



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

CAHIER DES CHARGES

APPEL D'OFFRES POUR LA SÉLECTION D'UN PRESTATAIRE POUR L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO A OUAGADOUGOU

OCTOBRE 2025

INTRODUCTION

1. OBJET

Le présent cahier des charges a pour objet, la sélection d'une entreprise pour les prestations d'entretien des espaces verts de l'Agence Principale de la BCEAO à Ouagadougou.

2. ALLOTISSEMENT

Les prestations sont organisées en un (01) lot dénommé : « Entretien des espaces verts de l'Agence Principale de la BCEAO à Ouagadougou ».

3. DESCRIPTION DES INFRASTRUCTURES À ENTRETENIR

Les prestations concernent les espaces décrits ci-après :

- toute l'étendue de l'Agence (immeuble fonctionnel, annexes et appartements) ;
- les aires engazonnées ;
- les fleurs, les haies et plantes saisonnières ;
- les plantes en pot d'appartement ;
- les massifs floraux ;
- la création de jardin de motifs fleuris ;
- les abords de la Banque.

Une fois par an, un bilan annuel retraçant l'état des infrastructures est dressé par le prestataire et soumis au contrôle des représentants de la Banque Centrale dûment habilités à cet effet.

4. NATURE ET PÉRIODICITÉ DES PRESTATIONS À FOURNIR

Les prestations attendues de l'Entrepreneur sont organisées selon les périodicités ci-après :

a) Les prestations quotidiennes

- balayage et désherbage des espaces engazonnés, des fleurs, des plantes extérieures, des haies, arbres et arbustes ;
- ramassage et évacuation des feuilles, gazon tondu et autres déchets y relatifs aux ordures publics ;
- arrosage des gazons, des fleurs, des arbres et arbustes ;
- binage des massifs floraux et des arbres ;
- désherbage des pelouses, massifs floraux et haies.

b) Les prestations hebdomadaires

Arrosage de toutes les plantes d'appartement.

c) Les prestations bimensuelles

Tonte des gazons.

d) Les prestations mensuelles

- élagage des fleurs et arbres divers pour leur donner une forme esthétique adéquate ;
-

- délimitation des bordures des gazons et arbustes implantés dans les gazons ;
- traitement phytosanitaire des plantes malades et de toutes les pelouses.

e) Les prestations trimestrielles

Sarclage des mauvaises herbes des espaces extérieurs Sud, Est, Ouest et Nord de l'Agence.

d) Les prestations non périodiques

- terreautage ;
- fertilisation par engrais chimiques ;
- renouvellement des massifs floraux ;
- elagage et entretien des arbres ;
- remplacement des plantes et arbustes détériorés.

5. ATTENTES PARTICULIÈRES VIS-A-VIS DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra être capable de faire des suggestions à la Banque Centrale pour l'embellissement de son environnement. Il doit dans ce cas avoir l'esprit de créativité et d'innovation.

Dans le cadre de ces prestations, le prestataire s'engage à maintenir en bon état de propreté les espaces engazonnés, arborés, ornés de fleurs et d'arbres et de buissons d'ornement.

6. HORAIRES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les équipes du prestataire sont organisées de façon à intervenir aux heures ouvrables de la semaine du lundi au samedi inclus, de 7h à 12h et de 15h à 17h30.

7. PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Le prestataire s'engage à mettre à la disposition de la Banque Centrale un personnel d'intervention d'au moins dix (10) agents qualifiés et de bonne moralité composé d'un (01) chef d'équipe et neuf (09) ouvriers.

8. LISTE DU MATÉRIEL MINIMUM NÉCESSAIRE À L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Dans le cadre de l'exécution des prestations, l'Entrepreneur doit obligatoirement disposer du matériel et des produits minimum ci-après : tondeuse, taille haie à moteur, balais ordinaires à manches, balais à gazon, cisailles, sécateurs, sécateurs à ébrancher, coupe-coupe, houes, râteliers, pioches, arroseurs, raccords d'arrosage, binettes, pelles, transpositeur, brouettes, escabeaux, échelle, pulvérisateurs, poudreuse, matériels de protection (bottes, gants, lunettes, cache nez, masque, etc...), etc.

Au titre des produits et fournitures divers :

- produits de traitement phytosanitaire ;
- appareil pour produits de traitement phytosanitaire, etc ...

9. MODALITÉS DE SOUMISSION

9.1. OFFRE ADMINISTRATIVE

Les soumissionnaires devront fournir les informations ci-après :

- le présent cahier des charges entièrement paraphé, signé et daté avec mention manuscrite " lu et approuvé " ;
- présentation générale succincte de la société ;
- IFU ;
- attestation fiscale en cours de validité ;
- attestation de non faillite en cours de validité ;
- attestation de services de la Caisse National de Sécurité Sociale en cours de validité.

Les soumissionnaires devront fournir dans leurs offres, la copie des documents attestant du statut juridique, du numéro d'immatriculation de la société ainsi que les références bancaires, conformément au schéma ci-après :

- **Code Banque ;**
- **Code guichet ;**
- **N° du compte ;**
- **Clé RIB.**

Ils devront en outre communiquer les noms et prénoms du mandataire légal ainsi que la fonction occupée dans la société.

Par ailleurs, tout autre document et attestation (Assurance Police Responsabilité Civile) peuvent être exigés avant la signature du contrat en cas d'attribution de marché.

NB : Les entreprises soumissionnaires doivent être en règle vis-à-vis du décret N° 2023-1587 du 20 novembre 2023, portant relèvement du salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) au BURKINA FASO.

Toute offre non conforme à ces dispositions sera rejetée.

9.2. OFFRE TECHNIQUE

Les soumissionnaires devront fournir les informations suivantes :

- la description de la compréhension de la mission ;
 - la description détaillée des prestations offertes ;
 - l'effectif à déployer et curriculum vitae du chef d'équipe qui interviendront dans la mission ;
 - les pièces justificatives des diplômes du personnel qui interviendra dans la réalisation des travaux ;
 - trois (03) références techniques des travaux similaires, justifiées par leur attestation de bonne fin d'exécution des trois (03) dernières années ;
 - preuve de la disponibilité de la liste du matériel minimum nécessaire à l'exécution des prestations.
-

9.3 OFFRE FINANCIÈRE

L'offre financière doit être exprimée en franc CFA hors taxes. Le marché est à prix forfaitaire, ferme et non révisable, couvrant l'ensemble des prestations qui font l'objet de la présente mission.

Toute prestation proposée par le Soumissionnaire dans son offre et pour laquelle aucun prix n'est fourni est considérée comme incluse dans l'offre principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire.

L'offre devra être présentée selon le canevas ci-après :

Décomposition des honoraires annuels

Désignations	Coûts annuels (FCFA)
Prestations quotidiennes	
Prestations hebdomadaires	
Prestations mensuelles	
Prestations annuelles	
MONTANT TOTAL ANNUEL (FCFA) HT	

Le soumissionnaire présentera son offre en remplissant le formulaire joint en annexe (Formulaire de soumission).

9.4. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité de l'offre devra être de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de dépôt.

9.5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Les offres, obligatoirement formulées en langue française, seront transmises en deux (02) exemplaires dont un (1) original et une (01) copie.

L'offre devra être transmise au secrétariat du Service de l'Administration, du Patrimoine et de la Sécurité de l'Agence Principale de Ouagadougou, Avenue Gamal Abdel NASSER 01 BP 356 - Ouagadougou (Burkina Faso), contre décharge en respectant la date et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres.

9.6. VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux, préalable à la soumission est prévue à la date indiquée dans l'avis d'appel d'offres. Elle permettra d'avoir un meilleur aperçu de la nature et de l'étendu des prestations attendues, ainsi que des éventuelles contraintes techniques et des difficultés d'exploitation.

9.7. DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront être déposées au lieu, date et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres.

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

ANNEXE I : LETTRE DE SOUMISSION (Modèle)**APPEL D'OFFRES POUR LA SÉLECTION D'UN PRESTATAIRE POUR L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO A OUAGADOUGOU**

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 d'appel d'offres pour le remplacement onduleurs de la BCEAO à Ouagadougou ;
- après m'être rendu compte de la situation des lieux et après avoir apprécié de mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et l'importance des travaux à réaliser ;
- me soumetts et m'engage à exécuter le présent marché conformément au dossier d'appel d'offres, moyennant le prix global, forfaitaire, non révisable, hors taxes, et hors droits de douane de [Montant total en chiffres et en lettres] ;
- m'engage à exécuter les travaux dans un délai de [Délai prévu dans le planning] à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux ;
- m'engage expressément à exécuter les travaux conformément au cahier des charges et suivant les règles de l'art ;
- m'engage à maintenir mon prix pendant une période de six (06) mois à compter de la date de dépôt des offres ;
- demande que la BCEAO se libère des sommes dues par elle au titre du marché, en portant crédit au compte n°[numéro de compte en douze 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]
