



BCEAO

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

Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA
Direction des Moyens Généraux

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES POUR L'ACQUISITION DE MOBILIERS DE
BUREAU POUR LE SECRETARIAT GENERAL DE LA COMMISSION
BANCAIRE DE L'UMOA**

AO/Z02/DMG/03/2021

Janvier 2021

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

1. Contexte

La Commission Bancaire de l'UMOA, dont le Siège est situé à Abidjan (Côte d'Ivoire), Boulevard Botreau ROUSSEL, est l'organe de contrôle et de supervision bancaire commun aux huit (8) États 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 Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) assure le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA.

Dans la mise en œuvre de son programme d'investissement 2021, le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA prévoit se doter de nouveaux mobiliers de bureau à l'issue d'une procédure d'appel d'offres.

2. Objet

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les caractéristiques du mobilier à fournir et à installer au Secrétariat Général de la Commission Bancaire.

3. Allotissement

L'appel d'offres comporte deux (2) lots distincts libellés comme ci-après :

- **Lot n°1** : fourniture et installation de trois (3) tables de travail ;
- **Lot n°2** : fourniture et installation de deux (2) salons de bureaux.

4. Visite des lieux

Une visite des locaux est organisée après le lancement de l'appel d'offres, le 28 janvier 2021, à 10h00.

Les soumissionnaires sont invités à l'occasion de la visite des locaux à poser les questions qu'ils estiment pertinentes et utiles à l'établissement d'une offre.

5. Conformité

Toute offre qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel d'offres sera rejetée pour non-conformité, sans préjudice pour le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA.

6. 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 des plis.

7. Langue de soumission

Les offres ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA, seront rédigés en langue française.

8. Frais de soumission

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenue de les régler ou de les rembourser, quelle que soit l'issue de l'appel d'offres.

9. Monnaie de soumission et de paiement

La monnaie utilisée est le Franc CFA. Toutefois, l'Euro est acceptée pour les fournisseurs établis hors de la zone CFA. Cependant, pour des besoins de comparaison, toutes les offres seront converties en francs CFA.

10. Prix de l'offre

Les prix doivent être établis suivant le cadre de devis joint en **annexe I**. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés. Ils doivent être en hors taxes et hors douane et comprendre tous les frais exposés, depuis l'expédition jusqu'à la livraison des articles au Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA (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.

11. Régime fiscal

En vertu des dispositions des articles 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), en date du 20 janvier 2007, des Statuts de la BCEAO, 10, paragraphe 10-1 du Protocole relatif aux privilèges et immunités de la BCEAO, complété par les dispositions de l'article 5 de l'Accord de Siège conclu le 16 octobre 1990 entre le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire et la Commission Bancaire de l'UMOA, la Commission Bancaire bénéficie, dans le cadre du présent appel d'offres, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus en Côte d'Ivoire.

A cet égard, les formalités d'obtention du titre d'exonération des droits de douane seront accomplies par le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA, sur présentation d'un formulaire dûment rempli par le fournisseur, accompagné de la facture pro forma en neuf (9) exemplaires.

12. Présentation des offres

Les offres, établies en deux (2) exemplaires (un original et deux copies), devront être présentées sous double enveloppe fermée, l'enveloppe externe portant la mention « **Appel d'offres pour l'acquisition et l'installation de mobilier de bureau au Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA** ».

Les enveloppes, intérieure et extérieure, doivent être adressées à Monsieur le Secrétaire Général de la Commission Bancaire de l'UMOA. Elles comporteront, en outre, le nom et l'adresse du soumissionnaire.

Chaque exemplaire des offres sera présenté en quatre (4) parties distinctes comme suit :

- 1. présentation de la société ;**
- 2. offre technique ;**
- 3. offre financière ;**
- 4. variantes éventuelles à l'offre de base.**

Chaque partie devra être sous enveloppe fermée portant le titre de ladite partie. Le non-respect de ces dispositions pourrait entraîner le rejet de l'offre pour non-conformité.

12.1. Présentation de la société et/ou des sous-traitants

La présentation de la société comprendra :

- la description synoptique de la société (dénomination, siège social, forme juridique, capital social, représentant légal ou mandataire dûment habilité, expérience et domaine de spécialisation, etc.) ;
- les pièces administratives ci-après :
 - une copie du registre de commerce ou son équivalent ;
 - une copie de l'attestation de non-faillite datant de moins de six (6) mois à la date du dépôt des offres.

Par ailleurs, les soumissionnaires devront fournir dans leurs offres, les coordonnées bancaires ci-après :

- Code Banque ;
- N° du compte ;
- Clé RIB ;
- IBAN ;
- SWIFT.

En ce qui concerne les soumissionnaires hors UMOA, ils sont tenus d'indiquer leurs coordonnées bancaires, conformément aux standards en vigueur dans leurs pays d'origine. Toutefois, ces informations devront être conformes aux normes de codification bancaire internationales.

12.2. Offre technique

L'offre technique comprendra notamment :

- les spécifications techniques et images en couleur des mobiliers proposés ;
- les références techniques d'au moins trois (3) marchés similaires exécutés ces cinq (5) dernières années ;
- toutes autres dispositions proposées par le soumissionnaire en vue d'assurer l'exécution optimale du marché.

12.3. Offre financière

Les prix doivent être forfaitaires et établis en hors taxes et hors douane. L'offre financière sera ferme et non-révisable et comprendra :

- la lettre de soumission, conformément au modèle type en **annexe II** ;
- un descriptif détaillé indiquant la marque du matériel retenu ;
- le devis quantitatif et estimatif selon le cadre joint en **annexe I** à titre indicatif.

13. Groupement d'entreprises

En cas de groupement, les entreprises concernées doivent présenter dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les parties. Ce document doit, en outre, indiquer le chef de file dudit groupement. Dans le cadre du présent appel à concurrence, seuls les groupements solidaires sont autorisés.

14. Sous-traitance

La sous-traitance est subordonnée à l'accord préalable écrit du Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA. Si elle est autorisée, la sous-traitance ne peut excéder 30% de la valeur du contrat initial.

15. Lettre type de soumission

Le soumissionnaire présentera son offre en remplissant le formulaire joint en **annexe II** (Formulaire de soumission) sous peine de rejet.

16. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront être déposées au Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA sis Boulevard Boutreau Roussel, Abidjan, Plateau, sous pli fermé **le vendredi 12 février 2021 à 17 h 30 mns au plus tard**, délai de rigueur.

Pour toutes informations complémentaires veuillez appeler le numéro suivant :

Tél. (225) 20 25 57 57

Adresse postale, 01BP 7125 Abidjan 01 – Côte d'Ivoire

Bureau 1040 du 1^{er} étage de l'immeuble fonctionnel

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

17. Ouverture de plis et évaluation des offres

La Commission Ordinaire 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.

Préalablement à l'évaluation des offres, le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA se réserve le droit de procéder à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires, eu égard à la législation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux en vigueur dans l'espace UMOA.

L'évaluation des offres se fera sur la base de leur conformité au cahier des charges, d'une part, et de l'analyse et la comparaison des prix proposés, au regard de 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 100% des livrables requis pour ce marché. Les quantités peuvent faire l'objet d'une augmentation ou d'une diminution à hauteur de 30%, à la discrétion du Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA.

18. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est la plus économiquement avantageuse pour le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA au terme de l'analyse conjointe des spécifications techniques et des prix unitaires proposés.

Le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA 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.

Seuls les équipements à l'état neuf sont acquis par le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA. Par conséquent, elle se réserve le droit de demander au soumissionnaire retenu de justifier l'état des matériels à livrer.

Avant l'attribution du contrat, le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA peut 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 du Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA. Dans ce cas, elle pourrait inviter le soumissionnaire classé deuxième à l'issue de l'évaluation technique et financière des offres pour des négociations.

19. Publication des résultats

Les résultats de l'appel d'offres seront publiés sur le site Internet de la BCEAO. A cet égard, les candidats non retenus sont autorisés à former un recours, par écrit, adressé au Secrétaire Général 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 du Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA est de dix (10) jours maximum. Passé ce délai et sans une réponse du Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA, le recours doit être considéré comme rejeté.

20. Notification

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

21. Lieu de livraison et d'installation

La livraison sera effectuée au Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA à Abidjan. L'installation est assurée par le fournisseur qui prend en charge les frais y afférents.

22. Délai de livraison et d'installation

22.1 Le délai de livraison des équipements doit être indiqué dans la soumission et commencera à courir à compter de la date de la commande.

22.2 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.

23. Réception

La réception provisoire se fera à la fin de la livraison et de l'installation, après vérification de la conformité des mobiliers.

La réception définitive sera prononcée à la fin de la période de garantie d'un (1) an.

24. Garantie

Les équipements proposés doivent être neufs, de bonne qualité et garantis contre tout vice de fabrication, la période de garantie pièces et main-d'œuvre étant de douze (12) mois. En cas de non-conformité, le retour des équipements sera entièrement à la charge du fournisseur.

25. Assurance

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

26. Modalités de paiement

26.1 Le montant total du marché est réglé par virement bancaire après l'installation, attestée par un test de bon fonctionnement assorti d'un procès-verbal signé par les deux parties et sur présentation de la facture en trois (3) exemplaires originaux, accompagnée des pièces justificatives (bon de commande et bordereau de livraison).

26.2 Toutefois, si le fournisseur le souhaite, les modalités de règlement suivantes pourront être appliquées :

- trente pour cent (30%), à la signature du contrat, à titre d'avance de démarrage. Celle-ci est couverte à cent pour cent (100%) par une lettre de garantie autonome, communiquée par le fournisseur et délivrée par un organisme financier de premier ordre reconnu par la BCEAO. La mainlevée de cette garantie est effectuée par le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA, vingt-huit (28) jours à compter de la date de la réception provisoire ;
- soixante-cinq pour cent (65%) après la fin de l'installation attestée par un bordereau de livraison signé par les deux (2) Parties ;
- cinq pour cent (5%) du prix total du contrat au terme de la période de garantie contractuelle, au titre de la retenue de garantie. Toutefois, cette retenue peut être libérée avant terme contre remise d'une garantie autonome d'égal montant, délivrée par une banque ou un établissement financier de premier ordre, agréé par le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA.

27. Litiges et contestations

27.1. Tout litige sera réglé à l'amiable. A défaut de règlement à l'amiable, tout 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 par la CCJA.

27.2. L'arbitrage se déroulera en langue française, à Abidjan en Côte d'Ivoire, et selon le droit Ivoirien.

27.3. Les frais de l'arbitrage seront à la charge de la partie succombante.

28. Informations complémentaires

28.1. Pour toute demande d'éclaircissement, les soumissionnaires pourront prendre l'attache de la Direction des Moyens Généraux, par courriel au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse : courrier.z02dmg@bceao.int.

Le Secrétariat Général de la Commission Bancaire de l'UMOA se réserve le droit de ne pas donner suite à toute demande de renseignements parvenue au delà de la date de clôture.

28.2. Les questions formulées ainsi que les réponses apportées seront mises en ligne sur le site internet de la BCEAO sans indication de leurs auteurs à l'adresse : www.bceao.int. A ce titre, les candidats sont invités à visiter régulièrement ce site.

29. Intention de soumission

Préalablement au dépôt des soumissions, les candidats intéressés sont priés de manifester leur intention par courrier électronique à l'adresse indiquée au paragraphe 28.1.

DEUXIEME PARTIE : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Lot 1 : Trois (3) tables de travail Responsables

Les tables de travail des Responsables sont constituées comme suit :

- **Bureau Gouverneur mod CX**

Bureau indépendant, suspendu avec île de conversation à gauche (ou droite) ;

Plateau en véritable bois, finition Noyer américain ;

Palissandre ou Orme teinté foncé Dim cm 325x158x75H ;

Tiroir caché (PICS), enfoncé dans le cadre en bois ;

Voile du fond revêtue en cuir couleur noir ;

Meuble retour avec 3 tiroirs, 2 portes et n. 1 compartiment amovible avec porte Dim. cm 2100x570x620H.

Meuble de service sur roulettes Dim. cm 194x57x62H.

- **Bureau Secrétaire Général mod. CX**

Bureau indépendant, suspendu. Plateau en véritable bois, finition Noyer américain ;

Palissandre ou Orme teinté foncé Dim cm 235x100x75H ;

Tiroir caché (PICS), enfoncé dans le cadre en bois ;

Voile du fond revêtue en cuir couleur noir ;

Meuble retour avec 3 tiroirs, 2 portes et n. 1 compartiment amovible avec porte Dim. cm 2100x570x620H.

- **Bureau Secrétaire Général Adjoint mod. ONO**

Bureau avec plateau et pied panneaux en véritable bois finition Noyer ;

américain, Palissandre ou Orme teinté foncé ;

Façade cache jambes assorties ;

Dim. cm 240x100x750H ;

Retour à droite (ou gauche) suspendu et intégré. Dim. 250X70x62H.

Lot 2 : Deux (2) salons de bureaux

Ils sont constitués d'un (1) salon de sept (7) places comprenant :

1 canapé de 3 places + 1 canapé de 2 places + 2 fauteuils d'une (1) place ;

1 table basse centrale ;

2 tables basses d'angle.

ANNEXE I : CADRE DE DEVIS

N°	DESIGNATION	QTE	P U	P. T
1	Lot n°1 : Tables de travail pour Responsables			
	Tables de travail	03		
2	Lot n°2 : Salons de bureaux pour Responsables			
	Salons de bureaux	02		
TOTAL GENERAL				

NB : La marque, la matière, le type, la couleur et les dimensions devront être précisés pour chaque article.

ANNEXE II : Formulaire de soumission

Abidjan, le

A l' attention de :

MONSIEUR LE SECRETAIRE GENERAL DE LA COMMISSION BANCAIRE DE L'UMOA

01 BP 7125 Abidjan 01

COMMISSION BANCAIRE/SIEGE

Objet : Acquisition et installation de mobiliers de bureau pour le Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA.

Nous, soussignés, (Nom, Prénom et qualité) soumettons par la présente, une offre de prix pour les lots ci-après :

- **Lot n°1** : fourniture et installation de trois (3) tables de travail pour Responsables, pour un montant de FCFA ;
- **Lot n°2** : fourniture et installation de deux (2) salons de bureaux pour Responsables, pour un montant de FCFA ;

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 offre engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, nous nous engageons, si notre offre est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations et nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution du marché.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire