

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FOURNITURE DE CONSOMMABLES ET PIÈCES INFORMATIQUES AU SIÈGE DE LA BOAD

Le présent dossier comprend :

- partie 1 : Avis d'Appel d'Offres ;
- partie 2 : Règlement Particulier d'Appel d'offres ;
- partie 3 : Cahier des charges.

A lire attentivement

Mars 2021

PREMIÈRE PARTIE – AVIS D'APPEL D'OFFRES

7

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL (AAOON) BOAD

FOURNITURE DE CONSOMMABLES ET PIECES INFORMATIQUES AU SIEGE DE LA BOAD

Avis d'Appel d'Offres Ouvert National N°BOAD-DPA-003/2021

1. La Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD) lance le présent Appel d'Offres Ouvert National pour la fourniture de consommables et pièces informatiques à son Siège, sis à Lomé (Togo), 68, Avenue de la Libération.

Par le présent avis, elle invite les entreprises régulièrement constituées au Togo et répondant aux qualifications requises, à présenter des offres sous plis fermés.

2. Les candidats éligibles et intéressés peuvent obtenir le dossier d'appel d'offres directement sur le site internet de la BOAD : www.boad.org, dans la rubrique « Opportunités » ou en se rendant au Siège de la BOAD.

Pour toutes informations complémentaires, les candidats peuvent envoyer leurs questions à l'adresse suivante : consultationdpa2021@boad.org.

3. Les offres devront être déposées sous plis fermés, au plus tard le **mercredi 28 avril 2021 à 16h 00mn**, temps universel à l'adresse suivante :

Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD)
68, Avenue de la Libération
BP 1172
LOME (TOGO)

Elles seront présentées dans le strict respect des prescriptions du Règlement Particulier d'Appel d'Offres.

La soumission des offres par voie électronique n'est pas autorisée. Les offres remises en retard ne seront pas examinées.

4. Les soumissions devront être valables pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours minimum, à compter de la date limite de dépôt des offres. Toute offre proposant une durée de validité inférieure est éliminée d'office.
5. Le présent appel d'offres est régi par les dispositions du règlement n°2015-001 en date du 23 janvier 2015, portant mise en application du manuel des procédures d'approvisionnement de la BOAD.

Lomé, le 31 MARS 2021


cy **Le Directeur du Patrimoine
et de l'Approvisionnement**

**DEUXIEME PARTIE – REGLEMENT
PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES**

7

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1	GENERALITES	2
1.1	Objet de l'appel d'offres.....	2
1.2	Consistance des prestations.....	2
1.3	Division en lots.....	2
1.4	Lieu d'exécution des prestations.....	2
1.5	Délais d'exécution des prestations.....	2
1.6	Modalités de règlement des prestations.....	2
ARTICLE 2	CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	3
2.1	Procédure de passation.....	3
2.2	Eligibilité.....	3
2.3	Participation pour plusieurs lots.....	3
2.4	Délai de validité des offres.....	3
2.5	Actualisation des offres.....	3
2.6	Respect du Règlement Particulier d'Appel d'Offres.....	3
ARTICLE 3	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)	3
3.1	Contenu du dossier d'appel d'offres.....	3
3.2	Modification de détail au dossier de consultations.....	4
3.3	Acceptation du DAO.....	4
3.4	Additifs au DAO.....	4
ARTICLE 4	PRESENTATION DES OFFRES	4
4.1	Langue et monnaie.....	4
4.2	Liste des pièces et constitution des offres.....	4
4.2.1	L'enveloppe n°1.....	5
4.2.2	L'enveloppe n°2.....	6
4.3	Variantes.....	6
4.4	Dépôt des offres.....	7
4.5	Explication des documents.....	7
ARTICLE 5	OBSERVATIONS SUR LES OFFRES	7
5.1	Respect de l'exigence relative à la présentation des offres.....	7
5.2	Renseignements complémentaires en cours d'analyse des offres.....	7
5.3	Erreurs comptables et omissions.....	7
ARTICLE 6	EVALUATION DES OFFRES	7
6.1	Critères éliminatoires.....	8
6.2	Notation.....	8
6.2.1	Notation des offres techniques.....	8
6.2.2	Notation des offres financières.....	8
6.3	Attribution.....	8
ARTICLE 7	TRANSMISSION DES RESULTATS DE L'APPEL D'OFFRES	8
ANNEXE 1	MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION	9
ANNEXE 2	FORMULAIRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	10
ANNEXE 3	MODELE GARANTIE AUTONOME DE RESTITUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE	11

f

REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES**ARTICLE 1 GENERALITES**

Dans le but de constituer son stock d'approvisionnement, la BOAD a entrepris d'acquérir divers consommables et pièces informatiques.

1.1 Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres a pour objet la fourniture de consommables et pièces informatiques au siège de la BOAD.

1.2 Consistance des prestations

Les spécifications techniques des équipements à fournir ainsi que les prestations à réaliser sont détaillées dans le cahier des charges ci-dessous.

1.3 Division en lots

L'appel d'offres est subdivisé en deux (02) lots distincts suivants :

LOT	DESIGNATION
1	Fourniture de consommables informatiques
2	Fourniture de pièces informatiques

1.4 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront réalisées au Siège de la BOAD sis à Lomé, 68 Avenue de la Libération, au Togo.

1.5 Délais d'exécution des prestations

Le délai d'exécution des prestations est de huit (08) semaines.

Ce délai court à compter de la date de réception, par le soumissionnaire, du bon de commande.

1.6 Modalités de règlement des prestations

Les modalités de paiement des prestations sont les suivantes :

- 50% d'avance de démarrage, contre garantie bancaire autonome ;
- 40 % à la réception provisoire ;
- 10% à la réception définitive.

Il convient de préciser que pour obtenir l'avance de démarrage, le prestataire devra fournir une garantie bancaire autonome conforme au modèle joint en annexe du présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est une procédure d'appel d'offres ouvert national régie par le règlement n°2015-001 en date du 23 janvier 2015, portant mise en application du manuel des procédures d'approvisionnement de la BOAD.

2.2 Eligibilité

L'appel d'offres est ouvert à toute entreprise régulièrement constituée au Togo et qui remplit les critères énoncés.

Les groupements d'entreprises ne sont pas autorisés.

2.3 Participation pour plusieurs lots

Le candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots.

- En cas de choix de plusieurs lots par le soumissionnaire, les pièces des propositions financières indiquées à l'article 4.2 devront être transmises par dossiers séparés. Il n'y aura pas de cumul de propositions financières.
- En cas d'adjudication d'un soumissionnaire pour plusieurs lots, le délai d'exécution reste toujours le même pour chacun des lots. En d'autres termes, il n'y a pas de cumul de délai d'exécution.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours minimum, à compter de la date de remise des offres.

Le candidat ne peut, en aucun cas, pendant cette période, revenir sur ses prix et conditions, ni retirer son offre.

2.5 Actualisation des offres

Compte tenu des évolutions technologiques du marché de matériels informatiques, il sera demandé au soumissionnaire retenu de réviser son offre pour répercuter les évolutions technologiques éventuelles, si un délai de six (6) mois s'écoule entre le lancement de l'appel d'offres et la signature du contrat de marché

2.6 Respect du Règlement Particulier d'Appel d'Offres

La BOAD se réserve le droit de rejeter une offre qui ne respecte pas le présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) ou qui contient des réserves de quelque nature que ce soit.

L'offre doit être remise, au plus tard, au lieu, date et heure indiqués dans le présent RPAO. Toute offre remise à une heure ou à une date ultérieure ou encore en un lieu différent sera rejetée.

ARTICLE 3 DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

3.1 Contenu du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres contient les pièces suivantes :

- l'Avis d'Appel d'Offres ;
- le Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) ;
- le cahier des charges.



3.2 Modification de détail au dossier de consultations

La BOAD se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir apporter aucune réclamation à ce sujet.

3.3 Acceptation du DAO

Toute offre du soumissionnaire implique l'acceptation des conditions mentionnées dans l'ensemble du document constituant le Dossier de la Consultation.

Le soumissionnaire a l'obligation de vérifier la documentation mise à sa disposition et de signaler à la BOAD, dès qu'il en a connaissance, les erreurs, omissions ou contradictions normalement décelables par tout technicien en la matière.

3.4 Additifs au DAO

La BOAD se réserve la possibilité de compléter le dossier d'appel d'offres par des documents additifs que le cas échéant, elle, communiquera, au plus tard dix (10) jours avant la date de remise des offres.

Ces additifs feront partie des documents contractuels.

A ce titre, un exemplaire de chaque additif, dûment revêtu de la signature du Soumissionnaire, sera relié avec l'offre originale et en fera partie intégrante.

ARTICLE 4 PRESENTATION DES OFFRES

4.1 Langue et monnaie

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en F/CFA (XOF). Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles devront être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.2 Liste des pièces et constitution des offres

Les offres devront être présentées, dans une grande enveloppe scellée et portant uniquement la mention suivante : « Fourniture de consommables et pièces informatiques au siège de la Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD) _ lot n°... (*indiquer le(s) numéro(s) et intitulé du (des) lot(s)*) ».

Cette enveloppe ne devra comporter ni le nom du soumissionnaire, ni aucune autre inscription que celle indiquée ci-dessus.

Toutes les offres seront considérées comme des engagements contractuels et les soumissionnaires doivent en conséquence dater et signer l'ensemble des pièces constitutives de leur offre ainsi que l'intégralité des documents constitutifs de l'appel d'offres.

La grande enveloppe contiendra deux (02) autres enveloppes, dont la première portera la mention « PROPOSITIONS TECHNIQUES » et la seconde « PROPOSITIONS FINANCIERES ».

Chacune des enveloppes contiendra un (1) original et cinq (05) copies reliés, des pièces suivantes :

N°	PIECES	FORME REQUISE / CONDITIONS D'ACCEPTATION
4.2.1 L'enveloppe n°1		
1	Une présentation générale du soumissionnaire et de ses activités principales (et des sous-traitants)	Lettre et/ou brochure
2	Les pouvoirs du soumissionnaire	- indiquer les habilitations du signataire de l'offre ; - être en cours de validité.
3	- Documents attestant un partenariat avec les éditeurs des consommables et pièces informatiques proposés datant de moins d'un an (HP, ou autre constructeur, etc...) NB : pièce éliminatoire - Pour les soumissionnaires revendeurs : joindre la preuve de l'agrément de l'équipementier dont les consommables et pièces informatiques seront fournis. NB : pièce éliminatoire	dater de moins d'un (01) an à compter de la date limite de validité de l'offre du soumissionnaire.
4	L'extrait de l'acte d'immatriculation au Registre de Commerce (RC)	- une copie légalisée - nature de l'activité du RC sera conforme à l'objet de l'appel d'offres.
5	L'attestation certifiant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis de l'Administration Fiscale	- un original ou une copie légalisée ; - être en cours de validité à la date limite de dépôt des offres.
6	L'attestation certifiant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis de la Sécurité Sociale	- un original ou une copie légalisée ; - être en cours de validité à la date limite de dépôt des offres.
7	L'attestation d'assurance Responsabilité civile	- un original ou une copie légalisée - être en cours de validité à la date limite de dépôt des offres.
8	La situation financière :	- un extrait du bilan certifié, relatif aux années 2017, 2018, 2019 ou 2018, 2019, 2020. - avoir un chiffre d'affaires moyen de vingt millions (20 000 000) F CFA sur les trois (3) dernières années. N.B. : Ne pas joindre la liasse comptable

N°	PIECES	FORME REQUISE / CONDITIONS D'ACCEPTATION
10	Les références de marchés similaires réalisés tant en volume qu'en nature	(03) Attestations de bonne exécution datant de moins de cinq (05) ans, dûment signées par le client et comportant : - le nom du client ; - la date du marché ; - l'objet du marché ; - le montant des prestations.
11	Offre technique (pour chaque matériel)	- composition détaillée de l'offre de base ; - description technique ; - garantie et Service Après-Vente; - caractéristiques des fournitures et pièces - preuve de l'origine des pièces et consommables.
12	Le délai et le calendrier d'exécution de toutes les prestations	- Indiquer le délai global de livraison des équipements à compter de la date de notification du bon de commande.
13	Engagement de garantie sur les consommables et pièces à partir de la recette provisoire	Document signé par le représentant de l'entreprise comportant le cachet de l'entreprise et qui indiquera les informations suivantes : - les conditions et modalités liées à la couverture de la période de garantie conventionnelle ; - option de garantie de trois (03) ans au cas où la garantie conventionnelle ne couvre pas les (03) ans
4.2.2 L'enveloppe n°2		
1	La lettre de soumission	Document conforme au modèle joint en annexe 1
2	Le Détail Quantitatif et Estimatif	Document conforme au modèle joint en annexe 2

Les prix des équipements seront établis en F CFA hors douanes CAF (en séparant le prix FOB, coûts des transports et les frais d'assurance).

4.3 Variantes

Le Soumissionnaire peut proposer des variantes à la BOAD. Cette proposition n'est pas obligatoire.

4.4 Dépôt des offres

Les offres seront déposées au plus tard le **mercredi 28 avril 2021 à 16 h 00 mn** temps universel, contre émargement, à l'adresse suivante :

**Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD)
68, Avenue de la Libération
BP 1172
LOME (TOGO)**

Les offres déposées en tout autre endroit, transmises par toute autre voie ou au-delà des date et heure limite de dépôt seront rejetées.

Le soumissionnaire reste seul responsable de la réception en temps et lieu de son offre.

4.5 Explication des documents

Afin d'obtenir des clarifications, le candidat est prié de transmettre sa requête à l'adresse suivante : consultationdpa2021@boad.org. L'objet de la consultation devra être inscrit dans la requête.

La BOAD ne donnera aucune suite aux requêtes transmises par d'autres moyens et ne sera pas tenue pour responsable des informations reçues en dehors de la présente adresse.

ARTICLE 5 OBSERVATIONS SUR LES OFFRES

5.1 Respect de l'exigence relative à la présentation des offres

L'attention des Soumissionnaires est attirée sur la nécessité du respect scrupuleux du contenu des offres, car il ne pourra être tenu compte des pièces absentes ou placées dans la mauvaise offre.

5.2 Renseignements complémentaires en cours d'analyse des offres

Dans le cadre de l'analyse des offres, sur demande de la BOAD, les Soumissionnaires devront fournir par écrit, dans le délai imparti, tous les renseignements complémentaires exigés.

La BOAD pourrait convoquer un soumissionnaire aux frais de ce dernier, pour lui demander les explications complémentaires qu'Elle jugerait utiles, le cas échéant.

5.3 Erreurs comptables et omissions

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées de la manière indiquée ci-après.

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, ou entre les sous-totaux et le prix total, le prix unitaire ou les sous-totaux prévaudront et le prix total sera corrigé.
- S'il y a contradiction entre le prix indiqué en toutes lettres et le prix indiqué en chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra.

Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée.

ARTICLE 6 EVALUATION DES OFFRES

Le soumissionnaire devra prendre en compte l'ensemble des prestations énumérées par la BOAD.

6.1 Critères éliminatoires

Le non-respect des critères ci-après entrainera le rejet de l'offre du soumissionnaire :

- la date, le lieu et l'heure de dépôt des offres ;
- la séparation des offres financières et techniques ;
- les documents attestant un partenariat avec les constructeurs.

6.2 Notation

Les offres seront notées sur 100 points comprenant les offres techniques (80 points) et les offres financières (20 points).

6.2.1 Notation des offres techniques

Sera considérée comme qualifiée techniquement, l'offre du soumissionnaire qui aura obtenu au moins 56 points sur 80.

6.2.2 Notation des offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires techniquement qualifiés seront ouvertes.

Elles seront notées sur 20 points. Le soumissionnaire ayant l'offre financière la moins élevée, après correction et harmonisation de toutes les offres financières ouvertes, obtiendra le maximum de la note allouée à la rubrique "coût de l'offre". Le coût des autres offres sera noté à l'issue d'un calcul effectué par une règle de trois (03) inversée.

La note globale de l'offre est obtenue en faisant la somme de la note technique et de la note financière.

6.3 Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera la « mieux disante », c'est-à-dire l'offre technique qualifiée qui aura obtenu la plus forte note globale.

ARTICLE 7 TRANSMISSION DES RESULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

Les résultats du présent appel d'offres seront publiés sur le site internet de la BOAD : www.boad.org .

Lomé, le 31 MARS 2021


Le Directeur du Patrimoine
et de l'Approvisionnement



ANNEXE 1 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Nous, les soussignés attestons que :

Nous avons examiné le Dossier d'Appel d'Offres, numéro:....; et n'avons aucune réserve.

Nous nous engageons à exécuter, conformément au Dossier d'Appel d'Offres et dans un délai de *(Indiquer le délai global d'exécution des prestations)*, les prestations de *(Indiquer l'objet de l'appel d'offres)*.

Le prix total de notre offre est de :

- en chiffres hors T.V.A/hors droits de douanes. :.....F CFA ;
- en lettres hors T.V.A/hors droits de douanes :....., F CFA.

Notre offre demeurera valide pendant la période de à compter de la date limite de dépôt des offres ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment, avant l'expiration de cette période.

Nous certifions que nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt, dans le cadre du présent appel d'offres.

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit, dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché.

Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du marché que vous nous adresserez, tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.

Nom *(insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre)*

Fonction *(indiquer la qualité du signataire)*

Signature et cachet *(insérer la signature et apposer le cachet du soumissionnaire)*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *(insérer le nom complet du soumissionnaire)*

En date du _____ *(Insérer la date de signature)*

f

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DESIGNATION	QUANTITE	P.U. (FCFA/€)	P.T. (FCFA/€)	Options
I. OFFRE DE BASE - - -				
II. OPTION - - -				
III PRESTATIONS ----- ----- -----				
TOTAL FOB (-) Remise (+) Frais Transport (+) Assurances (+) Autres frais (=)TOTAL CAF				

NB : Le soumissionnaire indiquera les coûts additionnels éventuels liés à la gestion de la période de garantie par un tiers représentant agréé sur place à Lomé.

ANNEXE 3 : MODELE GARANTIE AUTONOME DE RESTITUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Nous soussignés, Banque..... , ci-après dénommée « le Garant »,

Nous avons été informés que la Société (*Dénomination, forme, capital social, n° d'immatriculation au RCCM*), ci-après dénommée « le Donneur d'ordre », a conclu un Contrat/ Marché (ci-après « le Marché/Contrat ») avec la Banque Ouest Africaine de Développement (ci-après dénommée « le Bénéficiaire »), relatif à..... .

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Contrat/Marché, une avance d'un montant de.... (*en toutes lettres*) représentant ...% du montant total est versée au Donneur d'ordre.

A la demande du Donneur d'ordre, nous Banque., en qualité de Garant, garantissons irrévocablement et inconditionnellement au Bénéficiaire le versement de la somme de (*en toutes lettres*) due au titre de la garantie susvisée.

En conséquence, nous paierons au Bénéficiaire sans délai à sa première demande, le montant intégral ou partiel appelé de la garantie susvisée sans pouvoir lui opposer de motif, notamment de son chef ou de celui du Donneur d'ordre.

Nous renonçons à nous prévaloir d'une quelconque exception tirée du Contrat liant le Bénéficiaire et le Donneur d'ordre, à l'égard duquel notre engagement de garantie et l'exécution de celle-ci sont parfaitement autonomes.

L'appel en garantie se fera par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par le Bénéficiaire au Garant avant la date d'échéance de la garantie et notifiera la défaillance du Donneur d'ordre dans l'exécution de ses obligations au titre du Marché/Contrat, étant entendu que l'effectivité ou le bien-fondé du manquement dénoncé par le Bénéficiaire est totalement indifférent à l'exécution de notre engagement.

La présente garantie pourra être appelée en une ou plusieurs fois. Tout paiement fait en exécution de celle-ci s'imputera sur son montant global.

Les paiements au titre de la Garantie seront effectués au plus tard cinq (05) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande en paiement et exempts de tous droits, taxes ou dépenses de toute sorte (présents ou à venir) qui seraient autrement déduits, prélevés ou retenus.

Nous nous interdisons de céder ou de transférer nos droits et obligations au titre de la Garantie sans l'accord écrit préalable de la BOAD.

La présente garantie entre en vigueur(*indiquer la date de prise d'effet ou le fait déclencheur*) et restera valable jusqu'à..... (*indiquer la date ou l'évènement ayant un effet extinctif de la garantie*).

Elle est régie par l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés.

Nous garantissons que le présent engagement est émis conformément aux lois régissant notre société et notamment que les pouvoirs de la personne signataire (ci-annexés) lui permettent d'engager valablement le Garant dans les termes de la présente garantie.

Tout litige relatif à la formation, l'exécution ou l'interprétation de la présente garantie sera soumis à l'appréciation de.... (*Indiquer la juridiction compétente*).

TROISIEME PARTIE – CAHIER DES CHARGES

7

**CAHIER DES CHARGES POUR LA FOURNITURE DE
CONSOMMABLES, PIÈCES INFORMATIQUES A LA
BOAD EXERCICE 2021**

f

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2	PRESENTATION DE LA BOAD	3
ARTICLE 3	DESCRIPTION ARTICLES ATTENDUS ET PRESTATIONS ASSOCIEES	3
3.1	LISTE DES ARTICLES ATTENDUS	3
3.1.1	Lot n°1 : consommables informatiques.....	3
3.1.2	Lot n°2 : pièces informatiques.....	4
3.2	PRESTATIONS DEMANDEES	5
3.3	CONDITIONS TECHNIQUES DE RECEPTION	6
3.4	GARANTIE CONVENTIONNELLE	6



CAHIER DES CHARGES

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de consommables et de diverses pièces informatiques. Le présent cahier de charges définit le cadre général et les modalités pratiques régissant la présente consultation.

ARTICLE 2 PRESENTATION DE LA BOAD

Créée le 14 novembre 1973, la Banque Ouest Africaine de Développement (B.O.A.D.) est l'institution financière commune de l'UEMOA chargée du financement d'actions prioritaires de développement et d'intégration économique des 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 BOAD exerce ses activités à son siège sis à Lomé et dans ses Missions Résidentes installées dans les autres Etats membres.

L'actionnariat de la Banque est composé de deux catégories de membres : (i) les membres titulaires d'actions de série A (actionnaires régionaux) que sont les huit (08) Etats membres de l'UEMOA et la BCEAO, actionnaire de référence, et (ii) les membres titulaires d'actions de série B (actionnaires non régionaux). Il s'agit de la France, de l'Allemagne, du Royaume de Belgique, de la BAD, de la BEI, de l'Inde et de la Chine. Le capital autorisé de la BOAD est au 31/12/2017 de 1155 milliards FCFA. Pour plus d'informations, se référer au site web : www.boad.org.

ARTICLE 3 DESCRIPTION ARTICLES ATTENDUS ET PRESTATIONS ASSOCIEES

3.1 LISTE DES ARTICLES ATTENDUS

Cet appel d'offres est découpé en deux (02) lots distincts. Ces lots sont indépendants et la BOAD pourra retenir des sociétés différentes pour chacun de ces lots en fonction des réponses reçues :

3.1.1 Lot n°1 : consommables informatiques

N°	DESIGNATION DES ARTICLES	REFERENCE	QTE
1	⚡ Cartouche d'imprimante HP Laserjet Entreprise M603	90A	15
2	⚡ Cartouche d'imprimante HP Laserjet Entreprise M604/606	81A	80
3	⚡ Cartouche d'imprimante HP Laserjet Entreprise M607/608	37A	80
4	⚡ Lot de Cartouche d'imprimante HP Laserjet Couleur CP 3525 DN		
	- <i>Cartouche Noire</i>	CE 250 A	6
	- <i>Cartouche Cyan</i>	CE 251 A	3
	- <i>Cartouche Jaune</i>	CE 252 A	3
5	⚡ Lot de Cartouche d'imprimante HP LaserJet Couleur CP 5225 307 A		
	- <i>Cartouche Noire</i>	CE 740 A	30
	- <i>Cartouche Cyan</i>	CE 741 A	13
	- <i>Cartouche Jaune</i>	CE 742 A	13
	- <i>Cartouche Magenta</i>	CE 743 A	13

f

N°	DESIGNATION DES ARTICLES	REFERENCE	QTE
6	⚡ Lot de Cartouche d'imprimante HP LaserJet Couleur M553 DN 508 A		
	- <i>Cartouche Noire</i>	CF360A	30
	- <i>Cartouche Cyan</i>	CF361A	13
	- <i>Cartouche Jaune</i>	CF362A	13
7	⚡ Lot de Cartouche d'imprimante HP LaserJet Couleur M653 DN 655A		
	- <i>Cartouche Noire</i>	CF450A	4
	- <i>Cartouche Cyan</i>	CF451A	2
	- <i>Cartouche Jaune</i>	CF452A	2
8	⚡ Lot de Cartouche d'imprimante jet d'encre D1510 / 2540 Series N°650		
	- <i>Cartouche Noire N°650 XL</i>		5
9	⚡ Lot de Cartouche d'imprimante jet d'encre D3770 / 3780 Series N°652		
	- <i>Cartouche Noire N°652 XL</i>		30
10	⚡ Lot de cartouche d'imprimante jet d'encre mobile OJ 1000		
	- <i>Cartouche Noire N°337 XL</i>		5
11	⚡ Lot de cartouche d'imprimante HP Smart Tank Plus 655		
	- <i>Cartouche Noire 135 ml HP 32XL</i>	1VU24AE	10
	- <i>Cartouche Cyan 70 ml HP 31</i>	1VU26AE	5
	- <i>Cartouche Magenta 70 ml HP 31</i>	1VU27AE	5
12	⚡ Lot de cartouche d'imprimante HP Deskjet 2630		
	- <i>Cartouche Noire N°123</i>		10
	- <i>Cartouche Couleur N°123</i>		6

3.1.2 Lot n°2 : pièces informatiques

N°	DESIGNATION DES ARTICLES	QTE
	Disque dur interne SATA SSD M.2 500 Go	5
	Multiprise électrique « parasurtenseur » APC	10
	Enrouleur électrique 4 prises (10 mètres)	5
	Clé USB Lexar jumpdrive S75 3.0 128 Go	20
	Adaptateur Secteur embouts multiples compatible HP 820 G1/G3/G4 830 G5/G6/G7/G8	5
	Rouleau de câble à paire torsadées Catégorie 6 FTP 300m	2
	Modules Réseau femelle RJ45+Plastron	50
	Paquet de 100 Connecteurs RJ45+manchons	2
	Paquet de 100 Colliers d'Attache	2
	Câbles réseau de brassage FTP Cat 6 (pré-serti) 5 m	50
	Station d'accueil HP Ultra Slim compatible HP Elitebook 820 G3/G4 et 830 G5/G6	05
	Filtre de protection pour Écran ordinateur portable ; IPS FHD LED antireflets de 35,56 cm (13,3 pouces)	100

N°	DESIGNATION DES ARTICLES	QTE
	Combinaison Casque-micro pour usage avec application audio et vidéoconférence (teams, zoom, skype)	100
	Batterie interne compatible HP Elitebook 1040 G4	10
	Batterie Interne Compatible HP Elitebook 830 G5/G6/G7/G8	20
	Pince à Dénuder Stanley Fmht0-96230	06
	Lot de 12 Cutters Professionnels, lames Rétractables 18mm AGPTEK	01
	Jeu de pinces facom CPE : <ul style="list-style-type: none"> - 1 pince multiprise à verrouillage - 1 pince coupante diagonale - 1 pince à bec ½ ronds - 1 pince universelle 	01
	Pack tournevis Vastar Kit Tournevis de Précision 68 en 1	04
	Tapis de Souris Economique Fellowes 29700 (le fournisseur proposera plusieurs couleurs dans l'offre)	200
	Kit de transfert pour imprimante HP Laser Couleur CP5225	05
	Kit de Maintenance RM2-0080 compatible imprimante HP Laserjet Couleur M553	05
	Kit de transfert pour imprimante Color Laserjet HP M750	01
	Câble Verrouillage muni de clé Kensington compatible port sécurité Projecteur EPSON EB-W41	15
	Câble Display port BENFEI 1,8m mâle vers mâle	10
	Câble HDMI True HQ v 1.4 20m	5
	Câble HDMI LinkinPerk 2.0 10m	5
	Câble HDMI UGREEN 2.1 2m	30
	Adaptateur HDMI VGA BENFEI	10
	Boîtier Adaptateur EasyULT NGFF M.2 SSD vers USB 3.0 (compatible avec les disques à connecteurs B et B+M)	5
	Disque dur externe SanDisk 2 To NEMe SSD 2 To	5
	Testeur de liaison réseau Fluke Networks DSX 8000	01
	Fluke Networks MS-POE-KIT MicroScanner Copper Vérificateur de câble incluant : <ul style="list-style-type: none"> - testeur PoE pour RJ-45 Cat 5-6A Ethernet Câbles, - IntelliTone Pro 200 - Remote ID Kit 	01
	Gel Nettoyant Super Clean 4 pièces Dust Cleaner Kit	20
	Gaz dépoussiérant Durable 579619 Powerclean standard (sans CFC)	20

3.2 PRESTATIONS DEMANDEES

Les consommables et pièces informatiques du présent appel d'offres seront livrés dans les locaux de la BOAD à Lomé-TOGO. Le soumissionnaire indiquera dans son offre les conditions et modalités liées à la couverture de la période de garantie conventionnelle avec en option une garantie. Tout matériel reconnu non authentique pendant la période de garantie sera systématiquement remplacé par le soumissionnaire sans coût supplémentaire.

Les prestataires doivent obligatoirement prouver l'originalité des pièces et des consommables informatiques. En ce qui concerne le lot N°1: « consommables informatiques », les prestataires qui soumissionneront au présent lot doivent être distributeurs ou revendeurs agréés du fabricant HP.

3.3 CONDITIONS TECHNIQUES DE RECEPTION

La réception des matériels se réalisera en trois (03) étapes selon la procédure suivante :

- Réception quantitative des consommables et pièces informatiques commandées ;
- Réception provisoire constatant le fonctionnement satisfaisant des consommables et pièces informatiques fournies et leur conformité au descriptif de l'offre ;
- Réception définitive au terme d'une période d'exploitation de douze (12) mois à compter de la réception provisoire et après vérification et validation du service régulier.

3.4 GARANTIE CONVENTIONNELLE

Le soumissionnaire assurera (ou fera assurer par un prestataire agréé à Lomé) la garantie conventionnelle sur site selon les durées standard offertes par les constructeurs. Le soumissionnaire indiquera les coûts additionnels éventuels liés à la gestion de la période de garantie par un tiers représentant agréé sur place à Lomé.