



**BCEAO**

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**N°AO/Z00/DBA/022/2019**

---

**POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN PHOTOCOPIEUR  
NUMERIQUE NOIR ET BLANC GRANDE CAPACITE POUR LE LOCAL DE  
REPROGRAPHIE DU BATIMENT R+12 DE LA BCEAO-SIEGE**

**JUILLET 2019**

---

## **PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES**

### **1. Objet**

Le présent dossier d'appel d'offres porte sur l'acquisition d'un photocopieur numérique noir et blanc de grande capacité destiné au local de reprographie au bâtiment R+12 de la BCEAO-Siège. Les caractéristiques techniques détaillées de l'équipement concerné sont décrites dans la deuxième partie du présent cahier des charges.

### **2. Allotissement**

Le dossier d'appel d'offres est constitué d'un lot unique.

### **3. Description des prestations à réaliser**

Les prestations concernent notamment :

- la fourniture d'un photocopieur numérique de grande capacité y compris tous les accessoires de pose ;
- l'installation, la mise en service et les essais de fonctionnement de l'appareil livré ;
- la formation des utilisateurs ;
- la garantie totale en pièces et main d'œuvre y compris les prestations d'entretien mensuelles pendant un an.

Option 1 : fourniture d'un module de finition brochures

Option 2 : fourniture d'un module MASSICOT pour les découpes

**NB** : Les prestations se feront toutes sujétions comprises.

### **4. Visite des lieux**

Il n'est pas prévu de visite de site dans le cadre de cet appel d'offres.

### **5. Groupement**

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises ou tout groupement d'entreprises. En outre, les candidats devront fournir tout document que la Banque Centrale viendrait à exiger avant l'attribution du marché.

En cas de groupement, la seule forme autorisée est le groupement solidaire. A ce titre, les entreprises concernées devront présenter dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les Parties. Ce document devra en outre indiquer le chef de file dudit groupement.

### **6. Sous-traitance**

La sous-traitance est subordonnée à l'accord préalable écrit de la Banque Centrale. Si elle est autorisée, la sous-traitance ne peut excéder trente pour cent (30 %) de la valeur du contrat de base.

### **7. Période de validité des offres**

La validité des offres devra être d'au moins cent vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des plis.

### **8. Langue de soumission**

L'offre ainsi que tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la Banque Centrale, devront être rédigés en langue française.

---

---

## 9. 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 ou tenue de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

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

## 11. 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 et 8 de l'Accord de Siège conclu le 21 mars 1977 entre le Gouvernement de la République du Sénégal et la BCEAO, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre du présent 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 cet égard, les formalités d'obtention du titre d'exonération des droits de douane seront accomplies par la Banque Centrale.

## 12. Présentation des offres

Les offres, établies en trois (3) exemplaires (un original et deux copies), devront être présentées sous double enveloppe fermée, l'enveloppe externe portant la mention « **APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN PHOTOCOPIEUR NUMERIQUE NOIR ET BLANC GRANDE CAPACITE POUR LE LOCAL DE REPROGRAPHIE DU BATIMENT R+12 DE LA BCEAO-Siège.**

### **A N'OUVRIR QU'EN COMMISSION DE DÉPOUILLEMENT**

Au centre

**Monsieur le Directeur  
du Budget et des Approvisionnements  
BCEAO Siège – Avenue Abdoulaye FADIGA  
BP 3108 – DAKAR (Sénégal)**

Chaque exemplaire des offres doit comprendre au minimum les informations et documents ci-après :

- une lettre de soumission dûment signée, conformément au modèle-type joint à l'annexe 3 ;
- une présentation de la société et/ou des sous-contractants ;
- une offre technique ;
- une offre financière ;
- les copies des pièces et attestations permettant une appréciation optimale de l'offre.

**NB : Une copie de l'offre devra également être transmise sous clé USB en version modifiable.**

### 12.1. Lettre de soumission

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission selon le modèle joint à l'annexe 3. Il n'est pas exigé de garantie de soumission.

### 12.2. Présentation du soumissionnaire et/ou des sous-contractants

La présentation du soumissionnaire ou des sous-contractants doit faire ressortir notamment sa dénomination, son adresse complète, ses zones de couverture, ses partenaires, etc.

---

---

Par ailleurs, ils devront fournir trois (3) copies des documents relatifs au statut juridique, à la non-faillite, au numéro d'immatriculation de la société et communiquer leurs références bancaires, à savoir :

- Nom et adresse complète de la Banque :
- Code Banque :
- Code guichet :
- N° du compte :
- Clé RIB :
- IBAN :
- SWIFT :

Les soumissionnaires installés hors de la zone UEMOA devront indiquer leurs coordonnées bancaires conformément aux standards en vigueur dans leurs pays d'origine. Toutefois, ces informations devront être conformes aux normes de codification bancaire internationales.

### **12.3. Offre technique**

L'offre technique comprendra au minimum:

- les spécifications techniques, fonctionnelles, normes de performance ainsi que la durée de vie de la photocopieuse numérique noir et blanc conformément aux exigences définies dans la deuxième partie du présent dossier d'appel d'offres ;
- les fiches techniques et prospectus en couleur de la photocopieuse numérique noir et blanc proposée ;
- les copies des autorisations du fabricant ;
- le planning initial de réalisation des prestations ;
- la communication de toute autre information technique jugée utile.

### **12.4. Offre financière**

Les prix devront être établis en hors taxes et hors douane conformément aux cadres de devis estimatifs, joints à l'**annexe 1**.

Les prix indiqués par le soumissionnaire devront être établis en hors taxes et hors douane. Ils devront être fermes, non révisables et comprendre tous les coûts récurrents durant le cycle de vie de l'équipement, conformément à la méthodologie TCO « Total Cost of Ownership, Coût total de possession », à savoir :

- durée de vie du modèle de photocopieuse proposé ;
- puissance électrique de la photocopieuse proposée ;
- coûts de transport, de livraison et d'installation ;
- coûts de maintenance.

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.

### **13. Date et lieu de dépôt des offres**

Les offres devront être déposées au Siège de la BCEAO, Avenue Abdoulaye FADIGA – BP 3108 DAKAR - Sénégal, au bureau 509 du 5<sup>e</sup> étage de la Tour le **vendredi 26 juillet 2019 à 17 H TU au plus tard**.

Les offres envoyées par courrier électronique ne seront pas acceptées.

En ce qui concerne les offres transmises par courrier, le cachet de l'expéditeur (Poste, DHL, CHRONOPOST, EMS...) indiqué sur le pli fera foi.

---

---

#### **14. Ouverture des plis et évaluation des offres**

Une Commission des Marchés procédera à l'ouverture des plis, à la vérification de conformité, l'évaluation et au classement des offres reçues.

L'évaluation des offres s'effectuera sur la base de leur conformité aux spécifications techniques du présent cahier des charges d'une part, et de l'analyse et de la comparaison des prix proposés, d'autre part.

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.

La Banque Centrale pourra exiger du fournisseur de prouver l'origine ainsi que l'état neuf de l'équipement. Elle se réserve également le droit de vérifier les capacités techniques et financières du prestataire retenu à exécuter le marché de façon satisfaisante.

#### **15. Publication des résultats et notification provisoire du marché**

Les résultats de l'appel d'offres seront publiés sur le site internet de la BCEAO à l'issue du processus d'attribution. A cet égard, tout candidat peut former un recours par écrit, adressé au Directeur Général de l'Administration et du Patrimoine dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés, à compter de la publication des résultats. Le recours ne peut porter que sur l'attribution du marché. Le délai de réponse de la BCEAO est de dix (10) jours maximum. Passé ce délai et sans une réponse de la BCEAO, le recours doit être considéré comme rejeté.

Dans l'attente de l'issue d'un éventuel recours, une notification provisoire sera adressée au soumissionnaire pressenti.

#### **16. Notification définitive du marché**

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire retenu. Un contrat ou un bon de commande 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.

#### **17. Modalités et délai de livraison**

La livraison et l'installation de la photocopieuse numérique noir et blanc se fera DAP « Delivered At Place » selon les incoterms 2010 dans les locaux du Siège de la BCEAO.

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

Ce délai devra être scrupuleusement respecté sous peine d'une pénalité égale à un pour mille (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.

#### **18. Garantie**

La photocopieuse numérique noir et blanc devra être livrée à l'état neuf. Elle devra être couverte par une garantie constructeur d'une durée d'un an, pièces et main-d'œuvre dans les locaux du Siège.

Pendant la période de garantie, les interventions se feront dans les locaux de la BCEAO. Toutefois, en cas de nécessité, le retour du matériel en atelier sera à la charge du titulaire du marché.

La date de prise d'effet de la garantie ne devra pas être antérieure à la date de livraison figurant sur le dernier bordereau de livraison.

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

---

---

## 19. Lieux de livraison et d'installation

La photocopieuse devra être livrée et installée dans les locaux du Siège de la BCEAO sis Avenue Abdoulaye FADIGA Dakar SENEGAL

En cas de non-conformité, le retour de la photocopieuse se fera entièrement à la charge du fournisseur.

## 20. Assurance

Les fournisseurs retenus et/ou leurs sous-contractants devront, à leur charge, souscrire à des polices d'assurance valables pendant toute la durée du contrat et couvrant notamment les risques de transport, de livraison et/ou d'installation.

## 21. 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, au plus tard vingt-huit (28) jours à compter de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire non assorti de réserves ;
- vingt-cinq pour cent (25 %) à la livraison conforme de la photocopieuse dans les locaux du Siège de la BCEAO. Celle-ci est attestée par la signature du bordereau de livraison par les deux (2) Parties ;
- quarante pour cent (40 %) après installation conforme de la photocopieuse, attestée par la signature du procès-verbal de réception provisoire ;
- cinq pour cent (5 %) au titre de la retenue de garantie libérable à la fin de la période de garantie d'un an, dès la réception définitive ou sur présentation d'une caution de garantie d'égal montant délivrée par un établissement financier reconnu par la Banque Centrale. La mainlevée de cette garantie est effectuée par la Banque Centrale, au plus tard vingt-huit (28) jours à compter de la date de signature du procès-verbal de réception définitive non assorti de réserves.

## 22. Transfert de propriété

La photocopieuse livrée et installée reste la propriété du fournisseur jusqu'à la signature du procès-verbal de réception provisoire non assorti de réserves.

## 23. Réception

La réception sera effectuée en deux temps selon la procédure suivante :

- réception provisoire après l'installation de la photocopieuse et le constat de son bon fonctionnement ;
- réception définitive à la fin de la période de garantie d'un an, après la levée des éventuelles réserves émises.

Chacune des réceptions susvisées est sanctionnée par un procès-verbal signé par les deux (2) Parties.

## 24. Litiges et contestations

**24.1** Tout litige sera réglé à l'amiable. A défaut, le différend sera, de convention expresse, soumis à l'arbitrage selon le Règlement 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 *ad hoc* désigné par la CCJA.

**24.2** L'arbitrage se déroulera en langue française, à Dakar au Sénégal, et selon le droit sénégalais.

---

**24.3** Les frais de l'arbitrage seront à la charge de la partie succombante.

**25. Informations complémentaires**

**25.1** Pour toute demande d'informations complémentaires, les soumissionnaires pourront prendre l'attache de la Direction du Budget et des Approvisionnements, par courriel au moins dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres à l'adresse : [courrier.zdba@bceao.int](mailto:courrier.zdba@bceao.int).

**25.2** Les questions formulées ainsi que les réponses apportées seront systématiquement mises en ligne sur le site internet de la BCEAO à l'adresse [www.bceao.int](http://www.bceao.int).

A ce titre, les soumissionnaires sont invités à consulter régulièrement ce site internet.

---

---

**DEUXIEME PARTIE : CADRES DE DEVIS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**
**ANNEXE 1 CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF POUR LA FOURNITURE D'UN PHOTOCOPIEUR NUMERIQUE NOIR ET BLANC GRANDE CAPACITE ( à titre indicatif)**

<b>Désignation</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix unitaire (F CFA)</b>	<b>Prix total (F CFA)</b>
Fourniture de photocopieur Numérique noir et blanc grande capacité (caractéristiques techniques à préciser)	1		
Socle ou meuble de support sur roulettes (type à préciser)	1		
Garantie totale (pièces et main d'œuvre y compris les opérations d'entretien mensuel)	1		
<b>Montant total HT/HDD (FCFA)</b>			
<u>Option 1</u> : Fourniture d'un module de finition brochures (caractéristiques techniques à préciser)	1		
<u>Option 2</u> : Fourniture d'un module MASSICOT pour les découpes (caractéristiques techniques à préciser)	1		
Contrat de maintenance après la garantie annuelle (coût à indiquer pour mémoire)	1		

---

---

## **ANNEXE 2 CARACTERISTIQUES TECHNIQUES MINIMALES DU PHOTOCOPIEUR NUMERIQUE NOIR ET BLANC GRANDE CAPACITE**

**Marque** : CANON, XEROX ou toute autre marque, de caractéristiques équivalentes (à préciser) et simple d'utilisation.

**Alimentation électrique** : monophasé 230 V – 50 Hz.

**Fonction** : photocopieur noir et blanc, imprimante et scanner.

**Opérations utilisateur** :

- Panneau de commande avec écran tactile couleur de 15 pouces ;
- Surveillance à distance : sur PC via l'interface utilisateur ;
- Relevés de compteurs à distance via une transmission aisée et sécurisée ;
- Diagnostics à distance : pour une disponibilité optimale de l'imprimante ;
- Mise à niveau logicielle : à distance.

**Temps de préchauffage** : 150 à 270 secondes, suivant la quantité de toner dans le système de nettoyage

**Temps de sortie de la première copie** : recto : 3,9 secondes

**Temps de sortie de la première impression** : Recto et rastérisé : 5,1 secondes

**Tolérance d'enregistrement** : +/- 0,5 mm maximum (impressions A4)

**Vitesse** : 157 copies à la minute en format A4 et 10 copies à la minute en format A3.

**Temps de préchauffage** : 150 à 270 secondes, suivant la quantité de toner dans le système de nettoyage

**Temps de sortie de la première copie** : Recto : 3,9 secondes

**Temps de sortie de la première impression** : Recto et rastérisé : 5,1 secondes

**Tolérance d'enregistrement** : +/- 0,5 mm maximum (impressions A4)

**Certificats** : Conformité EPA Energy Star®/ TEC, RoHS, Cetecom /CE Class A, FCC Class A, UL / TÜV / CE, REACH

Sécurité et impact environnemental du produit : Conformité EPA/TEC, conformité RoHS, Cetecom / CE Class A, FCC Class A, UL / TÜV / CE, VCCI, ErP, RoHS chinoise, CRDH FDA (États-Unis), WEEE, Green Procurement Standards (normes d'approvisionnement écologique), EAC, KC, RCM, International Energy Star

**Autres conformités** : Section 508, EPEAT BRONZE, certificat de désencrabilité

**Système d'exploitation** : Windows 10

**Processeur** : 2,7 Ghz minimum

**Souvenir** : 4 Go minimum

**Lecteur de disque dur** : 1 To minimum

**Langage(s) de description de page** : APPE (Adobe® PDF Print Engine) : Adobe® PostScript® 3TM/ streaming PostScript® ; PPML/GA niveau 1 ; PPML versions 1.5, 2.1 et 2.2 PDF 1.7 ; PCL 6 ; XPS ; IPDS

**Polices de caractères** : 136 polices de type 1 pour les langues romanes / Utilisation de polices PostScript avec Settings Editor

**Protocoles - Services d'impression** : TCP/IP (LPR/LPD, socket), SMB statique/IP automatique (via DHCP), SNMP v1-v3 (MIB de l'imprimante, MIB privée), MIB de surveillance de tâche, IPP

---

---

**Sécurité** : Critères communs, niveau d'assurance EAL 2+, effacement sécurisé, HTTPs, pare-feu, code PIN pour DocBox, authentification de l'utilisateur sur SDS, disque dur amovible, IPv6, licence de protection logicielle (vérificateur d'intégrité), authentification de l'utilisateur en fonction de son rôle : opérateur principal, administrateur système et technicien de service

**Fonction** : Planification (sur 8 heures) ; DocBox pour édition avancée de travaux ; file d'attente unique et gestion de travaux de copie et d'impression ; reliure, RIP et impression pendant le nettoyage ; traitement de plusieurs travaux en simultané ; fonctions multitâches (impression / copie / numérisation) ; compatibilité avec le connecteur JDF ; relevés de compteurs, diagnostics, mises à jour de logiciels et contrôle à distance

**Licences facultatives** : DocBox, planification, visionnage à distance, numérisation vers un fichier/e-mail, déchetage électronique, files d'attente multiples, impression en continu, comptabilisation, jeux de polices de caractères (coréen, japonais, chinois simplifié et chinois traditionnel), DPlink (intégration dans une infrastructure client Xerox), KDKlink (intégration dans infrastructure client Kodak), tableau de bord PRISMAlytics, uniFLOW

**Niveau de pression acoustique** : Mode Prêt : 33 dB maximum. Mode Impression : 66 dB maximum

**Émissions d'ozone** : Aucun

**Type d'alimentation** : Monophasée, 200 à 240 V ; 50/60 Hz

**Consommation maximum** : Mode Prêt : 270 W, Mode Économie d'énergie : 150 W , Mode Veille : 4,3 W, Fonctionnement (recto verso) : 2,2 kW

**Température et taux d'humidité relative optimaux** : 17 °C à 30 °C / 20 % à 80 %

#### **MODULE PAPIER INTERNE**

**Bacs papier** : 2 × 1500 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>) 2 × 500 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)

**Grammage et format de papier** : 50 à 300 g/m<sup>2</sup> - A4, B5 et A5 (bacs grande quantité 1 et 2)  
140 × 182 mm - jusqu'à 320 × 432 mm (bac 3)  
140 × 182 mm - jusqu'à 320 × 488 mm (bac 4)

**Technologie d'alimentation papier** : Alimentation par friction, Paper Logic pour tous les bacs

#### **MODULE PAPIER EXTERNE**

Option 230 V 10 A 230 V 10 A

#### **IMPRESSION**

**Gestion des travaux** : DocBox, file d'attente et historique, zone d'attente

**Résolution d'impression** : Adobe PostScript 3 : 1200 × 1200 dpi, 600 × 2400 dpi PCL : 600 × 600 ppp

**Zone imprimable maximale** : Adobe PostScript 3 : 3 mm du bord, maximum 308 × 484 mm  
PCL : 6 mm

**Fréquence d'écran** : PCL : 106 lpi maximum Adobe PostScript 3 : 200 lpi maximum

**Niveau de gris** : Adobe PostScript 3 : 200 /PCL : 125

**Contrôle d'exposition** : Auto / Manuel (sur une échelle de 9 degrés), Texte, Texte / Photo, Photo et Optimisation automatique de la qualité du texte et des photos

**Zoom** : 25 à 400 % ; automatique

**Fréquence d'écran** : 200 lpi

**Niv. de gris** : 200

---

---

## **NUMÉRISATION**

**Résolution** : 75, 100, 150, 200, 300 (par défaut), 600 dpi

**Numérisation** : dans un courrier électronique, vers DocBox, vers FTP vers USB

**Format de fichier** : PDF (page unique et multi-page), TIFF, JPEG / sRGB (numérisation couleur)

**Fonctionnalité** : - Aperçu du document sur vignettes (DocBox), profils de numérisation, présentation de l'état,  
- Numérisation unique, impressions multiples, numérisation pendant le préchauffage, numérisation pendant l'impression, numérisation des sous-jets, numérisation couleur RVB, numérisation vers fichiers aux formats mixtes

## **Lecteur d'images couleur recto verso L1**

Capacité : 300 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)

Résolution maximale : 600 × 600 ppp

Vitesse de numérisation maximale : A4, noir et blanc/couleur, 300 × 300 ppp : 120 ipm  
A4, noir et blanc, 600 × 600 ppp : 100 ipm  
A4, couleur, 600 × 300 ppp : 105 ipm  
A4, couleur, 600 × 600 ppp : 25 ipm

**Format d'origine détectable automatiquement** :

A3, A4, A4R, A5, A5R, formats libres (larg. × long.) : min.

139,7 mm × 128 mm (min.) 432 × 304,8 mm

**Grammage du papier** : Recto : 38 à 220 g/m<sup>2</sup> - Recto verso : 50 à 220 g/m<sup>2</sup>

## **UNITÉ D'INSERTION DE DOCUMENTS**

**Nombre de bacs** : 2 cases

**Capacité du bac** : 200 feuilles/case

**Grammage du papier** : 52 à 300 g/m<sup>2</sup>

**Formats de papier** : A3, A4, A4R, SRA3, 330 × 483 mm (13 × 19 pouces), format libre (182 × 182 mm à 330,2 × 487,7 mm)

## **EMPILEUR HAUTE CAPACITÉ**

**Capacité du bac d'alimentation** : Bac de dérivation : 6000 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>) réparties en deux piles de 3000 feuilles chacune

**Capacité du bac supérieur** : Bac supérieur : 200 feuilles

**Grammage pris en charge** : 50 à 300 g/m<sup>2</sup>

## **UNITÉ DE PLIAGE DU PAPIER**

**Informations de base** : Pliage en Z, pliage roulé, pliage en zigzag, pliage parallèle double

**Grammage pris en charge** : 50 à 105 g/m<sup>2</sup> - Parallèle double : 50 à 90 g/m<sup>2</sup>

**Formats pris en charge** : A4R - Pliage paravent : A3, B4

## **MODULE D'AGRAFAGE ET DE FINITION**

**Nombre de bacs** : 2

**Capacité du bac supérieur (A)** : 1000 feuilles A4/A4R/A5R, 1000 feuilles A3, 1000 feuilles

---

---

SRA3/330 × 483 mm (13 × 19 pouces)

**Capacité du Bac inférieur (B) :** 4000 feuilles A4, 2000 feuilles A4R, 1500 feuilles A3, 1000 feuilles SRA3

**Capacité d'empilage de supports agrafés :** 200 jeux A4 ou max. 3000 feuilles

**Position d'agrafage :** Angle, double

**Grammage pris en charge :** 50 à 300 g/m<sup>2</sup>

**Capacité de l'agrafeuse :** A4 : 100 feuilles, A3/A4R : 50 feuilles

**OPTIONS :** Il sera proposé en option un module de finition brochure et un module massicot avec les caractéristiques suivantes :

- MODULE DE FINITION BROCHURE

**Informations de base :**

Mêmes fonctions que le module de d'agrafage et de finition avec des fonctions supplémentaires de pliage de brochures et de piqûre à cheval jusqu'à 100 pages de brochure disponibles (2 à 25 feuilles).

Capacité d'empilage maximale de 5000 feuilles et de 100 feuilles agrafées

**Nombre de bacs :** 2

**Capacité du bac supérieur (A) :** 1000 feuilles A4/A4R/A5R, 1000 feuilles A3, 1000 feuilles SRA3/330 × 483 mm (13 × 19 pouces)

**Capacité du bac inférieur (B) :** 4000 feuilles A4, 2000 feuilles A4R, 1500 feuilles A3, 1000 feuilles SRA3

**Capacité d'empilage de supports agrafés :** 200 jeux A4 ou max. 3000 feuilles

**Position d'agrafage :** Angle, double

**Grammage pris en charge :** 50 à 300 g/m<sup>2</sup>

**Format de papier adapté à la piqûre pour brochures :** A3, A4R, SRA3, 330 × 483 mm (13 × 19 pouces), format libre (210 × 279,4 mm à 330,2 × 487,7 mm)

**Pliage en V :** Jusqu'à 5 feuilles

- MODULE MASSICOT

**Découpe d'un bord :** Bord extérieur

**Largeur de découpe :** 2 à 28 mm

**Épaisseur de découpe :** Jusqu'à 50 feuilles (couverture comprise, avec pliage en deux)

**Grammage pris en charge :** 50 à 300 g/m<sup>2</sup>

**Capacité du bac de sortie :** 30 brochures

**Prise :** Module de finition brochure W1

MASSICOT POUR BROCHURES À DEUX LAMES A1

**Informations de base :** Découpe des bords inférieur et supérieur

**Largeur de découpe :** 2 à 15 mm

**Épaisseur de découpe :** Jusqu'à 50 feuilles (couverture comprise, avec pliage en deux)

**Grammage pris en charge :** 50 à 300 g/m<sup>2</sup>

**Capacité du bac de sortie :** 30 brochures

---

Le photocopieur doit être livré avec :

- un socle ou meuble de support sur roulettes ;
  - une notice d'utilisation, en langue française ;
  - un kit toner.
-

---

**ANNEXE 3 : (Formulaire de soumission)**

(indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DU BUDGET ET DES APPROVISIONNEMENTS**

BCEAO/SIEGE

BP 3108 DAKAR

SENEGAL

**Objet** : Fourniture et installation d'un photocopieur numérique noir et blanc de grande capacité pour le local de reprographie du bâtiment R+12 de la BCEAO-Siège

Nous, soussignés, (Nom, Prénom et qualité) soumettons par la présente, une offre de prix pour la fourniture et l'installation d'un photocopieur numérique noir et blanc de grande capacité pour le local reprographie au bâtiment R+12 du Siège de la BCEAO.

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 offre engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, nous nous engageons, si celle-ci est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors desdites négociations, conformément aux prescriptions du cahier des charges.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

---