BANQUE D'INVESTISSEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DE LA CEDEAO
ECOWAS BANK FOR INVESTMENT AND DEVELOPMENT
BANCO DE INVESTIMENTO E DE DESENVOLVIMENTO DA CEDEAO

APPEL D'OFFRES N°025/PM/2025/07/DASG/DSGP-ACCORD-CADRE RELATIF A LA SELECTION D'UNE SOCIETE POUR LE DEMENAGEMENT DES EFFETS ET VEHICULES DU PERSONNEL DE LA BIDC

Passation des Marchés de services courants (DAO allégé)

JUILLET 2025

TABLE DES MATIERES

I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES 3

1. DISPOSITIONS GENERALES 3
2. DESCRIPTION DES TRAVAUX 3
3. LETTRE D'INVITATION 5
4. CONDITIONS D'ELIGIBILITE ET DE QUALIFICATION 6
5. VISITE DE SITES 7
6. CONTENU DE LA DEMANDE DE COTATIONS 7
7. DOSSIER DE SOUMISSION 7
8. PRIX DE L'OFFRE 7
9. VALIDITE DE L'OFFRE 7
10. CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES 7
11. DELAI DE SOUMISSION 8
12. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES 8
13. Publication des résultats et notification provisoire 8
14. Notification définitive du marché 9
15. Modalités de paiement 9

II. FORMULAIRE DE DEVIS ESTIMATIF DES QUANTITES ..... Erreur ! Signet non défini.

III. LETTRE DE SOUMISSION 11

IV. FORMULAIRE D'EVALUATION DES OFFRES 12

I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. DISPOSITIONS GENERALES

Le soumissionnaire assume tous les frais afférents à la préparation et à la remise de son offre. La BIDC appelé "le Maître d'ouvrage", ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenue de les payer, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure de passation.

2. DESCRIPTION DES TRAVAUX

Les principaux travaux à réaliser se présentent comme suit :

- Prendre en charge toutes les prestations de déménagement, notamment l'emballage et le déballage, le transport par voie maritime, aérienne ou terrestre, en franco-domicile, des effets et véhicules du personnel lors des recrutements, affectations, cessation de service, ou en cas de décès du membre du personnel ;
- Evaluer et estimer les frais de transport des effets et véhicules pour le personnel sur les trajets dédiés dans le cadre du paiement des compensations financières ;
- Assurer les opérations de transit et de livraison ainsi que la souscription à une police d'assurance tous risques, lors des déménagements ;
- Assurer l'enlèvement et le transport de colis de matériels et mobiliers et de véhicules tant à l'importation qu'à l'exportation ;
- Prendre en charge toutes les opérations de douane et de transit à l'importation et à l'exportation ;
- livrer les effets et véhicules dans des conditions optimales de sécurité, sans perte ni détérioration ;
- garantir la confidentialité et l'inviolabilité des plis notamment ceux expédiés par valise diplomatique ;
- assurer la réparation des préjudices en cas de retard, perte ou détérioration des plis qui lui sont confiés.

Il est également attendu des soumissionnaires de proposer des prestations de première qualité et d'assurer un service d'assistance et de conseil en matière de transport et de transit. Le prestataire retenu devra également communiquer à la BIDC toutes les informations relatives à la réglementation douanière en vigueur dans les États membres de la CEDEAO. La BIDC se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent dossier d'appel d'appel.

BANQUE D'INVESTISSEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DE LA CEDEAO
ECOWAS BANK FOR INVESTMENT AND DEVELOPMENT
BANCO DE INVESTIMENTO E DE DESENVOLVIMENTO DA CEDEAO

3. LETTRE D'INVITATION

Objet : Déménagement des effets et véhicules du personnel de la BIDC

Mesdames, Messieurs,

La Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC) envisage de recruter une société spécialisée en vue du déménagement des effets et véhicules du personnel lors des recrutements, affectations, départs à la retraite, etc. Par ailleurs la société sera invitée à fournir à la demande de la BIDC, des factures préformas relatives aux compensations financières à verser aux agents qui souhaitent en bénéficier en lieu et place de leur déménagement.

Il convient de préciser que les destinations en ce qui concerne les départs à la retraite sont constituées des 15 pays membres de la CEDEAO constitués du Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Cap Vert, Guinée Bissau, Gambie, Ghana, République de Guinée, Mali, Niger, Nigeria, Libéria, Sierra Leone, Sénégal et Togo.

Le volume maximal des effets et du véhicule à acheminer ne doit pas dépasser 5 tonnes et réparti dans deux conteneurs, soit un de 40 pieds pour les effets personnels et l'autre de 20 pieds destinés au véhicule.

Il est important de rappeler que la BIDC, conformément aux dispositions de l'accord de siège est exonéré du paiement de tous droits de douanes et taxes à l'exception de la taxe statistique et le timbre fiscal.

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif quantitatif de ces prestations que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me le retourner au plus tard le **15/08/2025** à **10H00 TU** (délai de rigueur) sous enveloppe cachetée adressée à la BIDC au Bureau du Secrétariat du Département de l'Administration et des Services Généraux de la **BIDC Porte 0505D** avec la mention A n'ouvrir qu'en commission d'ouverture des plis.

