

**Embassy of India
Bamako**

No.BAM/ADM/813/1/13

21st Oct 2020

Sub: Tender Notice for Hiring of Local Security Guard for Embassy of India premises in Bamako, Mali

1. **Scope of work.** The Embassy of India, Bamako, Mali invites Technical and Financial bids/quotations for hiring of Local Security Guards (LSGs) for the Embassy of India, residences of Ambassador and other officials of the Embassy located in Bamako, Mali, for round the clock security, at present **06 LSGs during day time and 05 LSGs during night time**, which is subject to change from time to time.

2. The Technical bid should consist of all technical details along with commercial terms and conditions. The Financial bid should separately indicate the price for hiring one Security Guard, and 06 security guards during day time plus 05 security guards for night time. The technical bid and financial bid should be **sealed by bidders in two separate covers, duly superscribed on the Cover-I "TECHNICAL BID" and on the Cover-2 "FINANCIAL BID". Both the covers should then be put into another envelope and submitted duly superscribed "BID FOR LOCAL SECURITY GUARD SERVICES"**.

3. The job specifications of Local Security Agency Services are as follows: -

- (a) To prevent any unauthorized entry of person/object inside the premises.
- (b) Patrolling of the premises, intervention & necessary actions.
- (c) Informing local police authority and activating Panic Button in case of any attack or crises situation.
- (d) Prevent unauthorized parking in front of premises.

- (e) Assist in case of any fire, medical or any other emergencies.
- (f) Screen baggage/ Parcel/ Letters etc. using Metal Detector and lookout for any kind of firearms or weapons.
- (g) Monitor CCTV display and record and report the activities of any suspecting vehicles or persons.
- (h) Prevent any defacing of the wall/ building or disrespect to the National Flag.
- (j) Record the details of persons permitted inside the premises. Also, maintain record for any vehicle permitted e.g VIPs, Traffic Police, Ambulance, Fire Van etc.
- (k) 24 hours watch/vigil of premises.

Eligibility Criteria:

4. The bidder should provide the following detailed information in descriptive terms along with the supporting documents and records as part of **technical bid**: -

- (a) The bidder should have an experience of providing such services for at least 3 years. Past experience, service history, achievements of the company should be furnished.
- (b) The bidder should have experience in providing services in security sensitive organizations, offices and large commercial establishments.
- (c) The bidder should be able to provide User Satisfaction certifications from at least 3 organizations.
- (d) Company Registration Number (NINA), Company Tax Registration Number (NIF).
- (e) The bidder should provide LSGs which have been vetted by the local Government security department in terms of past record, character and antecedents. Background details of LSG along with proof of vetting such as Police/Security Clearance should be provided.

- (f) List of other clients the company is serving in terms of supply of local security guards.
- (g) Evidence of registration of the company under relevant statutory regulations applicable to Mali.
- (h) Range of security services provided by the firm.
- (j) Reserve pool of men and logistics such as response teams, patrol vehicles/ security equipment/ control room facilities/ communication equipment under use etc.
- (k) Average period for which a security guard and security supervisors remains with the company.
- (l) Training facilities, does the company have its own training facility? Or does company avail the facility of another provider or a company that only focus on training? What is the curriculum and duration of training of security guards and the supervisor?
- (m) Industry certificate obtained by the company for its quality and company's relationship with local police.
- (n) Average take-home pay and allowances of the security guards.

Eligibility Criteria for Local security Guard (LSG)

5. The parameters pertains to personal qualities and attributes of LSGs and their eligibility criteria to be provided by the firm along with the **technical bid** are as follows: -

- (a) Age Limit: - LSG should not be more than 50 years of age.
- (b) Physically and mentally fit and he/she should not suffer from an apparent disability including obesity/ overweight etc. The provider should submit Medical Fitness Certificate in respect of every LSG from an authorized Medical Practitioners. LSG should not be emaciated, feeble and timid in an apparent sense.
- (c) Provide background details of the LSGs along with certificate vetted by the Government Security department in terms of record, character and antecedents.

(d) Should perform duties in smart uniform and their overall appearance should be neat and clean.

(e) Should possess training in basic security duties such as access control and anti-sabotage checks (of person, baggage and vehicles) including use of basic security devices such as HHMD, DFMD, CCTV baggage and letter scanners.

(f) Should have attended education at least up to 10th Standard.

(g) Beside local language, should possess basic knowledge of French and English.

(h) Should be thoroughly proficient and trained in handling of arms and other security equipment's they are supposed to carry.

6. Visit to Embassy Premises. Registered/ Interested parties may visit the Embassy of India on any working day (0900hrs to 1700 hrs) from **21 October 2020 to 19 November 2020 to familiarize with the premises.**

7. Commencement of Services. The services will need to be made operational within 30 days from award of contract failing which the Embassy reserves the right to cancel the contract and award it to another agency.

8. Instructions for bidders.

(a) Bidders are required to **submit their bids by Friday, 20th November 2020 (1200 hrs)** to the address mentioned below. The Embassy, at its discretion may extend the deadline for submission of Bids by amending the bidding documents, in which case all rights and obligations of the Embassy and the Bidders previously subject to the original deadline will thereafter be subject to the deadline as extended.

Address details:

Head of Chancery, Embassy of India,

101, Avenue de l'OUA, B.P. 8008 , Badalabougou Est, Bamako (Mali)

Tele: +223-20235420/21 , Fax: +223-20235417

E- mail: hoc.Bamako@mea.gov.in

(b) Bidders shall furnish all the data/ information called for under the bidding documents to the complete satisfaction of the Embassy, failing which the Bid will be considered as incomplete and non-responsive and the Embassy reserves the right to reject the Bid.

(c) All data, information and any other material submitted by the Bidders in the process of bidding and part of bidding documents, shall remain the exclusive property of the Embassy at all times.

(d) A prospective Bidder requiring any clarification may contact the Embassy of India in writing, either by post, fax or email at least three business days before the deadline for submission of the Bid.

(e) The Bid and all correspondence and documents relating to the bid, exchanged between the Bidder and the Embassy shall be written in English Language

(f) The price to be quoted by the Bidders shall be in local currency FCFA only. The price shall include all taxes, miscellaneous services and duties. However, TVA must be specified separately. The prices quoted by the Bidder shall be kept open and valid for acceptance for a minimum for period of Ninety (90) business days.

(g) The Bid shall contain no alterations, omissions or additions, overwriting except those to comply with instruction issued by the Embassy or as necessary to correct errors made by the bidders, in which case the person or persons signing the Bid shall initial all such corrections.

(h) The Embassy reserves the right to accept/reject the Bid and does not bind itself to accept the lowest Bid or any Bid and can reject any or all of the bids or to scrap the RFP in whole or in part.

(j) The successful Bidder should not sub-contract any part of the Scope of work to be undertaken by them without written permission from the Embassy.

(k) The Bidder to whom the contract is awarded is solely responsible to the Embassy for the completion of the awarded contract.

9. **Terms of payment.** Successful bidder will be awarded the work and payment will be made on monthly basis and in one sum to the Security agency and not to the individual security guards. The security agency will send during the first week of every calendar month their invoice for the previous month which will be processed and paid by the Embassy by a crossed cheque drawn in favour of the Security agency.

10. **The contract will be initially for a period of 24 (twenty four) months** which may be extended/renewed with mutual consent for subsequent periods of 12 months. The Embassy will have the right to undertake a periodical review of the services and to cancel the contract, in case the services are found unsatisfactory, by giving one month notice.

Ambassade de l'Inde

Bamako

No.BAM/ADMN/813/1/13

Le 21 Octobre 2020

Appel d'offres pour le recrutement d'agents de sécurité pour la sécurité des locaux de l'Ambassade de l'Inde, Bamako, Mali

1. Contexte et étendue du service. L'Ambassade de l'Inde, Bamako, Mali sollicite des offres techniques et financières en vue de recruter des Agents de Sécurité locaux pour le gardiennage et la surveillance des bâtiments de l'Ambassade de l'Inde, des résidences de l'Ambassadeur et celles des autres fonctionnaires de l'ambassade à Bamako au Mali. En ce moment, le service est assuré par une équipe forte de **6 agents le jour et 5 la nuit** ce qui peut être changé de temps à autre.

2. L'offre technique doit contenir tous les renseignements techniques ainsi que les termes et conditions contractuelles. L'offre financière doit indiquer séparément le coût du service d'un agent de sécurité, des 06 agents de sécurité pour le jour et de 5 agents de sécurité pour la nuit. Les offres technique et financière doivent être soumises en deux plis fermés distinctes **portant respectivement la mention "OFFRE TECHNIQUE" sur le premier pli et "OFFRE FINANCIÈRE" sur le second. Les deux plis doivent ensuite être mis dans une autre enveloppe et soumis avec la mention, « OFFRE DE SERVICES D'AGENTS DE SECURITE ».**

3. Les missions assignées à l'Agence de sécurité locale sont les suivantes:

(a) empêcher l'accès au sein de l'Ambassade à toute personne / tout objet non autorisé.

(b) faire la ronde sur les lieux, intervenir et prendre des mesures nécessaires.

(c) informer l'autorité la police et activer le bouton d'alerte en cas d'attaque ou de situation de crise.

(d) empêcher le stationnement non autorisé devant les locaux.

- (e) aider en cas d'incendie, d'urgence médicale ou de toute autre urgence.
- (f) fouiller les sacs/ colis / lettres, etc. en utilisant un détecteur de métaux afin de détecter tout type d'armes à feu ou d'armes blanches.
- (g) assurer la vidéosurveillance, enregistrer et signaler les activités de tout véhicule ou personne suspect.
- (h) empêcher toute dégradation du mur / bâtiment ou manque de respect au drapeau national.
- j) enregistrer les coordonnées des personnes autorisées à accéder les locaux. Enregistrer tous les véhicules admis dans les locaux tels que ceux des personnalités, de la police, l'ambulance, véhicule des sapeurs-pompiers etc.
- k) surveillance des lieux jour et nuit.

Critères d'éligibilité:

4. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements détaillés suivant un model descriptif avec les pièces justificatives et les documents relatifs à **l'offre technique:**

- (a) Le soumissionnaire doit avoir une expérience de trois ans d'exercice dans la sécurité. Le rapport d'activité des trois dernières années doit être soumis.
- (b) Le soumissionnaire doit être doté d'une expérience dans la prestation de tels services au sein des organismes, des bureaux et des grands établissements commerciaux exposés au risque sécuritaire.
- (c) Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir des attestations de services bien rendus d'au moins 3 organisations.
- (d) Le soumissionnaire doit fournir le NINA et le NIF de la société.
- (e) Le soumissionnaire doit fournir des Agents de Sécurité Locaux ayant des casiers judiciaires vierges. Les casiers judiciaires des Agents de Sécurité Locaux dévoient être fournis.
- (f) Fournir la liste d'autres clients
- (g) Preuve d'autorisation d'exercer de la société en vertu des dispositions légales pertinentes applicables au Mali.

h) Les services de sécurité rendus par l'entreprise.

(j) Agents et logistique, en terme d'équipes d'intervention, les véhicules de patrouille / l'équipement de sécurité / les salles de contrôle / les équipements de communication en cours d'utilisation, etc.

(k) année d'expérience moyenne d'un agent ou d'un superviseur avec la société

(l) La société a-t-elle son propre centre de formation? Ou elle fait recours au centre ou au service d'une entreprise de formation? Quel est le programme et la durée de la formation des agents de sécurité et des superviseurs?

(m) Certification de qualité obtenue par la société et sa relation avec la police locale.

n) Rémunération nette moyenne et indemnités des agents de sécurité.

Critères d'éligibilité des agents locaux de sécurité (LSG)

5. Les critères concernant les qualités personnelles et les attributs des GSL et leurs critères d'éligibilité par la société à soumettre dans l'offre technique sont les suivants:

(a) Age limite : l'agent de sécurité ne doit pas avoir plus de 50 ans.

(b) Il doit être physiquement et mentalement apte et ne pas souffrir d'un handicap apparent, y compris l'obésité ou le surpoids, etc. La société doit soumettre un certificat d'aptitude médicale pour chaque agent établis par un médecin autorisé. L'agent de sécurité ne doit pas être émacié ou présenter des signes de faiblesse et d'un air timide.

(c) Fournir les antécédents des agents de sécurité accompagné d'un certificat approuvé par les services de sécurité du Gouvernement.

(d) Les agents de sécurité doivent être en tenue propre et convenable pendant le service.

e) Avoir une formation de base dans la sécurité telles que le contrôle d'accès et les contrôles anti-sabotage (de personne, sacs et véhicules), y compris les dispositifs de sécurité de base tels que HHMD, DFMD, CCTV et scanners.

(f) Avoir suivi des cours au moins jusqu'à la dixième année.

(g) En plus de la langue locale, avoir des connaissances de base en français et en anglais.

(h) Etre parfaitement compétents et formé à la manipulation des armes et autres équipements de sécurité qu'ils sont censés porter.

6. La visite des locaux de l'ambassade. Les sociétés intéressées peuvent visiter l'Ambassade de l'Inde les jours ouvrables de (09h00 à 17h00) du 21 Octobre 2020 au 19 Novembre 2020 pour se familiariser avec les locaux.

7. Début des services. Les services sont opérationnels dans les 30 jours qui suivent l'attribution du contrat, faute de quoi l'ambassade se réserve le droit d'annuler le contrat et de l'attribuer à une autre agence.

8. Informations à l'endroit des soumissionnaires.

(a) **Les soumissionnaires sont tenus de soumettre leurs offres avant le 20 Novembre 2020 (12 heures 00)** à l'adresse mentionnée ci-dessous. L'Ambassade peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des offres en modifiant les documents d'appel d'offres, auquel cas tous les droits et obligations de l'Ambassade et des Soumissionnaires précédemment soumis à la date d'échéance initiale seront prolongés.

Détails de l'adresse:

chef de chancellerie,

Ambassade de l'Inde,

101, Avenue de l'OUA, B.P. 8008, Badalabougou Est, Bamako (Mali)

Télé: + 223-20235420 / 21, Fax: + 223-20235417

E-mail: hoc.Bamako@mea.gov.in

(b) Les soumissionnaires doivent fournir toutes les informations demandées dans le document d'appel d'offres à l'entière satisfaction de l'ambassade, faute de quoi l'offre sera considérée comme incomplète et non recevable et l'ambassade se réserve le droit de la rejeter.

(c) Toutes les informations et tout autre matériel soumis par les Soumissionnaires dans le cadre du processus d'appel d'offres, resteront la propriété exclusive de l'Ambassade à tout moment.

(d) Un Soumissionnaire qui désire avoir plus d'éclaircissements peut contacter l'Ambassade d'Inde par écrit, soit par courrier, fax ou e-mail au moins trois jours ouvrables avant la date limite de soumission des offres.

(e) L'offre et toutes les correspondances et les documents y référant, échangés entre le soumissionnaire et l'ambassade, doivent être rédigés en anglais.

(f) Les soumissionnaires doivent indiquer le prix en Francs CFA seulement. Le prix doit inclure toutes les taxes, les charges diverses. Cependant, la TVA doit être spécifiée séparément. Les prix indiqués par le soumissionnaire doivent rester ouverts et être valables pour une période minimale de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables.

(g) L'offre ne doit contenir aucune altération, omission ou ajout, sauf pour se conformer aux instructions données par l'ambassade ou pour corriger les erreurs commises par les soumissionnaires, auquel cas la ou les personnes signant l'offre doivent parapher toutes les corrections.

(h) L'ambassade se réserve le droit d'accepter / rejeter l'offre et ne pas s'engager à accepter l'offre la plus moins chère et peut rejeter toute autre offres ou annuler la demande de propositions en totalité ou en partie.

(j) Le soumissionnaire retenu ne doit sous-traiter aucune partie du contrat sans l'autorisation écrite de l'ambassade.

(k) Le soumissionnaire retenu est seul responsable dans l'ambassade pour l'exécution du contrat.

9. Conditions de paiement. Le soumissionnaire retenu se verra attribuer le marché et le paiement sera effectué mensuellement et en une seule échéance à l'agence de sécurité et non aux agents de sécurité. La société de sécurité

enverra au cours de la première semaine de chaque mois civil la facture du mois précédent qui sera traitée et payée par l'Ambassade par chèque barré en faveur de l'Agence de Sécurité.

10. Le contrat sera d'une durée initiale de 24 (quatre vingt) mois qui pourra être prolongée / renouvelée d'un commun accord pour des périodes ultérieures de 12 mois. L'ambassade se réserve le droit d'effectuer une évaluation périodique des services et de mettre fin au contrat, au cas où les services seraient jugés insatisfaisants, après un préavis d'un mois.
