



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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES N°AO/Z00/DBA/060/2023**

**FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE IMPRIMANTE DE CARNETS DE CHÈQUES  
AU PROFIT DE L'IMPRIMERIE DU SIÈGE DE LA BCEAO**

**NOVEMBRE 2023**

---

## **PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **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 Faso, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo.

La BCEAO exerce ses activités à travers :

- son Siège, situé à Dakar ;
- une Direction Nationale dans chacun des Etats 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), implanté à Yamoussoukro ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC), à Paris.

### **I.2. Objet**

Le présent dossier d'appels d'offres a pour objet de recueillir des offres pour la fourniture et l'installation d'une imprimante de carnets de chèques dans les locaux de l'Imprimerie du Siège de la BCEAO, sise à l'Avenue Abdoulaye FADIGA à Dakar.

L'acquisition envisagée s'inscrit dans le cadre du renforcement de la capacité de production de formules numérotées destinées à la clientèle.

### **I.3. Allotissement**

Le dossier d'appel d'offres est constitué d'un (1) lot unique et indivisible.

Les soumissionnaires sont invités à présenter une offre forfaitaire et globale.

### **I.4. Conditions de participation au marché**

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

Toutefois, 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 à concurrence.

De même, tout candidat en situation de conflit d'intérêt devra en informer la Banque Centrale dans sa lettre de soumission, en précisant les termes.

### **I.5. 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.

### **I.6. 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.7. 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.8. Période de validité des offres**

La validité des offres devra être de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de dépôt de celles-ci.

### **I.9. 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 des équipements pourront être rédigées dans une autre langue, à condition d'être accompagnées d'une traduction certifiée desdites notices en français.

### **I.10. 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.11. 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. Cependant pour des besoins de comparaison, toutes les offres seront converties en francs CFA.

### **I.12. Régime fiscal**

En vertu des dispositions des articles 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), 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, [8 de l'Accord de Siège conclu le 21 mars 1977 entre le Gouvernement de la République du Sénégal et la BCEAO], et 11 de l'Accord de coopération entre la République Française et les Républiques membres de l'UMOA, du 4 décembre 1973, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre de ce 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 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.13. Modalités de paiement**

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

- une avance 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 la date de signature du bordereau de livraison ;
  - trente-cinq pour cent (35%) à la livraison conforme des équipements, attestée par la signature du bordereau de livraison ;
  - trente pour cent (30%) à la fin de la mise en service des équipements et des licences et après constatation de leur bon fonctionnement, attesté par un procès-verbal de réception provisoire signé des deux parties ;
  - cinq pour cent (5%) au titre de la retenue de garantie, libérable à la fin de la période de garantie, attestée par la signature du procès-verbal de réception définitive.
-

---

#### **I.14. Actualisation des offres techniques**

Au regard des évolutions technologiques du marché, il pourrait être demandé au soumissionnaire retenu de réviser son offre pour tenir compte desdites évolutions si un délai de six (6) mois s'écoule entre le lancement de l'appel d'offres et la signature du contrat de marché.

#### **I.15. Présentation des soumissions**

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

- une lettre de soumission ;
- une présentation du soumissionnaire ;
- une offre technique ;
- une offre financière.

##### **I.15.1. Lettre de soumission**

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission selon le modèle joint en annexe, précisant tous les éléments de son offre.

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

##### **I.15.2 - Présentation du soumissionnaire**

La présentation du soumissionnaire devrait comprendre au minimum les informations et documents ci-après :

- une présentation générale de la société (dénomination, adresse, zones de couverture) ainsi que les copies des documents attestant du statut juridique et du numéro d'immatriculation de la société au registre de commerce ;
- le nom du représentant local pour la prise en charge de la maintenance des équipements pendant la période de garantie.

Par ailleurs, les soumissionnaires devront fournir un relevé d'identité bancaire conforme aux normes de codification bancaire internationales.

##### **I.15.3. Offre technique**

Les soumissionnaires devront présenter une offre technique qui comprendra :

- la description détaillée et illustrée de l'équipement proposé ;
- l'attestation de l'équipementier mentionnant clairement l'objet du marché ;
- un programme détaillé pour la formation d'un agent du Service de l'Imprimerie à la maintenance et la réparation de l'équipement proposé ;
- la liste des pièces de rechange de première nécessité ;
- toute autre information technique jugée utile.

