



BCEAO

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

Direction Nationale pour la Côte d'Ivoire
Agence Principale d'Abidjan
Service de l'Administration, du Patrimoine et de la Sécurité

**APPEL D'OFFRES POUR LE REMPLACEMENT DES FAUX PLAFONDS
MÉTALLIQUES DES TOILETTES, DES LOCAUX DE LA CAISSE
COURANTE, DE LA SALLE DE TRI ET DE LA SALLE INFORMATIQUE
AINSI QUE LA REMISE EN ÉTAT DU STAFF DU SERVICE DES SYSTÈMES
ET MOYENS DE PAIEMENT DE L'IMMEUBLE FONCTIONNEL L'AGENCE
PRINCIPALE D'ABIDJAN**

CAHIER DES CHARGES

Octobre 2025

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Objet

l'Agence Principale de la BCEAO pour la Côte d'Ivoire lance un appel d'offres pour le remplacement des faux plafonds métalliques des toilettes, des locaux de la Caisse courante, de la salle de tri et de la salle informatique ainsi que la remise en état du staff du Service des Systèmes et Moyens de Paiement (SSMP) de l'immeuble fonctionnel.

L'appel d'offres comporte deux (2) lots distincts répartis comme suit :

- La fourniture et la pose des faux plafonds en staff dans les toilettes, à la Caisse courante, la salle de tri et la salle informatique ;
- La remise en état du staff des locaux du Service SSMP.

2. Visite des lieux (facultative)

Il est prévu une visite des lieux, **le jeudi 27 novembre 2025, à 11 heures 30 minutes TU** pour permettre aux candidats de mieux apprécier la consistance des travaux ainsi que les difficultés éventuelles de leur mise en œuvre.

Les inscriptions à ladite visite devront être effectuées au plus tard le **mardi 25 novembre 2025 à 12 heures TU** via l'adresse courrier.a00@bceao.int.

3. Période de validité des offres

La validité des offres devra être d'au moins douze (12) mois, à compter de la date de dépôt.

4. 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.

5. 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 d'appel d'offres.

6. Monnaie de soumission et de paiement

La monnaie utilisée est le Franc CFA.

7. Prix de l'offre

Les prix doivent être établis suivant le cadre de devis joint en annexe I. Toutes les rubriques sont à renseigner de manière à fournir les informations demandées. En outre, ils doivent être exprimés en hors taxes et hors douane et comprendre tous les frais exposés, depuis l'expédition jusqu'à la livraison des articles à l'Agence Principale de la BCEAO à Abidjan (transport, assurance, transit départ et arrivée, dépotage, déchargement et installation).

Les prix indiqués par le soumissionnaire seront fermes durant l'exécution du marché, c'est-à-dire non révisables.

8. Régime fiscal

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 Etats membres de l'UEMOA. A cet égard, les formalités d'obtention du titre d'exonération des droits de douane seront accomplies par la Banque Centrale, sur présentation du formulaire du titre d'exonération dûment renseigné par le fournisseur, accompagné de la facture proforma en quatre (4) exemplaires.

9. Présentation des offres

Les soumissions devront être remises sous enveloppes fermées portant la mention "**Appel d'offres pour le remplacement des faux plafonds métalliques des toilettes, des locaux de la Caisse courante, de la salle de tri et de la salle informatique ainsi que la remise en état du staff du Service des Systèmes et Moyens de Paiement (SSMP) de l'immeuble fonctionnel de l'Agence Principale d'Abidjan**" sans aucun signe distinctif, sous peine de nullité.

Au centre
« **Monsieur le Directeur National
de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique
de l'Ouest (BCEAO) pour la Côte d'Ivoire,
01 BP 1769 Abidjan 01** ».

Chaque exemplaire des offres doit comprendre au minimum les informations et documents ci-après :

- une lettre de soumission dûment signée, conformément au modèle joint en annexe ;
- un dossier administratif qui comprend les éléments suivants :
 - une attestation d'immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Immobilier ;
 - une attestation de régularité fiscale datant d'au plus six (6) mois ;
 - une attestation de sécurité sociale datant d'au plus six (6) mois ;
 - une attestation de non faillite et de non cessation de paiement ;
 - une attestation d'assurance responsabilité civile ;
 - un curriculum vitae du premier responsable ;
 - une présentation de la société avec les références et/ou les expériences acquises ;
- une offre technique ;
- une offre financière ;
- les copies des pièces et attestations permettant une appréciation optimale de l'offre.

