



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

**Direction Nationale de la BCEAO pour le Sénégal**  
Agence Principale de Dakar  
Service de l'Administration et du Patrimoine

**Appel à concurrence pour la fourniture de quatre vingt dix sept (97) vestiaires  
à l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar**

**Codification : AC/K00/APD/007/2019**



## **CAHIER DES DISPOSITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE**

février 2019

---

## **CAHIER DES DISPOSITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE**

### **ARTICLE 1 - OBJET**

Le présent document a pour objet de fixer les règles et procédures générales suivant lesquelles les entreprises sont autorisées à soumissionner à l'appel à concurrence pour la fourniture de quatre vingt dix sept (97) vestiaires à l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar

### **ARTICLE 2 - DEFINITIONS**

Dans le présent document, les termes ci-après désignent :

- Le Maître de l'ouvrage : L'Agence Principale de la BCEAO à Dakar
- L'Autorité en charge de l'Administration du marché : Le Directeur de l' Agence Principale
- L'Entrepreneur ou l'Entreprise : l'Entrepreneur ou l'Entreprise soumissionnaire

### **ARTICLE 3 DOSSIER D'APPEL A CONCURRENCE**

Le dossier d'appel à concurrence est constitué par les pièces suivantes :

- Le cahier des dispositions de l'appel à concurrence,
- Le modèle de soumission,
- Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) type BCEAO, réputé être connu des soumissionnaires,
- Le cahier des prescriptions spéciales complémentaire,
- Le devis quantitatif.

Les soumissionnaires doivent examiner soigneusement le dossier complet de l'appel à concurrence. Toute offre non conforme au dossier d'appel à concurrence sera purement et simplement rejetée.

### **ARTICLE 4 -RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL A CONCURRENCE**

Le dossier d'appel à concurrence pourra être retiré à l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar, sise au Boulevard du Général De Gaulle, au Bureau N° 226, au deuxième étage, à partir de la date indiquée sur la correspondance adressée aux soumissionnaires. Le dossier est également disponible sur le site internet de la Banque Centrale : [www.bceao.int](http://www.bceao.int)

---

---

## **ARTICLE 5 - INTERPRETATION DU DOSSIER D'APPEL A CONCURRENCE**

Il est formellement spécifié que par le seul fait de soumissionner, chaque entrepreneur reconnaît avoir examiné avec soin, toutes les pièces du dossier et avoir signalé par écrit au Maître de l'Ouvrage, toutes omissions ou contradictions qu'ils auraient pu relever, ainsi que toutes solutions ou corrections qui y ont été apportées.

En conséquence, aucun Entrepreneur ne peut, après remise de sa soumission, soit refuser de signer le marché pour quelque motif que ce soit, sous peine d'avoir à payer au Maître de l'Ouvrage des dommages et intérêts pour le préjudice causé, soit refuser d'exécuter des ouvrages aux travaux jugés indispensables à la parfaite finition des travaux par le Maître de l'Ouvrage, sous prétexte que ces travaux donnent lieu à une augmentation de son prix forfaitaire ou à un rallongement du délai contractuel. Aucun entrepreneur, après avoir soumissionné, ne peut réclamer de supplément en s'appuyant sur ce que les désignations mentionnées sur le devis pourraient présenter d'inexact, d'incomplet ou de contradictoires ou sur les omissions évidentes qui pourraient se révéler.

S'il y a lieu et au plus tard huit (08) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, les soumissionnaires sont tenus de signaler les erreurs, omissions ou contradictions relevées dans les documents graphiques ou écrits. A défaut, ils sont réputés avoir accepté les documents sans réserve.

Passé ce délai, aucune réclamation ne sera admise.

Au plus tard cinq (05) jours avant la date limite de dépôt des offres, le Maître de l'Ouvrage porte à la connaissance des concurrents, la suite donnée à leurs éventuelles observations et les informe de ses conclusions.

## **ARTICLE 6 - ENTREPRISES AUTORISEES A SOUMISSIONNER**

Ne sont autorisées à soumissionner que les entreprises spécialisées dans la commercialisation de mobiliers de bureau et :

- régulièrement établies et exerçant une activité permanente en République du Sénégal ;
- ayant fait connaître leur intention de soumissionner dans les délais fixés dans l'avis d'appel à concurrence.

## **ARTICLE 7 - FORME DE L'APPEL À CONCURRENCE**

L'appel à concurrence est de type ouvert. A cet égard, le dossier d'appel à concurrence est diffusé sur le site internet de la BCEAO. Toutefois, les entreprises figurant dans la base de données de la Banque peuvent être invitées directement, par écrit, à participer à l'appel à

---

concurrence.

Les soumissions émanant d'entreprises regroupées ou associées sont admises, sous réserve que soit mentionné dans la soumission le nom de l'entreprise sous l'autorité et la responsabilité de laquelle les autres membres du groupement interviennent dans le marché.

