



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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
N°AO/Z00/DBA/009/2021

FOURNITURE D'UNE IMPRIMANTE DE CHEQUIERS ET SES ACCESSOIRES
POUR L'IMPRIMERIE DU SIEGE DE LA BCEAO

MARS 2021

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

I.1. 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 ;
- le Secrétariat Général de la Commission Bancaire (SGCB) de l'UMOA, sis à Abidjan ;
- une Direction Nationale dans chacun des États membres, comprenant une Agence Principale et une ou plusieurs Agences Auxiliaires ;
- le Centre de Traitement Fiduciaire, sis à Yamoussoukro en Côte d'Ivoire ;
- la Représentation de la BCEAO auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC), sise à Paris.

I.2. Objet

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les prestations relatives à la fourniture d'une imprimante de chéquiers et ses accessoires pour l'imprimerie du Siège de la BCEAO.

I.3. Allotissement

Le dossier d'appel d'offres porte sur un (01) lot unique portant sur la fourniture d'une imprimante de chéquiers et ses accessoires de marque «ROTOTYPE CJD6000» ou similaire destinés à l'imprimerie du Siège de la BCEAO.

I.4. Visite des lieux

Il n'est pas prévu de visite des lieux au titre de cet appel d'offres.

I.5. Conditions de participation à l'appel d'offres

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises éligibles, disposant de qualifications techniques et financières correspondant aux exigences du cahier des charges. Il convient de préciser que les entreprises impliquées dans le financement des activités illégales, notamment le blanchiment des capitaux et le terrorisme ne sont pas autorisées à prendre part au présent appel à concurrence.

Tout candidat en situation de conflit d'intérêt doit en informer la Banque dans sa lettre de soumission, en précisant les termes dudit conflit.

I.6. Groupement

Les groupements sont autorisés dans le cadre du présent appel d'offres. Toutefois, la seule forme acceptée est le groupement solidaire. A ce titre, les entreprises concernées devront présenter, dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les Parties. Ce document devra en outre indiquer le chef de file dudit groupement.

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 de l'imprimante de chèquiers pourront être formulées 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 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. Pour des besoins de comparaison, toutes les offres seront converties en francs CFA.

I.11. Modalités de paiement

En cas d'attribution, 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 établissement de crédit agréé par la BCEAO. La mainlevée de cette garantie est effectuée par la Banque Centrale dans un délai de vingt-huit (28) jours à compter de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire non assorti de réserves ;
- soixante-cinq pour cent (65 %) à la livraison conforme de l'imprimante de chèquiers et des accessoires, attestée par la signature du procès-verbal sus-cité ;
- cinq pour cent (5 %) au titre de la retenue de garantie libérable à la fin de la période de garantie d'un (1) an, dès la réception définitive attestée par la signature du procès-verbal de réception définitive non assorti de réserves.

I.12. 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 appel d'offres, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les Etats membres de l'UMOA.

I.13. Présentation des soumissions

Les offres devront comprendre les quatre (4) parties distinctes ci-après :

- une lettre de soumission ;
- une présentation de la société ;
- une offre technique ;
- une offre financière.

I.13.1. Lettre de soumission

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission selon le modèle joint à l'**annexe I** précisant tous les éléments de son offre.

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

I.13.2. Présentation du soumissionnaire

La présentation du soumissionnaire comprendra :

- une présentation générale de la société (dénomination, siège social, domaines de spécialisation, partenaires, etc) ;
- toute information indispensable à une bonne connaissance du soumissionnaire.

En cas de sous-traitance, les mêmes informations concernant le sous-traitant, devront être communiquées à la Banque Centrale.

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 conformes aux normes internationales de codification bancaire.

Il devra en outre communiquer les nom et prénom(s) du mandataire légal ainsi que la fonction occupée dans la société.

I.13.3. Offre technique

L'offre technique devra comprendre :

- les caractéristiques techniques, normes de performance et prospectus en couleur de l'imprimante de chèquiers et ses accessoires, etc ;
- la formulation d'avis et remarques ;
- les références techniques similaires ;
- la liste et les CV des personnes chargées du dossier (qualifications et expérience) ;
- le nom et les coordonnées du représentant local pour la prise en charge de la maintenance de l'imprimante de chèquiers et ses accessoires ;
- la communication de toute autre information technique jugée utile.

I.13.4. Offre financière

Les prix devront être établis en hors taxes et hors douane, conformément au cadre de devis estimatif joint à l'**annexe II** et comprendre tous les frais exposés, depuis l'expédition jusqu'à la livraison de l'imprimante de chèquiers et des accessoires y afférents (transport, assurance, transit départ et arrivée, déchargement, dépotage).