10. Lettre type de soumission

Le soumissionnaire présentera son offre en renseignant le formulaire joint en annexe II (lettre de soumission) qui doit figurer dans le **pli fermé visé au point 11**.

11. Date et lieu de dépôt

Les offres devront être déposées **physiquement, sous plis fermés, au 10^e étage, porte 1014 de l'immeuble fonctionnel de l'Agence Principale de la BCEAO à Abidjan, sise au Plateau, Avenue Abdoulaye FADIGA, le mercredi 10 décembre 2025 à 16 heures TU, au plus tard, délai de rigueur.**

12. Ouverture des plis et évaluation des offres

La Commission des Marchés de l'Agence Principale de la BCEAO à Abidjan procédera à l'ouverture des plis, à la vérification de leur conformité, à leur évaluation et au classement des offres reçues.

Il n'est pas exigé de garantie de soumission. Les pièces administratives et financières attestant de la régularité de l'entreprise soumissionnaire, ainsi que de sa capacité financière, pourraient être exigées avant la passation du marché.

Entre le moment où les offres seront analysées et celui où le marché sera attribué, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité contractante, pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire uniquement par courriel à l'adresse suivante : courrier.a00@bceao.int.

S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé par la BCEAO.

Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé par la BCEAO.

S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la mieux-disante n'accepte pas les corrections apportées, le cas échéant, son offre sera écartée.

Pour l'évaluation des offres, la Banque Centrale prendra en compte les ajustements apportés au prix, le cas échéant, pour rectifier les erreurs arithmétiques.

13. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante et jugée conforme au dossier d'appel d'offres, à condition que celui-ci soit, en outre, jugé qualifié pour exécuter le marché de façon satisfaisante.

14. Notification

Le marché sera notifié au soumissionnaire retenu, avant l'expiration du délai de validité des offres, par une lettre de commande, dûment signée par le Directeur National de la BCEAO.

15. Délai de livraison, de montage et d'installation

15.1 Le délai de livraison des travaux doit être indiqué dans la soumission et commencera à courir, à compter de la date de la remise du bon de commande.

15.2 Ce délai doit être scrupuleusement respecté sous peine d'application d'une pénalité égale à 1/1000 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.

16. Réception

La réception se fera à la fin des travaux et après vérification de leur conformité.

17. Garantie

Les équipements proposés doivent être neufs, de bonne qualité et garantis contre tout vice de fabrication, la période de garantie étant de douze (12) mois. En cas de non-conformité, leur remplacement sera entièrement à la charge du fournisseur.

18. Modalités de paiement

Le montant total du marché est réglé par virement bancaire, après la livraison et l'installation des équipements à la satisfaction du client et conformément aux règles de l'art.

19. Informations complémentaires

19.1 Pour toute demande d'éclaircissement, les soumissionnaires pourront prendre l'attache du Service de l'Administration, du Patrimoine et de la Sécurité (SAPS) de la Banque, pour recueillir toutes autres informations qu'ils jugent nécessaires, ou par courrier électronique, au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de remise des propositions à l'adresse suivante : courrier.a00@bceao.int, toute demande de renseignements parvenue au-delà du délai précité ne sera pas prise en compte.

19.2 Les préoccupations formulées, ainsi que les réponses apportées seront, systématiquement, communiquées à tous les soumissionnaires.

DEUXIEME PARTIE : DESCRIPTION DES TRAVAUX

1. Exécution des travaux

L'entreprise devra exécuter les travaux selon les horaires officiels de travail ou des horaires à aménager avec le Service de l'Administration, du Patrimoine et de la Sécurité de la Banque.

En outre, elle devra toujours maintenir l'environnement immédiat propre, débarrassé de tous gravats, matériels et matériaux non nécessaires ou non utilisables immédiatement.

La zone des travaux sera constamment balisée et les agents du prestataire seront munis d'équipements de protection individuelle (EPI), des outils et matériels adéquats, en parfait état de fonctionnement et adaptés à la réglementation ainsi qu'aux exigences des tâches à effectuer.

2. Consistance des travaux

Les travaux à exécuter comprennent :

2.1 Installation du chantier

Il incombe au soumissionnaire de mettre en place l'organisation matérielle et collective du chantier, notamment, définir les différentes zones d'intervention. Ainsi, il devra s'assurer de la mise en place d'un dispositif de sécurité prenant en compte le port de harnais, de casques, de chaussures de sécurité et de chasubles.

