



**BCEAO**

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

**Direction Nationale pour le Bénin**  
Agence Principale de Cotonou

## **CAHIER DES CHARGES**

**Numéro AO/B00/SAPS/003/2022**

---

**APPEL D'OFFRES POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES IMPRIMANTES DE  
LA DIRECTION NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE BENIN**

**JUILLET 2022**

## **PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES**

## **I.1. Introduction**

La Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) est l'Institut d'émission commun aux huit (8) États membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) que sont 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 et le Centre Ouest Africain de Formation et d'Études Bancaires (COFEB), sis 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 ;
- la Représentation auprès de la Commission de l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine (RCUEMOA) sise à Ouagadougou ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC) sise à Paris.

Dans de cadre de ses activités, la Direction Nationale de la BCEAO pour le Bénin procède périodiquement au renouvellement de ses contrats de prestations.

## **I.2. Objet**

Cet appel d'offres a pour principal objet, la sélection d'une entreprise pour l'entretien des imprimantes de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Bénin qui dispose d'une Agence Principale à Cotonou et d'une Agence Auxiliaire à Parakou.

## **I.3. Allotissement**

Les offres sont organisées en un (01) lot unique dénommé : « Entretien et maintenance des imprimantes de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Bénin ».

## **1.4. Conformité des offres**

Toute offre qui ne répondra pas explicitement aux exigences du présent cahier des charges sera rejetée pour non-conformité sans préjudice pour la Banque Centrale.

## **I.5. Visite des lieux**

Deux visites de sites sont prévues à cet effet. La première aura lieu **mardi 26 juillet 2022 à l'Agence Principale de la BCEAO à Cotonou à 10 heures**, et la seconde se tiendra **jeudi 28 juillet 2022 à l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Parakou à 10 heures**.

## **I.6. Période de validité des offres**

La durée de validité des offres sera de trois (3) mois à compter de la date limite de dépôt.

Ce délai peut être prorogé par la Banque Centrale si la procédure d'attribution du contrat n'a pu être menée à son terme avant l'expiration de la période de validité.

## **I.7. Langue de soumission**

Les offres, 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.

Les documents complémentaires et les notices d'équipements fournis par le soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction des passages pertinents dans la langue française.

## **I.8. Frais de soumission**

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre et 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.9. Monnaie de soumission et de paiement**

La monnaie utilisée est le Franc CFA. Toutefois, l'Euro est accepté pour les fournisseurs établis hors de la zone CFA.

### **I.10. Prix de l'offre**

Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre. Les prix indiqués par le soumissionnaire sur le formulaire de soumission sont fermes, c'est-à-dire non révisables pendant toute la durée d'exécution du contrat et ne pourront varier en aucune manière. Ils devront être en hors taxes et hors douane et comprendre toutes les dépenses liées à l'exécution de la prestation à l'exception des pièces de rechange.

### **I.11. Modalités de paiement**

La BCEAO se libère des sommes dues au titre du présent contrat, en faisant porter le montant exigible au crédit du compte ouvert au nom du Prestataire et dont le Relevé d'Identité Bancaire, est communiqué à la Banque Centrale par le Prestataire.

Pour chaque paiement, le Prestataire adresse à la BCEAO une facture correspondant au montant exigible de ses prestations. Le règlement de cette facture intervient dans un délai maximum de trente (30) jours, à compter de la date de sa réception par la BCEAO.

### **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, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre du marché, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les États membres de l'UMOA.

### **I.13. Présentation de l'offre**

En raison de la COVID-19, les offres seront exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse [courrier.bdn@bceao.int](mailto:courrier.bdn@bceao.int) avec la mention «**Appel d'offres pour l'entretien et la maintenance des imprimantes de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Bénin**».

Chaque offre devra être présentée en quatre (4) parties distinctes :

- une lettre de soumission dûment signée ;
- un dossier administratif ;
- une offre technique ;
- une offre financière.

#### **I.13.1. Lettre de soumission**

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission selon le modèle joint en annexe.

#### **I.13.2. Dossier administratif**

Les soumissionnaires devront fournir les informations ci-après :

- le présent cahier des charges entièrement paraphé, signé et daté avec mention manuscrite " lu et approuvé " ;
- les renseignements complets concernant le statut de la société ;
- l'attestation d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier du pays concerné ;
- l'IFU ;
- le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) de l'entreprise.

