



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

Direction Générale de l'Administration et des Ressources Humaines
Direction du Patrimoine et de la Sécurité

CAHIER DES CHARGES



**TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BUREAUX DES 3^{ème} ET 5^{ème} ETAGES DE
L'IMMEUBLE FONCTIONNEL DE L'AGENCE PRINCIPALE DE DAKAR**

Mai 2020



I. AVIS D'APPEL D'OFFRES

I.1 – Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres a pour objet de sélectionner des entreprises qui seront chargées des travaux d'aménagement des locaux des 3^{ème} et 5^{ème} étages de l'immeuble fonctionnel de l'Agence Principale de Dakar.

L'appel d'offres est constitué de six (6) lots distincts et indépendants, comme suit :

- lot 1 : Génie civil ;
- lot 2 : Plomberie ;
- lot 3 : Climatisation ;
- lot 4 : Électricité - Courant Fort ;
- lot 5 : Électricité - Courant Faible ;
- lot 6 : Menuiserie bois.

I.2 – Nature du marché et contenu du prix

Les marchés y relatifs seront de type global forfaitaire et seront libellés en hors taxes hors douane.

Le prix global forfaitaire comprend le bénéfice de l'Entrepreneur. Il comprend en outre toutes les dépenses et charges résultant de l'exécution des travaux, quels que soient les aléas pouvant survenir dans le cadre de cette exécution, les circonstances locales et la présence d'autres entreprises sur le chantier.

Il comprend notamment les dépenses, charges et frais ci-après :

- frais de passation des marchés, le cas échéant ;
- frais nécessités par les études d'exécution et fourniture des plans de récolement en fin de chantier ;
- frais d'assurances de tous ordres (responsabilité civile, tous risques chantier) ;
- frais de reproduction des documents demandés en cours de chantier ;
- frais d'installation du chantier.

I.3 – Conditions de participation

Sont admises à participer à l'appel d'offres les entreprises installées dans l'un des pays membres de l'UMOA.

Pour permettre aux entreprises de mieux apprécier les travaux à réaliser, une visite des lieux est programmée à la date précisée dans l'avis d'appel d'offres.

Les entreprises pourront, si elles le désirent, accéder plus tard au site pour les relevés nécessaires à la finalisation de leurs offres. Elles devront au préalable en informer la Direction du Patrimoine et de la Sécurité sous l'adresse électronique suivante : courrier.zdps@bceao.int, trois (3) jours à l'avance.

I.4 – Contenu du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres comprend :

- le descriptif des travaux ;
- le Modèle de lettre de soumission ;
- le Cadre de Devis Quantitatif et Estimatif.

I.5 – Présentation de l'offre

Les offres seront rédigées en langue française.

Les offres présentées par les soumissionnaires comprendront :

I.5.1 – Un dossier administratif

Le dossier administratif devra comporter les pièces suivantes :

- une copie du registre de commerce de l'Entreprise ;
- l'assurance Responsabilité Civile Professionnelle de l'Entreprise ;
- l'attestation de régularité fiscale datant de moins de trois (3) mois ;
- l'attestation d'usage délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale indiquant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis de cet organisme ;
- le devis descriptif paraphé, daté et signé.

L'ensemble du dossier administratif sera relié en un bloc reproduit en trois exemplaires (1 original + 2 copies) portant la mention suivante :

**« TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX DU DES 3^{ème} ET 5^{ème} ETAGES DE
L'IMMEUBLE FONCTIONNEL DE L'AGENCE PRINCIPALE DE DAKAR »**

Dossier administratif »

I.5.2 – Une offre financière et technique

L'offre financière et technique devra comprendre les documents suivants :

- la lettre de soumission datée et signée conformément au modèle du dossier d'appel d'offres ;
- le devis estimatif dûment renseigné, daté et signé conformément au modèle du dossier d'appel d'offres ;
- la liste du personnel qui sera chargé de l'exécution des travaux (indiquer les profils : formations et expériences professionnelles) ;
- les références du soumissionnaire par rapport à la nature des prestations attendues et toute note explicative de l'intervention de l'entreprise ;
- les fiches techniques du matériel proposé, du complexe d'étanchéité et de l'isolant prévus ;
- tout document permettant une bonne appréciation de l'offre et toute note explicative de l'intervention de l'entreprise ;
- le planning d'exécution des travaux.

L'ensemble du dossier financier et technique sera relié en un bloc et reproduit en trois exemplaires (1 original + 2 copies) portant la mention suivante :

« « TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX DES 3^{ème} ET 5^{ème} ETAGES DE L'IMMEUBLE FONCTIONNEL DE L'AGENCE PRINCIPALE DE DAKAR » »

Offre financière et technique »

Le dossier administratif ainsi que les offres financières et techniques seront mis sous enveloppe scellée portant les mentions suivantes :

Au centre :

**BANQUE CENTRALE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST
DIRECTION DU PATRIMOINE ET DE LA SECURITE**

Avenue Abdoulaye FADIGA

BP 3108 Dakar

Dans le coin supérieur gauche :

« TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX DES 3^{ème} ET 5^{ème} ETAGES DE L'IMMEUBLE FONCTIONNEL DE L'AGENCE PRINCIPALE DE DAKAR »

NB : Le non-respect de la présentation pourrait entraîner la nullité de l'offre.

I.6 – Monnaie

Dans le cadre de cet appel d'offres, la monnaie de règlement est le franc CFA.

I.7. – Déroulement des travaux

La surveillance des travaux sera effectuée par le Service de l'Administration et du Patrimoine de l'Agence Principale de Dakar, en relation avec le Service des Etudes et des Travaux Immobiliers de la BCEAO Siège.