##### **I.15.4. Offre financière**

Les prix indiqués par le soumissionnaire devront être établis en hors taxes et hors douane. Ils devront être fermes, non révisables et comprendre :

- le devis détaillé pour l'équipement et le logiciel associé ;
  - le prix unitaire et total pour l'imprimante munie du logiciel associé ;
  - le coût des pièces de rechange de première nécessité ;
  - les frais de livraison ;
  - le coût de la formation pour un agent du Service de l'Imprimerie en vue de la prise en charge de la maintenance de l'équipement (mise à jour, diagnostic et réparation) ;
  - tous frais nécessaires non explicitement cités.
-

---

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.

Leurs prix devront figurer séparément sur des bordereaux et comprendre tous les frais exposés, depuis l'expédition jusqu'à la livraison de l'équipement (transport, assurance, transit départ et arrivée, déchargement, dépotage et installation).

Tout article ou prestation 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.

#### **I.16. Agrément**

Les soumissionnaires revendeurs devront fournir, dans leur dossier de proposition, la preuve de leur agrément par les fabricants.

#### **I.17. 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.

#### **I.18. 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.19. Date et heure limite de transmission des offres**

Les offres devront être exclusivement transmises en version PDF, par voie électronique, à l'adresse [courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int](mailto:courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int) au plus tard le **mercredi 13 décembre 2023 à 12 heures TU**, délai de rigueur.

Les courriels de transmission devront porter le titre "**Offre pour la fourniture et l'installation d'une imprimante de carnets de chèques, au profit de l'Imprimerie du Siège de la BCEAO**".

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

#### **I.20. Evaluation des offres**

Une Commission des Marchés procédera à la vérification de la conformité administrative et 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.4, 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 exactement aux livrables proposés.

#### **I.21. 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 nécessaires. Si le résultat n'est pas satisfaisant, son offre sera rejetée au profit du soumissionnaire classé second, qui sera soumis aux mêmes contrôles.

#### **I.22. 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 refuser 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 équipements qu'à l'état neuf. Par conséquent, elle se réserve le droit de demander au soumissionnaire retenu de justifier l'état des matériels livrés et de prouver leur 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 l'offre, à la discrétion de la BCEAO.

#### **I.23. Publication des résultats et notification 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 Général de l'Administration et des Ressources Humaines 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.24. Délai de livraison**

Les délais de livraison devront être indiqués dans la soumission et commenceront à courir à compter de la date de signature du marché.

---

---

Ces délais devront être scrupuleusement respectés sous peine d'application d'une pénalité égale à un millième (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.25. Lieux de livraison**

La livraison de l'équipement commandé se fera selon le mode DAP « Delivered At Place » conformément aux incoterms 2020, dans les locaux de la BCEAO, sise à l'Avenue Abdoulaye FADIGA BP 3108 Dakar-Sénégal.

### **I.26. Réception**

La réception sera effectuée, en deux (2) temps, selon la procédure suivante :

- la réception provisoire après la livraison de l'équipement et le constat de son bon fonctionnement ;
- la réception définitive, à la fin de la période de garantie d'un (1) an, après la levée de toutes les réserves émises et la confirmation à l'usage du bon fonctionnement de l'équipement livré.

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

### **I.27. Garantie**

L'imprimante devra être livrée neuve avec les dernières versions des logiciels en date. Elle devra être couverte par une garantie d'un (1) an, pièces et main-d'œuvre dans les locaux de la BCEAO.

En cas de non-conformité, le retour de l'équipement 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 dudit équipement dans les locaux de la BCEAO, établie par le bordereau de livraison. Le non-respect de cette clause constituera un motif de rejet ou de résiliation du marché pour cause de non conformité.

La garantie devra couvrir les vices cachés pouvant affecter le fonctionnement de l'équipement, la fourniture de pièces détachées ainsi que tous les frais liés aux réparations qui seront effectuées (transport, déplacement, hébergement, main d'œuvre, etc.) durant la période de référence.

La Banque Centrale appliquera une retenue de garantie égale à 5% du montant total du marché jusqu'au terme de la période de garantie d'un (1) an, à compter de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire.

### **I.28. Litiges et contestations**

Les Parties s'efforceront 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 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 conformément à ce Règlement.

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.29. 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 5 jours avant la date limite de dépôt des offres, à l'adresse : [courrier.ZDBA-SAMA@bceao.int](mailto: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](http://www.bceao.int). A ce titre, les candidats sont invités à visiter régulièrement le site.

---

---

## DEUXIÈME PARTIE : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET BORDEREAU DE PRIX

### I - Spécifications techniques de l'imprimante de chèquiers

Les caractéristiques minimales de l'imprimante de chèquiers de marque ROTOTYPE ou similaire sont les suivantes :

- modèle : ROTOTYPE CJD 6000 ou similaire ;
- *MICR* : *polices MICR pour CMC-7* ;
- couleur : noir ;
- unité d'agrafage à 2 agrafes : 50 chèques (couvertures et intercalaire compris) ;
- unité d'assemblage : OUI ;
- unité de mise en place du bandeau : OUI ;
- utilisation d'encre magnétique : OUI ;
- communication : Ethernet ;
- hauteur mini de papier : 80 mm ± 1 mm ;
- longueur mini de papier : 230 mm ± 2 mm ;
- grammage de papier : au moins 90g/m<sup>2</sup> pour le papier amagnétique et 80g/m<sup>2</sup> 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 ;
- logiciel d'impression ROTOKIOSK.

Le logiciel d'impression doit être en version française pour faciliter l'exploitation de l'imprimante de chèquiers.

### II - Pièces de rechange de première nécessité

Une liste de pièces de rechange de première nécessité pourra être proposée, avec une évaluation financière à titre indicatif.

### III - Consommables pour la mise en service

Il s'agira de fournir les consommables (cartouches à jet d'encre, de rubans d'encre MICR, et de rouleaux de bandeaux thermocollants, etc ...) pour la mise en service de la machine.

**NB** : outre la fourniture de l'équipement alimenté sur du courant électrique 220-230V/50-60Hz, il est attendu de l'adjudicataire les prestations ci-après :

- l'installation et la mise en service de l'équipement ;
- le transfert de compétences aux opérateurs pour l'utilisation du logiciel d'impression et l'exploitation de l'équipement ;
- la fourniture de la documentation officielle en français du constructeur de l'équipement, notamment le manuel d'utilisateur, le manuel d'entretien, des schémas mécaniques et électriques ainsi que de la liste des pièces de rechange (mécaniques et électriques) font partie intégrante de la fourniture de la machine.

Les spécifications techniques ci-dessus énumérées ne sont pas limitatives. Les soumissionnaires peuvent intégrer dans leurs offres des propositions d'amélioration qui pourraient éventuellement se traduire par des options relativement aux spécifications de base.

---



#### IV - Image du modèle type de l'équipement



**V - Bordereau de prix**

N°	DÉSIGNATION	Qté	Unité	P.U (FCFA)	P.T (FCFA)
1	<p>Equipement d'impression directe de chéquiers ROTOTYPE CJD 6000 ou similaire + logiciel d'impression, livré avec accessoires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MICR : polices MICR pour CMC-7</li> <li>- Couleur : noir</li> <li>- Unité d'agrafage à 2 agrafes : 50 chèques couvertures et intercalaires compris)</li> <li>- Unité d'assemblage</li> <li>- Encre magnétique : OUI</li> <li>- Unité de mise en place du bandeau</li> <li>- Communication : Ethernet</li> <li>- Hauteur mini de papier : 80 mm ±1 mm</li> <li>- Longueur mini de papier : 230 mm ±2 mm</li> <li>- Grammage de papier : au moins 90g/m2 pour le papier amagnétique et 80g/m2 pour l'offset ou autre type de papier à imprimer</li> <li>- Capacité du bac de chèques : au moins 1000 chèques</li> <li>- Capacité du bac de couvertures : au moins 1000 couvertures</li> <li>- Alimentation : 220V/50Hz</li> <li>- Documentation technique en français, composée du manuel d'utilisateur, du manuel d'entretien, des schémas mécanique et électrique ainsi que de la listes des pièces de rechange (mécaniques et électriques)</li> </ul>	1	Ens		
2	<b>Pièces de rechange de première nécessité</b>	1	Ens.		
3	<b>Consommables</b>				
3.1	Cartouche d'encre	2	Unités		
3.2	Set de rubans/cartouches d'encre MICR	2	Unités		
3.3	Set de rouleaux de bandeaux thermocollants noirs, largeur de 30mm et longueur 50mm	2	Unités		
4	<b>Transport, livraison, réception et formation</b>				
4.1	Transport et livraison sur site dans les locaux du Siège de la BCEAO, à Dakar	1	Ens		
4.2	Installation, configuration, essais de mise en service et formations des opérateurs	1	Ens.		
5	<b>Formation d'un technicien de maintenance</b>	1	Ens.		
	<b>TOTAL HT – HD (Hors taxe - Hors douane)</b>				

---

**ANNEXE****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 carnets de chèques au profit de l'Imprimerie du  
Siège de la BCEAO

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour la fourniture  
d'une imprimante de carnets de chèques au profit de l'Imprimerie du Siège de la BCEAO  
pour un montant total de .....FCFA HT/HD ou.....euros.

La durée de validité de notre soumission est de .....jours pour compter du (**indiquer la  
date**).

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**

---