### I.13.3. Offre Technique

Les soumissionnaires devront fournir les informations suivantes :

- les références (qualification et expérience) des personnes qui interviendront dans l'exécution du contrat ;
- une présentation générale des prestations proposées ainsi que des options d'amélioration ;
- les avis, remarques et compléments jugés utiles ;
- le planning d'entretien des équipements ;
- les références techniques récentes (moins de 5 ans) des travaux similaires justifiées par leurs attestations de bonne fin d'exécution.

### I.13.4. Offre Financière

L'offre financière sera faite suivant le cadre du devis quantitatif et estimatif figurant dans la deuxième partie du présent cahier des charges.

Les prix doivent être établis en hors taxes. Les prix indiqués par le soumissionnaire seront fermes, non révisables.

### **I.14. Date et heure limite de remise des offres**

Les offres seront exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse [courrier.bdn@bceao.int](mailto:courrier.bdn@bceao.int) au plus tard **vendredi 12 août 2022 à 12 heures TU**, délai de rigueur.

**N.B. : Aucun pli expédié par voie postale (DHL, Chronopost, EMS, etc) ou déposé par porteur à la guérite de l'Agence de la BCEAO n'est recevable.**

### **I.15. Évaluation des offres**

Une Commission procédera 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, la BCEAO 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 aux spécifications techniques du présent cahier des charges d'une part, et, d'autre part, de l'analyse et la comparaison des prix proposés, qui s'effectuent au regard des critères économiques et financiers.

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.

### **I.16. Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est 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.

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) pourrait constituer le motif de

---

rejet de l'offre, à la discrétion de la BCEAO. Dans ce cas, elle pourrait inviter le soumissionnaire classé deuxième à l'issue de l'évaluation technique et financière des offres pour des négociations.

#### **I.17. Vérification de la qualification des candidats**

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier les capacités technique et financière du soumissionnaire retenu à exécuter le marché de façon satisfaisante.

Cette vérification tiendra compte, notamment, de la capacité et la solvabilité financières 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 la seconde offre évaluée la moins-disante, puis elle procédera à la même détermination de la capacité de ce soumissionnaire à exécuter le marché de façon satisfaisante.

#### **I.18. Notification**

Le marché sera notifié au soumissionnaire retenu et un contrat de prestation de service lui sera soumis pour signature.

#### **I.19. Litiges et contestations**

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

A défaut de règlement à l'amiable, le différend est, 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, désigné conformément à ce Règlement.

L'arbitrage a lieu à Cotonou, et se déroule en langue française.

Le droit applicable au fond du litige est le droit béninois.

#### **I.20. Informations complémentaires**

Pour toute demande d'informations complémentaires, les soumissionnaires pourront prendre l'attache du Service de l'Administration et du Patrimoine, par courriel au moins cinq (05) jours avant la date limite de dépôt des offres à l'adresse : **[courrier.bdn@bceao.int](mailto:courrier.bdn@bceao.int)**. Les questions devront être reçues uniquement par écrit pour assurer une bonne traçabilité. 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 portées à la connaissance de l'ensemble des entreprises consultées.

## **DEUXIEME PARTIE : DESCRIPTION / CADRE DE DEVIS**

## II. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Il est attendu du Prestataire, qu'il assure l'entretien (maintenance préventive) et le maintien en bon état de fonctionnement du parc d'imprimantes décrit ci-après.

Sont également prévues dans le cadre des prestations fournies, la réparation pièces et main d'œuvre sur site, et le cas échéant des réparations en atelier.

### II.1. Liste des équipements à entretenir

#### II.1.1 Agence Principale de Cotonou

Types d'imprimantes	Quantités
HP M606	5
HP M609	11
HP M553 Color	2

#### II.1.2 Agence Auxiliaire de Parakou

Types d'imprimantes	Quantités
HP M606	1
HP M609	3
HP M551 Color	1
HP 2300	1
HP 603	2

### II.2. Nature et périodicité des interventions

Les prestations attendues du prestataire sur chacun des deux sites sont semestrielles.

Elles sont données à titre indicatif et doivent être complétées par le Prestataire sur la base de son expérience et de son expertise.

Les prestations semestrielles consistent :

- au nettoyage et dépoussiérage des différentes parties des appareils ;
- à la vérification de l'état de fonctionnement des appareils ;
- au remplacement des pièces défectueuses ;
- à l'inspection de l'environnement contenant les appareils ;
- à la rédaction du rapport d'intervention.

### II.3. Horaires des prestations

Les équipes du Prestataire seront organisées de façon à intervenir tous les jours ouvrables de la semaine, du lundi au vendredi, entre 9 heures et 17 heures.

Le prestataire doit garantir la mise à disposition prioritaire d'une équipe dédiée au dépannage d'urgence des équipements de la Banque.

**Pour les interventions d'urgence, les équipes du Prestataire devront être sur site au plus deux heures après avoir été sollicitées.**

Il convient de noter que :

- toute anomalie doit être signalée oralement aux agents du Service chargé de la gestion du parc informatique de la BCEAO au plus tard dans l'heure suivante et confirmée par écrit dans un registre prévu à cet effet ;
- tous les devis de réparation hors contrat de maintenance doivent être transmis au Service chargé de la gestion du parc informatique de la BCEAO dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la date du constat de la panne.

#### **II.4. Obligations de résultats**

Dans le cadre de l'exécution du contrat, le prestataire s'engage à obtenir au minimum les résultats suivants :

- aucun équipement ne doit rester en panne pendant plus d'une semaine par mois ;
- à un instant donné, 95 % du parc d'imprimantes doit être en bon état de fonctionnement.

### **III. CADRE QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

Modèle de cadre quantitatif et estimatif

Items	Sites	Types d'imprimantes	Quantité	Coût de la maintenance annuelle	
				Unitaire	Total
1	Cotonou	HP M606	5		
2	Cotonou	HP M609	11		
3	Cotonou	HP M553 Color	2		
4	Parakou	HP M606	1		
5	Parakou	HP M609	3		
6	Parakou	HP M551 Color	1		
7	Parakou	HP 2300	1		
8	Parakou	HP 603	2		
		<b>Totaux</b>	<b>26</b>		

## **ANNEXE - MODELE DE SOUMISSION**

**NOTE** : l'Annexe fait partie intégrante de la soumission. Les soumissionnaires sont priés de remplir tous les espaces laissés en blanc dans le présent modèle de soumission.

**Monsieur le Directeur National de la  
Banque Centrale des États de l'Afrique  
de l'Ouest (BCEAO) pour le Bénin  
01 B.P 325 Recette Principale  
COTONOU**

### **OBJET : CONSULTATION POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES IMPRIMANTES DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE BENIN**

Monsieur le Directeur National,

1) Nous soussignés .....faisant élection de domicile à .....  
....., agissant au nom et pour le compte de ....., inscrit au  
registre de commerce de ....., sous le N°..... et à l'IFU, sous le  
N°....., proposons d'exécuter le contrat d'entretien et de  
maintenance des imprimantes de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Bénin tels que  
décrits dans le présent cahier des charges, pour le montant suivant : Hors Taxes (en toutes  
lettres et en chiffres) de : .....

.....  
éventuellement assorti des modifications qui découleront du marché.

2) Nous nous engageons, expressément, si notre soumission est acceptée, à exécuter les  
prestations conformément au cahier des charges et suivant les règles de l'art, dès la  
notification du contrat ;

3) Nous acceptons de rester liés par notre soumission pendant un délai de **quatre-vingt-dix  
(90) jours** à compter de la date fixée pour la remise des offres.

4) Avant signature du contrat, la présente soumission acceptée par la BCEAO vaudra  
engagement entre nous.

5) Nous avons bien noté que le Maître d'Ouvrage n'est pas tenu de retenir la soumission la  
mieux-disante et qu'il peut ne pas donner de suite à la présente consultation sans avoir à se  
justifier ni devoir d'indemnités à ce titre.

En foi de quoi, je soumetts la présente offre en y apposant ma signature.

Fait à .....le.....par : (Nom et prénoms) :.....

Signature

**En qualité de (Fonction) ..... dûment autorisé à signer la soumission pour et au  
nom de : .....**