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 de l'imprimante de chèquiers et ses accessoires, conformément à la méthodologie TCO «Total Cost of Ownership - Coût total de possession». A cet égard, il devra fournir obligatoirement certaines informations, en renseignant le tableau joint à l'**annexe III** :

I.14. Date et heure limites de transmission des dossiers

En raison de la Covid-19, les offres seront exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int au plus tard **le mercredi 31 mars 2021 à 12 heures TU**, délai de rigueur. **Aucun pli expédié par voie postale (DHL, Chronopost, EMS, etc) ou par porteur n'est recevable.**

Pour tout renseignement complémentaire, les soumissionnaires peuvent s'adresser à la Direction du Budget et des Approvisionnements, par le courrier électronique susvisé.

I.15. Evaluation des offres

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

L'évaluation des offres s'effectuera sur la base de leur conformité aux spécifications techniques du présent cahier des charges, d'une part, et de l'analyse ainsi que la comparaison des prix proposés, d'autre part.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre et d'annuler le processus de sélection en rejetant toutes les offres, à tout moment, avant l'attribution du marché.

La Banque Centrale pourra exiger du fournisseur de prouver l'origine ainsi que l'état neuf des équipements. Elle se réserve également le droit de vérifier les capacités techniques et financières du prestataire retenu à exécuter le marché de façon satisfaisante.

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 des travaux de dépouillement, le marché peut faire l'objet de négociations commerciales avec le soumissionnaire pressenti.

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est la plus avantageuse en terme de ratio qualité/coût.

I.16. Publication des résultats et notification provisoire

Les résultats provisoires 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 des Ressources Humaines, dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés, à compter de la date de publication des résultats provisoires. 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.

Dans l'attente de l'issue d'un éventuel recours, une notification provisoire sera adressée au soumissionnaire pressenti.

Le recours ne peut porter que sur la décision d'attribution du marché.

I.17. Vérification de la qualification des candidats

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier les capacités techniques et financières du prestataire retenu à exécuter le marché de façon satisfaisante.

Cette vérification tiendra compte, notamment, de la capacité et de la solvabilité financière 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 l'offre classée deuxième, puis appréciera également la capacité de ce soumissionnaire à exécuter le marché de façon satisfaisante.

I.18. Lieu de livraison et d'installation

La livraison de l'imprimante de chèques et ses accessoires commandés se fera en DAP « Delivered At Place » selon les incoterms 2010 dans les locaux du Siège de la BCEAO, sis Avenue Abdoulaye FADIGA.

En cas de non-conformité, le retour de l'imprimante de chèques et ses accessoires se fera entièrement à la charge du fournisseur.

I.19. Délais de livraison et d'installation

Chaque soumissionnaire doit indiquer le délai de livraison pour lequel il s'engage.

Ce délai 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 pourra excéder trois pour cent (3 %) du prix du marché.

I.20. Réception

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

- réception provisoire, après la livraison de l'imprimante de chèquiers et des accessoires en plus du constat de son bon fonctionnement ;
- réception définitive, à la fin de la période de garantie d'un (1) an, après la levée des éventuelles réserves.

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

I.21. Garantie

L'imprimante de chèquiers et ses accessoires devront être livrés neufs. Ils devront être couverts par une garantie constructeur d'une durée d'un (1) an, pièces et main-d'œuvre.

Pendant la période de garantie, les interventions se feront dans les locaux de la BCEAO. Toutefois, en cas de nécessité, le retour du matériel en atelier sera à la charge du titulaire du marché.

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 de l'imprimante de chèquiers et ses accessoires ainsi que tous les frais liés aux réparations qui sont effectuées (transport, déplacement, hébergement, main-d'œuvre, etc.) durant la période de référence.

I.22. Agrément

Les soumissionnaires, non fabricants, devront fournir, dans leurs offres, les copies d'agréments des constructeurs.

I.23. Litiges et contestations

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 arbitre ad hoc désigné par la CCJA.

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.24. 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-SAMA@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. A ce titre, les soumissionnaires sont invités à consulter régulièrement le site.

DEUXIEME PARTIE : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET CARACTERISTIQUES DU MATERIEL

La prestation sera exécutée en un (1) lot unique portant sur la fourniture d'une imprimante de chéquiers et ses accessoires de marque «ROTOTYPE CJD6000» ou similaire.

Les soumissionnaires devront fournir une documentation originale en français fournissant les caractéristiques techniques de l'équipement et des accessoires proposés.

NB : Les travaux se feront toutes sujétions comprises. Le fournisseur doit être du domaine des arts graphiques et justifier de la fourniture et la mise en œuvre d'équipements similaires. Il doit à cet égard fournir une liste de clients en référence ainsi que leurs coordonnées.

II.1. Prestations attendues

Les prestations attendues concernent :

- la fourniture d'une imprimante de chéquiers avec son logiciel d'impression, ainsi que l'assistance à l'installation et la mise en service ;
- la fourniture d'un lot de pièces d'usure de première nécessité ;
- la fourniture de consommables pour la mise en service.

