

No. BZV/813/2/2020

Ambassade de l'Inde

Brazzaville

AVIS D'APPEL D'OFFRES

30 avril 2020

Sujet : Avis d'appel d'offres aux agences de sécurité professionnelles pour le bâtiment de la Chancellerie.

Un appel d'offres sous pli cacheté est lancé auprès des agences professionnelles de sécurité pour la mise à disposition d'agents de sécurité locaux 24h/24h pour le **bâtiment de la Chancellerie** situé au 05 avenue Mgr Augouard, Centre-Ville, Brazzaville.

2. Il est conseillé aux soumissionnaires d'inspecter, d'examiner le site et ses environs et de s'assurer avant de soumettre leur offre, de la forme et de la nature du site, des moyens d'accès au site et d'une manière générale, de se procurer eux-mêmes toutes les informations nécessaires sur les risques, les éventualités et autres circonstances susceptibles d'influencer ou d'affecter leur offre, sans frais supplémentaires.

3. Les soumissionnaires seront considérés comme ayant une connaissance complète du site, qu'ils l'inspectent ou non, et aucun frais supplémentaire résultant d'un malentendu ou autre n'est autorisé.

4. La présentation d'une offre par un soumissionnaire implique qu'il a lu le présent avis et tous les autres documents contractuels, qu'il s'est informé de l'étendue et des spécifications des travaux à effectuer mais aussi des conditions dont il disposera en fonction des conditions locales et d'autres facteurs ayant une incidence sur l'étendue des travaux.

5. Les autres conditions à remplir par le soumissionnaire sont jointes à l'**annexe A et B**, qui doit être complétée et soumise avec l'offre.

6. **Les termes et conditions de l'appel d'offres seraient les suivants :**

(a) Détails de l'appel d'offres : Le soumissionnaire doit fournir son offre avec les informations complètes et détaillées sur les travaux et les équipements qui seront confiés aux agents de sécurité locaux.

(b) Documents d'appel d'offres : Le dossier d'appel d'offres sera gratuit. L'ambassade ne sera pas tenue de compenser les dépenses ou les pertes que le soumissionnaire pourrait subir lors de la préparation et de la présentation de son offre.

(c) Appel d'offres en deux étapes : Il s'agira d'une procédure d'appel d'offres en deux étapes. Les soumissionnaires doivent soumettre deux offres (technique et financière) dans une enveloppe sous pli

fermé. L'offre financière ne sera ouverte qu'au soumissionnaire dont l'offre technique aura été acceptée.

(d) Prix (de l'offre) proposé : Le prix proposé doit être forfaitaire et doit inclure le coût de tous les services, du personnel, du transport, des taxes, etc. Aucun coût supplémentaire au-delà du montant proposé ne sera considéré. Veuillez également indiquer le montant de la TVA. Une fois accepté par l'entreprise, le montant du contrat ne doit pas être augmenté pendant la durée du contrat par le soumissionnaire.

(e) Début des travaux : Une fois le contrat attribué, le soumissionnaire retenu devra commencer les travaux avec effet immédiat.

(f) Validité des offres : Les prix indiqués dans les offres doivent rester valables pour acceptation pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, sans aucune augmentation de prix pour quelque raison que ce soit.

(g) Avis d'acceptation : Une offre ne sera considérée comme acceptée qu'après avoir été approuvée par l'autorité compétente de l'Ambassade de l'Inde conformément aux termes de l'avis d'appel d'offres. L'Ambassade de l'Inde enverra l'avis d'acceptation au soumissionnaire retenu. Suite à l'avis, un contrat sera signé entre l'Ambassade de l'Inde et le soumissionnaire retenu pour une période de 2 ans.

(h) Paiements/factures : Les factures peuvent être soumises à la fin du mois et seront réglées la première semaine du mois suivant. Aucun paiement anticipé ne sera effectué.

(i) Droit de révocation : L'Ambassade de l'Inde se réserve le droit de révoquer le contrat à tout moment si les services rendus ne sont pas jugés satisfaisants pendant la durée du contrat.

(j) Les offres, doivent être soumise sous pli fermé à l'attention du Chef de la chancellerie, Ambassade de l'Inde, Brazzaville, bureau n° 7, Radisson Blu M'Bamou Palace Hotel, Amilcar Cabral, Centre-ville, Brazzaville, au plus tard le 21 Mai 2020 à 15 heures. Les offres reçues après la date limite ne seront pas prises en considération. L'ouverture des offres aura lieu le 25 Mai 2020 à 11h00.



(Rajiv Saxena)

Attaché (Admin & Accts)

Tel. No. +242 05 20 333 03

E-mail : adm.brazzaville@mea.gov.in

Annexe "A

INFORMATIONS RELATIVES AUX AGENTS DE SÉCURITÉ LOCAUX

1. L'agent de sécurité local ne doit pas être âgé de plus de 50 ans et le superviseur, le cas échéant, ne doit pas être âgé de plus de 55 ans.
2. Il doit être physiquement et mentalement apte et ne doit avoir aucun handicap apparent. Le prestataire doit présenter un certificat d'aptitude médicale de chaque agent de sécurité local pour un médecin autorisé. En outre, il ne doit pas être émacié, faible et timide au sens apparent du terme.
3. Il doit avoir été examiné par le(s) département(s) de sécurité du gouvernement local en termes de dossier, de caractère et d'antécédents. Le prestataire doit fournir des détails sur les antécédents des agents de sécurité locaux ainsi qu'une preuve de leur contrôle.
4. Il doit posséder une formation aux tâches de sécurité de base telles que le contrôle d'accès et les contrôles anti-sabotage (des personnes, des bagages et des véhicules), y compris l'utilisation des outils de sécurité de base tels que le HHMD, le DFMD, la surveillance par télévision en circuit fermé, les scanners de bagages et de lettres, etc.
5. Il doit avoir au minimum un niveau d'étude BEPC ou l'équivalent.
6. Il doit maîtriser la langue locale. Doit posséder les compétences minimales en anglais requises pour communiquer avec le personnel de la mission.
7. Il doit exercer ces fonctions dans un uniforme élégant et son apparence générale doit être soignée et propre.
8. Il doit être parfaitement compétent et formé au maniement des armes et autres équipements de sécurité qu'il est censé porter ou utiliser.
9. Le prestataire devrait disposer d'un système permettant de contrôler le fonctionnement des agents de sécurité local afin de s'assurer qu'ils s'acquittent de leurs fonctions avec efficacité. Le prestataire doit clairement préciser quel sera le système de surveillance / contrôles surprise afin d'atteindre les objectifs ci-dessus

Annexe "B

LES INFORMATIONS RELATIVES AUX ENTREPRISES PRESTATAIRES DE SERVICES

1. Liste des autres clients pour lesquelles la société fournit des agents de sécurité en République du Congo ou dans d'autres pays, le cas échéant.
2. Expérience passée, historique des services, réalisations de la société.

3. Preuve de l'enregistrement de la société en vertu de la réglementation légale applicable en République du Congo.
4. Preuve de la gamme des services de sécurité fournis.
5. Taille de la réserve d'hommes et logistique telle que les équipes d'intervention, les véhicules à essence/équipements de sécurité/installations de la salle de contrôle/équipements de communication utilisés, etc.
6. La période moyenne pendant laquelle un agent de sécurité reste au sein de la compagnie.
7. Installations de formation : L'entreprise dispose-t-elle de son propre centre de formation ou a-t-elle recours aux services d'un autre prestataire ? Quel est le programme et la durée de la formation des agents de sécurité et des superviseurs ?
8. Certification industrielle obtenue par l'entreprise pour sa qualité.
9. Relation de l'entreprise avec la police locale.
10. Portée et limite de la responsabilité de l'entreprise en cas de défaillance de la sécurité.
11. Salaire et indemnités des agents de sécurité.