Le soumissionnaire est, également, responsable de son espace de travail et il ne devra pas dépasser les limites de l'espace mises à sa disposition. A cet égard, il devra remettre, pour approbation, un plan d'occupation et de libération de cet espace, ainsi qu'un planning de montage, des déplacements éventuels et de démontage des installations provisoires couvrant la durée de l'entièreté des travaux.

En outre, il convient de noter qu'il est formellement interdit d'utiliser l'immeuble à des fins autres que celles destinées aux travaux du présent descriptif, notamment, comme réfectoire, dortoir, toilettes, stockage de matériel ou matériaux, etc. Au demeurant, le soumissionnaire est chargé de fournir, de mettre en œuvre et d'entretenir les installations et équipements communs jusqu'à la fin des travaux.

2.2 Démolition et dépose

- L'entrepreneur mettra en œuvre l'ensemble des moyens techniques nécessaires à la réalisation des travaux de démolition, dans le respect strict des normes et règlements de sécurité ;
- l'entrepreneur assurera l'évacuation de tous les rebuts issus des déposes dans des décharges spécialisées agréées par l'Etat de Côte d'Ivoire ;
- l'entrepreneur aura à sa charge la préservation et la conservation des existants non démolis et des avoisinants, par quelques moyens que ce soit. A cet effet, il portera seul la responsabilité de tout dommage aux existants non démolis et au voisinage. S'il le juge nécessaire, il réalisera un constat contradictoire d'état des lieux du voisinage par un huissier et un rapport d'expertise, en vue de se protéger de toute réclamation ultérieure. Ainsi, tous dégâts occasionnés par la négligence ou l'incompétence des ouvriers, accidents ou autres seront réparés par l'entrepreneur à ses frais ;
- l'entrepreneur aura à sa charge la dépose de tous les faux plafonds concernés par les travaux ainsi que des luminaires existants dans l'emprise des travaux.

2.3 Pose des faux plafonds en staff

L'entrepreneur sera tenu de préparer toutes les surfaces et matériels nécessaires pour la pose des ossatures des faux plafonds en staff. Les différents niveaux (niveau laser, niveau à eau, etc.) devront être utilisés pour la prise de mesure de l'horizontalité.

2.3.1 Locaux de la Caisse courante, de la salle de tri et de la salle informatique

L'entrepreneur posera des faux plafonds en staff sur toutes les surfaces concernées selon les recommandations suivantes :

- linéaires, jointives, en une matière de premier choix, de qualité convenable pour l'extérieur conforme au style et au type de staff recherché ;
- toutes autres propositions devront être soumises à la BCEAO pour validation ;
- concevoir des trappes de visites pour les éventuels passages de câbles électriques, informatiques et autres travaux de la même nature : les trappes doivent être facilement amovibles (démontage et montage) ;
- robustes : la conception du faux plafond en staff doit être solide, esthétique avec une finition sans reproche. L'ouvrage doit pouvoir supporter les effets du temps et les actions fréquentes de démontages et de montages, sans qu'il ne s'use.

2.3.2 Locaux des toilettes de l'Immeuble Tour

Concernant la pose des faux plafonds en staff dans les toilettes, l'entrepreneur tiendra compte de la position actuelle des extracteurs, prévoira des trappes de visite et leur adaptation à la nouvelle nature du plafond.

Préalablement à la réalisation des travaux, des échantillons devront être proposés pour faciliter l'appréciation de l'ouvrage.

Afin d'éviter toute erreur, un calepinage précis sera réalisé par l'entrepreneur. Un plan détaillé sera donc établi pour :

- prévoir tous les éléments nécessaires à la réalisation du faux plafond en staff ;
- repérer l'emplacement des luminaires, des Ventilateurs Mécaniques Contrôlés (VMC) et des trappes de visite ;
- respecter l'aménagement existant des chemins de câbles électriques et de tuyauteries de toutes installations existantes ;
- réaliser les figures du faux plafond en fonction de la forme des locaux et éviter les chutes inutilisables.

A la fin des travaux, un nettoyage général sera effectué par l'entreprise et les opérations de réception débiteront. Cependant, avant le démarrage des travaux, l'entrepreneur s'assurera que les échantillons des faux plafonds en staff ont bel et bien été réceptionnés. Toute pose de faux plafonds sans réception préalable pourra entraîner la dépose et la reprise des travaux.

Remarques importantes :

- Les travaux se feront toutes sujétions comprises et avec le plus grand soin. L'installation ne sera acceptée que si les finitions sont impeccables, tant dans le choix du matériel utilisé que dans sa mise en oeuvre ;
- Le soumissionnaire devra produire une notice relative à l'entretien de l'ouvrage. Cette notice devra préciser la nature des formules chimiques incompatibles avec les matériaux utilisés. Elle précisera en particulier la compatibilité des matériaux avec l'utilisation des

produits d'entretien. La documentation technique des faux plafonds proposés devra être rédigée en langue française et jointe à l'offre ;

- Les entreprises devront vérifier les éléments de détails du projet et apporteront toutes les modifications nécessaires pour la bonne réalisation des travaux. Elles pourront proposer des variantes de conception qui ne seraient pas décrites dans le présent cahier des charges. A cet effet, ces variantes seront chiffrées et justifiées par des arguments techniques ;
- Une visite des lieux, préalablement à la soumission, sera effectuée par les entreprises pour appréhender la consistance des travaux, les conditions d'accès, les difficultés éventuelles de mise en œuvre des travaux et les autres exigences difficilement descriptibles dans un cahier des charges ;
- Sous peine de rejet, les offres devront :
 - préciser les frais de dépose des faux plafonds existants, leur reprise et leur évacuation hors du site de la BCEAO ;
 - indiquer la marque et le type des faux plafonds proposés avant l'application du staff ;
 - préciser les coûts unitaire et total HT/HDD en FCFA du matériel ;
 - être valables sur une durée d'au moins six (06) mois après le dépôt des offres ;
 - préciser les délais de livraison et de pose des matériaux ;
 - être obligatoirement accompagnées de la documentation technique du matériel proposé en langue française ;
 - préciser une garantie des nouvelles installations à réaliser qui doit être au minimum d'un (01) an ;
 - prouver les compétences techniques des soumissionnaires par des attestations de bonne exécution de projets similaires.

3. Spécifications techniques

Les spécifications techniques, bien que détaillant le projet de base, ont un caractère indicatif non limitatif.

Le soumissionnaire devra compléter et préciser, dans une note séparée, jointe à son offre, les détails des spécifications techniques du matériel qu'il se propose de fournir (fiches techniques, avis techniques, documents techniques d'application,).

Il devra vérifier les éléments de détail du projet de base et y ajouter toutes les modifications ou améliorations qui lui paraissent nécessaires pour réaliser et obtenir les caractéristiques générales spécifiées.

4. Références normatives

Les documents de référence suivants sont indispensables pour l'application du présent marché :

- NF DTU 20.1 Ouvrages en maçonnerie de petits éléments – Parois et murs ;
- DTU 20.12 Gros œuvre en maçonnerie des toitures destinées à recevoir un revêtement d'étanchéité ;
- NF DTU 20.13 - Cloisons en maçonnerie de petits éléments ;
- NF DTU 21 - Exécution des ouvrages en béton ;

