



**BCEAO**

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

**Direction Nationale pour le Sénégal**  
Agence Auxiliaire de Ziguinchor

---

**Appel à concurrence pour le remplacement des volets roulants  
mécaniques de l'immeuble d'habitation de l'Agence Auxiliaire de la  
BCEAO de Ziguinchor par des volets roulants électriques**

---

**CAHIERS DES DISPOSITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE**

---

## **SOMMAIRE**

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

<b>ARTICLE 1- OBJET .....</b>	
<b>ARTICLE 2 – DEFINITION .....</b>	
<b>ARTICLE 3 - DOSSIER DE L'APPEL A CONCURRENCE.....</b>	
<b>ARTICLE 4 – RETRAIT DES OFFRES .....</b>	
<b>ARTICLE 5 - INTERPRETATION DU DOSSIER DE L'APPEL A CONCURRENCE.....</b>	
<b>ARTICLE 6 - ENTREPRISES AUTORISEES A SOUMISSIONNER .....</b>	
<b>ARTICLE 7 - FORME DE L'APPEL A CONCURRENCE .....</b>	
<b>ARTICLE 8 - LANGUE DE LA SOUMISSION .....</b>	
<b>ARTICLE 9 - PRESENTATION ET EVALUATION DES OFFRES.....</b>	
1) ENVELOPPE EXTERIEURE CONTENANT LES TROIS OFFRES.....	
2) ENVELOPPE A : «PIECES ADMINISTRATIVES ».....	
3) ENVELOPPE B : « DOSSIER TECHNIQUE».....	
4) ENVELOPPE C : « DOCUMENTS FINANCIERS ET OFFRES FINANCIERES».	
<b>ARTICLE 10 - REMISE DES OFFRES.....</b>	
<b>ARTICLE 11 - REJET DES OFFRES.....</b>	
<b>ARTICLE 12 - OUVERTURE DES PLIS.....</b>	
<b>ARTICLE 13 - DELAIS DE NOTIFICATION - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....</b>	
<b>ARTICLE 14 - NOTIFICATION DU MARCHE ET SIGNATURE.....</b>	

---

---

## **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 relatif au remplacement des volets roulants mécaniques de l'immeuble d'habitation de l'Agence Auxiliaire de la BCEAO de Ziguinchor par des volets roulants électriques** .

### **ARTICLE 2 - DEFINITIONS**

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

- Le Maître de l'ouvrage : L'Agence Auxiliaire de Ziguinchor
- L'entrepreneur ou l'Entreprise : Le Soumissionnaire

### **ARTICLE 3 DOSSIER DE L'APPEL A CONCURRENCE**

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

- le cahier des charges;
- 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 devis descriptif.

Les soumissionnaires doivent examiner soigneusement le dossier complet de consultation. Toute offre non conforme au dossier de consultation sera purement et simplement rejetée.

### **ARTICLE 4 –RETRAIT DES OFFRES**

Le dossier de l'appel à concurrence pourra être retiré à l'Agence Auxiliaire de Ziguinchor, sise à la Rue de Carabane, ou à l'Agence Principale de Dakar de la BCEAO, sise au Boulevard du Général De Gaulle (Bureau N° 226 du deuxième étage) à partir de la date indiquée par le fax ou la lettre d'invitation adressée aux soumissionnaires.

### **ARTICLE 5 - INTERPRETATION DU DOSSIER DE L'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 prestations jugées 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 les plans et 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 des offres, le Maître de l'Ouvrage porte à la connaissance des concurrents, la suite donnée à leurs observations et les informe de ses conclusions.

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

Ne sont autorisées à soumissionner que les entreprises spécialisées dans le domaine :

- 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 de l'appel à concurrence.

#### **ARTICLE 7 - FORME DE L'APPEL A 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 « [www.bceao.int](http://www.bceao.int) ». 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 :

**« Appel à concurrence pour le remplacement des volets roulants  
mécaniques de l'immeuble d'habitation de l'Agence Auxiliaire de la  
BCEAO de Ziguinchor par des volets roulants électriques »**

**« 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 attestations ci-dessus listées dans les pièces n° 1 et 2 sera notée sur dix (10) points.**

## **3- Enveloppe B : DOSSIER TECHNIQUE noté su 50 points**

Pièce N°3 : liste du personnel d'encadrement (cadres de conception et d'exécution) ;

Pièce N°4 : la liste des travaux déjà réalisés (montant, nature, maître de l'ouvrage....) pendant les cinq (03) dernières années.

Pièce N°5 : la liste des moyens matériels disponibles.

Pièce N°6 : Un (01) exemplaire du Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS), du Cahier des Charges, du Cahier des Dispositions de l'Appel à Concurrence, 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, 5 et 6 sur un total de cinquante (50) points.**

## **4- Enveloppe C : DOCUMENTS FINANCIERS ET OFFRES FINANCIERES notés sur 40 points**

Pièce N°7 : Bilan des trois (03) dernières années certifiées par un expert comptable ou un comptable agréé ;

Pièce N°8 : Compte d'exploitation des trois (03) dernières années ;

Pièce N°9 : Trois (03) exemplaires datés, signés et cachetés de la soumission par lot, suivant le modèle de soumission joint au dossier.

**La proposition financière sera notée sur la base de la structure financière et du montant de l'offre financière sur un total de quarante (40) points.**

---

---

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

Les offres doivent parvenir à l'Agence Auxiliaire de Ziguinchor ou au Bureau N° 226, au 2<sup>ème</sup> étage de l'Agence Principale de Dakar au plus tard à la date indiquée par 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 ouvrages 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 le 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**

Le Maître de l'Ouvrage 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.

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

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

---