II.2. Caractéristiques minimales souhaitées

II.2.1. Imprimante de chéquiers

L'équipement à fournir est une imprimante de chéquiers finis (impression, assemblage, piquage et mise du bandeau) de type ROTOTYPE CJD6000 ou similaire y compris son logiciel d'impression ROTOKIOSK ou similaire. L'imprimante devra avoir les caractéristiques techniques minimales ci-après :

Désignation	Quantité
<p>Imprimante de chéquiers</p> <ul style="list-style-type: none"> - MICR : polices MICR pour CMC-7 ; - couleur : noir ; - unité d'agrafage à 2 agrafes : 50 chèques (couvertures et intercalaires compris) ; - unité d'assemblage : OUI ; - unité de mise en place du bandeau : OUI ; - utilisation d'encre magnétique : OUI - communication : Ethernet ; - hauteur mini de papier : 80mm ± 1mm ; - longueur mini de papier : 230mm ± 2mm ; - grammage de papier : au moins 90g/m² pour le papier amagnétique et 80g/m² pour l'offset ou autre papier à imprimer ; - capacité du bac de chèques : au moins 1000 chèques ; - capacité du bac de couvertures : au moins 1000 couvertures ; - alimentation électrique : 220V/50Hz. 	01 ensemble

II.2.2. Pièces de rechange de première nécessité

Une liste de pièces de rechange de première nécessité sera proposée, avec une évaluation financière.

II.2.3. Consommables

La liste des consommables est composée de :

- Deux (2) cartouches à jet d'encre ;
- deux (2) sets de rubans / cartouches d'encre MICR ;
- deux (2) sets de rouleaux de bandeaux thermocollants noirs, largeur de 30mm et longueur de 50m.

II.2.4. Modèle d'équipement type

Le modèle de l'équipement se présente comme ci-après :



ANNEXE I : Formulaire de soumission

(indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU BUDGET ET DES APPROVISIONNEMENTS

Objet : Fourniture d'une imprimante de chéquiers et ses accessoires pour l'imprimerie du
Siège de la BCEAO.

Nous, soussignés.....soumettons, par la présente, une offre de prix pour
la fourniture d'une imprimante de chéquiers et ses accessoires de type «ROTOTYPE
CJD6000» ou similaire pour l'imprimerie du Siège de la BCEAO, pour un montant de
.....FCFA. ouEuros.

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 : Cadres de devis quantitatifs et estimatifs du lot unique

Fourniture d'une imprimante de chèquiers et ses accessoires de type « ROTOTYPE CJD6000 » ou similaire pour l'imprimerie du Siège de la BCEAO

Désignation	Qté	Prix unitaire (F CFA)	Prix total HT (F CFA)
<ul style="list-style-type: none"> - MICR : polices MICR pour CMC-7 ; - couleur : noir ; - unité d'agrafage à 2 agrafes : 50 chèques (couvertures et intercalaires compris) ; - unité d'assemblage : OUI ; - unité de mise en place du bandeau : OUI ; - utilisation d'encre magnétique : OUI - communication : Ethernet ; - hauteur mini de papier : 80mm ± 1mm ; - longueur mini de papier : 230mm ± 2mm ; - grammage de papier : au moins 90g/m² pour le papier amagnétique et 80g/m² pour l'offset ou autre papier à imprimer ; - capacité du bac de chèques : au moins 1000 chèques ; - capacité du bac de couvertures : au moins 1000 couvertures ; - alimentation électrique : 220V/50Hz. 	01 ens		
Pièces de rechange de première nécessité	1 ens		
<p>Consommables</p> <ul style="list-style-type: none"> - cartouches à jet d'encre - sets de rubans / cartouches d'encre MICR - sets de rouleaux de bandeaux thermocollants noirs, largeur de 30mm et longueur 50m. <p>Garantie : un (01) an</p> <p>La documentation technique en français, composée du manuel d'utilisateur, du manuel d'entretien, des schémas mécaniques et électriques ainsi que de la liste des pièces de rechange (mécaniques et électriques)</p>	2 uté 2 uté 2 uté		
<p>Livraison, installation et formation</p> <p>Expédition et livraison dans les locaux de la BCEAO à Dakar</p> <p>Assistance à l'installation et à la mise en service</p>	1 ens		
MONTANT TOTAL DE L'OFFRE HT-HD (FCFA)			

NB : Ces cadres de devis quantitatifs et estimatifs sont donnés à titre indicatif. Ils peuvent donc être complétés sur la base de l'expérience et l'expertise de chaque soumissionnaire.

ANNEXE III : AUTRES INFORMATIONS A COMMUNIQUER

Le soumissionnaire devra fournir les informations ci-après :

Désignation	Observations
Marque	
Modèle	
Durée de vie	
Caractéristiques électriques (tension d'alimentation fréquence, Puissance électrique)	
Normes de référence	
Liste et coûts des pièces de rechange	