Les Entrepreneurs sont tenus de se conformer aux ordres donnés, à ce titre, par les agents de , ces deux Services sauf à formuler des réserves écrites adressées au Directeur du Patrimoine et de la Sécurité de la BCEAO, dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification qui lui est faite de l'ordre, sous peine de forclusion.

I.8 – Remise des offres

Les offres devront impérativement être déposées, à la date indiquée dans l'avis d'appel d'offres, au bureau 410 de l'immeuble Tour du Siège de la BCEAO sis à « **Avenue Abdoulaye FADIGA BP 3108 Dakar** ».

I.9 – Validité des offres

La durée de validité des offres devra être au minimum de six (6) mois à compter de la date limite de remise des soumissions.

II. DESCRIPTIF DES TRAVAUX

Le présent descriptif a pour objet de préciser les travaux d'aménagement des locaux des 3^{ème} et 5^{ème} étages de l'immeuble fonctionnel de l'Agence Principale de Dakar. Ils consistent notamment en des travaux de cloisonnement, des travaux de second œuvres y afférant, la création de toilettes et des travaux de raccordements au réseaux existant d'électricité, de climatisation et de plomberie.

Les travaux comprendront tous les corps d'état nécessaires à leur achèvement complet et ceci, selon les règles régissant l'art et en observation de la législation en vigueur. Il s'agit de travaux de réaménagement. L'Entrepreneur est tenu de prendre en compte tous les ouvrages existants dans son offre et lors de l'établissement de son dossier d'exécution.

Les prestations attendues portent notamment sur :

- la démolition des cloisons de séparation entre les bureaux 503 et 504, 512 et 513, 515 et 516, 517 et 518, 522 et 523, 527 et 528 ;
- la création de portes intermédiaires entre les bureaux 523 et 524, 526 et 527, 501 et 529, 504 et 505 ;
- la création de deux blocs de toilettes au fond du couloir pour les bureaux 521 et 522/523 ;
- la création de toilettes pour les bureaux 509, 521 et 522 du 5^{ème} étage de l'immeuble ;
- la création d'une toilette dans le bureau 337 du 3^{ème} étage de l'immeuble.
- Les prestations d'ordre général

Les démolitions diverses comprendront entre autres, celles de cloisons, de faux-plafonds, de carrelage, etc, ainsi que leur évacuation à la décharge publique. Les menuiseries seront soigneusement déposées afin de les réutiliser ensuite.

Toute démolition de maçonneries entraînera le raccordement du revêtement au sol, du faux plafond et des menuiseries, conformément à l'existant.

Pour les bureaux 522/523 le revêtement au sol sera entièrement remplacé. Les plinthes seront d'une hauteur de 10 cm et seront identiques au carrelage sol.

Les nouvelles cloisons en maçonnerie s'élèveront jusqu'au niveau de la dalle supérieure. Leurs surfaces seront poncées et revêtues d'enduit repassé en deux couches avant la réalisation de peinture.

Afin d'assurer l'évacuation des eaux usées ainsi que celle de l'alimentation d'eau froide, il sera procédé à des carottages des parois afin d'accéder aux gaines techniques et aux réseaux existants indiqués sur les plans.

Avant tous travaux d'étanchéité dans les toilettes, les surfaces seront ragréées afin de les niveler parfaitement. Des relevés minimum de 15 cm seront réalisés aux pieds des maçonneries. Il sera posées des platines et des moignons en tôle d'acier inoxydable. L'entreprise devra veiller au raccordement de l'étanchéité au droit des platines.

Si nécessaire, les luminaires seront remplacés, repositionnés et complétés par des luminaires fournis par la Banque. Les ventilo-convecteurs seront repositionnés et les meubles de rangement modifiés et réajustés au nouvel aménagement. Les portes à fournir seront identiques et conformes aux existantes.

Les toilettes créées seront équipées d'équipements de plomberie de bonne qualité.

III - MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

« TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX DES 3^{ème} ET 5^{ème} ETAGES DE L'IMMEUBLE FONCTIONNEL DE L'AGENCE PRINCIPALE DE DAKAR »

Lot n° [Préciser le lot]

Je soussigné [Nom prénoms et fonction],

Agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise [Adresse complète de l'Entreprise, numéro de téléphone et adresse email] inscrit au Registre du Commerce et du crédit Mobilier de [lieu 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 les travaux d'aménagement des locaux des 3^{ème} et 5^{ème} étages de l'immeuble fonctionnel de l'Agence Principale de Dakar ;
- après m'être rendu compte de la situation des lieux, des installations qui s'y trouvent actuellement et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et l'importance des travaux à réaliser :

1 - me soumetts et m'engage à exécuter les travaux du lot n° [Préciser le lot], conformément au dossier d'appel d'offres, moyennant le prix global, forfaitaire, non révisable, hors taxes, et hors droits de douane de [Montant en chiffres et en lettres],

2- m'engage à accomplir les travaux dans un délai de [Délai d'exécution prévu dans le planning] à compter de la date de la notification de l'ordre de service pour commencer les travaux,

3- m'engage expressément à exécuter les travaux conformément aux prescriptions du cahier des charges et suivant les règles de l'art,

4- m'engage à maintenir mon prix pendant une période de [Durée de validité de l'offre] mois à compter de la date de dépôt des offres,

5- demande que la BCEAO se libère des sommes dues par elle au titre du marché, en faisant donner crédit au compte n°[numéro de compte] ouvert au nom de [Attributaire du compte] à la [Banque].

Fait à [lieu de résidence], le [jour/mois/année]

Signature et Cachet

[Nom et Prénoms]

IV - CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF