



BCEAO

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

Direction Nationale pour le Mali
Agence Principale de Bamako

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
N°D00/DAO/09/2026

TRAVAUX DE REPRISE DES REVÊTEMENTS MURAUX ET DU SOL DU BUREAU DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES AINSI QUE LA MOQUETTE DE LA SALLE DES CONSEILS DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO À BAMAKO

Juin 2026

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) que sont le Bénin, le Burkina Faso, 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 Etats 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 de la Commission de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (RCUEMOA) sise à Ouagadougou ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC) sise à Paris.

2. Objet

Le présent appel d'offres a pour objet de sélectionner une entreprise ou un groupement d'entreprises pour la réalisation des travaux de reprise des revêtements muraux et du sol du bureau du Président du Conseil des Ministres ainsi que la moquette de la Salle des Conseils de l'Agence Principale de la BCEAO à Bamako.

3. Allotissement

Le présent appel d'offres est constitué de deux (02) lots distincts :

- lot n°1 : **Reprise des revêtements muraux et de sol du bureau du Président du Conseil des Ministres de l'Agence Principale de la BCEAO à Bamako ;**
- lot n°2 : **Remplacement de la moquette de la Salle des Conseils de l'Agence Principale de la BCEAO à Bamako.**

4. Conditions de participation au marché

La participation au présent marché est ouverte à toutes les entreprises spécialisées dans les travaux décrits dans la rubrique « objet ». A cet égard, les soumissionnaires doivent fournir des attestations prouvant l'exécution de prestations similaires.

Tout candidat en situation de conflit d'intérêt devra en informer la Banque Centrale dans sa lettre de soumission, en précisant les termes dudit conflit d'intérêt.

5. Conformité des offres

Toute offre qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du dossier d'appel d'offres sera rejetée pour non-conformité.

6. Période de validité des offres

La validité des offres devra être d'au moins six (6) mois, à compter de la date de dépôt.

7. Langue de soumission

Les offres et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la Banque Centrale, seront rédigés en langue française.

Les notices pourront être rédigées dans une autre langue, à condition d'être accompagnées d'une traduction en français des passages pertinents.

8. Frais de soumission

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. La Banque Centrale n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenue de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

9. Monnaie de soumission

La monnaie utilisée est le franc CFA. Toutefois, les soumissions valorisées en euros seront acceptées pour les fournisseurs établis hors de la zone UMOA. Cependant, pour des besoins de comparaison, toutes les offres seront converties en francs CFA.

10. Prix de l'offre

Tous les articles figurant sur la liste des fournitures et services connexes devront être énumérés. Leur prix devra figurer séparément sur le cadre de devis joint en annexe I. Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre.

Les prix indiqués par le soumissionnaire sur le formulaire de soumission et le cadre de devis seront fermes, c'est-à-dire non révisables pendant toute la durée d'exécution du marché et ne pourront varier en aucune manière. Ils devront être en hors taxes et hors douane et comprendre tous les frais exposés, pour l'exécution complète des travaux ainsi que toutes autres sujétions nécessaires à la parfaite réalisation des prestations.

Le soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel ou conditionnel et méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.

11. Modalité de paiement

En cas d'attribution du marché, les modalités de règlement sont les suivants :

- une avance de cinquante pour cent (50%) 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 (voir le modèle joint en annexe III). La mainlevée de cette garantie est effectuée par la Banque Centrale, à la signature du bordereau de livraison des matériaux sur le site ;
- quarante-cinq pour cent (45%), à la fin des travaux de reprise de la peinture, attestées 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, ou sur présentation d'une caution de garantie, d'égal montant, délivrée par un établissement financier reconnu par la BCEAO.

12. Régime fiscal

En vertu des dispositions de l'article 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, annexé audit Traité, 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.

13. Présentation des offres

Les offres, établies en trois (03) exemplaires (un original et deux copies), devront être présentées sous double enveloppe fermée, l'enveloppe externe portant la mention en haut et à gauche :

« TRAVAUX DE REPRISE DES REVÊTEMENTS MURAUX ET DE SOL DU BUREAU DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES, AINSI QUE DE LA MOQUETTE DE LA SALLE DES CONSEILS DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO À BAMAKO ».

" A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Au centre :

Monsieur le Directeur National de la BCEAO pour le Mali

BP 206

94, Avenue Moussa TRAVELE

Bamako (Mali).

Chaque offre sera constituée de quatre (04) enveloppes intérieures comme suit :

1. lettre de soumission ;
2. présentation de la société ;
3. offre technique ;
4. offre financière.

Chaque partie devra être sous enveloppe fermée portant le titre de ladite partie. Le non respect de ces dispositions pourrait entraîner le rejet de l'offre, pour non-conformité.

13.1 Présentation de la société

La partie présentation de la société devra comprendre les sections suivantes :

- les renseignements complets concernant le soumissionnaire ;
- l'attestation d'usage délivrée par le service de sécurité sociale (INPS au Mali) indiquant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis de cet organisme ;
- une autorisation d'exercer ;
- une attestation de domiciliation bancaire ;
- un quitus fiscal ;
- une attestation de non-faillite datant de moins de trois (03) mois ;
- l'attestation d'immatriculation au Registre du Commerce.

13.2 Offre technique

L'offre technique devra être présentée comme suite pour chaque lot :

- la lettre de soumission datée et signée conformément au modèle du dossier d'appel d'offres ;
 - le devis estimatif daté et signé ;
 - la liste du personnel qui sera chargé de l'exécution des travaux (indiquer les profils : formations, expériences professionnelles) ;
 - les références du soumissionnaire (références en travaux similaires) par rapport à la nature des prestations attendues et toute note explicative de l'intervention de l'entreprise ;
-

-
- la note méthodologique détaillant l'organisation et les modalités d'exécution des travaux, en indiquant de façon précise les délais d'exécution proposés, la méthodologie d'application des produits, les matériels mobilisés et les fiches techniques des matériaux proposés
 - le planning d'exécution des travaux indiquant avec précision le délai envisagé.

NB : Formuler, s'il y a lieu, des avis, observations ou remarques sur les spécifications techniques

13.3 Offre financière

Les prix devront être établis en hors taxes et hors droits de douane conformément au cadre de devis estimatif joint en annexe I.

14. Documents administratifs

Les soumissionnaires devront fournir dans leurs offres une copie des documents attestant de leur statut juridique, du numéro d'immatriculation de la société le cas échéant, ainsi que leurs références bancaires conformes aux normes de codification bancaire internationale.

15. Groupement d'entreprises

En cas de groupement, les entreprises concernées devront présenter dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les parties et indiquant le chef de file dudit groupement. Le mandataire devra être installé au Mali. Seules les groupements solidaires sont autorisés.

16. Lettre type de soumission

Le soumissionnaire présentera son offre en remplissant le formulaire joint en **annexe II** (Formulaire de soumission), qui devra être dûment signé par le mandataire légal.

17. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront impérativement être déposées au Secrétariat du Service de l'Administration, du Patrimoine et de la Sécurité (2^{ème} étage de l'immeuble, Porte 2.08) au plus tard, le jeudi **09 juillet 2026 à 15 heures**.

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

18. Ouverture de plis et évaluation des offres

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

Il n'est pas exigé de garantie de soumission. Des pièces administratives et financières attestant de la régularité de l'entreprise soumissionnaire ainsi que de sa capacité financière pourraient être exigées avant la signature du contrat de marché.

L'évaluation des offres se fera sur la base de leur conformité aux spécifications techniques du présent cahier des charges d'une part, de l'analyse et la comparaison des prix proposés, qui s'effectuent au regard des critères économiques et financiers, d'autre part.

Il sera procédé à des ajustements de prix en cas d'erreurs arithmétiques. De même, s'il y a contradiction entre les prix indiqués en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

A l'issue du dépouillement, le marché peut faire l'objet de négociations commerciales avec le soumissionnaire pressenti.

Les quantités peuvent faire l'objet d'une augmentation ou d'une diminution à hauteur de trente pour cent (30%), à la discrétion de la Banque Centrale.

19. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre présente le meilleur rapport qualité /prix.

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 n'accepte que des produits à l'état neuf et provenant de fabricants agréés. Par conséquent, elle se réserve le droit de demander au soumissionnaire retenu de justifier l'état du matériel livré et prouver l'origine.

20. Vérification de la qualification des candidats

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier les capacités techniques et financières de l'entreprise retenue à exécuter le marché de façon satisfaisante.

Cette vérification tiendra compte, notamment, de la capacité et de la solvabilité financière du soumissionnaire. Elle pourrait se fonder sur l'examen des preuves de qualification que la Banque Centrale jugera nécessaires.

Le cas échéant, son offre sera rejetée et la Banque Centrale examinera la seconde offre évaluée la moins-disante, puis elle procédera à la même détermination de la capacité de ce soumissionnaire à exécuter le marché de façon satisfaisante.

21. Notification

Le marché sera notifié au soumissionnaire retenu et un contrat lui sera proposé. La date de signature du contrat par les deux (02) parties sera le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché.

22. Délai d'exécution

23.1 Le délai d'exécution doit être indiqué dans la soumission et commencera à courir à compter de la date de signature du contrat.

23.2 Ce délai doit être scrupuleusement respecté, sous peine d'application d'une pénalité égale à 1/1000 du montant des travaux, par jour calendaire de retard. Toutefois, le montant de cette pénalité ne peut excéder cinq pour cent (5%) du prix du marché.

24. Réception

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

- une réception provisoire, attestée par la signature d'un procès-verbal de réception des travaux ;
- une réception définitive, prononcée à l'issue de la période de garantie d'un (01) an et attestée par la signature d'un procès-verbal, sous réserve de la levée de toutes les éventuelles malfaçons ou avaries constatées.

25. Garantie

La durée minimale de la garantie exigée est d'un (01) an. Cette garantie s'entend matériels et main-d'œuvre dans les locaux de la Banque Centrale à Bamako.

En cas de non-conformité, le retour des moquettes ou des tissus muraux seront entièrement à la charge du fournisseur.

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

La garantie devra couvrir les vices cachés pouvant affecter l'utilisation des moquettes ou de

revêtement mural durant la période de référence.

La Banque Centrale appliquera une retenue de garantie égale à 5% du montant total du marché jusqu'à terme de la période d'un (01) an, à compter de la date de signature du bordereau de livraison.

Les soumissionnaires établis hors du Mali devront fournir dans leur offres les coordonnées et les références du prestataire local qui doit assurer les services liés à la garantie.

26. Assurances

L'entreprise devra, à sa charge, souscrire à des polices d'assurance valables pendant toute la durée du contrat jusqu'à la fin des travaux et couvrant au moins les risques de transport, de livraison et d'installation.

27. Litiges et contestations

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend né de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat.

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 conformément à ce Règlement.

L'arbitrage a lieu à Bamako et se déroule en langue française. Le droit applicable au fond du litige est le droit malien.

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

28. Informations complémentaires

Pour toute demande d'éclaircissement, les soumissionnaires pourront prendre l'attache de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Mali, par courriel au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse : courrier.ddn@bceao.int. Toute demande de renseignements parvenue au-delà du délai précité ne sera pas prise en compte.

DEUXIEME PARTIE : CONSISTANCE DES TRAVAUX

Lot n°1 : Reprise des revêtements muraux et du sol du bureau du Président du Conseil des Ministres de l'Agence Principale de la BCEAO à Bamako.

Les travaux comprennent, y compris toutes sujétions de fourniture, de main-d'œuvre, de manutention, d'échafaudage, de protection et de nettoyage :

- la dépose complète des anciens revêtements muraux et de sol existants (papiers peints et moquettes) et l'évacuation des déchets ;
- la préparation des surfaces, notamment le rebouchage des fissures, le ponçage et l'application d'un enduit de lissage ;
- la fourniture et l'application d'un revêtement en tissus mural conforme aux normes en vigueur et de la meilleure qualité ;
- la fourniture et la pose d'une nouvelle moquette ;
- l'exécution des finitions, comprenant les plinthes, angles, raccords et le nettoyage final des surfaces traitées.

Lot n°2 : remplacement de la moquette de sol de la Salle des Conseils de l'Agence Principale de la BCEAO à Bamako.

Les travaux comprennent, y compris toutes sujétions de fourniture, de découpe, d'ajustement, de collage et de nettoyage :

- la dépose du revêtement de sol existant et l'évacuation des déchets ;
- le ragréage et la préparation du support afin de garantir la planéité et l'adhérence ;
- la fourniture et la pose d'une nouvelle moquette ;
- les travaux de finition, notamment les plinthes, seuils de porte et ajustements autour du mobilier.

L'ensemble des travaux relatifs aux deux (02) lots (n°1 et 2) doivent être réalisés dans les règles de l'art et avec des matériaux de premier choix.

NB : Les soumissionnaires sont autorisés à proposer des variantes techniques aux solutions prescrites dans le présent dossier, sous réserve que celles-ci garantissent un niveau de qualité, de performance, de durabilité et d'esthétique au moins équivalent aux spécifications exigées. Toute variante proposée devra être dûment motivée, accompagnée d'une documentation technique complète (fiches techniques, échantillons, références, avantages comparatifs, etc.). La Banque Centrale se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute variante sans avoir à justifier sa décision.

ANNEXE I : Cadres de devis**POUR LE LOT N°1**

Désignation des travaux	Unité	Quantité	Prix unitaire (FCFA)	Montant (FCFA)
Dépose des anciens revêtements muraux	m ²	90		
Préparation des surfaces murales (rebouchage, ponçage et impression)	m ²	90		
Fourniture et application de revêtement en tissu mural	m ²	90		
Dépose de la moquette de sol existant dans le bureau du PCM	m ²	40		
Fourniture et pose de nouveau revêtement de sol (moquette)	m ²	40		
Reprise des plinthes et accessoires de finition	ml	28		
Total				
Option : la salle de l'Auditorium				
Fourniture et application de revêtement mural en tissu sur murs et façades de placards, toutes sujétions de préparation et de pose comprises.	m ²	328		
Total Général HT				

POUR LE LOT N°2

Désignation des travaux	Unité	Quantité	Prix unitaire (FCFA)	Montant (FCFA)
Dépose de la moquette existante de la Salle des Conseils	m ²	100		
Préparation des surfaces murales (ragréage, rebouchage, ponçage)	m ²	100		
Fourniture et pose de moquette neuve grand trafic	m ²	100		
Reprises des plinthes et accessoires de finition	ml	48		
Nettoyage général et évacuation des gravats	Forfait			
Total Général HT				

NB : Ce cadre de devis est fourni à titre indicatif. Il est loisible au soumissionnaire de l'adapter en fonction de ses propres propositions techniques et des constats relevés lors de la visite obligatoire des lieux. En tout état de cause, les quantités et prestations mentionnées dans son offre sont réputées couvrir l'ensemble des travaux.

ANNEXE II : Lettre de soumission**LETTRE DE SOUMISSION
(À mettre sur papier entête de l'Entreprise)*****Appel d'offres pour les travaux de reprise des revêtements muraux et de sol du bureau du Président du Conseil des Ministres, ainsi que de la moquette de la Salle des Conseils de l'Agence Principale de la BCEAO à Bamako***

Je soussigné *[Nom prénoms et fonction]*,

Agissant au nom et pour le compte de la société *[Adresse complète de la société]* inscrite au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier de *[Ville de résidence]* sous le numéro *[Numéro du registre de commerce]* :

- après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'appel d'offres pour la réalisation des travaux de reprise des revêtements muraux et de sol du bureau du Président du Conseil des Ministres ainsi que de la moquette de la Salle des Conseils de l'Agence Principale de la BCEAO à Bamako,
- après m'être rendu compte de la situation des lieux et après avoir apprécié de mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et l'importance des travaux à réaliser :
 - 1- me soumetts et m'engage à exécuter le présent marché conformément au dossier de consultation, moyennant le prix global, forfaitaire, non révisable, hors taxes, et hors droits de douane **de *[montant total en chiffres et en lettres]* pour le lot n°1 et de *[montant total en chiffres et en lettres]* pour le lot n°2.**
 - 2- m'engage à exécuter les travaux dans un délai de *[Délai prévu dans le planning]* à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux,
 - 3- m'engage expressément à exécuter les travaux conformément au cahier des charges et suivant les règles de l'art,
 - 4- m'engage à maintenir mon prix pendant une période de six (06) mois, à compter de la date de dépôt des offres,
 - 5- demande que la BCEAO se libère des sommes dues par elle au titre du présent marché, en portant crédit au compte n°*[numéro de compte en douze caractères]* ouvert au nom de *[Attributaire du compte]*.

Fait à *[Ville de résidence]* le *[jour/mois/année]*

Le *[Fonction]*

Signature et Cachet

ANNEXE III : Modèle

Entête de la Banque

CAUTION D'AVANCE DE DÉMARRAGE

Objet : Lettre de garantie à première demande de l'avance de démarrage du contrat de marché relatif aux travaux de reprise des revêtements muraux et du sol du bureau du Président du Conseil des Ministres ainsi que la moquette de la Salle des Conseils de l'Agence Principale de la BCEAO à Bamako.

Nous faisons référence au contrat de travaux signé, le....., entre la BCEAO pour le Mali et l'Entreprise.....(adresse)..... pour les travaux de reprise des revêtements muraux et du sol du bureau du Président du Conseil des Ministres ainsi que la moquette de la Salle des Conseils de l'Agence Principale de Bamako.

Il ressort de l'article n°... du contrat faisant partie des pièces contractuelles, quedoit garantir l'avance de démarrage dudit contrat par une caution bancaire d'un montant de XOF(montant en lettre et en chiffres)

En conséquence, à la demande de l'Entreprise....., nous soussignés, (Banque)..... au capital de..... F CFA, (adresse)....., vous garantissons irrévocablement par la présente lettre de garantie, l'avance de démarrage du contrat de marché des travaux de(libellé du marché) à concurrence du montant maximum indiqué ci-dessus, soit la somme de F CFA (montant en lettre et en chiffre).

-Nous, (Banque)..... au capital de..... F CFA, (adresse)....., nous engageons à vous verser immédiatement ladite somme à votre première demande et sans que nous puissions vous opposer une quelconque exception tirée du contrat de marché de travaux signé le.....et qu'il soit besoin d'une quelconque démarche judiciaire ou administrative dans le cas où l'Entreprise ne remplirait pas ses obligations dans le cadre de l'exécution dudit contrat de marché de travaux signé le.....et sur présentation d'une attestation écrite, établie par vos soins certifiant que l'Entreprise.....a manqué à ses obligations envers la BCEAO et en quoi consiste ce manquement.

La présente garantie prend effet à compter de la date de sa signature. Toutefois, elle deviendra automatiquement caduque et de nul effet à la signature du certificat de réception provisoire des travaux, sans aucune réserve, dont copie nous sera remise. Passée cette date, aucune demande s'y référant ne sera recevable pour quelque motif ou quelque cause que ce soit, la restitution du présent original n'étant pas nécessaire à son annulation.

Notre présente garantie est soumise pour son interprétation et son exécution au droit du Mali, notamment à l'acte uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés et tranché par un (1) arbitre *ad hoc* désigné conformément à ce Règlement. L'arbitrage a lieu à Bamako et se déroule en langue française. Le droit applicable au fond du litige est le droit malien.

Fait à [Ville de résidence] le [jour/mois/année]

Nom(s), Prénom (s) et fonction des Agents habilités à signer

Signature(s) et Cachet(s)