



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

DEPARTEMENT DE L'ADMINISTRATION ET DES SERVICES GENERAUX
DIVISION DES SERVICES GENERAUX ET DU PATRIMOINE

DEMANDE DE PROPOSITIONS
N°2026/003/DASG/DSGP/CS/SFQTC

**DEMANDE DE PROPOSITIONS DE SERVICES DE
GARDIENNAGE DU SIEGE ET DANS LES
RESIDENCES DE FONCTION DE LA BIDC**

MARS 2026

Lettre d'invitation à soumissionner

Madame/Monsieur,

1. La Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC) vous invite à soumettre une offre à concurrence pour les prestations de services de gardiennage pour les locaux de son Siège ainsi que des résidences de fonction, conformément aux documents et annexes de la présente Demande de Propositions (DP).
2. La présente DP comprend la lettre d'invitation ainsi que ses annexes ci-après :
 - La lettre d'invitation ;
 - Les termes de référence ;
 - Les conditions générales de participation ;
 - Les critères d'évaluation.
3. La présente lettre d'invitation est ouverte à tous les soumissionnaires éligibles quel que soit leur origine géographique, sous réserve du respect du code d'éthique et de déontologie, notamment le conflit d'intérêt, la fraude, la corruption, le trafic d'enfants, le sexisme, le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme, l'embargo, etc.
4. Votre proposition devra nous parvenir le **22 avril 2026 au plus tard à 10h00**, (heure de Lomé), par une société de messagerie ou par porteur à l'adresse suivante :

Adresse de livraison :

Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO

128, Boulevard du 13 janvier

BP 2704 Lomé-Togo

Tél : +228 22 21 68 64

+228 22 21 86 84

Secrétariat du Directeur de l'Administration et des Services

Généraux

Bureau : 0505 D

5. Les propositions devront parvenir à la Banque sous enveloppes scellées (l'une contenant la proposition technique et l'autre la proposition financière) à l'adresse ci-dessus indiquée. Chaque soumissionnaire veillera à envoyer l'original et trois (3) copies de ses propositions : l'original devra porter la mention 'Original' et chacune des trois copies la mention 'Copy'. La proposition technique (un original + 3 copies) et la proposition financière (un original + 3 copies) seront expédiées sous deux enveloppes distinctes scellées ('enveloppes internes'). Chaque enveloppe interne devra porter les mentions suivantes :

-
- a) l'objet de la présente soumission ;
 - b) la mention "Proposition technique" ou "Proposition financière" selon le cas ,
 - c) le nom et l'adresse du soumissionnaire. Les deux enveloppes internes devront être placées dans une seule et même grande enveloppe scellée appelée "enveloppe externe" qui sera anonyme et devra uniquement porter une photocopie de l'étiquette ci-après :

DEMANDE DE PROPOSITIONS - MAINTENIR FERMÉE JUSQU'AU JOUR DE L'OUVERTURE DES PLIS REFERENCES COMME SUIV : SERVICES DE GARDIENNAGE DES LOCAUX ET RESIDENCES DE FONCTION DE LA BIDC. Date et heure de clôture des offres de propositions : 22/04/2026- 10h00
--

- 6. Il appartient entièrement aux soumissionnaires de veiller à ce que l'enveloppe scellée contenant les propositions parvienne à l'adresse susmentionnée avant l'heure et la date indiquées au paragraphe 4 ci-dessus. En cas de livraison par porteur, les propositions doivent parvenir à la même adresse aux heures ouvrables de la Banque, de 8h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00, du lundi au jeudi et les vendredis de 08h00 à 12 heures et de 14heures à 16 h, sauf les jours fériés observés par la BIDC.

La Banque se réserve le droit de proroger à tout moment le délai de soumission des propositions, sans obligations de la part des soumissionnaires. Seuls les groupements solaires constitués d'au plus trois (3) membres sont autorisés. En cas de groupement, les membres doivent signer un acte constitutif de groupement dûment signé par elles. Cet acte doit désigner un chef de file ou son mandataire. Copie de ce document doit être versé au dossier de soumission.

- 7. Tout soumissionnaire éventuel souhaitant obtenir une clarification par rapport aux documents d'appel d'offres pourra contacter la Banque par écrit à son adresse postale figurant sur les présents documents. Toute demande de clarifications devra parvenir à la Banque par courrier électronique à l'adresse : secretariatdasg@bidc-ebid.org au plus tard le **8 avril 2026**. C'est à cette étape que le soumissionnaire devra notifier toute réserve qu'il a par rapport à une disposition de ces documents. La Banque devra réagir dans un délai d'une semaine à toute demande éventuelle de clarification ou de modification des documents d'appel d'offres reçue avant le **15 avril 2026**. Des exemplaires de la réponse écrite de la Banque (y compris l'explication donnée par rapport à la demande sans en préciser la source) seront adressés publiés sur le site internet de la BIDC.
- 8. À tout moment avant la soumission des propositions, la Banque, pour une raison ou une autre, que ce soit sur sa propre initiative ou en réponse à une clarification requise par un soumissionnaire, pourrait modifier la DP. Cette

modification sera publiée sur le site internet de la BIDC. La Banque pourrait, à sa seule discrétion, proroger le délai de soumission des propositions.

Afin de permettre aux soumissionnaires de mieux préparer leurs offres en ayant une vue sur l'étendue des prestations et disposer de toutes les informations nécessaires, une visite des lieux facultative suivie d'une conférence avant soumission est prévue **le 08/04/2026 à 10h:00. Les** soumissionnaires sont invités à se présenter à la date indiquée à 09h :30 au plus tard à l'adresse sus-indiquée, ou contacter la BIDC par courrier électronique à l'adresse ichabimougnan@bidc-ebid.org ou par téléphone au numéro du standard : +228 22 21 68 64.

9. Les propositions doivent être rédigées en langue française ou anglaise, et soumises en quatre exemplaires, un original et trois copies. La Proposition technique doit inclure des informations suffisamment détaillées afin de permettre à la Banque de juger de l'aptitude, l'expérience, des connaissances, de l'expertise et de la capacité de votre entreprise à assurer parfaitement les prestations de services requises. Ces informations doivent être accompagnées de tout autre renseignement qui pourrait être requis par l'Annexe 3 de la présente DP. Conformément aux dispositions de l'Annexe 3, la proposition technique doit contenir :
 - la déclaration de conformité (Appendice A) ;
 - le plan prévu pour la gestion du marché ;
 - un exposé de votre expérience pertinente dans ce domaine particulier , avec à l'appui des exemples de prestations de services similaires ;
 - l'attestation d'assurance de votre responsabilité professionnelle.
10. Il est obligatoire que la Proposition financière soit faite sur le formulaire de soumission ci-joint en Appendice B à la DP, en y ajoutant une description des services proposés. Tout écart par rapport aux critères définis (voir les TDR en Annexe 1) doit être signalé et expliqué. Veuillez noter que la Banque ne tiendra compte que des modifications qui ont pour effet d'améliorer les services requis.
11. L'Annexe 4 contient une explication détaillée de la méthode d'évaluation des propositions. En ce qui concerne la présente demande de propositions, l'évaluation sera basée sur une combinaison des propositions techniques et financières. Seuls les soumissionnaires dont les propositions techniques obtiennent un nombre de points égal ou supérieur au minimum de points de qualification requis seront pris en compte dans le cadre de l'évaluation financière.
12. La soumission par les proposants de leurs propositions constitue la confirmation qu'ils ont tenu compte de tous les documents contenus dans la présente DP, dont les additifs (le cas échéant), toutes les annexes et, selon les cas, les

appendices des annexes. En aucune condition, la Banque ne sera soumise à une obligation à laquelle elle n'aura pas souscrit par écrit.

13. Les prix proposés doivent être nets d'impôts, exonérés de toutes taxes applicables dont les droits, frais, ou taxes indirectes dont les droits de douane. Les prix doivent être exprimés en FCFA ou en dollars us, exonérés de tout frais supplémentaire imposé par ou en application des lois, statuts ou réglementation d'une agence ou autorité gouvernementale, la Banque, ses propriétés et autres biens, son revenu, ses opérations et transactions étant soustraits à toute obligation liée au paiement, à la retenue, ou à la perception d'impôts ou de droits de douane.
14. La soumission par les soumissionnaires de leurs propositions constitue la confirmation qu'ils sont, chacun en ce qui le concerne, légalement autorisés à assurer les services requis et qu'ils sont en règle quant aux obligations fiscales et sociales de leurs pays. La Banque pourrait, à sa seule discrétion, demander aux soumissionnaires de fournir des documents justificatifs à cet effet. 16. Les propositions resteront valables pour une période d'au moins quatre-vingt-dix jours (90) jours après l'expiration du délai qui avait été fixé pour leur soumission.
15. La Banque attribuera le marché au soumissionnaire dont la proposition technique a été jugée pour l'essentiel conforme aux exigences de la DP et dont la proposition financière est la plus avantageuse, conformément aux critères d'évaluation contenus dans l'Annexe 4. La recevabilité des propositions sera jugée en fonction des termes, conditions et spécifications de la DP.
16. Le Marché sera régi par les Termes de Référence (jointes à l'Annexe 1 de la présente DP) ainsi que par les conditions générales (jointes à l'Annexe 6 de la présente DP). Tout marché du genre doit être conforme aux exposés des faits et aux observations contenues dans la proposition. Sauf avis contraire contenu dans la DP, les prix proposés doivent rester en vigueur sur toute la durée du marché et, en aucun cas, ne sauraient faire l'objet d'ajustement.
17. Nonobstant ce qui précède, la Banque se réserve le droit de modifier le contenu de la présente DP, d'accepter ou de rejeter tout ou partie de l'ensemble des propositions, ou d'annuler le processus d'appel à concurrence à tout moment avant l'adjudication du marché et, ce, sans obligations de la part des soumissionnaires.
18. Il conviendrait de noter que conformément à la politique de la Banque, les soumissionnaires doivent observer les normes éthiques les plus élevées au cours des processus d'appel d'offres et dans l'exécution des marchés qui en résultent. Conformément à cette politique, la Banque rejettera toute offre s'il se révèle que le soumissionnaire a été coupable de pratiques de corruption ou de fraude dans le cadre de la concurrence pour l'obtention du marché concerné.

19. Dans l'attente de votre proposition, nous vous prions d'accepter nos remerciements pour tout l'intérêt que vous portez à la BIDC.

Lomé le 18 mars 2026

La Personne Responsable des Marchés Publics

ANNEXES

Annexe 1 / TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

DEMANDE DE PROPOSITIONS DE SERVICES DE GARDIENNAGE DES LOCAUX ET RESIDENCES DE FONCTION DE LA BIDC

Présentation de la BIDC

La BIDC, bras financier de la CEDEAO, est une institution financière internationale appartenant aux 15 Etats membres de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) que sont : le Bénin, le Burkina Faso, le Cap Vert, la Côte d'Ivoire, la Gambie, le Ghana, la Guinée, la Guinée-Bissau, le Libéria, le Mali, le Niger, le Nigeria, le Sénégal, la Sierra Leone et le Togo. Son siège est à Lomé au Togo.

Dans un contexte marqué par l'accroissement des défis sécuritaires, la Banque doit faire face à des contingences relatives à la protection de ses activités, de son patrimoine et de son personnel. Les risques liés à la criminalité et au terrorisme sous régional organisés, à la santé publique et environnementale régionale, aux trafics en tout genre, constituent une préoccupation majeure à prendre en compte dans le cadre opérationnel économique et financier.

A cet effet, La Banque a saisi l'opportunité que lui offrait la réhabilitation de l'immeuble abritant le siège pour s'investir dans le renforcement de son système de sécurité, en y intégrant des technologies satisfaisant aux normes internationales en vigueur. Elle a également entamé une démarche de consolidation de la politique de sécurité des biens et personnes appropriée couvrant les champs suivants :

- **La sécurité des biens et des personnes ;**
- **La collaboration technique entre les institutions étatiques et internationales similaires ou pas et le renforcement de capacité des acteurs ;**
- **L'amélioration du processus de gestion de crise ou d'urgence.**

Les objectifs spécifiques de la politique de sécurité de la BIDC sont :

- Définir, mettre en œuvre et actualiser la politique, les consignes, les normes et les procédures de sécurité relatives à la protection des bâtiments, des biens et des personnes au sein de la Banque ;
- Veiller à la sécurisation des accès et à la conformité des installations et des processus d'adhésion au sein de la Banque ;
- Coordonner les activités des sociétés sous contrat et autres acteurs en charge de la sécurité de la Banque ;

- Mettre en place une plate-forme de notification de masse ;
- Mettre en place et exploiter une plate-forme de gestion en ligne des accès ;
- Assurer l'accueil, l'orientation aux visiteurs et recevoir et transmettre le courrier aux services compétents de la BIDC ;
- Assurer la sensibilisation, l'information et la formation du personnel et de leurs familles en matière de sécurité ;
- Organiser les simulations d'activation des plans d'évacuation et de crise ou d'urgence réglementaires ;
- Planifier les ressources et la prévention de risque en matière de sécurité ;
- Créer et entretenir un cadre d'échanges et de concertation avec le pays hôte et les institutions internationales et similaires ;
- Organiser en relation avec l'organe d'exécution du PCA, aux simulations d'activation du plan de continuité d'activité et participer à la veille normative et opérationnelle ;
- Participer à l'animation de l'organe d'exécution du PCA.
- Mettre en place tous les plans et manuels de procédures spécialisés et assurer leur mise à jour régulière selon les normes 9001, 14001, 50001, 45001, 22331, 27000, 31000, NFS61930, NFS61940, du code de la construction de l'habitation et de la réglementation IGH.

PRESENTATION DES SITES DES PRESTATIONS

Les locaux à sécuriser se situent à :

- Immeuble BIDC, 128, Boulevard du 13 janvier Lomé -Togo. La surface des locaux et dépenses s'étend environ sur 20 000 m2.
- Trois résidences de fonction dont les adresses sont à communiquer ultérieurement.

PRESCRIPTIONS GENERALES

1. Prescriptions générales

1. Les agents, matériels et équipements de sécurité proposés, doivent répondre aux normes et codes spécifiques en vigueur dans le domaine sécuritaire et gardiennage.
2. L'entreprise vérifiera l'ensemble des documents composant la Demande de Proposition. Elle ne pourra en aucun cas se prévaloir d'erreurs, omissions ou manque

de concordances éventuelles dans les différents documents pour demander une modification des éléments constitutifs de sa proposition.

3. Le Prestataire devra en outre :

- i. désigner les responsables qui seront les interlocuteurs directs de la Banque;
- ii. ii) s'engager à respecter les consignes et les instructions données par la Banque dans l'exécution de tâches spécifiques ;
- iii. iii) s'engager à se conformer aux changements qui interviendraient au jour le jour mais seulement lorsque la Banque les aura ordonnés par ordre de service ;
- iv. iv) s'engager à n'agir que sur la confirmation écrite de la Banque, de toutes tâches supplémentaires dont il croirait avoir besoin pour la bonne exécution du contrat, cette demande étant formulée à temps pour éviter tout retard dans les prestations de gardiennage.

DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Généralités

1. Les prestations à exécuter concernent la fourniture de services de gardiennage du bureau et résidences de fonction. Ces prestations doivent être exécutées de manière à minimiser toute nuisance et la quiétude de l'environnement de travail.

2. Au cours des prestations, l'entreprise doit contribuer à la protection des lieux notamment les matériels en place et prendre les mesures nécessaires à une bonne coexistence de son activité avec toute autre activité ordonnée par la Banque.

3. L'entreprise devra exécuter les prestations de manière à ne pas perturber le fonctionnement et les habitudes des occupants des lieux. La sécurité des locaux étant de nature répétitive et routinière, les plages horaires réservées à des tâches clés telles que le mouvement des agents dans les couloirs pour des inspections des sites et installations techniques seront consignées au calendrier d'exécution des prestations et feront l'objet de supervision spécifique.

4. Assurer par un personnel féminin à proposer l'accueil et l'orientation des visiteurs, membres de la famille du staff ainsi que des hôtes de la Banque.

Détail des prestations de gardiennage

Objectifs

Cette prestation de services aura pour objectif la réalisation des tâches suivantes :

- Contrôler les accès principaux pour le personnel de la Banque, les visiteurs, les prestataires, les véhicules et des parkings (intérieur et extérieur) de l'immeuble ;
- Contrôle des badges d'accès visiteurs ;

- Procéder à l'inspection de tous les bagages et sacs des visiteurs, du personnel de la Banque et de tous les autres prestataires de la Banque que ce soit physique ou par l'intermédiaire des moyens techniques qui pourront être mis en place par la Banque (scanner et portique de détection) ;
- Effectuer une inspection des visiteurs et prestataires par l'intermédiaire des moyens techniques qui pourraient être mis en place par la Banque (portique de détection des masses métalliques) ;
- Procéder à un contrôle des véhicules dans les parkings intérieurs et extérieurs ;
- Intervenir au déclenchement des alarmes de systèmes et de détection de mouvement du système de vidéosurveillance installés par la Banque ;
- Surveiller la récupération des ordures ménagères et des autres déchets effectués par les prestataires engagés à cet effet ;
- Effectuer des rondes de surveillance externes et internes, de jour comme de nuit, suivant les modalités fixées par la Banque.
- Contrôler les documents, bons de sorties, autorisations de sorties concernant le déplacement des biens de la Banque ;
- Contrôler les fiches d'entrée et de sortie des produits dangereux ;
- Assister en besoin sécuritaire tout personnel de la Banque qui en fait la demande ;
- Collaborer avec les forces de sécurité (Police, gendarmerie, sapeurs-pompiers, etc) pour préserver les biens de la Banque et son personnel ;
- Etre capable d'assurer les premières interventions (utilisation convenable d'extincteurs et de tout autre moyen d'extinction, liaisons avec les services compétents des lieux et avec les services de protection civile de la ville de Lomé) en cas de feu ou d'inondation ;
- Procéder à l'évacuation des personnels et public bloqués éventuellement dans les ascenseurs ;
- Assurer le rôle de prévention en dehors des heures de travail de la Banque ;
- Assurer la sécurité des biens et personnes des résidences concernées par le service de gardiennage.

Moyens matériels

- Utilisation de matériel de défense et de communication selon la réglementation du Togo ;
- L'ensemble du matériel proposé sera de type professionnel. Les talkies walkies seront livrés avec des chargeurs de batteries ;
- Le prestataire devra fournir une copie datée de moins d'un an de l'autorisation d'exploitation de la fréquence radio délivrée par l'administration du Togo.
- Matériel de radio-transmission : Le mode de transmission proposé devra garantir la fiabilité absolue du système. Le système devra permettre la transmission de toute information d'alarme émanant d'un site protégé, vers le poste central de la société.
- Véhicules de patrouille/surveillance : La société de gardiennage disposera d'au moins deux véhicules de ronde afin d'assurer le contrôle de la bonne exécution des prestations.

Spécifications techniques des matériels

- Les matériels, équipements, accessoires et appareils proposés par le Prestataire dans le cadre de l'exécution des prestations doivent être conformes aux normes en vigueur, être homologués par les autorités compétentes et permettre d'atteindre un niveau de qualité satisfaisant les exigences de la Banque. Le Prestataire fournira notamment les fiches techniques des équipements de sécurité et de gardiennage. Les équipements et matériels ci-dessus visés doivent être conformes aux normes internationales de sécurité et de technique de gardiennage des locaux d'une institution internationale.
- Le Prestataire doit être en mesure de fournir toutes justifications et informations sur la provenance des matériels et des équipements (matériels gardiennage) livrés à l'aide de reçus, factures, certificats ou tout autre document.
- Des tests de contrôle de la qualité des matériels et équipements de sécurité et gardiennage ou de leur conformité aux normes, pourront être effectués par la Banque, ou par un spécialiste ou expert agréé commis par la Banque, aux frais de celle-ci. Les approbations données en cours des prestations sur les matériels et équipements ne préjugent pas de l'acceptabilité des services et prestations fournis. En cas de non-conformité des équipements et matériels, le Prestataire aura l'obligation d'y remédier dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la charge des tests sera répercutée au Prestataire, sans préjudice de toute autre action de la Banque.

Adéquation des matériels de sécurité

Le Prestataire soumettra à la Banque un descriptif sommaire des matériels de sécurité, équipements, outillages, etc, d'une part et d'autre part le nom et les caractéristiques de ces équipements qu'il fournira et utilisera. Les matériels de sécurité, gardiennage et les outillages divers seront de type professionnel. Ils devront être des matériaux de premier choix. En outre, ils devront être de bonne qualité et de faible impact sur l'environnement.

Autres spécifications de sécurité et gardiennage

1. A des occasions diverses (organisations de manifestations dans les locaux, occupation de salles de réunions, déplacements de mobilier, déménagement, etc.), il sera demandé au Prestataire de fournir de manière ponctuelle des services de sécurité. Lesdits services comprendront le contrôle des mouvements de biens, ordinateurs, mobiliers, les entrées et sorties des participants dans la discrétion etc.
2. Le Prestataire devra également prendre en compte dans son offre les besoins supplémentaires en agents de sécurité en vue du renforcement de l'équipe déjà en place occasionné par la location d'espaces supplémentaires ou de l'organisation d'une manifestation drainant du monde.
3. La qualité de tout ou partie de la prestation de gardiennage peut ne pas satisfaire la Banque, malgré les rappels à l'ordre officiels ; auquel cas, la Banque pourra faire appel à une autre entreprise de gardiennage pour assurer les prestations et ce, aux frais du Prestataire.
4. En outre, les charges occasionnées pour la réparation de tout ou partie des locaux pour une cause imputable au Prestataire, notamment par suite de négligence de la part de ses employés, casses d'objets et avaries de mobiliers et de matériaux et équipements entretenus, d'équipements informatiques seront entièrement endossées par le Prestataire.

Droit d'intervention de la Banque

1. La Banque se réserve le droit de requérir le changement, à tout moment, de tout agent qu'elle estime ne plus lui convenir soit pour faute professionnelle relevée par le responsable administratif de la Banque ou pour non-respect des consignes convenues entre les parties ou dont les compétences seraient jugées par la Banque comme étant insuffisantes à la réalisation satisfaisante des services et ce après une demande écrite et motivée de la Banque au prestataire.

2. De même, le Prestataire devra sur sa propre initiative procéder au remplacement de tout agent ne remplissant plus les conditions requises par la Banque et en informera le responsable de sécurité de la Banque. En tout état de cause, tout changement du personnel ne sera effectué qu'avec l'accord du responsable administratif de la Banque et devra faire l'objet d'une notification préalable écrite de la Banque.
3. La Banque pourra à tout moment exiger les bulletins de salaires des agents affectés à l'exécution des services afin de s'assurer que ceux-ci:
 - sont au moins payés conformément aux grades des agents de sécurité/superviseurs retenus et approuvés par la Banque et conformément à la législation en vigueur en République Togolaise ;
 - sont déclarés correctement auprès de la CNSS.
4. Le soumissionnaire qui aura remporté le marché s'engage à remettre régulièrement à la Banque, selon une fréquence qui sera convenue entre les deux parties, tout document nécessaire au contrôle du respect de la législation sociale, y compris les bulletins de salaires, les déclarations trimestrielles auprès de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS), les quittances d'assurances et les relevés des primes d'assurances et cotisations sociales.
5. Le soumissionnaire doit ainsi s'assurer que ce personnel est dûment déclaré dans le registre des lois nationales de travail tel que : déclaration fiscale, impôts, CNSS, congés etc. Il doit transmettre trimestriellement à la Banque (par courrier recommandé) la preuve de telles déclarations. En outre, et au début de chaque année contractuelle, le fournisseur devra communiquer à la Banque sa situation fiscale mise à jour.
6. Tout changement fréquent des agents sera pénalisé. Le taux de rotation semestriel des agents (turnover) ne doit nullement dépasser 15% des effectifs. Ces taux concernent uniquement les changements effectués sur l'initiative du soumissionnaire avec l'approbation de la BIDC.

Accès aux locaux de la Banque

Le Prestataire s'engage à respecter les conditions d'accès aux locaux de la Banque, quelles qu'elles soient. Ces conditions d'accès lui seront brièvement indiquées lors de la visite des lieux et précisées ultérieurement. La Banque fournira des badges ou autres titres d'accès au personnel d'encadrement suivant la liste fournie par le Prestataire. Ces agents devront présenter ces badges d'accès aux agents de la sécurité de la Banque. L'utilisation frauduleuse des badges constituera une faute lourde qui sera sanctionnée comme telle. En cas de perte de badges, le Prestataire devra rembourser à la Banque les frais de confection de nouveaux badges ou titres d'accès.

Calendrier des prestations

1. Le Prestataire proposera et suivra un calendrier d'exécution des prestations quotidiennes, hebdomadaires, trimestrielles, et semestrielles. Tout changement, même occasionnel, devra être préalablement approuvé par la Banque.
2. Ce calendrier devra clairement contenir un programme détaillé des prestations devant être exécutées par rotation, telles que les agents en postes de jour comme de nuit, les équipes de relève et les rondes de nuit etc.
3. Les travaux de gardiennage doivent être exécutés 24 h sur 24 h dans les plages horaires prévues au point ci-dessous.
4. Le Prestataire s'engage à adapter ses heures de travail aux besoins de la Banque en communiquant si nécessaire de nouveaux plannings de travail. Aucune réclamation ne pourra être faite suite à une modification d'horaire de travail du personnel de la Banque quelle qu'en soit la nature ou la fréquence.
5. Les plages horaires de travail sont les suivantes :
 - Lundi à vendredi : de 07h00 à 18h00 et de 18h00 à 07h00 ;
 - Samedi et dimanche : de 07h00 à 18h00 et de 18h00 à 07h00.
6. Les horaires pourront être éventuellement modifiés en fonction des impératifs de services.

Rémunération

Il est à noter que chacun des soumissionnaires doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin de garantir la compétitivité des salaires proposés à chaque personnel mis à la disposition de la Banque, et ce en commun accord avec la législation du travail Togolaise. A cet effet, chaque soumissionnaire doit proposer une durée de travail hebdomadaire de soixante (60) heures maximum lors de l'établissement des compositions des équipes. De même, chaque soumissionnaire est tenu d'offrir des salaires qui sont au minimum conformes aux salaires de base et des indemnités légales, tel que prescrite par la convention collective nationale du personnel des entreprises de gardiennage, de sécurité et de transport de fonds. Sur la base de la composition et la classification des équipes de gardiennage proposées par chaque soumissionnaire, les détails du calcul de chaque prix unitaire doivent être mentionnés à l'Annexe D. Chaque soumissionnaire doit mentionner d'une façon claire dans ce document, toutes les composantes du coût unitaire, le détail des frais généraux, de la marge bénéficiaire et du pourcentage que représente cette marge bénéficiaire par rapport au coût total. Chacun des soumissionnaires proposera une offre financière sur la base de sa propre classification de ses agents de sécurité et de ses chefs d'équipe. Cette classification fera l'objet de discussion lors de la phase de négociation du marché.

Augmentation ou diminution de la masse des prestations

1. La Banque se réserve le droit, au moment opportun ou en cas de difficultés d'ordre technique, financier, administratif ou d'inoccupation de tout ou partie des domaines indiqués, d'augmenter ou de diminuer la masse des prestations jusqu'à concurrence de 30% du montant souscrit, sans que cela ne donne lieu à une augmentation de prix.
2. Les travaux non prévus et exécutés sans ordre de service ou contrairement aux ordres pourront être refusés et resteront aux frais et risques du Prestataire.

Documents Techniques de Référence

- Les prestations seront exécutées conformément aux règles de l'art et réglementations en vigueur à la date de leur exécution. Les prestations sont notamment soumises à l'ensemble des documents techniques de gardiennage des locaux et ouvrages d'art et particulièrement aux documents techniques relatifs au nettoyage à des ensembles immobiliers.
- Avant le démarrage des prestations, il pourra être demandé à l'entreprise de fournir des échantillons ou modèles de matériels ou équipements qu'elle se propose d'utiliser, aux fins d'approbation finale par la Banque. Une fois acceptés, ces modèles et échantillons seront décrits et conservés éventuellement par la Banque pour servir de référence pour le contrôle technique des services de sécurité et gardiennage du patrimoine immobilier, mobilier, informatique etc.

CONTROLE ET SUIVI DES PRESTATIONS

Qualité et contrôle des équipements, des accessoires et des prestations

1. Le contrôle de qualité s'effectue au jour le jour par le prestataire. Aussi, ce dernier doit faire état et en détail, auprès de la Banque, de tout événement non habituel (intrusions, vols etc.) survenu ou à venir dans l'exécution des prestations.
2. Réparation des dégradations et dégâts : En cas de dégradations ou de dégâts occasionnés aux biens de la Banque liés à une mauvaise exécution des prestations ou résultant de la mauvaise utilisation des matériels, équipements, accessoires et appareils, le Prestataire devra, à ses frais, reprendre les prestations, réparer et remettre en état les biens endommagés. Il appartient au Prestataire de se doter des informations nécessaires à la bonne exécution de ses prestations.
3. Réunions : Une réunion mensuelle se tiendra entre le prestataire et la Banque pour faire le point sur l'exécution des prestations. Le Prestataire est tenu de se faire représenter par une personne habilitée à prendre les décisions nécessaires en temps voulu, à ces réunions et à toutes celles que la Banque aura décidées.

4. Suivi des prestations : Le Prestataire devra tenir sur le site des prestations :

- Des fiches de prestations hebdomadaires à viser une fois par semaine ;
- Des fiches de prestations mensuelles à viser une fois par mois ;
- Des fiches de prestations trimestrielles à viser une fois par trimestre ;
- Des fiches de prestations semestrielles à viser une fois par semestre.

Ces fiches porteront des prestations réalisées et les problèmes rencontrés au niveau technique, administratif et sécuritaire. Un suivi particulier sera appliqué aux endroits sensibles, locaux techniques et aux différents accès. Pour ce faire, le représentant du prestataire sur le site remettra à chacun des agents affectés au gardiennage des fiches de suivi à faire viser par la Banque, après chacune des journées passées dans les locaux de la Banque.

CONDITIONS GENERALES A REMPLIR POUR SOUMETTRE UNE PROPOSITION

Soumission des propositions :

Les propositions relatives aux spécifications indiquées dans la présente demande de proposition doivent être soumises en français. Ces offres doivent fournir toutes les informations nécessaires pour la présente demande de propositions et répondre clairement et brièvement à tous les points présentés dans cette demande de propositions. Toute offre qui ne répond pas de manière exhaustive à cette demande de propositions peut être rejetée. Néanmoins, les brochures et autres documents inutilement détaillés qui donnent des informations autres que celles nécessaires à une présentation complète et efficace des propositions ne sont pas encouragés.

Caractéristiques techniques des exigences :

Les soumissionnaires doivent scrupuleusement se conformer aux exigences de la présente demande de propositions. Aucun changement, remplacement ou autre modification apporté aux caractéristiques techniques des spécifications indiquées dans cette demande de proposition ne sera accepté, sauf approbation écrite de la BIDC.

Dommages-intérêts convenus

Si l'agence retenue ne livre pas les services indiqués dans les délais prescrits dans son offre ou dans les délais indiqués dans un contrat, la BIDC doit, sans préjuger des autres voies de recours prévues dans le contrat, défalquer du prix du contrat, comme dommages-intérêts, une somme équivalente à 0,5 % du prix de livraison des biens/services non livrés en temps voulu, par jour de retard jusqu'à la livraison effective, à concurrence d'une déduction maximale de 5 % du prix du contrat.

Absence d'engagement

La présente demande de proposition n'engage pas la BIDC à adjuger un marché ou à payer les frais engagés lors de la préparation ou de la soumission des offres. La Banque se réserve aussi le droit de n'adjuger qu'une partie du marché

Critères d'évaluation

Toutes les propositions doivent être évaluées conformément aux critères d'évaluation indiqués dans l'Annexe 4 instructions aux soumissionnaires

Modalités de paiement

Les modalités habituelles de paiement de la BIDC sont de 30 jours à compter de la livraison des biens ou de la prestation des services dans des conditions satisfaisantes. La modification des modalités de paiement est inhabituelle.

Validité des propositions

Les propositions doivent rester valables et susceptibles d'être acceptées pendant une période minimale de 90 jours à compter de la date de clôture indiquée pour la réception des offres dans la présente demande de propositions.

Rejet des propositions

La BIDC se réserve le droit de rejeter toute proposition si, entre autres choses :

- Elles sont reçues après la date limite indiquée dans la présente demande de propositions ;
- Elles ne sont pas autrement conformes à la présente demande de proposition.

Retrait et modification des offres

Les offres peuvent être modifiées ou retirées par écrit, avant la date de clôture indiquée dans la demande de proposition, passé ce délai, les offres ne peuvent ni être modifiées ni retirées. La Banque pourra saisir la garantie de soumission si requis en cas de retrait de l'offre avant l'attribution du marché. En outre, la Banque se réserve le droit de conserver la proposition en vue d'une consultation future.

Confidentialité

Tout ou partie de la présente demande de proposition et tous les exemplaires de celle-ci doivent être renvoyés à la BIDC à sa demande. Il est entendu que cette demande de proposition est confidentielle et est la propriété de la Banque ; elle contient des informations privilégiées, dont une partie peut être protégée par des droits d'auteur, informations communiquées aux soumissionnaires et reçues par eux à condition qu'aucune partie de cette demande ou aucune information y afférente ne soit copiée, diffusée ou communiquée à des tiers sans le consentement écrit préalable de la BIDC, toutefois, le soumissionnaire peut montrer les documents à des sous-traitants potentiels aux seules fins d'obtenir d'eux des propositions. Nonobstant les autres

dispositions de la demande de proposition, les soumissionnaires sont liés par le contenu de ce paragraphe que leur firme soumette ou non une proposition ou qu'elle réponde de quelque autre manière que ce soit à cette demande de proposition.

Éléments constitutifs de la proposition

Toutes les soumissions doivent être rédigées dans l'une des deux langues, l'anglais ou le français. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire rédigé dans une autre langue, doit être accompagné de la traduction de ses parties pertinentes en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Proposition, le texte en français prévaudra. Le système de numérotation utilisé dans la proposition du Soumissionnaire doit correspondre à celui utilisé ci-dessous. Toutes références relatives aux brochures et autres documents descriptifs devront être incluses dans les paragraphes de réponse appropriés. Chaque copie devra être reliée en un seul volume. Toute la documentation soumise avec la proposition doit être reliée dans ce seul volume unique. 1. Proposition technique (Enveloppe technique) Conformément à l'Article 9 susmentionné, le soumissionnaire doit présenter les documents suivants :

- une déclaration de conformité (en recourant au format décrit dans l'Appendice A) ;
- le plan prévu pour la gestion du marché ;
- Le programme de formation prévu pour les agents de sécurité ;
- un exposé sur son expérience pertinente dans ce domaine particulier, avec à l'appui des exemples de prestations de services similaires ;
- les qualifications et le niveau de compétence de chacun des membres clés de son personnel devant prendre part à l'exécution du marché (recourir au format recommandé dans l'Appendice C) ;
- Une procuration légalisée apportant la preuve que le signataire de l'offre à la qualité et le pouvoir d'engager la société ;
- l'attestation de la CNSS en cours de validité ;
- L'engagement à déclarer à la CNSS tout membre du personnel affecté au contrat sous peine de résiliation ;
- La copie certifiée conforme de l'enregistrement au Registre de Commerce ;
- l'attestation de régularité des paiements à la Direction Générale des Impôts en cours de validité.
- - les états financiers (obligatoirement certifiés par un commissaire aux comptes ou par un expert-comptable) des années fiscales 2017, 2018 et 2019 ou des trois (03) derniers exercices clos ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité professionnelle du soumissionnaire ;

- la copie de l'agrément en cours de validité en qualité de prestataire agréé par les Autorités compétentes du pays de du soumissionnaire dans le domaine de la sécurité. L'absence ou la non-conformité du document entraine l'irrecevabilité de l'offre.

2. Proposition financière (Enveloppe financière)

La proposition financière doit comporter :

- un formulaire de soumission d'offre entièrement rempli et signé (en recourant au format recommandé dans l'Annexe B),
- Le cadre de la décomposition du prix global estimatif récapitulant les prix total estimatif des prestations, et du (ou bien des) tableau(x) récapitulant le détail du coût unitaire par agent de sécurité proposé dans votre offre, y compris les frais généraux, la marge bénéficiaire et le pourcentage que représente cette marge bénéficiaire par rapport au coût total (en recourant au format recommandé dans l'Appendice D);
- la ou les remises applicables par rapport aux tarifs publics.

Appendice A

(À inclure dans la Proposition technique)

Déclaration de conformité À l'attention de la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO.

Après avoir pris connaissance de votre dossier de Demande de propositions (N°2021/003/DASG/DSGP/CS/SFQTC), nous, soussigné, offrons d'assurer les prestations de services de gardiennage et de surveillance requises par la Banque aux termes de ladite Demande de propositions pour le montant indiqué dans le Barème de prix de notre Proposition financière.

Nous nous engageons, si notre Proposition est acceptée, de démarrer et de mener à son terme la prestation de tous les services requis par la Demande de propositions et, ce, dans les délais impartis par notre proposition. Par la même occasion, nous nous engageons à respecter notre proposition sur la période de 90 jours à compter de la date de soumission des propositions indiquée par la Demande de propositions. Elle nous engage et la Banque a toute la latitude de la juger recevable à tout moment avant l'expiration de ladite période

Date :

Signature

En ma qualité de

Dûment autorisé à signer la présente proposition pour le compte et au nom de

Appendice B

(À inclure dans la Proposition financière)

Formulaire de soumission d'offres À l'attention de la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO

Monsieur, Après avoir pris connaissance de votre Demande de propositions (N°2021/003/DASG/DSGP/CS/SFQTC dont nous accusons réception par la présente, nous, soussigné, offrons d'assurer les prestations de services requises et, ce, en pleine conformité avec les termes de ladite Demande de propositions pour le montant global (franc toute taxe) de

[montant en lettres], FCFA ou dollars US

[montant en chiffres]. FCFA ou dollars US

Nous nous engageons à respecter notre proposition sur la période de 90 jours à compter de la date de soumission des propositions indiquée par la Demande de propositions. Elle nous engage et vous avez toute la latitude de la juger recevable à tout moment avant l'expiration de ladite période.

En attendant l'établissement et la signature d'un contrat entre nous, la présente offre ainsi que votre acceptation écrite et la notification par vous de l'adjudication du marché en notre faveur constitueront le contrat nous liant et ayant force exécutoire.

Date: Dûment autorisé à signer pour et au nom de:

[Signature] En ma qualité de

Appendice C

Format des Curriculum Vitae (CV) des membres clés du personnel proposés Fonction proposée:

Dénomination de l'entreprise:

Nom de l'employé:

Profession:

Date de naissance:

Nombre d'années au service de l'entreprise:

Nationalité:

Sociétés professionnelles dont l'employé est membre:

Cahier de charges détaillées de l'employé:

Qualifications essentielles: [Donner un aperçu de l'expérience de l'employé et de sa formation les plus pertinentes pour les tâches qui lui sont confiées. Faire état du degré de responsabilité assumé par chaque membre du personnel dans le cadre de missions pertinentes similaires antérieures en fournissant les dates et lieux. Maximum une demi-page.]

Formation: [Résumer les études universitaires et toute autre étude spécialisée faites par chaque membre du personnel en donnant les noms des écoles fréquentées, les dates de fréquentation et les diplômes obtenus. Maximum un quart de page.]

Cursus professionnel: [En commençant par la fonction actuelle, présenter dans l'ordre inverse tous les emplois tenus par l'employé, ainsi que les fonctions qu'il a assumées depuis l'obtention de son diplôme, en donnant les dates, les noms des structures qui l'ont employé, ses titres et ses lieux d'affectation. En ce qui concerne son expérience au cours des dix dernières années, faire état des types d'activités assurés et donner, le cas échéant, les coordonnées des clients.]

Langues: [Indiquer la compétence en langue parlée et écrite, ainsi qu'en lecture dans chaque langue à l'aide des mentions: excellent, bien, assez bien, ou faible.]

Attestation: Je, soussigné, atteste que pour autant que je sache, ces données biographiques représentent une description correcte de ma personne, de mes qualifications et de mon expérience.

Appendice D

Date :

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF DES PRESTATIONS

Fréquence de rémunération : mensuelle

N°	Description	PU HTVA (FCFA) OU DOLLAR US	PRIX TOTAL
1	LOCAUX SIEGE		
	- Garde de jour 7/J sur 7		
	Garde de nuit 7 jours sur 7		
2	Résidences de fonction (3)		
3	Accueil et orientation des visiteurs		
	Total Général		
	NB/ Le présent cadre est indicatif peut être modifié à l'issue de la visite de site		

Cachet et signature

SOUS DETAIL DES PRIX Coût de l'agent de gardiennage catégorie...échelon... ..
heures par jour /30 jours (En FCFA HTVA) ou dollars us

DESIGNATION	COÛT PAR MOIS
Salaire de base	
TOTAL 4	
Indemnité de transport	
Prime de rendement	
Prime de panier	
Prime d'ancienneté	
Prime d'assiduité	
Indemnité de présence Jours	
TOTAL 1	
chômés payés (... jrs)	
congé annuel (.....jrs)	
TOTAL 2	
CNSS	
Taxe Complémentaire	
TOTAL 3	
Tenue de travail	
Frais généraux et bénéfices (.....%) y compris les frais de supervisions de l'équipe de gardiennage	
Total 4	
Coût général	

Date: Signature de l'employé ou du responsable de l'entreprise soumissionnaire
Jour/mois/année

Annexe 4

CRITERES D'EVALUATION

Une procédure en deux étapes intervient dans l'évaluation des propositions. C'est l'évaluation technique qui sera effectuée en premier lieu, ensuite viendra l'évaluation financière. Le classement des entreprises sera fait sur la base d'une combinaison de notes attribuées dans le cadre de l'évaluation technique (Nt) et de l'évaluation financière (Nf) et, ce, selon les modalités ci-après:

1. CRITERES DE QUALIFICATION

Toute offre ne respectant pas les critères ci-dessous sera rejetée :

- Fournir la Déclaration de conformité signée et cachetée
- les offres devront provenir d'entreprises exerçant leurs activités dans le gardiennage et la surveillance (statut, registre de commerce) ;
- être une société dument installée au Togo ou chef de file d'un groupement impliquant des firmes internationales ;
- Justifier d'une situation financière saine et d'un chiffre d'affaires minimum moyen annuel, documents comptables certifiés à l'appui, de Deux cent millions de FCFA (100 000 000 CFA) au cours des trois derniers exercices comptables (2017, 2018 et 2019) et du Bilan 2020.
- Disposer de moyens techniques et matériels de sécurité (véhicules de patrouilles à justifier par des cartes crises/surveillance, radio transmission) ;
- Etre à jour de ses cotisations à la CNSS et de ses redevances d'impôt.
- Justifier d'au moins six (6) contrats de complexité et de valeurs similaires en tant qu'entreprise principale, réalisés au cours des 3 dernières années (2017, 2018 et 2019). A justifier par des contrats signés et attestations de bonne exécution
- l'attestation de la CNSS en cours de validité (datée de moins de trois mois).
- L'engagement à déclarer à la CNSS tout membre du personnel affecté au contrat sous peine de résiliation.
- L'engagement à respecter le code du travail en République Togolaise
- La copie certifiée conforme de l'enregistrement au Registre de Commerce,
- l'attestation de régularité des paiements à la Direction Générale des Impôts en cours de validité (datée de moins de trois mois).
- l'attestation d'assurance de responsabilité professionnelle du soumissionnaire.

2. EVALUATION TECHNIQUE (100 POINTS) (poids = 60%)

Afin d'être recevables, les offres doivent contenir toutes les informations requises plus haut en rapport avec chaque enveloppe. Elles seront ensuite soumises à une analyse technique sur la base des critères ci-après :

a. Equipe de gestion: (50 points)

- Expertise et expérience professionnelle du personnel d'encadrement (ce critère sera évalué sur la base de l'expérience). (10 points : 2 points par année d'expérience).
- Qualification professionnelle du personnel de gardiennage. (Ce critère sera évalué sur la base de l'expérience). (40 points : 8 points par année d'expérience).

b. Organisation de la société et outils de travail (50 points)

- Description de l'organisation de la société (05 points) ;
- Organisation du travail (Gestion des équipes, choix des gardiens, supervision du travail, contrôle qualité et service et relation avec la clientèle) (20 points)
- Matériels et logistique de travail proposés (20 points)
- Pertinence du programme de formation proposé (05 points)

TOTAL: (100 points) Une offre est déclarée techniquement valable afin d'être soumise à l'analyse financière lorsqu'elle obtient au minimum quatre-vingt (80) points.

3. ÉVALUATION FINANCIÈRE (poids = 40%)

1. Les soumissionnaires qui auront obtenu la note technique supérieur ou égale à 80 points seront informés, de même que leur seront notifiées (par courrier électronique) les, date et heure d'ouverture de leurs enveloppes financières.
2. Les propositions financières seront tout d'abord vérifiées pour s'assurer qu'elles sont complètes et pour en redresser les erreurs de calcul.
3. C'est ensuite qu'interviendra l'évaluation financière détaillée. Le Soumissionnaire dont l'offre financière est la plus avantageuse (Fm) obtiendra 100 points.
4. Les notes financières des autres soumissionnaires (F) seront calculées comme suit :

$$\text{Nf (note financière)} = 100 \times \text{Fm} / \text{F}$$

(F = montant de la proposition financière convertie dans la devise commune)

5. Classement final Les propositions finales seront en définitive classées en fonction du cumul de leurs notes techniques (Nt) et financières (Nf) multipliées par leurs poids respectifs (T = poids de la proposition technique, 60%), f = poids de la proposition financière, 40%, $T + f = 1$) selon la formule ci-après :

$$\text{Note finale (NG)} = \text{Nt} \times \text{T\%} + \text{Nf} \times \text{f\%}$$

Le soumissionnaire qui aura obtenu la meilleure note cumulée sera classé premier et déclaré admissible pour l'attribution du marché. Pour les besoins de l'évaluation, la

Banque convertira en FCFA tous les montants des offres respectives exprimés dans la monnaie indiquée par la DP en recourant au taux moyen mensuel mobile applicable au mois en cours (dernier délai de soumission des propositions)