **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 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 la fourniture et l'installation de six (6) photocopieurs numériques au Siège de la BCEAO.

### **I.3. Allotissement**

Les soumissionnaires sont invités à présenter une offre forfaitaire et globale en un lot unique pour l'ensemble des six (6) photocopieurs numériques requis.

### **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 matériel. 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 cahier des charges 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 des photocopieurs 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 d'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 en **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 des photocopieurs (transport, assurance, transit départ et arrivée, déchargement, dépotage et installation).

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 l'installation conformes des photocopieurs, 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, ou sur présentation d'une caution de garantie d'égal montant délivrée par un établissement financier reconnu par la BCEAO.

### **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 techniques**

Au regard des évolutions technologiques du marché, il pourrait être demandé au soumissionnaire retenu de réviser son offre pour tenir compte des évolutions technologiques éventuelles si un délai de six (6) mois s'écoule entre le lancement de l'appel d'offres et la signature du contrat de marché.

### **I.15. Présentation des soumissions**

Les offres, établies en trois (3) exemplaires (un original et deux copies), devront être présentées sous double enveloppe fermée, l'enveloppe externe portant la mention « **FOURNITURE ET INSTALLATION DE SIX (6) PHOTOCOPIEURS NUMERIQUES AU SIEGE DE LA BCEAO** »

**A N'OUVRIR QU'EN COMMISSION DE DÉPOUILLEMENT**

---

Au centre

**Monsieur le Directeur  
du Budget et des Approvisionnements  
BCEAO Siège – Avenue Abdoulaye Fadiga  
BP 3108 – DAKAR (Sénégal)**

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.

Chaque partie devra être mise sous enveloppe fermée portant le titre de la partie.

**NB : Une copie de l'offre devra également être transmise sous clé USB en version modifiable.**

**I.15.1. Présentation du soumissionnaire**

La présentation du soumissionnaire comprendra :

- une présentation générale succincte ;
- les références techniques similaires ;
- la liste et les CV des personnes chargées du dossier (qualifications et expérience).
- l'identité du représentant local pour la prise en charge de la maintenance des photocopieurs.

**I.15.2. Présentation des sous-contractants**

Le cas échéant, la présentation des sous-contractants comprendra :

- une présentation générale succincte ;
- les références techniques similaires ;
- la liste et les CV des personnes chargées du dossier (qualifications et expérience).
- le nom du représentant local pour la prise en charge de la maintenance des photocopieurs.

**I.15.3. Offre technique**

L'offre technique comprendra :

- la description détaillée des photocopieurs proposés ;
- une présentation générale des caractéristiques des photocopieurs ;
- 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 douane conformément au cadre de devis estimatif joint en **annexe II**.

Les prix indiqués par le soumissionnaire doivent être établis en hors taxes et hors douane. Ils sont fermes, non révisables, et comprennent tous les coûts récurrents durant le cycle de vie des équipements, 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 photocopieur ;
- puissance électrique du photocopieur ;
- productivité (nombre de copies réalisées à la seconde) ;
- autonomie (nombre de copies réalisées avant l'arrêt pour maintenance) ;
- autonomie des cartouches (nombre de copies) ;
- coûts de transport, de livraison et d'installation ;
- coûts des consommables ;
- coûts de maintenance.

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 bancaire 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. Lettre-type de soumission**

Le soumissionnaire présentera son offre en remplissant le formulaire joint en **annexe I** (Formulaire de soumission), qui devra être dûment signé par le mandataire légal.

#### **I.20. Date et heure limite de remise des offres**

Les offres devront être déposées au Siège de la BCEAO, à l'Avenue Abdoulaye FADIGA – BP 3108 DAKAR - Sénégal, au bureau 509 du 5<sup>e</sup> étage de la Tour le **vendredi 23 mars 2018 à 17 heures TU au plus tard**, délai de rigueur.

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

#### **I.21. Ouverture de plis et évaluation des offres**

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

Il n'est pas exigé de garantie de soumission. 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.

Le montant de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à cent pour cent (100 %) des livrables requis pour le marché. 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.22. 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 des matériels livrés et prouver l'origine des fournitures à livrer.

Avant l'attribution du contrat, 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) pourrait constituer le motif de rejet de l'offre, à la discrétion de la BCEAO. Dans ce cas, elle pourrait inviter le soumissionnaire classé deuxième à l'issue de l'évaluation technique et financière des offres pour des négociations.

#### **I.23. 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 du Patrimoine 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.24. 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 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.25. 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.26. Lieu de livraison et d'installation**

La livraison des photocopieurs commandés se fera en DAP « Delivered At Place » selon les incoterms 2010 dans les locaux du Siège de la BCEAO sis avenue Abdoulaye FADIGA, Dakar Sénégal. Les installations devront se faire aux frais et à la charge du soumissionnaire.

#### **I.27. 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.28. Réception**

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

- réception provisoire après la fourniture des photocopieurs et le constat du 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 constatation du bon fonctionnement de l'ensemble des photocopieurs livrés et installés.

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

### **I.29. Garantie**

Tous les photocopieurs devront être livrés neufs avec les dernières versions des logiciels en date. Ils devront être couverts par une garantie constructeur d'une durée d'un (1) an, pièces et main-d'œuvre dans les locaux du Siège de la BCEAO.

En cas de non-conformité, le retour des photocopieurs 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 le fonctionnement des photocopieurs, la fourniture de pièces détachées ainsi que tous les frais liés aux réparations qui sont 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 d'un (1) an, à compter de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire.

Les soumissionnaires devront fournir dans leur offre les coordonnées et les références du prestataire local qui doit assurer les services liés à la garantie et à la maintenance des photocopieurs.

### **I.30. Agrément**

Les soumissionnaires revendeurs devront donner, dans leur soumission, la preuve de leur agrément par le fabricant.

### **I.31. 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 et de livraison et d'installation.

### **I.32. 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.33. 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@bceao.int](mailto:courrier.zdba@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](http://www.bceao.int). A ce titre, les candidats sont invités à visiter régulièrement le site.

---



---

## **DEUXIEME PARTIE : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES PHOTOCOPIEURS**

### **II. 1 : Description des prestations**

Les prestations concernent notamment :

- la fourniture de six (6) photocopieurs numériques de bureau y compris tous les accessoires de pose ;
- l'installation et le raccordement au réseau électrique du Siège de la BCEAO ;
- la mise en service et les essais de fonctionnement des appareils livrés ;
- la garantie totale en pièces et main d'œuvre y compris les prestations d'entretien mensuelles pendant un an.

**NB** : Les prestations se feront toutes sujétions comprises.

### **II.2 : Caractéristiques minimales**

Les photocopieurs à fournir et à installer doivent être numériques, noir et blanc et posséder les caractéristiques minimales ci-après :

- Marque : CANON, XEROX ou toute autre marque, de caractéristiques équivalentes (à préciser) et simple d'utilisation.
- Alimentation électrique : monophasé 230 V – 50 Hz.
- Fonction : photocopieur, imprimante et scanner.
- Mode d'impression : laser, noir et blanc.
- Vitesse : 25 copies à la minute en format A4 et 10 copies à la minute en format A3.
- Mode recto – verso : 1:2, 2:1, 2:2.
- Clavier tactile.
- Gestion papier :
  - deux (2) cassettes de 250 feuilles, au moins chacune, capable de prendre des formats A3, A4, A4R et A5 ;
  - un plateau d'alimentation de 100 feuilles, au moins, capable de prendre des formats A3 et A4 ;
  - option de finition : tri.
- Mémoire : 256 Mo.
- Résolution de copie (lecture et écriture) : 600 x 600 dpi.
- Résolution d'impression : 600 x 600 dpi / 1200 x 600 dpi.
- Niveau de gris : 256.
- Zoom : 25 à 400% (par incréments de 1%) ; fixe : 25%, 50%, 70%, 100%, 141,%, 200%, 400%.

Ils doivent être livrés avec :

- un socle ou meuble de support sur roulettes ;
  - une notice d'utilisation, en langue française ;
  - un module de finition ;
  - un magasin papier latéral ;
  - un kit toner.
-

---

**ANNEXE I** : Formulaire de soumission

(indiquer le lieu et la date)

A l' attention de :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DU BUDGET ET DES APPROVISIONNEMENTS**  
BP 3108 DAKAR  
BCEAO/SIEGE

Objet : Fourniture de six (6) photocopieurs numériques au Siège de la BCEAO

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour la fourniture et l'installation de six (6) photocopieurs numériques pour un montant de.....FCFA 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 POUR LA FOURNITURE DE SIX  
(6) PHOTOCOPIEURS NUMERIQUES**

<i>Désignation</i>	Quantité	Prix unitaire (F CFA)	Prix total (F CFA)
Photocopieur Numérique de bureau	6		
socle sur roulettes	6		
Garantie de base d'un (1) an (pièces, main d'œuvre et entretien mensuel)	1		
Coût de la maintenance après la garantie de base d'un (1) an	1		
<b>Sous total 1</b>			
Coût des consommables (toner d'encre)	1		
Coût des mises à jour logiciel, le cas échéant	1		
Coût de transport	1		
Coût de livraison	1		
Coût d'installation	1		
<b>Sous total 2</b>	1		
<b>Montant total de l'offre</b>	1		

**NB** : Le soumissionnaire devra joindre la liste et les coûts des pièces de rechange de première nécessité sur cinq (5) ans.

**ANNEXE III : AUTRES INFORMATIONS A COMMUNIQUER**

<i>Désignation</i>	
Marque des photocopieurs	
Durée de vie estimée du photocopieur	
Puissance électrique du photocopieur	
Productivité (nombre de copies réalisées à la seconde)	
Autonomie (nombre de copies réalisées avant l'arrêt pour maintenance)	
Autonomie des cartouches (nombre de copies)	