- les DTU 23 : Ensemble des ouvrages en ouvrages en béton ;
- NF DTU 25.1 P1-1 (novembre 2010) : Travaux de bâtiment - Enduits intérieurs en plâtre - Partie 1-1: Cahier des clauses techniques types (CCT) (Indice de classement : P71-201-1-1 ;
- NF DTU 25.1 P1-2 (novembre 2010) : Travaux de bâtiment - Enduits intérieurs en plâtre - Partie 1-2 : Critères généraux de choix des matériaux (CGM) (Indice de classement : P71-201-1- 2) ;
- NF DTU 25.1 P2 (novembre 2010) : Travaux de bâtiment - Enduits intérieurs en plâtre - Partie 2 : Cahier des clauses administratives spéciales types (Indice de classement : P71-201-2) ;
- NF DTU 25.41 P1-1 (février 2022) : Travaux de bâtiment - Ouvrages en plaques de plâtre - Plaques à faces cartonnées - Partie 1-1 : Cahier des clauses techniques types (Indice de classement : P72-203-1-1) ;
- NF DTU 25.41 P1-2 (février 2022) : Travaux de bâtiment - Ouvrages en plaques de plâtre - Plaques à faces cartonnées - Partie 1-2 : Critères généraux de choix des matériaux (CGM) (Indice de classement : P72-203-1-2) ;
- NF DTU 25.41 P2 (février 2022) : Travaux de bâtiment - Ouvrages en plaques de plâtre - Plaques à face cartonnées - Partie 2 : Cahier des clauses administratives spéciales types (Indice de classement : P72-203-2) ;
- NF DTU 25.51 P1-1 (mai 2011) : Travaux de bâtiment - Mise en oeuvre des ouvrages en staff traditionnel - Partie 1-1 : Cahier des clauses techniques types + Amendement A1 (mars 2018) (Indice de classement : P73-201-1-1) ;
- NF DTU 25.51 P1-2 (mai 2011) : Travaux de bâtiment - Mise en oeuvre des ouvrages en staff traditionnel - Partie 1-2 : Critères généraux de choix des matériaux + Amendement A1 (mars 2018) (Indice de classement : P73-201-1-2) ;
- NF DTU 25.51 P1-2 (mai 2011) : Travaux de bâtiment - Mise en oeuvre des ouvrages en staff traditionnel - Partie 2 : Cahier des clauses administratives spéciales types - Norme homologuée NF DTU 25.51 P2 - Mai 2011 ;
- NF DTU 58.1 P1-1 (juin 2019) : Travaux de bâtiment - Plafonds suspendus modulaires - Partie 1-1 : Cahier des clauses techniques types (Indice de classement : P68-203-1-1) ;
- NF DTU 58.1 P1-2 (juin 2019) : Travaux de bâtiment - Plafonds suspendus modulaires - Partie 1-2: Critères généraux de choix des matériaux (Indice de classement : P68-203-1-2);
- NF DTU 58.1 P2 (juin 2019) : Travaux de bâtiment - Plafonds suspendus modulaires - Partie 2 : Cahier des clauses administratives spéciales types - (Indice de classement : P68-203-2) ;
- Les Avis Techniques (ATEC) et les Documents Techniques d'Application (DTA) se rapportant aux conditions de mise en œuvre des plafonds suspendus.

Nota 1 : la liste de documents normatifs ci-dessus est non exhaustive.

Les prescriptions et prestations définies dans ces documents sont considérées comme des minima requis pour la réalisation des travaux.

Nota 2 : une attention particulière sera portée aux faux-plafonds de grande hauteur (plénum à plus 2 mètres).

ANNEXE I : Cadre de Devis Quantitatif et Estimatif

Ce cadre de devis est donné à titre indicatif. Il pourra être complété par chaque soumissionnaire si nécessaire. Les travaux seront réalisés y compris toutes sujétions de pose..

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U	P.T
1	Installation de chantier et mise en place d'un dispositif de sécurité collectif prenant en compte le port de harnais, de casques, de chaussures de sécurité et de chasubles y compris l'amenée et le repli du matériel (échafaudages, niveaux...)	Ens	1		
2	Dépose des faux plafonds existants au niveau des toilettes, de la caisse courante, de la salle de tri et la salle informatique	FF	1		
3	Dépose et pose de tous les luminaires et équipements existants au niveau des faux plafonds des toilettes, de la caisse courante, de la salle de tri et de la salle informatique	FF	1		
4	Fourniture et pose des faux plafonds en staff dans les toilettes de l'Agence Principale d'Abidjan, à la caisse courante, la salle de tri et à la salle informatique	2398 m ²			
5	Remise en état du staff des locaux du Service des Systèmes et Moyens de Paiement (SSMP).	FF	1		
Montant total HT/HD					
TVA					
Montant total TTC					

Arrêté le présent devis descriptif à la somme de [Montant en chiffres et en lettres] hors taxes hors droits de douane.



ANNEXE II : Lettre de soumission

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'AGENCE PRINCIPALE
DE LA BCEAO A ABIDJAN

**«REEMPLACEMENT DES FAUX PLAFONDS MÉTALLIQUES DES TOILETTES, DES
LOCAUX DE LA CAISSE COURANTE, DE LA SALLE DE TRI, DE LA SALLE
INFORMATIQUE ET LA REMISE EN ÉTAT DU STAFF DU SERVICE DES SYSTÈMES ET
MOYENS DE PAIEMENT DE L'IMMEUBLE FONCTIONNEL L'AGENCE PRINCIPALE
D'ABIDJAN »**

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 à concurrence pour le remplacement des faux plafonds métalliques des toilettes, des locaux de la caisse courante, de la salle de tri, de la salle informatique et la remise en état du staff du service des systèmes et moyens de paiement de l'Immeuble Fonctionnel l'Agence Principale d'Abidjan ;
- 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 soumetts et m'engage à exécuter les travaux, conformément au dossier d'appel à concurrence, 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*]