#### **ARTICLE 8 - LANGUE DE LA SOUMISSION**

La soumission et les pièces annexes, les documents contractuels visés au Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ainsi que toutes les correspondances sont établis en langue française.

#### **ARTICLE 9 - PRESENTATION ET EVALUATION DES OFFRES**

Les offres sont présentées comme indiqué ci - dessous :

##### **1- Enveloppe extérieure contenant les offres :**

Elle porte exclusivement la mention suivante :

**«CONSULTATION POUR LA FOURNITURE DE VESTIAIRES À L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO A DAKAR»**

**«A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT»**

Cette enveloppe contient les enveloppes suivantes.

##### **2- Enveloppe A : PIECES ADMINISTRATIVES notées sur 10 points**

Elle doit porter le nom du soumissionnaire et contenir les informations et documents suivants :

Pièce N° 1 : l'attestation d'immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Mutuel (RCCM).

Pièce N°2 : les attestations d'usage indiquant que le soumissionnaire est en règle vis à vis :

- de la Caisse de Sécurité Sociale ;
  - de l'IPRES ;
  - de l'Inspection du travail ;
  - des autorités fiscales.
-

---

L'ensemble des documents composants les attestations ci-dessus listées, sera noté sur dix (10) points.

### **3- Enveloppe B : DOSSIER TECHNIQUE noté sur 40 points**

Pièce N°3 : la liste des marchés similaires (montant, nature, maître de l'ouvrage....) pendant les trois (03) dernières années.

Pièce N°4 : la documentation technique prouvant la qualité et l'origine du matériel proposé.

Pièce N°5 : Un (01) exemplaire du Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS), du Cahier des Dispositions de Soumission, les dits documents étant entièrement paraphés, signés, datés et revêtus de la mention manuscrite "Lu et Approuvé".

La proposition technique sera évaluée sur la base des pièces numéros 3, 4, et 5 sur un total de quarante (40) points.

### **4- Enveloppe C : DOCUMENTS FINANCIERS ET OFFRES FINANCIERES notés sur 50 points**

Pièce N°6 : Bilans des trois (03) dernières années certifiés par un expert comptable ou un comptable agréé ;

Pièce N°7 : Trois (03) exemplaires datés, signés et cachetés de la soumission suivant le modèle de soumission joint au dossier.

Pièce N°8 : Trois (03) exemplaires de devis quantitatif estimatif établis suivant le modèle de devis figurant au dossier d'appel à concurrence faisant apparaître le montant toutes taxes et le montant des taxes inclus ;

Pièce N°9 : Trois (03) exemplaires du bordereau des prix unitaires établis en Francs CFA, rédigés en lettres et en chiffres et paraphés sur toutes les pages ;

La proposition financière sera notée sur la base de la structure financière et du montant de l'offre financière sur un total de cinquante (50) points.

### **ARTICLE 10 - REMISE DES OFFRES**

Les offres doivent parvenir au Bureau N° 226, au 2<sup>ème</sup> étage de l'Agence Principale de Dakar au plus tard à la date indiquée sur l'avis d'appel à concurrence posté sur site internet de la Banque ou sur le fax ou la lettre d'invitation adressée aux soumissionnaires.

---

---

**ARTICLE 11 - REJET DE L'OFFRE**

Le non-respect par le soumissionnaire de l'une quelconque des instructions visées notamment aux articles 8 et 9 peut entraîner le rejet de l'offre.

**ARTICLE 12 - OUVERTURE DES PLIS**

Dans les meilleurs délais suivant la date de réception des offres, une commission de dépouillement des marchés procède à l'ouverture de plis.

L'étude des offres se fait suivant les critères définis par la commission dans le but d'assurer une bonne réalisation des prestations dans les conditions financières les plus avantageuses pour le Maître de l'ouvrage.

La commission n'est donc pas tenue de retenir l'offre la moins disante. Sa décision est sans appel.

De ce fait, elle n'est pas tenue d'expliquer les motifs de ses choix ni de publier les résultats des consultations.

**ARTICLE 13 - DELAIS DE NOTIFICATION - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

La notification du marché par l'Autorité en charge de l'Administration du marché représentant légal du Maître de l'ouvrage est faite à l'entreprise dans un délai de six (06) mois maximum à compter de la date limite fixée pour l'envoi des offres.

La durée de la validité des offres est de six (06) mois à compter de la date limite visée à l'alinéa précédent. Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant toute cette durée.

**ARTICLE 14 - NOTIFICATION DU MARCHE ET SIGNATURE**

L'Autorité en charge de l'Administration du marché notifie par écrit à l'entreprise attributaire, que sa soumission a été retenue avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

L'entreprise attributaire signe le marché dans les délais qui lui sont indiqués en tant que de besoin par le Maître de l'Ouvrage.

Par ailleurs, les résultats de l'appel à concurrence seront publiés sur le site internet de la Banque.

Signature de L'Entrepreneur <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> *A précéder à la mention manuscrite « Lu et approuvé »*

---