Ces prestations sont à exécuter à **la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO** ***128, boulevard du 13 janvier. Lomé-Togo.***

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.

La Personne Responsable des Marchés Publics

4. CONDITIONS D'ELIGIBILITE ET DE QUALIFICATION

Les exigences en matière d'éligibilité sont :

- Être une société spécialisée dans le domaine des déménagements internationaux ;
- Fournir les copies des pièces administratives ci-après :
    - Le registre de commerce et du crédit immobilier ou des sociétés selon la législation du pays d'établissement du soumissionnaire ;
    - L'attestation de non-faillite datant de moins de six mois ;
    - La carte d'importateur en cours de validité ;
    - Être une société régulièrement installée au Togo ou disposant d'une représentation dans ce pays ;
- Fournir les copies des documents justifiant de sa capacité technique ci-après :
    - Les attestations de bonne exécution pour les prestations similaires réalisées ces cinq dernières années ;
    - La liste du matériel dédié à la mission ;
    - Adresse et volume de son (ses) entrepôt(s)
    - Les cv du personnel assujetti ;
    - Liste des sous-traitants ou des correspondants dans les pays membres de la CEDEAO et au-delà ;
    - La stratégie d'intervention.

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises éligibles, disposant de qualifications techniques et financières correspondantes aux exigences du cahier des charges. Il convient de préciser que les entreprises impliquées dans le financement des activités illégales, notamment le blanchiment des capitaux, le terrorisme, le trafic des enfants, ne sont pas autorisées à prendre part au présent appel à concurrence.

Les groupements sont autorisés dans le cadre du présent appel d'offres. Toutefois, la seule forme autorisée est le groupement solidaire. A ce titre, les entreprises concernées devront présenter dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les Parties. Ce document devra en outre indiquer le chef de file dudit groupement.

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

Les offres et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la BIDC, devront être rédigés en langue française ou anglaise au choix du soumissionnaire.

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

A l'issue du processus de sélection, un accord-cadre d'une durée de trois (3) ans pourrait être signé avec le prestataire retenu. Le renouvèlement du contrat pourrait se faire sur une base annuelle après évaluation satisfaisante de ses prestations.

5. VISITE DE SITE

Aucune visite de site n'est prévue dans le cadre du présent appel à concurrence.

6. CONTENU DE LA DEMANDE DE COTATIONS

6.1 La demande de cotations comprend au minimum les parties ci-après :

(a) Instructions aux Soumissionnaires ;

(b) Description des travaux ;

(c) Devis Estimatifs des Quantités ;

(d) Lettre de soumission de l'Offre.

Le soumissionnaire est censé étudier soigneusement les instructions, conditions, formulaires, termes, spécifications, et tout autre document du dossier de consultation.

7. DOSSIER DE SOUMISSION

7.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra au minimum les documents suivants :

- Lettre de soumission dûment signée et cachetée par une personne habilitée, conformément au canevas en annexe ;
- Les Devis estimatifs des quantités ;
- Tout autre formulaire devant être rempli et soumis conformément aux instructions aux soumissionnaires formulées dans le DAO ;
- Une copie du relevé d'identité bancaire.

8. PRIX DE L'OFFRE

Les prix seront libellés en FCFA HTVA ou en dollars US. Ils seront forfaitaires et non révisables.

9. VALIDITE DE L'OFFRE

Les offres resteront valides pendant une période de 120 jours à compter de la date limite de dépôt des plis.

10. CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

10.1. Le soumissionnaire présentera l'original et chaque copie de l'offre en utilisant des enveloppes séparées qui portent les mentions « ORIGINAL » ou « COPIE » selon le cas.

10.2. Sur les enveloppes contenant l'original et la copie, il devra y avoir :

le nom et l'adresse de la BIDC, et l'identification suivante **:**

« Appel d'offres N°025/PM/2025/07/DASG/DSGP-accord-cadre relatif à la sélection d'une société pour le déménagement des effets et véhicules du personnel »

A n'ouvrir qu'en commission d'ouverture des plis.

11. DELAI DE SOUMISSION

Les offres doivent être reçues par la BIDC à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard le **15/08/2025 à 10H00** (heure et date). Tout dossier reçu par l'employeur après l'heure ci-dessus mentionné ne sera pas accepté.

12. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

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

La BIDC 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 la signature du contrat.

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

Il sera procédé à des ajustements de prix en cas d'erreurs arithmétiques. De même, s'il y a contradiction entre le prix indiqué 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.

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

En cas d'insatisfaction, l'offre sera rejetée et la BIDC examinera la soumission classée deuxième, puis appréciera également la capacité de ce candidat à exécuter le marché de façon satisfaisante.

13. Publication des résultats et notification provisoire

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

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

Le recours ne peut porter que sur la décision d'attribution du marché.

Lorsque les motifs exposés ne sont pas substantiels ou de nature à remettre en cause la décision d'attribution, la BIDC n'est pas tenue de donner suite au recours. Dans ce cas, le recours doit être également considéré comme rejeté.

14. Notification définitive du marché

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire retenu. Un contrat à prix unitaire pourrait lui être soumis pour signature. La date de signature du contrat par les deux Parties constituera le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché.

15. Modalités de paiement

En cas d'attribution, pour chaque opération, les modalités de règlement proposées sont les suivantes :

- Une avance de démarrage de trente pour cent (30 %) à la signature du contrat contre la fourniture préalable d'une lettre de garantie à première demande d'égal montant délivrée par un établissement de crédit agréé. La mainlevée de cette garantie est effectuée par la Banque, vingt-huit (28) jours après la signature du procès-verbal de services faits ;
- Soixante-dix pour cent (70 %) à la fin des travaux, attestée par la signature du procès-verbal suscité.

L'établissement des devis pour les compensations financières se fait à titre gracieux.

16. Assurances

Le fournisseur retenu et/ou ses sous-contractants devront, à leur charge, souscrire à des polices d'assurance valables pendant toute la durée du contrat et couvrant notamment les risques de transport et/ou de livraison.

17. Confidentialité

Dans le cadre de la mission, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le prestataire est tenu, notamment, de :

- Garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui seront communiqués par la BIDC ou dont il aura eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution de ses prestations ;
- N'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché. En conséquence, même après la cessation du contrat, le prestataire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec

ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la BIDC ;

- N'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché. En conséquence, même après la cessation du contrat, le prestataire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la BIDC ;
- Prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le prestataire répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit ;
- Restituer sans délai à la BIDC, à sa demande, aux termes de l'exécution de la présente mission ou à la date de sa prise d'effet, les documents, rapports et données et autres informations qu'elle juge confidentiels.

II. LETTRE DE SOUMISSION

En référence à votre DAO du XXXXXXXX

Après avoir lu le dossier ci-dessus, en particulier les quatre documents suivants :

- Instructions aux Soumissionnaires ;
- Formulaire de Devis Estimatif des Quantités, et
- Spécifications et Plans.

Au nom de mon entreprise, par la présente

- J'accepte sans restriction, tous les termes du dossier de Demande de Renseignements et de Prix.
- Je soumets une offre portant ma signature et remplie conformément aux conditions du dossier ;
- Je m'engage à réaliser en tant qu'Entrepreneur, les travaux cités ci-dessus pour un montant forfaitaire de ……FCFA
- Je m'engage à signer le marché, si je suis désigné attributaire.

La BIDC devra payer les sommes dues au titre du présent DAO, en créditant le compte bancaire ouvert au nom de : [*nom de l'entreprise*]

Numéro …….., à la ……Agence de la Banque ……

Ou par chèque bancaire établi au nom de : [*nom de l'entreprise*].

Fait en une copie originale

à _____ le _____

Signé par _____(L'Entrepreneur)___

Nom de l'entreprise _____

Adresse et téléphone _____

III. FORMULAIRE D'EVALUATION DES OFFRES

Soumissionnaires	Prix de l'offre lu à l'ouverture des plis	Etat complet de[1] l'offre	Exhaustivité [2]	Conformité substantielle [3]	Erreur de calcul du prix de l'offre[4]	Corrections Ajustements éventuels [5]	Prix de l'offre corrigé [6]	Ordre des offres éligibles et substantiellement conformes [7]

1/ Inscrire OUI ou NOM après avoir vérifié que les documents du soumissionnaire contiennent le Formulaire de Soumission de l'offre (offre) et les annexes, le bordereau des quantités (pour les travaux), les informations sur l'éligibilité et la qualification et tout autre document devant être rempli et soumis conformément aux instructions données aux soumissionnaires.

2/ Inscrire OUI et NON après avoir vérifié que l'offre du soumissionnaire est exhaustive.

3/ Inscrire OUI ou NON après avoir vérifié que le soumissionnaire ne dévie pas de manière substantielle des spécifications requises pour les travaux. Les déviations majeures non acceptables sont celles qui, si acceptées, ne rempliraient pas le but pour lequel l'appel d'offres a été lancé, ou empêcheraient une comparaison valable avec des offres conformes au dossier d'appel d'offres.

4/ Les erreurs arithmétiques peuvent être corrigées ici. Les corrections substantielles nécessiteront une annexe ou un renvoi en bas de page décrivant les corrections faites.

5/ S'il y a des déviations acceptables (voir colonne « conformité substantielle »), ces dernières devront être présentées en termes de coûts et inscrites ici pour faciliter la comparaison entre les différentes offres.

6/ Inscrire ici le « Prix de l'offre lu à l'ouverture des plis » plus/moins les montants des colonnes « Erreurs de calcul du prix de l'offre » et « correction ajustement éventuelles ».

7/ Seules les offres complètes (colonne 3), éligibles (colonne 4), et substantiellement conformes (colonne 5) seront classées ici. Le « Prix de l'offre corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc.