



BCEAO

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

Direction Nationale pour le Burkina
Agence Principale de Ouagadougou
SAPS/OAA/SJD/DMLN

Ouagadougou, le 04 février 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

N°AO/C00/AP/04/2026

**POUR LA FOURNITURE ET LA POSE DE MOBILIER DE BUREAU À L'AGENCE
PRINCIPALE DE LA BCEAO À OUAGADOUGOU AU BURKINA FASO**

FEVRIER 2026

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Préambule

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 ;
- 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 ;
- le Centre de Traitement Fiduciaire (CTF), sis à Yamoussoukro ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC), à Paris.

SECTION I : GENERALITES

I.1. Conditions de participation au marché

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises éligibles, disposant de qualifications techniques et financières correspondant aux exigences du dossier d'appel d'offres.

Les entreprises impliquées dans des activités illégales, notamment le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme, la corruption ainsi que toute pratique collusoire, frauduleuse ou coercitive, ne sont pas autorisées à prendre part au présent appel d'offres.

En outre, 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.

I.2. Frais de soumission

Il n'est pas exigé de garantie 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 ou de les rembourser, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

I.3. Monnaie de soumission et de paiement

La monnaie utilisée est le franc CFA. Toutefois, les soumissions valorisées en euros seront acceptées pour les fournisseurs établis hors de la zone UMOA. Pour des besoins de comparaison, toutes les offres seront converties en francs CFA.

I.4. 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 priviléges et immunités de la BCEAO, annexés audit Traité, 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'UMOA. A cet égard, les formalités d'obtention du titre d'exonération des droits de douane seront accomplies par la Banque Centrale.

A ce titre, les formalités d'obtention du titre d'exonération seront accomplies par le transitaire du fournisseur en relation avec les services compétents de la BCEAO.

I.5. 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 et fiches techniques pourront être rédigées dans une autre langue, à condition d'être accompagnées de leur traduction certifiée en français.

I.6. Groupement

Les groupements sont autorisés dans le cadre du présent appel d'offres. Toutefois, seule la forme "groupement solidaire" est acceptée.

A ce titre, les entreprises concernées devront présenter, dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les Parties. Ce document devra indiquer, en outre, le chef de file dudit groupement. Ainsi, l'absence dudit document dans la soumission constituerait un motif de rejet de celle-ci, le cas échéant.

I.7. Sous-traitance

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

I.8. 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.9. Evaluation des offres

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

Préalablement à l'évaluation des offres, la BCEAO se réserve le droit de procéder à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires, eu égard notamment aux législations relatives à la lutte contre les activités illégales visées à l'article I.1, alinéa 2, en vigueur dans l'espace UMOA.

L'évaluation des offres se fera sur la base de l'examen de leur conformité aux spécifications techniques du dossier d'appel d'offres, d'une part, de l'analyse et la comparaison des prix proposés, 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 pourra faire l'objet de négociations commerciales avec le soumissionnaire pressenti.

Le montant de l'offre du soumissionnaire devra correspondre à cent pour cent (100%) des livrables proposés.

I.10. Vérification de la qualification des candidats

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier par tous les moyens appropriés les capacités technique et financière, notamment la solvabilité, du fournisseur classé premier à exécuter le marché de façon satisfaisante.

Cette vérification sera fondée sur l'examen des preuves de qualification que la Banque

Centrale jugera nécessaire. Si le résultat n'est pas satisfaisant, son offre sera rejetée au profit du soumissionnaire classé second, qui sera soumis aux mêmes contrôles.

I.11. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre ressortira la plus économiquement avantageuse pour la Banque Centrale au terme de l'analyse conjointe des spécifications techniques et des prix unitaires proposés.

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 les biens qu'à l'état neuf. Par conséquent, elle se réserve le droit de demander au soumissionnaire retenu de justifier l'état de l'équipement livré et de prouver son origine.

Avant l'attribution du marché, 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) constituera un motif de rejet de toute offre, à la discrétion de la BCEAO.

I.12. Publication des résultats et notification provisoire du marché

Les résultats de l'appel d'offres seront publiés sur le site internet de la BCEAO.

A cet égard, tout candidat pourra former un recours gracieux par écrit, adressé au Directeur National de la BCEAO pour le Burkina dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés, à compter de la publication des résultats.

Le recours ne pourra porter que sur l'attribution du marché. Le délai de réponse de la BCEAO sera de dix (10) jours maximum. Passé ce délai et sans une réponse de la BCEAO, le recours devra être considéré comme rejeté.

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire retenu. Un contrat pourrait lui être 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.13. Confidentialité

Dans le cadre de la mission, chaque partie devra s'engager à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le fournisseur sera tenu notamment de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui auront été communiqués par la BCEAO ou dont il aura eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution du marché ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché. En conséquence, même après la cessation du contrat, le fournisseur ne pourra les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la BCEAO ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le fournisseur répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit ;
- restituer sans délai à la BCEAO, à sa demande, au terme de l'exécution du marché ou à la date de sa prise d'effet, les documents, rapports et données ainsi que toutes autres informations qu'elle juge confidentielles.

I.14. Assurance

Le soumissionnaire retenu et/ou son sous-contractant éventuel 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 de l'équipement.

I.15. Litiges et contestations

15.1 Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable, tout différend né de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat.

15.2 A défaut de règlement à l'amiable, le différend est, de convention expresse, soumis à l'arbitrage, selon le Règlement d'arbitrage du Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation de Ouagadougou (CAMCO) et tranché par un arbitre désigné conformément à ce Règlement.

15.3 L'arbitrage a lieu à Ouagadougou et se déroule en langue française selon le droit burkinabé. Les frais de l'arbitrage seront à la charge de la Partie succombante.

SECTION II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

II.1. Objet

Le présent dossier d'appel d'offres a pour objet la fourniture et l'installation de mobiliers de bureau à l'Agence Principale de la BCEAO à Ouagadougou au Burkina Faso.

II.2. Allotissement

Le présent appel d'offres comprend cinq (05) lots distincts et indivisibles constitués comme suit :

N° d'ordre	Désignation	Quantité
	LOT 1 - Fauteuils et chaises	
1	Fauteuils agents	38
2	Fauteuils agents de sécurité	14
3	Chaises pour la salle de lecture de la bibliothèque	20
4	Fauteuils orthopédiques	04
	LOT 2 - Bureaux	
5	Bureaux complets responsables de structures	09
6	Bureaux complets agents	10
	LOT 3 - Mobilier de bureau autorité	
7	Bureau complet DN (salon complet, fauteuils visiteurs, Fauteuil Directeur et bureau)	01
8	Mobilier du secrétariat DN (Bureau et Armoire de rangement)	01
9	Salon complet salle d'attente DN	01

N° d'ordre	Désignation	Quantité
	LOT 4 - Tables et armoires	
10	Tables d'exposition des valeurs	10
11	Tables pour la salle de lecture de la bibliothèque	10
12	Meubles vestiaires collectifs	12
13	Armoires de rangement	10
	LOT 5 - Mobilier salle de réunion	
14	Mobilier de la salle de réunion 25 places (Table et fauteuils de réunion)	01

II.3. Visite des lieux

Il n'est pas prévu de visite de site dans le cadre du présent appel d'offres.

II.4. Options

La proposition d'options est autorisée dans le cadre de cet appel d'offres. Cependant l'appréciation de celles-ci est à la discrétion de la Banque Centrale.

II.5. Variantes

Aucune variante n'est sollicitée dans le cadre de cet appel d'offres.

II.6. Présentation des offres

L'offre devra comprendre quatre (4) parties distinctes :

- une lettre de soumission dûment signée par le responsable habilité ;
- une présentation de la société ;
- une proposition technique ;
- une proposition financière.

II.6.a. Lettre de soumission

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission selon le modèle joint en annexe précisant tous les éléments de sa proposition.

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

II.6.b. Présentation du soumissionnaire

La présentation du soumissionnaire devra comprendre les sections suivantes :

- présentation générale de la société ;
- références techniques similaires ;
- personnes chargées du dossier (qualifications et expérience).

L'ensemble du dossier administratif sera regroupé dans un dossier électronique intitulé "DOSSIER ADMINISTRATIF".

En cas de sous-traitance, les mêmes informations concernant le sous-traitant devront être

communiquées à la Banque.

Par ailleurs, le soumissionnaire devra fournir dans son offre une copie des documents attestant de son statut juridique, son numéro d'immatriculation, le cas échéant, ainsi que ses références bancaires qui devront être conformes aux normes de codification bancaire internationales.

II.6.c. 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. ;

L'ensemble des documents constitutifs de l'offre technique sera regroupé dans un dossier électronique intitulé "OFFRE TECHNIQUE".

II.6.d. Offre financière

L'offre financière devra être établie hors taxes. Elle comprendra :

- le coût des articles proposés ;
- le coût du transport, tous frais compris jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Agence Principale de la BCEAO à Ouagadougou au Burkina Faso.

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.

Toute prestation ou service proposé par le candidat dans son offre et pour lequel aucun prix n'est fourni sera considéré comme inclus dans l'offre principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire.

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

L'ensemble des documents constitutifs de l'offre financière sera regroupé dans un dossier électronique intitulé "OFFRE FINANCIÈRE".

II.7. Période de validité des offres

La validité des offres devra être d'au moins cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date de dépôt.

II.8. Date et heure limites de transmission des offres

Les offres seront exclusivement transmises en version PDF, au plus tard **le mardi 10 mars 2026 à 12 heures** (Temps universel), délai de rigueur, par voie électronique, à l'adresse

courier.cdn@bceao.int avec copie à l'adresse électronique courier.csaps@bceao.int.

Les courriels de transmission devront porter le titre « **N°AO/C00/AP/02/2025 - FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIER DE BUREAU À L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO À OUAGADOUGOU AU BURKINA FASO**».

Aucun pli expédié par voie postale (DHL, Chronopost, EMS, etc) ou par porteur ne sera recevable.

Les fichiers volumineux ne pouvant pas être transmis en un seul message pourront faire l'objet de plusieurs envois. Dans ce cas, il conviendrait de préciser, en fonction du nombre d'envois, la mention 1/X, X étant le nombre total d'envoi de la soumission.

II.9. Lieu de livraison

Le mobilier devra être livré et installé dans les locaux de l'Agence principale de la BCEAO à Ouagadougou, sis à l'avenue Gamal Abdel NASSER comme indiqué dans le présent dossier d'appel d'offres.

En cas de non-conformité, le retour du mobilier se fera entièrement à la charge du fournisseur.

II.10. Réception et délai de livraison

II.10.a. La réception sera effectuée en deux temps, selon la procédure ci-après :

- réception provisoire constatant la conformité aux caractéristiques spécifiées, dès la livraison ;
- réception définitive, douze (12) mois à compter de la réception provisoire et la constatation du bon fonctionnement de l'ensemble du mobilier. Celle-ci interviendra à la demande du fournisseur.

Chaque réception fera l'objet d'un procès-verbal signé par les deux Parties.

II.10.b Le délai de livraison devra être scrupuleusement respecté 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 peut excéder cinq pour cent (5%) du prix du marché.

II.11. Garantie

Le mobilier devra être livré à l'état neuf. Il devra être couvert par une garantie d'une durée d'un an, dans les locaux de l'Agence Principale de la BCEAO à Ouagadougou.

En cas de non-conformité, leur retour sera 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 matériels et accessoires livrés, ainsi que tous les frais liés aux réparations qui seront effectuées (transport, déplacement, hébergement, main-d'œuvre, etc.) durant la période de référence.

II.12. Modalités de paiement

En cas d'attribution du marché, les modalités de règlement proposées sont les suivantes :

- une avance forfaitaire de démarrage 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 compter de la date de signature du bordereau de livraison ;
- soixante-cinq pour cent (65%), à la livraison du matériel attestée 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 lors de la réception définitive.

II.15. Informations complémentaires

II.15.a. Pour toute demande d'éclaircissement, les soumissionnaires pourront prendre l'attache de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina, par courriel au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse : courrier.cdn@bceao.int et courrier.csaps@bceao.int en copie. Toute demande de renseignements parvenue au-delà du délai précité ne sera pas prise en compte.

II.15.b. Les questions formulées ainsi que les réponses apportées seront systématiquement communiquées à tous les soumissionnaires.

DEUXIÈME PARTIE : CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DU MOBILIER DE BUREAU

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

LOT	Désignation	Quantité	Spécifications techniques
1	Fauteuils et chaises	38	Fauteuil type 1 <ul style="list-style-type: none"> - Coloris noir - Matériau polyuréthane - Assise matériau tissu résistant, anti-feu de type M1 - Mécanisme synchrone - Type de dossier moyen - Piétement coloris noir - Appui tête - Dossier hauteur mini (cm) 54 cm - Assise largeur mini (cm) 50 cm - Assise profondeur mini (cm) 47 cm - Assise hauteur mini (cm) 42 cm - Densité mousse assise (kg/m³) 40 kg/m³
		14	Fauteuil type 2 <ul style="list-style-type: none"> - Modèle adapté aux positions assises prolongées - Assise et dossier en maille respirantes ou mousse haute densité - Structure & vérin métalliques robustes - Appui tête réglable
		20	Chaises pour salle de lecture <ul style="list-style-type: none"> - Fauteuils en luge game kyos
		4	Fauteuil orthopédiques <ul style="list-style-type: none"> - Fauteuil DUE grand classique - Rapport d'inclinaison assise/dossier =1.4 - Verrouillage dans 3 positions - Système de réglage dossier : 45-125 kg - Soutien lombaire réglable en hauteur 15cm - Soutien-nuque réglable 7 cm - Portée environ 150 Kg
2	Bureaux	9	Bureaux complets responsable de structures Équipée de caches-jambes de chaque côté avec caisson amovible avec serrure centralisée. Dimension : <ul style="list-style-type: none"> - longueur plateau principal : 220 cm - largeur : 120 cm - hauteur : 75 cm Plateau mélaminé et traité lavable, anti-rayures, anti-reflets, antichoc.
		10	Bureaux complets agents Équipée de caches-jambes de chaque côté avec caisson amovible avec serrure centralisée.

			<p>Dimension :</p> <ul style="list-style-type: none"> - longueur : 180 cm - largeur : 120 cm (caisson : 45 cm) - hauteur : 72.5 cm <p>Plateau mélaminé et traité lavable, anti-rayures, anti-reflets, antichoc.</p>
3	Mobilier de bureau autorité	1	<p>Mobiliers haut de gamme pour bureau</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (01) fauteuil de direction ergonomique en cuir - quatre (04) fauteuils visiteurs ergonomiques en cuir - un (01) salon en cuir de huit (08) places - une (01) table basse 70 X 120 cm - deux (02) tables d'appoint - un (01) meuble télévision - un (01) porte-manteau robuste en tube acier. - un (01) ensemble bureau complet <ul style="list-style-type: none"> → Plateau en bois massif ou aggloméré haute densité avec plateau indéformable, non rayable, résistant, chants bords arrondis ; → Finitions : essence de placage de haute qualité genre loupe de Madrona foncé ou toute autre finition de haute qualité équivalente ; → piétement bois assorti ou métallique ; → Caisson amovible sur roulettes muni de serrures de sûreté avec 3 tiroirs, un plumier ; → Meuble retour amovible de même finition ; → Bureau équipé de cache jambe (écran frontal) → Dimension : selon conception, environ 300 x 130 x 75 environ
		1	<p>Mobiliers pour Secrétariat</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (01) fauteuil secrétaire dossier haut ergonomique en cuir - deux (02) fauteuils visiteurs dossier haut ergonomiques en cuir - un (01) bureau en bois + 2 retours - un (01) meuble de rangement vitré mi-hauteur L 150XP46XH79,5 cm.
		1	<p>Mobiliers pour salle d'attente</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (01) salon en cuir de 6 places - une (01) table basse 50 X 110 cm
		10	<p>Tables d'exposition</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plateau en agglomérés haute densité ou en bois massif. Surface du plateau stratifié <p>Dimension 1 (Nombre 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> - longueur 150 cm - largeur 75 cm - hauteur 81 cm <p>Dimension 2 (Nombre 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - longueur 181 cm - largeur 120 cm - hauteur 81 cm

4	Tables et armoires	10	Tables pour la salle de lecture de la bibliothèque <ul style="list-style-type: none"> - Table avec plateau en agglomérés haute densité ou bois massif - Surface du plateau en stratifié anti-graffitis et anti-reflet - piétement central composé de : <ul style="list-style-type: none"> * un socle en fonte de diamètre : 53 cm * un fût en acier plastifié de diamètre : 9 cm - Chants arrondis - Dimensions : 90 x 90 x 72
		10	Armoires de rangement en bois à deux battants fermées <ul style="list-style-type: none"> - hauteur 195 cm - largeur 82 cm - profondeur 45 cm
		12	Meubles vestiaires collectifs <ul style="list-style-type: none"> - Armoires métalliques individuelles amovibles de dimensions : L 30 x H 180 x P 50 - Prévoir pour chaque armoire une étagère supérieure à 1,50 m du sol et 1 vantail muni d'un cadenas sans clé de passe, - Prévoir sur chaque armoire des barres porte cintre, des crochets, une porte écriture et des persiennes de ventilation - Finition peinture au four
5	Mobilier salle de réunion	1	Table de conférence en bois massif <ul style="list-style-type: none"> - Plateau mélaminé haute densité - Épaisseur plateau : 30mm - Dimension plateau : L 410 X 410 CM - 4 plateaux droits L 140 CM + 4 - Plateaux d'angle 90° L 135 CM - Piétement panneau - Plateaux forte épaisseur - Finitions de plateaux du bois foncé
		25	Fauteuils de bureau à roulettes et accoudoirs réglables, avec dossier en maille et assise en tissu. <ul style="list-style-type: none"> - Dossier basculant, en maille avec résistance au balancement. - Réglage de l'assise en hauteur. - Accoudoirs réglables en hauteur. - Piétement 5 branches avec roulettes pour sol moquette. - Densité mousse d'assise : 25 (kg/m3) - Épaisseur de mousse : 4 cm - Assise : H 395/500 x L 495 x P 480 mm - Dossier : H 500 x L 440 mm - Coloris : noir - Dimensions (HxLxP) mm : 890 / 985 x 625 x 585 - Poids : 10,2 kg

ANNEXE I : Formulaire de soumission**LETTRE DE SOUMISSION****APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE DE MOBILIER DE BUREAU A L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO À OUAGADOUGOU AU BURKINA FASO.**

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 la fourniture et l'installation de mobilier de bureau à l'Agence Principale de la BCEAO à Ouagadougou ;
 - après avoir apprécié de mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et l'importance du marché à exécuter :
- 1- déclare par la présente, que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à une disqualification.
 - 2- me soumets et m'engage à exécuter le présent marché conformément au dossier de consultation, moyennant le prix global, forfaitaire, non révisable, hors taxes, et hors droits de douane de [Montant total en chiffres et en lettres],
 - 3- m'engage à livrer le mobilier dans un délai de [Délai prévu dans le planning] à compter de la date de notification du bon de commande,
 - 4- m'engage expressément à exécuter le marché conformément au cahier des charges et suivant les règles de l'art,
 - 5- m'engage à maintenir mon prix pendant une période de six (06) mois à compter de la date de dépôt des offres,
 - 6- 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]

ANNEXE II : Cadre de devis (à compléter éventuellement)

LOT 1: FAUTEUILS ET CHAISES

N°	DÉSIGNATION	Qté	Prix unit	Prix total
1	Fauteuils type 1	38		
2	Fauteuils type 2	14		
3	Chaises pour la salle de lecture	20		
4	Fauteuils orthopédiques	4		
5	Coût de transport	Ens		
6	Coût de livraison et d'installation	Ens		
	Montant total HT/HD			

LOT 2 : BUREAUX

N°	DÉSIGNATION	Qté	Prix unit	Prix total
1	Bureaux complets responsables de structures	09		
2	Bureaux complets agents	10		
3	Coût de transport	Ens		
4	Coût de livraison et d'installation	Ens		
	Montant total HT/HD			

LOT 3 : MOBILIER DE BUREAU AUTORITE

N°	DÉSIGNATION	Qté	Prix unit	Prix total
1	Mobiliers haut de gamme pour bureau	01		
2	Mobiliers pour secrétariat	01		
3	Mobilier pour salle d'attente	01		
4	Coût de transport	Ens		
5	Coût de livraison et d'installation	Ens		
	Montant total HT/HD			

LOT 4 : TABLES ET ARMOIRES

N°	DÉSIGNATION	Qté	Prix unit	Prix total
1	Tables d'exposition	12		
2	Tables pour la salle de lecture	10		
3	Armoires de rangement	10		
4	Meubles vestiaires collectifs	10		
5	Coût de transport	Ens		
6	Coût de livraison et d'installation	Ens		
	Montant total HT/HD			

LOT 5 : MOBILIER SALLE DE REUNION

N°	DÉSIGNATION	Qté	Prix unit	Prix total
1	Table de conférence en bois massif	01		
2	Fauteuils de bureau à roulette	25		
3	Coût de transport	Ens		
4	Coût de livraison et d'installation	Ens		
	Montant total HT/HD			