



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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
N°AO/Z00/DBA/026/2019

**APPEL D'OFFRES POUR L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DU SIEGE, DES TROIS
RESIDENCES DE FONCTION ET DU CENTRE AERE DE LA BCEAO**

SEPTEMBRE 2019

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

1. Introduction

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

La BCEAO exerce ses activités à travers :

- le Siège et le Centre Ouest Africain de Formation et d'Etudes Bancaires (COFEB), sis à Dakar ;
- une Direction Nationale dans chacun des États 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 ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC) sise à Paris.

2. Objet

Le présent dossier d'appel d'offres pour sur la sélection d'un prestataire pour l'entretien et le nettoyage du Siège, des trois (3) résidences de fonction et du Centre Aéré de la BCEAO à Dakar.

3. Allotissement

Les prestations à réaliser sont réparties en onze (11) lots distincts portant sur le nettoyage des locaux ci-après :

- Lot n°1 : Immeuble Tour, locaux annexes et alentours ;
- Lot n°2 : Immeuble COFEB, locaux annexes et alentours ;
- Lot n°3 : Bâtiment R+12, locaux annexes et alentours ;
- Lot n°4 : Bâtiment R+2, locaux annexes et alentours ;
- Lot n°5 : Salle de conférence, locaux annexes et alentours ;
- Lot n°6 : Infirmerie, locaux annexes et alentours ;
- Lot n°7 : Résidence du Cap Manuel ;
- Lot n°8 : Résidence de Fann ;
- Lot n°9 : Résidence de l'Avenue Pasteur ;
- Lot n°10 : Zone de sport et des loisirs du Centre Aéré ;
- Lot n°11 : Zone d'hébergement du Centre Aéré ;

Chaque prestataire peut soumissionner pour le(s) lot(s) de son choix. A l'issue du processus sélection, un contrat d'une durée maximum de cinq (5) ans sera conclu avec le(s) prestataire(s) retenu(s). Le contrat est renouvelable sur une base annuelle après évaluation satisfaisante des prestations par la BCEAO.

4. Conformité des offres

Toute offre qui ne répondra pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel d'offres sera rejetée pour non-conformité, sans préjudice pour la Banque.

5. Visite des lieux

Aucune visite des lieux n'est prévue. Toutefois, un état des lieux sera dressé contradictoirement entre la BCEAO et le prestataire dès la signature du contrat avec le(s) prestataires (s) retenu(s).

6. 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.

7. 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.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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 l'entretien et le nettoyage du Siège, des trois résidences de fonction et du Centre Aéré de la BCEAO** ».

A N'OUVRIR QU'EN COMMISSION DE DEPOUILLEMENT

Au centre

Monsieur le Directeur

**du Budget et des Approvisionnements
BCEAO Siège – Avenue Abdoulaye Fadiga
BP 3108 – DAKAR (Sénégal)**

Chaque exemplaire des offres devra être présenté en quatre (4) parties distinctes :

- une lettre de soumission dûment signée ;
- une présentation de la société du soumissionnaire et/ou des sous-contractants ;
- une offre technique ;
- **une offre financière.**

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

11.1. Lettre de soumission

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission selon le modèle joint à l'annexe 1.

11.2. Présentation de la société du soumissionnaire

La présentation du soumissionnaire comprendra :

- une présentation générale de la société (dénomination, adresse, zones de couverture) ;
- la liste des références techniques similaires ces cinq (5) dernières années ;
- la liste et les CV des personnes chargées du dossier (qualifications et expériences) ;
- la stratégie d'intervention ;
- le planning initial de la mission ;
- les références financières de la société (capital et chiffre d'affaires des trois (3) dernières années).

Par ailleurs, les soumissionnaires devront fournir copies des documents attestant du statut juridique, du numéro d'immatriculation de la société ainsi que ses références bancaires, à savoir :

- Code Banque :
- Code guichet :
- N° du compte :
- Clé RIB :
- IBAN :
- SWIFT :

Les soumissionnaires en dehors 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.

Ils devront en outre communiquer les nom et prénoms du mandataire légal ainsi que la fonction occupée dans la société.

11.3. Offre technique

L'offre technique comprendra :

- la description détaillée des prestations ;
- la liste du matériel proposé pour la bonne exécution des prestations ;
- l'effectif et les curriculum vitae du personnel dédié à la mission ainsi que le planning initial des activités.

11.4. Offre financière

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

Les prix devront porter sur les honoraires annuels du prestataire pour chaque lot comme indiqué dans le tableau joint à l'annexe 2.

Par ailleurs, le soumissionnaire devra indiquer l'échéancier du règlement du coût des prestations dont les détails sont retracés à l'annexe 3.

Les honoraires ci-dessus comprennent, outre la rémunération des prestations contractuelles fournies par le Prestataire, tous les frais, dépenses et charges résultant de l'exécution des travaux qui lui sont confiés, notamment, la fourniture de l'outillage et des produits d'entretien nécessaires à la parfaite exécution du contrat ;

12. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront être déposées au Siège de la BCEAO, à l'Avenue Abdoulaye FADIGA - BP 3108 DAKAR - Sénégal, au bureau 509 du 5^e étage de la Tour au plus tard le **vendredi 11 octobre 2019 à 17 heures**, délai de rigueur.

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

Les offres transmises par courrier électronique ne seront pas acceptées.

13. Ouverture de plis et évaluation des offres

Une Commission des Marchés procédera à l'ouverture des plis, à la vérification de conformité, et à l'évaluation des offres reçues. Il n'est pas exigé de garantie de soumission. Des pièces administratives et financières complémentaires attestant de la régularité de l'entreprise peuvent être exigées avant l'attribution du marché.

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

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est la plus économiquement avantageuse, en termes de ratio qualité/coût.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter, de rejeter toute offre ou d'annuler l'appel d'offres sans préjudice à tout moment, avant l'attribution du marché.

14. 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.

Lorsque les motifs exposés ne sont pas substantiels ou de nature à remettre en cause la Décision d'attribution, la Banque Centrale n'est pas tenue de donner suite au recours.

15. Vérification à posteriori de la qualification des candidats

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier les capacités technique et financière du prestataire pressenti à exécuter le marché de façon satisfaisante.

Cette vérification tient compte, notamment, de la capacité et la solvabilité financières du soumissionnaire. Elle peut se fonder sur l'examen des preuves de qualification que la Banque Centrale jugera nécessaires. Lorsque cette vérification aboutit à des conclusions non satisfaisantes, la Banque se réserve le droit de passer aux soumissionnaire classé deuxième.

16. Notification définitive du marché

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 constitue le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché.

17. Litiges et contestations

17.1 Tout litige sera réglé à l'amiable. 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 par la CCJA.

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

17.3 Les frais de l'arbitrage seront à la charge de la Partie succombante.

18. Informations complémentaires

18.1 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.

18.2 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.

La Banque n'est pas tenue de répondre à toutes les questions. Elle se réserve le droit de ne donner suite qu'aux questions qu'elle juge pertinentes.

A ce titre, les candidats sont invités à consulter régulièrement le site internet susvisé.

DEUXIEME PARTIE : DESCRIPTION DES INFRASTRUCTURES CONCERNEES PAR LE NETTOYAGE ET L'ENTRETIEN AINSI QUE DES REGLES ET MODALITES D'EXECUTION ET CONTROLE DES PRESTATIONS OBJET DU CAHIER DES CHARGES

La présente annexe a pour objet de préciser :

- la description des infrastructures à entretenir par le prestataire ;
- la nature et la périodicité des prestations à fournir ;
- les horaires d'exécution des prestations ;
- la liste de matériel minimum nécessaire à l'exécution des prestations ;
- la décomposition des honoraires annuels du prestataire ;
- l'échéancier de règlement du coût des prestations.

I - DESCRIPTION DES INFRASTRUCTURES A ENTREtenir

Le prestataire doit procéder au nettoyage, à l'entretien et au maintien en bon état de propreté des infrastructures décrites ci-après :

1. 1. IMMEUBLE TOUR, LOCAUX ANNEXES ET ALENTOURS (Lot 1)

1. 1. 1. IMMEUBLE TOUR

L'immeuble Tour du Siège de la BCEAO comprend :

- 1 sous – sol ;
- 1 rez-de-chaussée ;
- 2 mezzanines ;
- 19 niveaux supérieurs.

En moyenne, les superficies globales à entretenir, communiquées à titre indicatif, sont réparties comme ci-dessous :

- surface des circulations en marbre : 4.450 m² ;
 - surface des bureaux en marbre : 1.968 m² ;
 - surface des revêtements en moquette : 123 m² ;
 - surface des revêtements durs en carrelage : 8.892 m² ;
 - surfaces des revêtements verticaux en marbre : 121,44 m².
-

Les principales caractéristiques de l'immeuble Tour sont :

→ **Étages courants (du 1^{er} au 16^{ème})**

Les niveaux courants, de même configuration, sont situés du 1^{er} au 16^{ème} étage de la Tour et comprennent :

- des locaux carrelés ou marbrés à usage de bureaux et de salle de réunion ;
- une salle de réunion moquetée (18^{ème}) ;
- une circulation (couloirs) avec un revêtement en marbre ;
- deux (2) locaux d'archives carrelés ;
- deux (2) blocs sanitaires (toilettes Hommes) carrelés ;
- deux (2) blocs sanitaires (toilettes Dames) carrelés ;
- une toilette intégrée au bureau (côté balcon du 1^{er} au 15^{ème}) ;
- deux (2) sas, un escalier intérieur et un escalier extérieur carrelés ;
- une loge pour huissiers marbrée ;
- un balcon carrelé ;
- un local technique carrelé.

→ **Niveaux spécifiques (Sous- sol – Rez de chaussée – Mezzanine – 17^{ème}, 18^{ème}, 19^{ème} étages)**

Ces niveaux abritent :

➤ Au sous-sol :

- des parking ;
 - une (01) circulation (couloirs) carrelée avec un revêtement en gré cérame ;
 - un (01) local d'archives carrelé ;
 - des locaux de rangement (de l'ex-imprimerie) carrelés ;
 - des locaux de l'informatique en faux plancher bois ;
 - des locaux de stockage carrelés ;
 - deux (02) blocs de sanitaires (toilettes) ;
 - deux (02) sas, un escalier intérieur et un (01) escalier extérieur carrelés ;
 - une (01) loge pour huissiers carrelée ;
 - des locaux techniques en chappe peinte.
-

-
- Au rez-de-chaussée :
 - un Hall avec un revêtement en marbre ;
 - une circulation (couloirs) avec un revêtement en marbre ;
 - un local d'archives carrelé ;
 - un bloc de sanitaires (toilettes) carrelé ;
 - deux (2) sas marbrés ;
 - un escalier intérieur et un escalier extérieur carrelés ;
 - une (2) loge pour huissiers marbré ;
 - un local technique marbré ;
 - un local abritant l'implant.
 - A la mezzanine :
 - des locaux à usage de bureaux marbrés et carrelés ;
 - une circulation (couloirs) avec un revêtement en marbre ;
 - un local d'archives carrelé ;
 - un bloc de sanitaires (toilettes) carrelé ;
 - une toilette intégrée à un local carrelé ;
 - deux (2) sas marbrés ;
 - un escalier intérieur et un escalier extérieur carrelés ;
 - une loge pour huissiers marbrée ;
 - un balcon carrelé ;
 - trois locaux techniques carrelés ;
 - des halls ascenseurs marbrés aux murs
 - des locaux d'infirmier marbrés.
 - Aux 17^{ème}, 18^{ème} et 19^{ème} étages :
 - des locaux à usage de bureaux carrelés et marbrés (17^{ème}) ;
 - une salle de réunion moquette (18^{ème}) ;
 - une salle de réunion marbré au 17^{ème} étage ;
 - une circulation (couloirs) avec un revêtement en marbre ;
 - des tapis au niveau des circulations (17^{ème} et 18^{ème}) ;
-

-
- un local d'archives carrelé (17^{ème}) ;
 - deux (2) blocs sanitaires (toilettes) carrelés (17^{ème} et 18^{ème}) ;
 - deux (2) blocs sanitaires (toilettes) carrelés (19^{ème}) ;
 - trois (3) toilettes intégrées aux bureaux carrelées (17^{ème}) ;
 - deux (2) sas marbrés ;
 - un escalier intérieur et un escalier extérieur pour chaque niveau carrelés ;
 - une loge pour huissiers marbrée (17^{ème} et 18^{ème}) ;
 - un balcon pour chaque niveau carrelé ;
 - un local technique pour chaque niveau carrelé ;
 - une salle d'honneur marbrée (19^{ème}) ;
 - deux (2) terrasses non couvertes marbrées (19^{ème}) ;
 - un restaurant et une cuisine marbrés (18^{ème}) ;
 - un escalier en bois avec des marches revêtues de moquette entre les 17^{ème}, 18^{ème} et 19^{ème} étages.

1. 1. 2. LOCAUX ANNEXES

Les locaux annexes comprennent :

■ Entrée principale du côté de l'avenue FADIGA

- hall d'entrée marbré ;
- locaux des gardiens marbrés ;
- deux (2) blocs sanitaires (toilettes) carrelés ;
- local courrier marbré ;
- salle d'attente marbrée ;
- alentours bitumés ;
- grille de clôture, portes métalliques et barrières de la zone entrée.

■ Deux entrées secondaires du côté de la rue de la Rade (entrées fourgon et pompiers) ;

- sol carrelé ;
- toilettes.

■ un poste de garde (GMI) placé en face de l'hôtel NOVOTEL

sol carrelé ; toilettes.

1. 1. 3. EXTERIEUR DES IMMEUBLES

Il s'agit des aires extérieures suivantes :

- alentours de l'immeuble Tour, des locaux annexes et des guérites d'entrée ;
- voirie intérieure ;
- parking d'honneur et parkings A, B et C ;
- trottoirs extérieurs revêtus (Avenue Abdoulaye FADIGA, NOVOTEL, Corniche) ;
- trottoirs extérieurs revêtus de la rue de la RADE situés entre les deux guérites ;
- rue reliant la corniche à l'avenue Abdoulaye FADIGA (située entre NOVOTEL et BCEAO) ;
- espace situé derrière le mur de clôture en face de la corniche.

1. 1. 4. MUR DE CLOTURE

Le mur de clôture comporte un revêtement en carrelage et marbre du côté de la façade extérieure (Avenue Abdoulaye FADIGA, NOVOTEL, Corniche).

1. 2 IMMEUBLE COFEB ET ALENTOURS (Lot 2)

1. 2. 1. IMMEUBLE COFEB

L'immeuble COFEB comprend :

- un sous-sol ;
- un rez-de-chaussée ;
- quatre (4) niveaux supérieurs.

En moyenne, les superficies globales à entretenir, communiquées à titre indicatif, sont réparties comme ci-dessous :

- surface en marbre : 555,66 m² ;
- surface des revêtements en moquette : 714,99 m² ;
- surface des revêtements en carrelage : 6.262,81 m².

les principales caractéristiques de l'immeuble COFEB sont :

➔ Sous – sol

Sa superficie, recouverte de revêtements durs, est environ de 1.627,66 m². Il comporte :

- quatre locaux techniques (local plomberie, local de transformation d'énergie électrique, local groupe électrogène et un local de climatisation) ;
 - une salle de lecture ;
 - deux locaux pour les équipes techniques de maintenance ;
-

-
- deux (2) blocs sanitaires ;
 - deux (2) locaux d'archivage ;
 - trois (3) magasins ;
 - une zone de conversation de condiments ;
 - deux (2) portes palières d'ascenseurs ;
 - deux (2) cabines d'ascenseurs ;
 - des aires de circulations ;
 - six (2) cages d'escaliers ;
 - des cours anglaises.

➔ **Rez de chaussée**

Sa superficie, recouverte de revêtements durs, est environ de 1.517,34 m². Il comporte :

- un hall ;
- une cuisine et ses locaux annexes (2 locaux de préparation , un bureau, une laverie, etc.) ;
- deux restaurants ;
- un patio ;
- une bibliothèque documentaire ;
- un cybercafé ;
- un bureau ;
- deux (2) portes palières d'ascenseurs ;
- six (2) cages d'escaliers ;
- des aires de circulation.

➔ **1^{er} étage :**

Sa superficie, recouverte de revêtements durs et de moquette, est environ de 1.047,95 m². Il comporte :

- un hall ;
 - quatre (2) amphithéâtres ;
 - un salon de stagiaires ;
 - dix-huit (18) bureaux ;
 - trois (3) blocs sanitaires ;
-

-
- deux (2) portes palières d'ascenseurs ;
 - deux (2) salles d'attente ;
 - deux (2) locaux techniques ;
 - trois (3) cages d'escaliers ;
 - des aires de circulation.

→ **2^{ème} étage :**

Sa superficie, recouverte de revêtements durs et de moquette, est environ de 1.186,43 m². Il comporte :

- un hall ;
- un laboratoire de langue ;
- cinq (5) salles de cours ;
- quinze (15) bureaux ;
- trois (3) blocs sanitaires ;
- trois (3) salles d'attente ;
- deux (2) locaux techniques ;
- trois (3) cages d'escaliers ;
- deux (2) portes palières d'ascenseurs ;
- des aires de circulations.

→ **3^{ème} étage :**

Sa superficie, recouverte de revêtements durs et de moquette, est environ de 1.129,54 m². Il comporte :

- un hall ;
 - une salle informatique ;
 - un studio TV ;
 - une salle de reprographie ;
 - un salon d'enseignants ;
 - trois (3) salles de cours ;
 - vingt-quatre (24) bureaux ;
 - trois (3) blocs sanitaires ;
 - deux (2) salles d'attente ;
-

-
- deux (2) locaux techniques ;
 - deux (2) portes palières d'ascenseurs ;
 - trois (3) cages d'escaliers ;
 - des aires de circulations.

→ **4^{ème} étage :**

Sa superficie, recouverte de revêtements durs et de moquette, est environ de 1.024,54 m². Il comporte :

- un hall ;
- une salle de réunion ;
- dix-huit (18) bureaux ;
- deux (2) blocs sanitaires ;
- deux (2) salles d'attente ;
- deux (2) locaux techniques ;
- deux (2) terrasses techniques ;
- deux (2) portes palières d'ascenseurs ;
- trois (3) cages d'escaliers ;
- des aires de circulations.

1.2. 2. Alentours du COFEB

Les alentours de l'immeuble COFEB sont composés :

- du parking D ;
 - d'une cour anglaise ;
 - des voies de circulations carrelées ou bitumées ;
 - des terrasses carrelées de marbre ;
 - d'un patio ;
 - d'un mur de clôture ;
 - des luminaires.
-

1. 3. BATIMENT R+12, LOCAUX ANNEXES ET ALENTOURS (Lot 3)

Le bâtiment R+12 et ses alentours sont constitués :

- de l'immeuble R+12 ;
- des trois postes de garde des entrées SHELL, de la rue LEBON et de l'angle de la rue LEBON et de la rue de la RADE ;
- des aires de circulation ;
- des parkings G, K et L ;
- des murs de clôture longeant les rues LEBON et de la RADE.
- des trottoirs extérieurs de l'avenue Abdoulaye FADIGA, de la rue LEBON et de la rue de la RADE.

1. 3. 1. IMMEUBLE R+12

L'immeuble R+12 comprend :

- un sous-sol ;
- un rez-de-chaussée ;
- douze (12) étages.

En moyenne, les superficies globales à entretenir, communiquées à titre indicatif, sont réparties comme ci-dessous :

- surface en marbre : 3.108 m²
- surface des revêtements durs en carrelage : 9.557 m²

Les principales caractéristiques de cet immeuble sont :

➔ Sous-sol :

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 553,02 m². Il comporte :

- une galerie technique ;
- des locaux machineries ;
- des locaux de rangement.

➔ Rez de chaussée :

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 2 277 m². Il comprend :

- deux (2) sanitaires ;
 - deux (2) vestiaires ;
 - une salle de stockage de papier ;
-

-
- un local débarras et fontaine ;
 - un hall de réception une salle des machines ;
 - deux (2) bureaux ;
 - un sas, des locaux techniques ;
 - une salle de stockage des imprimés ;
 - un local de maintenance ;
 - deux (2) locaux des groupes électrogènes ;
 - une cour anglaise ;
 - trois (3) escaliers.

→ **1^{er} étage :**

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 1 618 m². Il comprend :

- des parkings ;
- sept (7) locaux techniques ;
- deux (2) locaux archives ;
- une salle de reliure ;
- quatre (4) bureaux ;
- un local de rangement ;
- un magasin ;
- un hall ;
- une cour anglaise ;
- une rampe ;
- un sas
- trois (3) escaliers ;
- deux (2) sanitaires.

→ **2^{ème} étage :**

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 471 m². Il comprend :

- cinq (5) locaux techniques ;
 - six (6) bureaux ;
 - deux (2) locaux archives ;
-

-
- trois (3) sanitaires ;
 - un hall ;
 - trois (3) locaux de rangement ;
 - un sas ;
 - des parkings ;
 - une cour anglaise ;
 - un parvis ;
 - une rampe ;
 - trois (3) escaliers ;
 - une galerie ;
 - un appareteur.

→ **3^{ème} étage :**

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 590,75 m². Il comprend :

- huit (8) bureaux ;
- trois (3) toilettes ;
- deux (2) locaux techniques ;
- un sas ;
- une terrasse ;
- un dégagement ;
- trois (3) escaliers.

→ **4^{ème} étage :**

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 674,84 m². Il comprend :

- douze (12) bureaux ;
 - trois (3) toilettes ;
 - deux (2) locaux techniques ;
 - un sas ;
 - un dégagement ;
 - trois (3) escaliers.
-

→ **5^{ème} étage :**

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 782,37 m². Il comprend :

- onze (11) bureaux ;
- trois (3) toilettes ;
- deux (2) locaux techniques ;
- un local de rangement ;
- un sas ;
- trois (3) escaliers ;
- un dégagement.

→ **6^{ème} étage :**

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 959,03 m². Il comprend :

- une salle de réunion ;
- sept (7) bureaux ;
- une bandothèque ;
- une salle de travail ;
- une salle informatique ;
- un local prestataire ;
- un local imprimés ;
- une salle de formation ;
- un local archives ;
- trois « 3) toilettes ;
- des locaux techniques ;
- un sas ;
- trois (3) escaliers ;
- un dégagement.

→ **7^{ème} étage :**

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 765,43 m². Il comprend :

- quinze (15) bureaux ;
 - deux (2) locaux techniques ;
-

-
- deux (2) locaux de rangement ;
 - trois (3) toilettes ;
 - un sas ;
 - trois (3) escaliers ;
 - un dégagement.

→ **8^{ème} étage :**

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 865,18 m². Il comprend :

- dix (10) bureaux ;
- deux (2) locaux techniques ;
- trois (3) toilettes ;
- un sas ;
- trois (3) escaliers ;
- un dégagement.

→ **9^{ème} étage :**

Sa superficie recouverte en marbre est de 868,93 m². Il comprend :

- quatorze (14) bureaux ;
- une salle de réunion ;
- un local archives ;
- une salle d'attente ;
- trois (3) locaux techniques ;
- un sas ;
- quatre (4) toilettes ;
- trois (3) escaliers ;
- un dégagement.

→ **10^{ème} étage :**

Sa superficie recouverte de marbre est de 800,33 m². Il comprend :

- neuf (9) bureaux ;
 - deux (2) salles d'attente ;
 - une salle de réunion ;
-

-
- cinq (5) toilettes ;
 - deux (2) locaux techniques ;
 - un local archives ;
 - un local de rangement ;
 - un local réserve ;
 - un sas ;
 - un dégagement ;
 - trois (3) escaliers.

→ **11^{ème} étage :**

Sa superficie recouverte de marbre est de 805,67 m². Il comprend :

- douze (12) bureaux ;
- un salon ;
- quatre (4) salles d'attente ;
- deux (2) salles de réunion ;
- deux (2) locaux archives ;
- trois (3) locaux techniques ;
- trois (3) toilettes ;
- une tisanerie ;
- un dégagement ;
- un sas ;
- deux (2) escaliers ;
- deux (2) hall.

→ **12^{ème} étage :**

Sa superficie recouverte de marbre est de 636,74 m². Il comprend :

- un local de pose café ;
 - deux (2) sanitaires ;
 - des déambulateurs ;
 - un bureau ;
 - un sono ;
-

-
- une salle de régies ;
 - un salon privé ;
 - une salle de conférence ;
 - un réserve ;
 - un local d'entretien.

1. 3. 2. GUERITES D'ENTREE

Les locaux d'entrée, appelés guérites d'entrée ont un sol recouvert de revêtements durs en carrelage et sont constitués comme suit :

■ Entrée du côté de l'avenue FADIGA en face de la station Shell

- un local des gardiens ;
- un bloc sanitaire (toilettes).

■ Entrée du côté du croisement de la rue LEBON et de la rue de la RADE

- Un local des gardiens.

1. 3. 3. EXTERIEUR DES IMMEUBLES

Il s'agit des aires extérieures suivantes :

- alentours du bâtiment R+12, des locaux annexes et des guérites d'entrée, des gardes – corps en aluminium, des lames luxalons placées autour de la zone d'énergie du Siège, les locaux techniques, les résilles en aluminium, etc.) ;
- voirie intérieure ;
- rampe menant les parkings du bâtiment R+12 ;
- parkings G, K et L ;
- les escaliers circulaires reliant les parkings A à la cour du bâtiment R+12 ;
- les escaliers reliant la cour du bâtiment R+12 et les parkings H ;
- trottoirs extérieurs revêtus longeant les rues de la RADE et LEBON.

1. 4. BÂTIMENT R+2 ET ALENTOURS (Lot 4)

1. 4. 1. BÂTIMENT R+2

La bâtiment R+2 comprend :

- un rez-de-chaussée de 610 m² de surface ;
 - deux (2) étages de 683 m² de superficie chacun ;
 - des combles.
-

Les principales caractéristiques de ce bâtiment sont :

→ **Rez de chaussée**

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 610 m². Il abrite les machines d'imprimerie et comprend :

- ✓ un hall de réception ;
- ✓ des sanitaires ;
- ✓ un bureau cloisonné en vitre ;
- ✓ une salle de stockage de papier ;
- ✓ une salle de stockage de produits finis ;
- ✓ une salle des machines ;
- ✓ deux locaux techniques ;
- ✓ des escaliers menant au 1^{er} étage.

Le rez de chaussée a un revêtement mural en vitre.

→ **1^{er} étage ou service de l'imprimerie**

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 683 m². Il comprend :

- deux locaux techniques ;
- des bureaux ;
- une salle de reliure ;
- des bureaux ;
- un local de pré-marquage ;
- un local pour les copieurs ;
- trois locaux de pré-presses (PAO + montage) ;
- un magasin ;
- un hall ;
- trois balcons ;
- des escaliers ;
- des sanitaires.

Le Service de l'imprimerie contient des cloisons vitrées.

→ 2^{ème} étage ou musée de monnaie

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 683 m². Il abrite le musée de la monnaie et comprend :

- deux locaux techniques ;
- des sanitaires ;
- un hall ;
- trois balcons ;
- deux petites terrasses ;
- des escaliers ;

Le musée de la monnaie a un revêtement mural essentiellement en bois.

→ Combles

Sa superficie recouverte de revêtements durs est de 683 m². Ils comprennent :

- un hall ;
- une terrasse technique ;
- des escaliers.

1. 4. 2. EXTERIEUR DU BÂTIMENT R+2

Il s'agit des aires extérieures suivantes :

- voirie intérieure ;
- parking H.

1. 5. SALLE DE CONFERENCE ET ALENTOURS (Lot 5)

1. 5. 1. SALLE DE CONFERENCE

La salle de conférence est un bâtiment composé :

- d'un sous - sol technique ;
- d'un rez de chaussée ;
- d'un étage.

En moyenne, les superficies globales à entretenir, communiquées à titre indicatif, sont réparties comme ci-dessous :

- surface en marbre : 237 m² ;
 - surface en moquette : 220 m² ;
 - surface carrelée : 75 m².
-

Les principales caractéristiques de la salle de conférence sont :

→ **Rez de chaussée**

Le rez de chaussée constitué d'un sol en marbre, en moquette et en carreau est composé :

- d'une salle de réunion de 300 places assises ;
- de deux salles de réunion ;
- de deux bureaux ;
- d'un magasin ;
- d'un café-téria ;
- de trois blocs sanitaires.

→ **Étage**

L'étage dont le sol est recouvert de moquette est constitué de

- trois locaux techniques servant de régie ;
- des équipements de communication ;
- un bloc sanitaire.

→ **Sous – sol**

le sous - sol équipé d'installations techniques n'est pas concerné par les interventions de prestataire.

→ **Locaux annexes**

Les locaux de la salle de conférence sont équipés :

- d'un comptoir en bois ;
- de mobiliers et matériels ;
- de tapis ;
- des tableaux ;
- d'œuvre d'art ;
- des unités intérieures de climatisation ;
- de luminaires.

1. 5. 2. ALENTOURS DE LA SALLE DE CONFERENCE

Les alentours de la salle de conférence sont constitués du parking E et d'espace goudronné et sont équipés de projecteurs d'éclairage de façades et des luminaires.

1. 6. INFIRMERIE, LOCAUX ANNEXES ET ALENTOURS (Lot 6)

1. 6. 1. INFIRMERIE

L'infirmierie est abritée par un bâtiment à niveau unique. Il est composé :

- de deux bureaux ;
- d'une salle de soins ;
- de deux salles de repos ;
- de deux halls ;
- d'une salle d'une salle de contrôle ;
- d'un local poubelle ;
- de trois blocs sanitaires ;
- d'un garage.

En moyenne, les superficies globales à entretenir, communiquées à titre indicatif, sont réparties comme ci-dessous :

- surface carrelée : 321,29 m² ;
- surface en ciment : 181,55 m².

Les locaux de l'infirmierie sont équipés :

- de mobiliers et matériels ;
- des tableaux d'art ;
- des unités intérieures de climatisation ;
- de luminaires ;
- des équipements de sanitaires.

1. 6. 2. LOCAUX ANNEXES (POSTES DE GARDE DES ENTrees DES POMPIERS ET DES FOURGONS BLINGUES)

Les locaux annexes à l'infirmierie du Siège de la BCEAO sont constitués des deux postes de garde des entrées des fourgons et des pompiers.

1. 6. 3. ALENTOURS DE L'INFIRMERIE

Les alentours de l'infirmierie sont constitués du parking F et d'espace goudronné et sont équipés des projecteurs d'éclairage de façades et des luminaires.

1. 7. RESIDENCE DU CAP MANUEL (Lot 7)

La résidence de fonction de la BCEAO du Cap Manuel comprend :

- un bâtiment principal composé d'une cave, d'un rez de chaussée et d'un étage ;
-

-
- un appartement de passage composé d'un seul niveau ;
 - des locaux annexes ;
 - des postes de gardes ;
 - des guérites ;
 - des locaux techniques ;
 - une cour intérieure ;
 - une cour extérieure.

1. 8. RESIDENCE DE FANN (Lot 8)

La résidence de fonction de la BCEAO de Fann est un bâtiment composé de :

- d'un sous-sol ;
- d'un rez de chaussée ;
- d'un étage ;
- une cour avant ;
- une cour arrière.

1. 9. RESIDENCE DE L'AVENUE PASTEUR (Lot 9)

La résidence de fonction de la BCEAO de l'avenue Pasteur est un bâtiment composé :

- d'un rez de chaussée ;
- d'un étage ;
- d'une toiture terrasse accessible au 2^{ème} étage ;
- une cour avant ;
- une cour arrière.

1. 10. ESPACES DE SPORT ET DE LOISIRS DU CENTRE AERE (Lot 10)

Les espaces de sport et de loisirs du centre aéré comprennent :

Au niveau de la salle de gymnastique

- une (01) salle des machines ;
 - un (01) SAS ;
 - Deux (02) vestiaires avec chacun son bloc sanitaire ;
 - deux (2) magasins.
-

Au niveau du salon d'honneur

- un salon ;
- un débarras ;
- un bloc sanitaire.

Au niveau de la cuisine africaine

- deux (2) salles de cuisine ;
- un magasin ;
- un SAS.

Au niveau de la salle polyvalente

- une salle de spectacles ;
- deux (2) blocs de vestiaires ;
- un sas ;
- une réserve ;
- deux (2) blocs sanitaires ;
- une régie cinématographique ;
- une cage d'escaliers.

Au niveau des terrains

- deux (2) terrains de basket et handball ;
- un terrain de volleyball ;
- deux (2) terrains de tennis.

Au niveau des postes de sécurité

- poste de sécurité (guérite d'entrée principale et toilettes attenantes) ;
- postes de sécurité (guérite face cité BCEAO et toilettes attenantes).

Au niveau des locaux annexes

- un bureau avec ses toilettes intérieures ;
 - un bar et des vestiaires et toilettes attenantes ;
 - une case de cérémonie ;
 - deux (2) blocs vestiaires pour la piscine avec leurs toilettes (hommes et dames) ;
 - deux (2) magasins et un bloc sanitaire situé côté du terrain de football ;
-

-
- toute la cour intérieure (y compris la plage de la piscine).

Au niveau de la cour intérieure

- ensemble de la cour intérieure en dehors de la zone du terrain de football ;
- sols recouvert de sable, de carreaux, de ciment, de bitume ou de dalles ;
- mur de clôture ;
- clôture grillagée.

alentours extérieurs

- mur de clôture ;
- voirie entourant le centre ;
- trottoirs entourant le centre ;
- les panneaux signalétiques ;
- portails et portillons d'entrée au centre ;
- deux parkings extérieurs situés à l'entrée principale et du côté des cimetières.

1. 11. ZONE HEBERGEMENT DU CENTRE AERE (Lot 11)

La zone d'hébergement du centre aéré comprend :

Au niveau du réceptif hôtelier

- seize (16) chambres et deux (2) suites avec chacune un bloc sanitaire et un balcon
- une salle commune et ses deux blocs sanitaires ;
- deux (2) lingerie ;
- trois (3) cages d'escaliers ;
- une circulation ;
- une salle d'accueil avec son bloc sanitaire ;
- un bureau ;
- un magasin.

Au niveau du restaurant

- une salle à manger ;
 - un lave -main ;
 - un bar ;
 - un débarras ;
-

-
- un bloc sanitaire.

Au niveau de la cuisine moderne

- une salle de cuisine ;
- une réserve ;
- deux (2) circulations horizontales ;
- un bureau ;
- un local technique ;
- deux (2) magasins.

ANNEXE II : NATURE ET PERIODICITE DES PRESTATIONS A FOURNIR

II. 1. AU NIVEAU DU SIEGE

Les prestations attendues du prestataire sont quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles et triennales.

→ Prestations quotidiennes

Elles concernent les infrastructures suivantes :

- les bureaux ;
 - les salles de réunion ;
 - les loges de huissiers ;
 - les circulations ;
 - les toilettes ;
 - les guérites d'entrée ;
 - les loges de garde ;
 - les alentours intérieurs ;
 - les salles de cours ;
 - les amphithéâtres ;
 - les bibliothèques ;
 - les locaux de l'ancien cyber café, composés d'une salle de réunion et 3 toilettes ;
 - les locaux de l'informatique, de l'imprimerie, de la banque interne, du laboratoire des signes monétaires et du musée de la monnaie ;
 - l'extérieur (trottoirs et aires de circulation des véhicules).
-

■ **Bureaux, salles de réunion, amphithéâtres, bibliothèque, salles de cours, cyber café et loges pour huissiers**

- nettoyage des vitres intérieures des façades ;
- époussetage et nettoyage du mobilier, notamment les piétements et les revêtements (vinyle, skaï, cuir, tissu, bois, métal) ;
- nettoyage de l'extérieur des placards et l'intérieur des meubles ventillo-convecteurs ;
- nettoyage des vitrages des meubles ;
- nettoyage des portes isoplanes, des portes capitonnées en cuir et des poignées de portes ;
- nettoyage des dessus des placards ;
- nettoyage des stores ;
- nettoyage et aspiration des tapis ;
- nettoyage des sols carrelés ou marbrés ;
- nettoyage et aspiration des moquettes ;
- vidange et nettoyage des corbeilles à papiers ;
- dépoussiérage au plumeau des rideaux ;
- nettoyage des menuiseries (métalliques et bois) et huisseries ;
- désodorisation des salles de réunion ;
- dépoussiérage au plumeau des différentes machines (à écrire, à calculer, micro – ordinateurs et imprimantes, téléphones, climatiseurs, etc.).

■ **Toilettes**

Les interventions au niveau des toilettes se font au moins trois (3) fois par jour. Elles se font à 8 heures, 12 heures et 15 heures.

Elles comprennent les prestations suivantes :

- nettoyage et lavage des carreaux sol et faïences avec des produits désinfectants et désodorisants ;
 - nettoyage et désinfection des robinetteries, des poignées de portes, des interrupteurs ;
 - nettoyage des bobines d'essuie-mains et serviettes dans les toilettes ;
 - versement d'eau dans les siphons de sol ;
 - nettoyage à l'anti-tartre et avec des produits désinfectants des appareils sanitaires (WC, urinoir, lavabo) ;
 - nettoyage des portes isoplanes, des portes capitonnées en cuir et des poignées de portes ;
 - nettoyage des miroirs ;
 - nettoyage des murs ;
-

-
- désodorisation des toilettes ;
 - fourniture de savon liquide ;
 - fourniture de pastilles désodorisantes pour les urinoirs ;
 - fourniture de papier hygiénique de qualité et en quantité suffisante.

■ **Circulation et hall avec revêtement en marbre ou en carrelage**

- nettoyage à la mono-brosse de tous les sols carrelés ou en marbre à l'aide de produits détergents non corrosifs (Ph neutre). Les interventions seront effectuées par roulement dans le courant de la semaine, afin d'assurer un passage hebdomadaire au minimum ;
- entretien et nettoyage, lustrage, cristallisation ou vitrification du marbre avec produits appropriés ;
- nettoyage des portes d'entrée et des vitres des halls ;
- entretien et nettoyage des murs.

■ **Sas et escaliers**

Nettoyage et lavage des sols des sas et des escaliers avec produits désinfectants.

■ **Cabines d'ascenseurs et de monte charges**

- nettoyage et dégraissage des portes et des cadres de porte avec produits appropriés ;
- nettoyage des parois intérieures des cabines ;
- nettoyage et aspiration des revêtements et tapis de sol.

■ **Guérites d'entrée**

Les interventions au niveau des toilettes des guérites d'entrée se feront au moins cinq fois par jour aux heures suivantes : 7 heures, 10 heures, 12 heures, 14 heures et 16 heures 30.

En outre, le nettoyage et l'entretien des guérites se font comme suit :

- entretien et nettoyage des carreaux avec produits appropriés ;
 - nettoyage des vitrages intérieurs des façades ;
 - nettoyage des revêtements et des empiètements du mobilier ;
 - vidange et nettoyage des corbeilles ;
 - nettoyage des tourniquets, des châssis et de l'ensemble du vitrage ;
 - nettoyage des sols ;
 - nettoyage de la grille de clôture ;
 - dépoussiérage au plumeau des différentes machines (micro -ordinateurs et imprimantes, moniteurs, téléphones, climatiseurs, etc.).
-

■ Extérieur des immeubles et trottoirs

- nettoyage autour des immeubles et des locaux annexes ;
- nettoyage des circulations intérieures des véhicules ;
- nettoyage des parkings ;
- nettoyage de tous les trottoirs extérieurs.

➔ Prestations hebdomadaires

Les prestations hebdomadaires se font le samedi et concernent les interventions ci-après :

- dépoussiérage des dessus de meubles, placards et classeurs situés hors de portée d'homme ;
- enlèvement des toiles d'araignées ;
- essuyage et désinfection des combinés téléphoniques ;
- nettoyage de toutes les surfaces vitrées intérieures avec application de produits protecteurs pour l'anodisation des aluminiums ;
- astiquage avec produits appropriés des objets en métal poli (chrome, cuivre, inox, etc.) ;
- nettoyage des salissures d'origine diverses sur les murs peints ;
- dépoussiérage et nettoyage de toutes les portes (bois, vernies, peintes, vitrées, stratifiées, métalliques) ;
- lavage des escaliers ;
- détachage des moquettes ;
- balayage de tous les parkings ;
- nettoyage, dépoussiérage des locaux d'archives des étages ;
- lavage des trottoirs extérieurs ;
- lavage des trottoirs autour de l'immeuble et des locaux annexes ;
- lavage du revêtement des façades des guérites et du mur de clôture ;
- nettoyage des lampes et projecteurs de la cour ;
- lavage des zones de circulation intérieure ;
- nettoyage des taches sur les moquettes et tapis ainsi que shampoingnage.

➔ Prestations mensuelles

Les prestations mensuelles concernent les opérations suivantes :

- détachage et shampoing des sièges en tissu ;
-

-
- dépeussierage des grilles en sortie des gaines de climatisation ;
 - application de produits lustrants et dépeussierants sur les meubles et parois en bois ou plaquage bois ;
 - entretien et dépeussierage des locaux techniques ;
 - dépeussierage par aspiration des revêtements en tissu tendu ou moquette murale ;
 - dépeussierage des enduits muraux, des canalisations et des gaines apparentes ;
 - entretien des mobiliers laqués ou stratifiés et passage de produits spécifiques (base silicone) ;
 - nettoyage des châssis vitrés extérieurs accessibles sans nacelle et dépeussierage des grilles de défense.

→ Prestations trimestrielles

Les prestations trimestrielles concernent les opérations suivantes :

- shampoing des moquettes et tapis ;
- détartrage, nettoyage des carreaux des escaliers et des SAS ;
- nettoyage des taches sur les moquettes et tapis ;
- lavage des voilages ;
- entretien et nettoyage des stores ;
- nettoyage et détachage des revêtements du mobilier (en particulier revêtement en tissus) ;
- lavage des rideaux ;
- nettoyage sous les faux planchers des locaux informatiques ;
- nettoyage des faux plafonds en lame de luxalon.

→ Prestations triennales

Les prestations triennales concernent le ponçage, le lustrage et la vitrification du marbre.

II. 2. AU NIVEAU DES RESIDENCES DE FONCTION

Les prestations attendues du prestataire sont quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles et triennales.

→ Prestations quotidiennes

Elles concernent les infrastructures suivantes :

- les bureaux ;
 - l'intérieur des bâtiments ;
 - les circulations ;
-

-
- les toilettes ;
 - les loges de garde ;
 - les alentours intérieurs ;
 - l'extérieur (trottoirs et aires de circulation des véhicules).

■ **Intérieur des bâtiments et de loges de garde**

- nettoyage des vitres intérieures des façades ;
- époussetage et nettoyage du mobilier : piétement et revêtement (vinyle, skaï, cuir, tissu, bois, métal) ;
- nettoyage des placards intérieurs et extérieurs ;
- nettoyage des vitrages des placards et armoires ;
- nettoyage des portes isoplanes, des portes capitonnées en cuir et des poignées de portes ;
- nettoyage des dessus des placards et des armoires ;
- nettoyage et aspiration des tapis ;
- nettoyage et aspiration des moquettes ;
- vidange et nettoyage des cendriers et des corbeilles à papiers ;
- dépoussiérage au plumeau des rideaux ;
- nettoyage des menuiseries (métalliques et bois) et huisseries ;
- dépoussiérage au plumeau des différentes machines (à écrire, à calculer, micro – ordinateurs et imprimantes, téléphones, climatiseurs, etc.) ;
- nettoyage des traces de doigts sur les vitres, boiserie, vernis et métal ;
- nettoyage des prises et interrupteurs.

■ **Toilettes**

Elles comprennent les prestations suivantes :

- nettoyage et lavage des carreaux sol et faïences avec des produits désinfectants et désodorisants ;
 - nettoyage et désinfection des robinetteries, des poignées de portes, des interrupteurs ;
 - nettoyage des bobines d'essuie-mains et serviettes dans les toilettes ;
 - versement d'eau dans les siphons de sol ;
 - nettoyage à l'anti-tartre et avec des produits désinfectants des appareils sanitaires (WC, urinoir, lavabo) ;
 - nettoyage des portes isoplanes, des portes capitonnées en cuir et des poignées de portes ;
-

-
- nettoyage des miroirs ;
 - nettoyage des murs ;
 - désodorisation des toilettes.

■ **Circulation et hall avec revêtement en marbre ou en carrelage**

- nettoyage à la mono brosse de tous les sols carrelés ou en marbre à l'aide de produits détergents non corrosifs (Ph neutre) ;
- entretien et nettoyage, lustrage, cristallisation ou vitrification du marbre avec produits appropriés ;
- nettoyage des portes d'entrée et des vitres des halls ;
- entretien et nettoyage des murs.

■ **Extérieur des bâtiments et trottoirs**

- nettoyage autour des bâtiments et des locaux annexes ;
- nettoyage des circulations intérieures de véhicules ;
- nettoyage des parkings intérieurs et extérieurs ;
- nettoyage de tous trottoirs extérieurs autour des résidences de fonction.

➔ **Prestations hebdomadaires**

- dépoussiérage des dessus de meubles, placards et classeurs situés hors de portée d'homme ;
 - enlèvement des toiles d'araignées ;
 - essuyage et désinfection des combinés téléphoniques ;
 - nettoyage de toutes les surfaces vitrées intérieures avec application de produits protecteurs pour l'anodisation des aluminiums ;
 - astiquage avec produits appropriés des objets en métal poli (chrome, cuivre, inox, etc.) ;
 - nettoyage des salissures d'origine diverses sur les murs peints ;
 - dépoussiérage et nettoyage de toutes les portes (bois, vernies, peintes, vitrées, stratifiées, métalliques) ;
 - détachage des moquettes ;
 - nettoyage des lampes et projecteurs de la cour ;
 - lavage des zones de circulation intérieure ;
 - nettoyage des taches sur les moquettes et tapis ;
 - nettoyage des appartements de l'immeuble SAR.
-

→ **Prestations mensuelles**

Les prestations mensuelles concernent les opérations suivantes :

- dépeussierage des grilles en sortie des gaines de climatisation ;
- application de produits lustrants et dépeussierants sur les meubles et parois en bois ou plaquage bois ;
- entretien et dépeussierage des locaux techniques ;
- dépeussierage par aspiration des revêtements en tissu tendu ou moquette murale ;
- dépeussierage des enduits muraux, des canalisations et des gaines apparentes ;
- entretien des mobiliers laqués ou stratifiés et passage de produits spécifiques (base silicone) ;
- nettoyage des châssis vitrés extérieurs.

→ **Prestations trimestrielles**

Les prestations trimestrielles concernent le nettoyage des taches sur les moquettes et tapis.

→ **Prestations triennales**

Les prestations triennales concernent le ponçage, le lustrage et la vitrification du marbre.

II. 3. AU NIVEAU DU CENTRE AERE

Les prestations attendues du prestataire sont quotidiennes et hebdomadaires et mensuelles.

→ **Prestations quotidiennes**

Au niveau des chambres

Les prestations attendues du prestataire concernent notamment :

- l'époussetage et le bordage des lits ;
 - le nettoyage des vitres intérieures et extérieures ;
 - le nettoyage des placards intérieurs et extérieurs ;
 - le nettoyage des placards intérieurs ;
 - le nettoyage des dessus des placards ;
 - le nettoyage des stores ;
 - le vidange et le nettoyage des cendriers et des corbeilles à papier ;
 - le dépeussierages des rideaux au plumeau ;
 - le nettoyyages des menuiseries (métalliques et bois) et huisseries ;
 - la désodorisation des chambres ;
-

-
- le nettoyage des traces de doigts sur les vitres, boiseries, vernis et métal ;
 - le nettoyage des prises et interrupteurs.

Au niveau des divers locaux (salle polyvalente, salon d'honneur, restaurant, salle de gymnastique....)

Les prestations attendues du prestataire concernent notamment :

- le nettoyage des vitres intérieures et extérieures ;
- l'époussetage et nettoyage du mobilier : piétinement et revêtement (vinyle, Skaï, cuir, tissu, bois, métal) ;
- le nettoyage des placards intérieurs et extérieurs ;
- le nettoyage des placards intérieurs ;
- le nettoyage des portes isoplanes, des portes capitonnées en cuir et des poignées de porte ;
- le nettoyage des dessus des placard ;
- le nettoyaes des stores de la salle polyvalente ;
- le vidange et le nettoyage des cendriers et des corbeilles à papier ;
- le dépoussiérages des rideaux au plumeau ;
- le nettoyaes des menuiseries (métalliques et bois) et huisseries ;
- le dépoussiérage au plumeau des différentes machines (climatiseurs, etc) ;
- le nettoyage des traces de doigts sur les vitres, boiseries, vernis et métal ;
- le nettoyage des prises et interrupteurs.

Au niveau des toilettes

Les prestations attendues du prestataire concernent notamment :

- le nettoyage et lavage des carreaux sols et faïences avec produits désinfectants et désodorisants ;
 - le nettoyage et la désinfection des robinetteries, des poignées de portes, des interrupteurs;
 - le versement d'eau dans les siphons de sol ;
 - le nettoyage à l'anti-tarte et avec des produits désinfectants des appareils sanitaires (wc, urinoir et lavabo) ;
 - le nettoyage des miroirs ;
 - le nettoyage des murs ;
 - la désodorisation des toilettes ;
-

-
- la fourniture de papier hygiénique et de savons ;
 - la fourniture de pastilles désodorisantes pour les urinoirs .

Le prestataire effectuera un passage toutes les heures dans les toilettes pour les maintenir dans un bon état de propreté.

Au niveau des circulations et hall avec revêtement en carrelage

Les prestations attendues du prestataire consistent notamment :

- au nettoyage de tous les sols carrelés à l'aide de produits détersifs ;
- au nettoyage des portes d'entrée et des vitres des halls ;
- à l'entretien et au nettoyage des murs.

Au niveau de la cour extérieure et des alentours

Les prestations attendues du prestataire consistent notamment :

- le nettoyage autour du mur de clôture ;
- le nettoyage de toute la cour intérieure (surfaces bitumées, carrelées, sablonneuse, en cimentées etc...) ;
- nettoyage des trottoirs extérieure.

➔ Prestations hebdomadaires

Les prestations hebdomadaires se font les lundi et les vendredi entre 07 heures et 16 heures et concernent les interventions ci-après :

- Nettoyage à la monobrosse de toutes les surfaces carrelées à l'aide de produits détergents non corrosifs (Ph neutre). Les interventions seront effectuées par roulement dans le courant de la semaine, afin d'assurer un passage hebdomadaire au minimum ;
 - Grand nettoyage à fond de tous les parkings extérieurs, des alentours de la clôture et des trottoirs ;
 - le dépoussiérage des dessus de meubles et placards ;
 - l'enlèvement des toiles d'araignées ;
 - le dépoussiérage et le nettoyage de tous les stores ;
 - l'essuyage et la désinfections des combinés téléphoniques ;
 - le nettoyage de toutes les surfaces vitrées intérieures avec application de produits protecteurs pour l'anodisation des aluminiums ;
 - l'astiquage avec produits appropriés des objets en métal poli (chrome, cuivre, inox, etc....) ;
 - le nettoyage des salissures d'origines diverses sur les murs peints ;
 - le dépoussiérage et le nettoyage de toutes les portes (bois, vernies, peintes, vitrées, stratifiées, métalliques) ;
-

-
- le lavage des escaliers ;
 - le balayage de tous les sols en béton y compris ceux des terrains de basket, volley ball et de tennis ;
 - le nettoyage à grande eau des chambres ;
 - le lavage à eau des portes, portails et portillons métalliques ;
 - le nettoyage du pourtour (des parkings et voiries environnantes) du centre.

→ **Prestations mensuelles**

Les prestations mensuelles concernent les opérations suivantes :

- Le détachage des sièges en tissu ;
- le dépoussiérage des grilles en sortie de gaines de climatisation ;
- l'application de produits lustrants et dépoussiérants sur les meubles et parois en bois ou plaquage bois ;
- l'entretien des mobiliers laqués ou stratifiés et passage de produits spécifiques ;
- le nettoyage des châssis vitrés extérieurs accessibles sans nacelles et dépoussiérage des grilles de défense ;
- le balayage des parkings et des trottoirs.

III - HORAIRES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

III. 1. AU NIVEAU DU SIEGE

Les équipes du prestataire sont organisées de façon à intervenir tous les jours de la semaine comme suit :

- Les bureaux situés aux 16^{ème}, 17^{ème}, 18^{ème} et 19^{ème} étages de la Tour : les jours ouvrés, de 6 H 30 mn à 7 H 30 mn, en présence des agents de sécurité ;
 - Bureaux et postes de garde :
 - du lundi au jeudi de 08h à 16h30, en présence des occupants ;
 - le vendredi de 08h à 17h30, en présence des occupants.
 - Salles de réunion :
 - du lundi au jeudi, de 08h à 16h30 ;
 - le vendredi de 08h à 17h30.
 - Cour :
 - du lundi au jeudi de 08h à 16h30 ;
 - le vendredi de 08h à 17h30.
 - Hall et circulations :
 - du lundi au vendredi de 19h à 21h ;
 - les week-end et jours fériés, de 09h à 14h.
-

-
- Toilettes :
 - du lundi au vendredi, à 08h, 11h, et 14h30.
 - Locaux faisant objet de travaux pendant les week-end :
 - le dimanche de 14h à 18, en présence des agents de sécurité.
 - à tout moment, sur l'appel de la Banque Centrale, en cas de besoins.

III. 2. AU NIVEAU DES RESIDENCES DE FONCTION

Les interventions ont lieu :

- du lundi au vendredi, de 07 heures 30 à entre 16 heures 30 ;
- le samedi, de 08 heures à 13 heures ;
- à tout moment, sur l'appel de la Banque Centrale, en cas de besoins.

III. 3. AU NIVEAU DU CENTRE AERE

- Les jours ouvrés, de 8 heures 00 à 16 heures 30 ;
- les samedis, dimanche et jours fériés, de 8 H à 13 H ;

à tout moment, sur l'appel de la Banque Centrale, en cas de besoins.

IV – LISTE DE MATERIEL MINIMUM NECESSAIRE A L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Outre l'outillage et le matériel léger classique nécessaire pour une bonne exécution des tâches d'entretien et de nettoyage, le prestataire doit obligatoirement disposer du matériel minimum ci-dessous :

IV. 1. Pour le Siège

- trois (3) aspirateurs industriels à eau ;
- trois (3) aspirateurs industriels à air ;
- deux (2) encireuses mono-brosse ;
- deux (2) shampooineuses ;
- cinq (5) escabeaux.

IV. 2. Pour chacune des résidences de fonction

- deux (01) aspirateurs industriels à eau et à poussière ;
 - une (01) encireuse mono brosse ;
 - une (01) shampooineuse ;
 - un (01) escabeau.
-

IV. 3. Pour le centre aéré

- deux (02) aspirateurs industriels à eau et à poussière ;
 - deux (02) escabeaux ;
 - une mono brosse pour les carreaux et les moquettes ;
 - une shampoineuse pour le lavage des moquettes, des chaises et des revêtements en tissu.
-

Annexe 1 : Formulaire de soumission

(indiquer le lieu et la date)

A l' attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU BUDGET ET DES APPROVISIONNEMENTS
BP 3108 DAKAR
BCEAO/SIEGE

Objet : Appel d'offres pour l'entretien et le nettoyage du Siège, des trois (3) résidences de fonction et du Centre Aéré (préciser le(s) lot (s))

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour l'entretien et le nettoyage du Siège, des trois (3) résidences de fonction et du Centre Aéré de la BCEAO pour un montant de.....FCFA HTVA ou..... euros (préciser le(s) lot(s)).

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

Annexe 2 : DECOMPOSITION DES HONORAIRES ANNUELS DU PRESTATAIRE

| Désignations | Coûts annuels (FCFA / Euros) |
|--|-------------------------------------|
| Lot 1 : Immeuble Tour, locaux annexes et alentours | |
| Lot 2 : Immeuble COFEB, locaux annexes et alentours | |
| Lot 3 : Bâtiment R+12, locaux annexes et alentours | |
| Lot 4 : Bâtiment R+2, locaux annexes et alentours | |
| Lot 5 : Salle de conférence, locaux annexes et alentours | |
| Lot 6 : Infirmerie, locaux annexes et alentours | |
| Lot 7 : Infirmerie, locaux annexes et alentours | |
| Lot 8 : Résidence de Fann | |
| Lot 9 : Résidence de l'Avenue Pasteur | |
| Lot 10 : Zone de sport et des loisirs du centre aéré | |
| Lot 11 : Zone hébergement du centre aéré. | |
| MONTANT TOTAL ANNUEL (FCFA / Euros) HT-HD | |

