



सत्यमेव जयते

Embassy of India  
Bamako

\*\*\*\*\*

# **Tender Notice for hiring of Local Security Guards for Embassy of India, Bamako**

**NO. - BAM/ADMN/813/1/18**

**DATED - 08.01.2025**

**Last Date of Submission: 02.02.2026**

Annexure I-	Quality Parameters For Local Security Guards
(LSG) Annexure II-	Quality Parameters For Service Provider Company
Annexure III-	Financial Bid Proforma
Annexure IV-	Bank Guarantee
Format Annexure V-	Draft Contract

**Embassy of India  
Bamako**

\*\*\*\*\*

**Section-I: Instructions to Bidders**

The Embassy of India, Bamako (hereinafter referred as EOI) invites sealed tenders inclusive of all types of taxes from professional and reputed security companies/firms for providing Contract Security services at **Embassy of India, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008.**

2. The tender documents can be downloaded from: <https://www.embassyofindiabamako.gov.in/tenders/> and <http://eprocure.gov.in/cppp>. Bidders are requested to go through the terms and conditions contained in the bid document.

3. The tender is invited in two parts: (i) Technical Bid **(along with EMD and as per the annexures I, II)** and (ii) Financial Bid; **(Annexure III)**

- (a) First envelope – superscripted as “Technical Bid – Local Security Guard” and
- (b) Second envelope – super scripted “Financial Bid – Local Security Guard.”

4. Both sealed envelopes shall be kept inside a large sealed envelope i.e. in a Third envelope super scripted as “Tender Quotation for Local Security Guard”. It should also be super scripted at the bottom left corner with the Full name, Postal address, Fax, E-mail, Telephone number of the bidder.

5. The first sealed cover superscripted as “Technical Bid” should contain details of technical capabilities of the firm (with documentary evidence i.e. firm registration paper, experience with other offices/organizations etc.)

6. The second envelope superscripted “Financial Bid” should contain rates only for Annual contract as per Annexure-III.

7. **EMD [Earnest Money Deposit]: CFA 500000/- (CFA Five hundred thousand only)** by way of Banker's cheque/Demand Draft in favour of the Embassy of India, Bamako. Any bid not accompanied with Earnest Money Deposit/Tender Security Amount shall be rejected. The EMD of the unsuccessful bidder will be returned within 30 days after the award of the contract. The EMD may be forfeited in case the bidder withdraws his bid during the period of bid validity or in case of a successful bidder, the selected bidder fails to sign the agreement in time or furnish performance guarantee or furnishing of any wrong information. ***The validity of the EMD will be 6 months.*** Embassy won't pay any interest on the EMD.

8. Bids may be hand delivered or sent by courier/post to Head of Chancery, **Embassy of India, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008**, so as

to reach on or before the prescribed date i.e. **02.02.2026 by 1600 hrs.** The Embassy will not be responsible for any postal delay.

**9. Technical Bid Evaluation:** In the first stage, only the envelope containing the Technical Bid along with EMD will be opened on the appointed date and time, in presence of the bidding companies (one representative each) and shown as a token of receipt of the documents in time. The sealed envelope containing the Financial Bid will be shown to the members present, but will not be opened at this stage.

The Technical Bids will be examined and evaluated by the Embassy subsequently on the basis of responses to the NIT. Bidding companies which do not qualify in the technical evaluation will not be considered for qualification to the Financial Bid stage.

**10. Financial bids:** Bidding companies, which have qualified in the Technical Bid stage, will be informed by email/telephonically to be present on the date and time fixed by the Embassy and the financial bids will be opened in their presence.

**11.** After opening of the financial bids, L1 bidder will be announced based on the lowest financial quote. The final decision of the Embassy on award of contract will be communicated in due course. The notification of award will constitute the formation of contract.

**12.** Price quoted should be on an all-inclusive basis to be paid monthly and shall include the cost of all services, personnel, transportation, rentals taxes, consumables, VAT social security, insurance of the security guards etc.

**13.** All quotations should have date and signature of the authorised signatory of the service provider company with stamp.

**14.** All quotations must be neatly typed/computer printed. Handwritten offer will be rejected. The bid will remain valid for a period of **180 days**.

**15.** EOI will not be responsible to compensate for any expense or losses which may be incurred by the Tenderer in the preparation and submission of his Tender.

**16.** The contract shall be valid for a period of **two years** and can be further extended by the Embassy of India, Bamako for one more year at the same cost, terms & conditions and satisfactory performance of the company.

**16. Termination of Contract:** EOI reserves the right to revoke the contract at any time during the contract, without citing any reason by giving **one - month advance notice** to revoke the contract. However, Embassy shall also have the right to terminate the Contract by giving a lesser period of Notice under special circumstances, what so ever that the Embassy be wound up and close, security considerations, violation of

privacy laws etc. The Service Provider may terminate the contract by giving **One month's advance notice** with justification for termination of services. Embassy reserves the right to impose a financial penalty of equivalent to the service charges of one month, in case the latter terminates the contract without providing One month termination notice.

**17.** EOI reserves the right to amend any of the terms and conditions contained in the Tender Document or reject any or all applications/offers without giving any notice or assigning any reason thereof. The decision of the EOI in this regard shall be final and binding upon the bidders.

**18.** The important schedules and dates are as under:

No	Particulars	Date
a.	Date of publication of bids	08.01.2026
b.	Last date of submission of bids Dates	02.02.2026 by 1600 hrs
c.	Date of opening of Technical Bids at EOI (Participant bidders may wish to be present)	03.02.2026 at 1100 hrs

**19.** All bidders are requested to read and understand the terms and conditions of the contract before submitting their bids. No Change or violation of the aforementioned terms and conditions is permissible once the quotation is accepted by EOI.

**20.** The rates will be fixed during the contract period and there will be no change in rates and no escalation in rates will be acceptable.

**21.** For any tender related enquiry/clarification/site visit, please contact Embassy of India via email: [hoc.bamako@mea.gov.in](mailto:hoc.bamako@mea.gov.in) or [admn.bamako@mea.gov.in](mailto:admn.bamako@mea.gov.in)

\*\*\*\*\*

**Embassy of India  
Bamako**

**Section-II: SERVICE REQUIREMENTS**

**A. General requirements:**

1. Embassy needs a team of local security guards to carry out traditional protective security tasks such as access control, patrols, X-ray mail, luggage scan, escorts, protection of assets (people, equipment and information) etc. Man guarding services must be provided on-site as per the following:

Sl. No.	Duty point	Requirement	Shifts	Total Nos.
1	Chancery/ Embassy Residence/ officials' residences	Round the clock	2	11 (10 Male + 1 Female)
			<b>Total</b>	<b>Up to 11</b>

**B. Access Control of the premises:**

- A. LSG should possess training in basic security duties such as access control and anti-sabotage checks (of person, baggage and vehicles) including the use of basic security tools such as HHMD, DFMD, monitoring CCTV, baggage and letter scanners etc. They should possess knowledge of the potential threats to a foreign Mission/Post in general terms and also knowledge of what is 'suspicious' in terms of men and material in the given local context, also should be thoroughly proficient and trained in handling other security equipment they are supposed to carry or use.
- B. Screening of Cleaners, Contractors, Caterers and their employees, Visitors & their Vehicles, Baggage Scanning, Control of any electronic equipment, etc.
- C. During fire or building evacuations/emergencies act in accordance with the directions of Embassy Officers by following Standard Operating Procedure (SOP) of EOI.
- D. During protest/demonstration, civil unrest etc. act in accordance with Emergency Procedures and Standard Operating Procedures of EOI.
- E. The LSGs should contact EOI Officers when incidents/breaches of security happen. The following incidents are to be reported immediately, as soon as practicable, after the incident occurs:
  - Trespass or any attempted breaches at EOI & Ambassador Residence.
  - Any attempt by a staff member or visitor to bring prohibited items, including edged weapons or firearms.
  - Any suspicious mail items.
  - Suspicious individuals or activities.
  - Reported or identified theft.
  - Any instances where security or fire alarms were reported as being activated.
  - Vandalism.
  - Any activity/incident that is not part of the regular day to day activities of personnel or EOI functions.

- The placement/ abandonment of any items/vehicles left unattended that do not belong to EOI.

\*\*\*\*\*

**Embassy of India  
Bamako**

**Section-III : Terms & Conditions**

**Quality parameters for local security guards (LSGs):**

1. LSGs should not be more than **50 years of age [preferably less than 45 years]**. The LSGs should submit certification of qualification after being security trained in a Government recognized institution. They should have experience in guarding other Diplomatic Missions/Govt/Semi-Govt/Autonomous body/reputed Corporates in Bamako.
2. To assist in regulating visitors to the premises while being polite and courteous with visitors. Take periodic patrolling and surveillance for suspected activities of visitors in premises.
3. Must possess basic training in Fire Fighting. Should follow local laws and customs at all times, both during duty hours and while present on the premises of the Embassy.
4. LSGs should have basic spoken knowledge of French and English for essential communication to smooth discharge of security duties, both routine and emergency, between the Mission and LSG is possible. He should have attended education at least upto 10th standard or matriculation equivalent.
5. Brief CV of LSGs for record is mandatory. It should have details such as: Civil ID, Name, DOB, Place of Birth, Gender, Passport Number(if any), Nationality (Current and previous if any). Cell Phone No., Residential address, Education qualification, Language spoken and Industry skill certification.
6. Should be physically and mentally fit and should not suffer from an apparent disability. **Service Provider should submit Medical Certificate in r/o every LSGs from an authorized Medical practitioner.** LSG'S should not be emaciated, feeble and timid in apparent sense.
7. Should have been vetted by the Local Mali Government's Security Department(s) in terms of past record, character and antecedents. The service provider should be able to provide details of the Security Guard and also proof of their vetting.
8. Security Guards should perform their duty in smart uniform and their overall appearances should be neat and clean. The contractor must ensure that all its staff on duty at EOI are provided with sufficient quantity of tailored clothing to enable them to always work in a properly maintained, clean uniform. The uniform clothing shall enable clear distinction from all other persons within the EOI premises. The contractor shall also provide its personnel with an identification tag, displaying the name of the individual.

9. LSG should possess training in basic security duties such as access control and anti-sabotage checks (of person, baggage and vehicles) including the use of basic security tools such as HHMD, DFMD, monitoring CCTV, baggage and letter scanners, first aid, fire fighting equipment etc. They should possess knowledge of the potential threats to a foreign Mission/Post in general terms and also knowledge of what is 'suspicious' in terms of men and material in the given local context, also should be thoroughly proficient and trained in handling other security equipment they are supposed to carry or use.
10. The company should have provisions for real time checks of functioning of the Security Guards to ensure that the quality of the provided staff and service rendered is above the benchmark.
11. All Security Guards should have impressive built, bearing and personality with appropriate Body Mass Index (BMI).
12. The tenderer must deploy only candidates who fulfil the minimum requirements as specified. EOI reserves the right to refuse candidates that are found unsuitable for the assignment. In this case, the tenderer shall propose alternative suitable candidates.
13. In case of absence by a member of the tenderer's staff due to sickness or other unforeseen circumstances, the tenderer shall guarantee a replacement, within a maximum of one hour from the starting time of the deployment. In case of non-performance or misbehaviour of whatever nature by a member of the tenderer's staff, access to the EOI or other premises or property may be refused and depending on the circumstances, EOI might request his exclusion from the deployed team. In such a case, the tenderer must arrange for a replacement, within a maximum of one hour from EOI request. The replacement shall not oblige the EOI to pay any additional remuneration, fees or costs other than those laid down in the initial contract. The contractor shall bear all the additional costs arising out of or incidental to such replacement. Any changes of any sort shall be communicated by the tenderer to the EOI in writing; in case of changes affecting security staff already deployed, the tenderer shall consult with EOI, at least five working days in advance. The successful tenderer will be required to make every possible effort to keep the turnover within the security staff deployed at the EOI to absolute minimum.
14. EOI reserves the right to interview any new security guard deployed within the contract and provide its opinion to the contractor after the interview in order to ensure that best security services are provided.
15. The rates will be fixed during the contract period and there will be no change in rates and no escalation in rates will be acceptable.

#### **Quality parameters for service provider companies:**

There are certain basic parameters against which competing Security companies shall provide detailed information in descriptive terms along with supporting documents and records. Technical Evaluation Committee shall go through these supporting records



and documents, verify and cross check the authenticity of these records through due diligence.

1. List of other clients to which the company is serving in terms of supply of LSGs in the host country and other countries to ascertain the level of global security knowledge and experience the bidder has.
2. Past experience, service history, achievements of company.
3. Evidence of registration of the company under relevant statutory regulations.
4. Evidence of range of security services provided.
5. Whenever a new person is posted to replace the previous one, the brief CV of the new person must be provided to Embassy for record. Provision of periodical rotation of LSGs.
6. Training facilities: does the company have its own training facilities (details thereof) or tie-up with another provider or a company that focuses on training?
7. What is the curriculum and duration of training of security guards?
8. Industry certification obtained by the company for its quality, company relationship with local police.
9. Scope and limit liability of the company.
10. Security Agency should be presently serving at least one Diplomatic Mission in Bamako for at least 2 years. A list of such organizations may be provided with evidence.
11. The LSGs should be hard-boiled security professionals with profound experience and skill quotient in the field.
12. Years of overall experience in providing security personnel and related services and proven expertise in the field of security in Bamako and have successfully completed similar type of work in any Other Diplomatic Mission/Govt / Semi Govt. / Autonomous Body / Embassy / Consulate with complete details pertaining to past 5 years.
13. It is also desirable that Security Companies also provide details of contracts completed in the last 5 years, wherein, security services have been rendered to Diplomatic Missions, Bamako Government Offices and reputed establishments, which demonstrates their experience in fulfilling requirements of our scope of work.

**Other terms and conditions that should be a part of the Service Agreement:**

1. **Penalty Clause:** In case of any loss to the property of Mission, life or limbs of Mission staff/other etc. due to negligence of the security personnel or substandard services of the security agency and in case of shortcomings in services by the Security Guards like unauthorized absence, sleeping on duty, consumption of alcohol or any other narcotic substance, inappropriate behaviour with Embassy's staff or visitors, unauthorized use of Embassy property, failure to discharge duty properly, the damages/shortcomings will be assessed by a committee formed by the Mission who will fix the amount of liability to the

tendered. In case of any damages/shortcomings, the security deposit will be withheld/forfeited as penalty. The decision of the Mission regarding fixing of damage/defect liability and withholding/forfeiting of security charges will be final and binding on the tenderer.

2. **Performance Security/ Security Deposit:** The successful bidder will submit a Performance Security in the form of Bank Draft or Bank Guarantee *(as per format given at Annexure VI)* of **5% of the total contract amount** [5% of payment for 24 months] within 15 Days of award of work. **The bank guarantee must remain valid 60 days beyond initial tenure of contract period** [validity 26 months]. Subject to satisfactory performance, the Embassy may extend the contract for an additional year, in which case the First Party shall extend the Performance Bank Guarantee (PBG) by a further 14 months [One Year + 60 Days]. Alternatively, in lieu of Bank Guarantee, the Embassy may hold payment equivalent to 5% the total contract amount (5% of payment for 24 months) which can be paid to the successful bidder after 60 days of the expiry of the contract.

3. The PBG can be extended further one more year [14 months] if EOI would like to extend its contract for further one more year. The Guarantee amount in full or part may be forfeited in the following cases:-

- A. When the terms and conditions of the contract are breached.
- B. When the service provider fails to comply with minimum service levels agreed upon.
- C. When the service provider fails to comply with statutory requirements.
- D. The service provider shall forfeit the performance security in full in case the service provider terminates the contract without providing **one month termination notice**.
- E. The guarantee money shall be refunded 60 days after successful completion of contract period provided there is no breach of contract during the period of the contract or there is no claim for damages from Embassy side. No interest shall be paid on the service guarantee.

4. **Arbitration:** All disputes and differences between the parties shall be subjected to the jurisdiction of **Mali** Courts.

5. The Embassy of India, Bamako (hereinafter referred to as Embassy) shall award the contract to the eligible bidder whose technical bid has been accepted and determined as the lowest evaluated commercial tender. The lowest price criteria shall be applied on the total.

6. Price quoted by the bidder and agreed to by the Embassy shall be considered final and no price escalation will be permitted thereafter. Bidders must quote the price in the format given at **Annexure-III** of this document.

7. In case of any ambiguity/dispute in the interpretation of any of the clauses in this tender document, Embassy's interpretation of the clauses shall be final and binding on all parties.

8. The successful bidder, on award of contract, must send the contract/ acceptance in writing within 07 days of award of contract, otherwise the contract will be awarded to the next successful bidder i.e. L-2.

9. Any deviation or deficiency concerning the quality of service provided by the agency or violation of the provisions in the contract shall be taken as violation by the contract and under such circumstances either party can end the agreement after giving one months notice.

10. The company is prohibited from subletting/outsourcing the job to any other agency.

11. Rotation of Staff: The Company should have sufficient Security Guards on its roll so that the Security Guards are rotated periodically, if needed. The Security Guards deployed could also be temporarily used at the events organised by the Embassy outside the premises, if required. The Embassy reserves the right to deny engagement of LSGs of certain nationalities and origin due to security considerations.

11. Confidentiality and Secrecy: The company shall ensure that all information, data, and documents shared by the Embassy, in connection with this contract are treated with utmost confidentiality. The company shall not disclose, share, or disseminate any sensitive information to unauthorized personnel, third parties, or external entities without prior written consent from the Embassy. Any breach of confidentiality or unauthorized disclosure will result in immediate termination of the contract and may invoke legal consequences. The Company must also implement adequate security measures to safeguard all data and ensure compliance with relevant data protection regulations throughout the contract period and thereafter.

\*\*\*\*\*

**-I QUALITY PARAMETERS\* FOR LOCAL SECURITY GUARDS (LSG) TO BE PROVIDED**

The bidder is required to write 'Yes' or 'No' in the column REMARKS. In case of partial fulfilment, the bidder requires to mention which conditions cannot be fulfilled.

No.	Item/ Description	REMARKS
1.	LSGs should not be more than age of 50 [Preferably 45 years] and supervisor, wherever necessary, should not be more than 55 years of age.	
2.	LSGs should be physically and mentally fit. Service provider should submit Medical Fitness Certificate in respect of every LSG from an Authorized Hospital/Medical practitioner.	
3.	LSGs should have been vetted by local Government's security department(s) in terms of past record, character and antecedents. The Provider should provide background details of the LSGs and also proof of their vetting.	
4.	LSGs should possess training in basic security duties such as handling gadgets like Fire Extinguishers, access control, conduct anti-sabotage checks including use of X-Ray Baggage Scanner, Vehicle Scanner, Under deck Scanner, HHMD, DFMD, CCTV monitoring, letter scanners etc.	
5.	LSGs should have passed at least Grade 10 or equivalent.	
6.	LSGs should be fluent in local languages and possess minimum English language skills to communicate with the Mission's officials.	
7.	LSGs should perform duties in smart uniform and their overall appearance should be neat and clean.	
8.	LSGs should be thoroughly proficient and trained in other security equipment they are supposed to carry/use.	
9.	Service provider should have provisions for real time check of functioning of the security guards to ensure that the quality of the provided staff and the service they render is always the benchmark. The provider should be able to provide proof of this to the Embassy.	

***\*These parameters are Embassy's critical minimum requirement and any inability to meet any or all of these would make the service provider liable for rejection at the technical bid stage only.***

**Declaration**

I hereby certify that the information furnished above is full and correct to the best of my knowledge.

**(Signature of the authorized signatory)**

**Dated**

**Name and address of the Agency/Company Seal of the firm**

**QUALITY PARAMETERS FOR SERVICE PROVIDER COMPANIES**

In case of partial fulfilment, the bidder is required to mention which conditions cannot be fulfilled.

<b>No.</b>	<b>Item/ Description</b>	<b>Response*</b>
1.	Provide the list of other clients like Embassies, International organizations, reputed companies, Govt offices/Ministries etc. to whom the company is serving in Bamako as well as in other countries, if any.	
2.	Submit a brief of past experience, service history and achievements of the company.	
3.	Submit evidence of registration of the company under relevant statutory regulations such as labour laws, licenses etc.	
4.	Any other security services other than manpower services provided to the clients should be enumerated.	
5.	Provide the information on current size of the reserve pool of guards and logistics such as response teams, patrol vehicles, security/ communication equipment, control room facilities under use etc.	
6.	Attrition rate of security guards and supervisors (the average period for which a security guard remains with the company.)	
7.	Provider should clearly mention whether it has its own training facilities or avail the facility of another provider or a company that only focuses on training. Also to indicate curriculum and duration of training of the security guards and the supervisors.	
8.	Industry certification obtained by the provider for its quality from the specialized security certification bodies. Also to specify service provider's relationship with local police.	
9.	Scope and limit of liability of the company in terms of compensation for its security failures in monetary terms.	
10.	Provide the information on take home pay and other allowances of the security guards. (Monthly figures in CFA).	

*\*Responses shall be filled in the given column and relevant documents shall be enclosed with the technical bid.*

**Declaration**

I hereby certify that the information furnished above is full and correct to the best of my knowledge.

**(Signature of the authorized signatory)**

**Dated**

**Name and address of the Agency/Company Seal of the firm**

**Annexure-III**

**FINANCIAL BID**

**PROFORMA TO BE FILLED UP AND SUBMITTED IN THE BID (IN ENGLISH)**

1.	Name of the Bidding Agency/Company	
2.	Address of the Bidding Agency/Company	
3.	Contact details of the Bidding Agency/ Company	

Break-up of the total cost:

Sl. No.	Duty point	Requirement	Total Nos.	Unit Price (monthly) (in CFA)	Total Amount (in CFA) Inclusive all types of taxes, Charges, VAT etc.
1	Chancery/ Embassy Residence/ officials' residences	Round the clock	11		
	Total				

**Total monthly amount:**

**Declaration**

I hereby certify that the information furnished above is full and correct to the best of my knowledge. The quoted unit price (monthly) includes all mandatory contribution such as social security contribution etc. as per the extant provision of the Local Government.

**(Signature of the authorized signatory)**

**Dated**

**Name and address of the Agency/Company/ Stamp of the firm**

**Performance Guarantee (Bank Guarantee Format)**

To

Embassy of India,  
Bamako.

WHEREAS (Name of the Service Provider) herein called "the Bidder" has undertaken, in pursuance of Contract No. BAM/ADMN/813/1/18 dated ..... to provide a complete Security services hereinafter called "the Contract".

AND WHEREAS it has been stipulated by you in the said Contract that the Service Provider shall furnish you with a Bank Guarantee by a recognized bank for the sum specified therein as security for compliance with its performance obligations in accordance with the Contract.

AND WHEREAS we have agreed to give the Service Provider a Guarantee. THEREFORE, We hereby affirm that we are Guarantors and responsible to you, on behalf of the Service Provider, up to a total of..... (Amount of..... the Guarantee in Words and Figures 5% of contract value) and we undertake to pay you, upon your first written demand declaring the Service Provider to be in default under the Contract and without cavil or argument, any sum or sums within the limit of .....(Amount of Guarantee) as aforesaid, without your needing to prove or to show grounds or reasons for your demand or the sum specified therein. This guarantee is valid until the .....day of , 2027.

(Signature and Seal of Guarantors)

Details:

Address:

**DRAFT Contract**

This contract is made and signed on this the ..... between ..... represented by ..... Hereinafter referred as **First Party**.

**Embassy of India, Bamako** represented by ..... (**HOC**) and authorised signatory for the Embassy, located at 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, Bamako. Telephone: +223 20220813/20235420, email- [hoc.bamako@mea.gov.in](mailto:hoc.bamako@mea.gov.in). Hereinafter referred as **Second Party**.

The contracting parties declared of their capacity to act and contract and they agreed as follows:

**Preamble**

Whereas the First Party is a specialized and licensed company for undertaking security and Security Personneling work according to the valid laws in the State of Mali and whereas it possesses all the material, moral capabilities, technical experience and trained and specialized personnel that enable it to perform their skills according to the best standards in a professional manner, as required by the Second Party. Whereas the Second Party expresses its desire to entrust the security operations of the premises (Embassy of India - Bamako), to the First Party according to the need of the Second Party. Now this agreement witnesses as follows:

**Clause 1:**

The above preamble is considered an integral part of this contract, complementary to its items and the contract is disregarded without it. The documents forming the Contract shall be interpreted in the following order of priority:

- A. The signed Contract Agreement;
- B. The letter of Award
- C. The completed Tender Submission Sheet as submitted by the Tender;
- D. The Scope of Work, and
- E. Performance Bank Guarantee
- F. Tender Document- No. .... Dated ..... and subsequent clarification no. .... dated .....

**Clause 2:**

The First Party undertakes to:

1. Provide the salaries and financial dues of all types for the Security Personnel.
2. The First Party is responsible toward the Second Party and any other third parties for any risks caused by he Security Personnel and damages to the premises of Second Party or third parties.



3. The First Party is not responsible for any risks and damages suffered by the Second Party or third parties, if such risks or damages are caused by force Majeure or if it is caused by the Second Party.

**Clause 3:**

The First Party undertakes to:

1. Provide security uniform and transportation for the Security Personnel.
2. Provide suitable and healthy residence for the Security Personnel who are entrusted to execute the works of this contract for the Second Party.
3. Provide Medical facility to the Security Personnel, whenever required.

**Clause 4:**

The period of this contract is **Two years** starting from ..... **2026**, and it shall expire on.....**2028**. The Second Party can extend contract further one more year on the basis of satisfactory services provided by the First Party.

**Clause 5:**

The First Party is responsible for ensuring that the appointed Security Personnel strictly comply with the following quality parameters:

- A. Age should be **below 50 years**.
- B. They must be physically and mentally fit and should not be suffering from any apparent disability. The First Party should submit Medical Fitness Certificate in respect of every Security Personnel from an authorized Medical practitioner.
- C. Should have been vetted by Bamako security department in terms of past record, character and antecedents.
- D. Should possess training in basic security duties such as access control and anti-sabotage checks including use of basic security tools.
- E. Should have attended education at least 10th standard or matriculation equivalent.
- F. Should have a working knowledge of spoken French and English language.
- G. Should perform duties in smart uniform and their overall appearance should be neat and clean.
- H. Should be thoroughly proficient and trained in other security equipment such as DFMD, HHMD, and baggage scanners etc. they are supposed to carry or use.
- I. Should follow local laws and customs at all times, both during duty hours and while present on the premises of the Second Party.

**Clause 6:**

In the event of the absence of any specific Security Personnel on duty, the First Party commits to promptly dispatch a replacement. The First Party is obligated to inform the Second Party in advance and provide valid identification proof and a medical certificate for the reliever personnel, if required by the Second Party.

**Clause 7:**

The Second Party has the right to request the First Party to remove any of the Security Personnel and replace him with another Security Personnel, provided that the Second Party notifies the First Party about the reason for requesting such removal.

**Clause 8:**

The First Party undertakes to Security Personnel the location of the Second Party, (Embassy of India - Bamako and its properties and to work up to the highest standard of efficiency. Furthermore, the First Party undertakes to notify the Second Party or their representative immediately about any damage, theft or any works that happen and causes damage to the premises and the beneficiaries.

1. **Penalty:** In case of any loss to the property of Mission, life or limbs of Mission staff/other etc. due to negligence of the security personnel or substandard services of the security agency and in case of shortcomings in services by the Security Guards like unauthorized absence, sleeping on duty, consumption of alcohol or any other narcotic substance, inappropriate behaviour with Embassy's staff or visitors, unauthorized use of Embassy property, failure to discharge duty properly, the damages/shortcomings will be assessed by a committee formed by the Mission who will fix the amount of liability to the tendered. In case of any damages/shortcomings, the security deposit will be withheld/forfeited as penalty. The decision of the Mission regarding fixing of damage/defect liability and withholding/forfeiting of security charges will be final and binding on the tenderer.

#### **Clause 9:**

It is agreed between the parties that the wages rate per Security Personnel and the schedule is as in the below table. Payment is to be settled by the Second Party at the end of every calendar month by virtue of an invoice sent by the First Party to the Second Party within two weeks.

Sl. No.	Duty point	Requirement	Total Nos.	Days	Unit Price (monthly) (in CFA)	Total wages (in CFA)
1	Chancery/ Embassy Residence/ officials' residences	Round the clock	11	Sun-Sat		
<b>Total</b>						

The rates will be fixed during the contract period and there will be no change in rates and no escalation in rates will be acceptable.

#### **Clause 10:**

**1.** In case that any of the parties violates any item of this contract, the contract shall be considered automatically cancelled without warning, caution or notice and without violating the right of the other party to claim for the necessary compensation and the parties declare that they are fully aware of this condition.

**2. Termination of Contract:** EOI reserves the right to revoke the contract at any time during the contract, without citing any reason by giving **One-month advance notice** to revoke the contract. However, Embassy shall also have the right to terminate the Contract by giving a lesser period of Notice under special circumstances, what so ever that the Embassy be wound up and close, security considerations, violation of privacy laws etc. The Service Provider may terminate the contract by giving one month's advance notice with justification for termination of services. Embassy reserves the right to impose a financial

penalty of equivalent to the service charges of one month, in case the latter terminates the contract without providing one months termination notice.

**Clause 11:**

**Arbitration :** In case of any dispute or difference arising out of or in connection with the Contract, either party will address the dispute / difference on a mutual resolution and failing which, the matter shall be referred for arbitration to a sole Arbitrator to be appointed by the Second Party. The Arbitration shall be held in accordance with the provisions of the Arbitration and Conciliation Act, 1996 and the venue of arbitration shall be at **Mali Courts**. The resolution of the Arbitrator shall be final and binding on both the parties.

**Clause 12:**

Each of the parties declares that the address stated next to the name of each of them as a domicile to which the correspondence, notices and notifications are sent. Each party to notify the other party regarding any amendment or change that may occur to their domicile or address. All the notices, correspondence and notifications between then parties of this contract are considered received and legally effective, if they are sent by registered mail/post/courier service to the address stated in the beginning of this contract. In all the former cases the delivery shall be considered legal and that the addressee becomes aware of their contents after 24 hours from the arrival of this notification in case of registered mail and immediately in case of sending by fax during the duty hours or in the first working day in case of sending in other than the official duty hours.

**Clause 13:**

**Performance Security/ Security Deposit:** The successful bidder will submit a Performance Security in the form of Bank Draft or Bank Guarantee **(as per format given at Annexure VI)** of **5% of the total contract amount** [5% of payment for 24 months] within 15 Days of award of work. **The bank guarantee must remain valid 60 days beyond initial tenure of contract period [i.e. validity 26 months].** Subject to satisfactory performance, the Second Party may extend the contract for an additional year, in which case the First Party shall extend the Performance Bank Guarantee (PBG) by a further 14 months. Alternatively, in lieu of Bank Guarantee, the Embassy may hold payment equivalent to 5% the total contract amount (5% of payment for 24 months) which can be paid to the successful bidder after 60 days of the expiry of the contract. The Guarantee amount in full or part may be forfeited in the following cases:-

- A. When the terms and conditions of the contract are breached.
- B. When the service provider fails to comply with minimum service levels agreed upon.
- C. When the service provider fails to comply with statutory requirements.
- D. The service provider shall forfeit the performance security in full in case the service provider terminates the contract without providing **one month termination notice**.
- E. The guarantee money shall be refunded 60 days after successful completion of contract period provided there is no breach of contract during the period of the contract or there is no claim for damages from Embassy side. No interest shall be paid on the service guarantee.

**Clause 14:**

**Confidentiality and Secrecy:**

The bidder shall ensure that all information, data, and documents shared by the Second Party, in connection with this contract are treated with utmost confidentiality. The First Party shall not disclose, share, or disseminate any sensitive information to unauthorized personnel, third parties, or external entities without prior written consent from the Second Party. Any breach of confidentiality or unauthorized disclosure will result in immediate termination of the contract and may invoke legal consequences. The First Party must also implement adequate security measures to safeguard all data and ensure compliance with relevant data protection regulations throughout the contract period and thereafter

**Clause 15:**

This contract is drawn up in two original copies; one of them is given to each party in order to act accordingly.

**First Party:**

**Second Party:**

Signature

Name-

Position-

Date-

On behalf of

.....

Signature

Name-

Position-

Date-

on behalf of

**Embassy of India, Bamako**



सत्यमेव जयते

Ambassade de l'Inde à Bamako

## **Avis d'appel d'offres pour l'Embauche de Gardes de Sécurité Locaux (GSL) pour l'Ambassade de l'Inde, Bamako**

N° - BAM/ADMN/813/1/18  
EN DATE DU - 08.01.2026

**Date limite de dépôt : 02.02.2026**

Annexe I - Paramètres de Qualité pour les Gardes de Sécurité Locaux (GSL)  
Annexe II - Paramètres de Qualité pour la Société Prestataire de Services  
Annexe III - Proforma de l'Offre Financière  
Annexe IV - Modèle de Garantie Bancaire  
Annexe V – Avant-contrat

## Ambassade de l'Inde à Bamako

\*\*\*\*\*

### [Section I : Instructions aux Soumissionnaires]

1. L'Ambassade de l'Inde à Bamako (ci-après dénommée "EOI") invite par la présente les sociétés/firmes de sécurité professionnelles et réputées à soumettre des offres scellées, tous taxes comprises, pour la fourniture de services de sécurité sous contrat à l'Ambassade de l'Inde, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. N° 8008.

2. Les documents d'appel d'offres peuvent être téléchargés sur : [\[https://www.embassyofindiabamako.gov.in/tenders/](https://www.embassyofindiabamako.gov.in/tenders/) et [\[http://eprocure.gov.in/cppp](http://eprocure.gov.in/cppp) . Les soumissionnaires sont priés de prendre connaissance des termes et conditions contenus dans le dossier d'appel d'offres.

3. L'appel d'offres est lancé en deux parties : (i) l'Offre Technique **(conjointement avec l'Acompte et conformément aux annexes I, II) et (ii) l'Offre Financière (Annexe III).**

(a) Première enveloppe -- portant la mention "Offre Technique -- Gardes de Sécurité Locaux".

(b) Deuxième enveloppe -- portant la mention "Offre Financière -- Gardes de Sécurité Locaux".

4. Les deux enveloppes scellées seront placées à l'intérieur d'une grande enveloppe scellée, c'est-à-dire une Troisième enveloppe portant la mention "Offre pour Gardes de Sécurité Locaux". Elle devra également porter, en bas à gauche, le nom complet, l'adresse postale, le fax, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone du soumissionnaire.

5. La première enveloppe scellée portant la mention "Offre Technique" doit contenir les détails des capacités techniques de la firme (avec preuves documentaires, c'est-à-dire certificat d'enregistrement de la firme, expérience avec d'autres bureaux/organisations, etc.).

6. La deuxième enveloppe portant la mention "Offre Financière" doit contenir uniquement les tarifs pour le contrat annuel conformément à l'Annexe-III.

**7. Acompte (Garantie de soumission) : 500 000 FCFA (Cinq cent mille francs CFA)** sous forme de chèque bancaire/mandat à l'ordre de l'Ambassade de l'Inde à Bamako. Toute offre non accompagnée de l'Acompte/Garantie de soumission sera rejetée. L'Acompte des soumissionnaires non retenus sera restitué dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat. L'Acompte pourra être confisqué si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité de l'offre ou, dans le cas d'un soumissionnaire retenu, si le soumissionnaire sélectionné ne signe pas l'accord à temps, ne fournit pas la garantie de bonne

exécution ou fournit des informations erronées. **La validité de l'Acompte sera de 6 mois.** L'Ambassade ne paiera aucun intérêt sur l'Acompte.

8. Les offres peuvent être remises en main propre ou envoyées par courrier/colis au Chef de la Chancellerie, **Ambassade de l'Inde, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. N° 8008**, pour parvenir au plus tard à la date prescrite, **soit le 02.02.2026 à 16h00**. L'Ambassade ne pourra être tenue responsable d'un quelconque retard postal.

9. **Évaluation de l'Offre Technique:** Dans un premier temps, seule l'enveloppe contenant l'Offre Technique ainsi que l'Acompte sera ouverte à la date et à l'heure fixées, en présence des entreprises soumissionnaires (un représentant chacune) et montrée comme preuve de réception des documents en temps voulu. L'enveloppe scellée contenant l'Offre Financière sera présentée aux membres présents, mais ne sera pas ouverte à ce stade.

Les Offres Techniques seront examinées et évaluées par l'Ambassade ultérieurement sur la base des réponses à l'Avis d'Appel d'Offres. Les entreprises soumissionnaires qui ne seront pas qualifiées à l'évaluation technique ne seront pas retenues pour passer au stade de l'Offre Financière.

10. **Offres Financières:** Les entreprises soumissionnaires qui auront été qualifiées au stade de l'Offre Technique seront informées par e-mail/téléphone pour être présentes à la date et à l'heure fixées par l'Ambassade, et les offres financières seront ouvertes en leur présence.

11. Après l'ouverture des offres financières, le soumissionnaire L1 (offre la plus basse) sera annoncé sur la base du devis financier le plus bas. La décision finale de l'Ambassade concernant l'attribution du contrat sera communiquée en temps utile. La notification d'attribution constituera la formation du contrat.

12. Le prix proposé doit être forfaitaire et payable mensuellement. Il doit inclure le coût de tous les services, du personnel, des transports, des locations, des taxes, des consommables, de la TVA, de la sécurité sociale, de l'assurance des gardes de sécurité, etc.

13. Tous les devis doivent porter la date et la signature du signataire autorisé de la société prestataire de services, avec cachet.

14. Toutes les offres doivent être dactylographiées/imprimées par ordinateur de manière soignée. Les offres manuscrites seront rejetées. L'offre restera valable pour **une période de 180 jours**.

15. L'EOI ne pourra être tenue responsable de compenser les frais ou pertes que le soumissionnaire pourrait encourir lors de la préparation et de la soumission de son offre.

16. **Le contrat sera valable pour une période de deux ans et pourra être prolongé par l'Ambassade de l'Inde à Bamako pour une année**



**supplémentaire au même coût, aux mêmes termes et conditions et sous réserve de la performance satisfaisante de la société.**

**17. Résiliation du Contrat :** L'EOI se réserve le droit de révoquer le contrat à tout moment pendant sa durée, sans avoir à en donner la raison, en donnant **un préavis d'un mois**. Toutefois, l'Ambassade se réserve également le droit de résilier le contrat en donnant un préavis plus court dans des circonstances particulières, telles que la fermeture définitive de l'Ambassade, des considérations de sécurité, des violations des lois sur la vie privée, etc. Le Prestataire de Services peut résilier le contrat en donnant un préavis d'un mois avec justification de la cessation des services. L'Ambassade se réserve le droit d'imposer une pénalité financière équivalente aux frais de service d'un mois si ce dernier résilie le contrat sans fournir un préavis de résiliation d'un mois.

**18.** L'EOI se réserve le droit de modifier l'un quelconque des termes et conditions contenus dans le Document d'Appel d'Offres ou de rejeter tout ou partie des candidatures/offres sans préavis ni obligation d'en donner les raisons. La décision de l'EOI à cet égard sera définitive et s'imposera aux soumissionnaires.

**19.** Le calendrier et les dates importantes sont les suivants :

N°	Détails	Date
a.	Date de publication de l'appel d'offres	08.01.2026
b.	Date limite de dépôt des offres	02.02.2026 à 16h00
c.	Date d'ouverture des Offres Techniques à l'EOI (les soumissionnaires participants peuvent souhaiter être présents)	03.02.2026 à 11h00

20. Tous les soumissionnaires sont priés de lire et de comprendre les termes et conditions du contrat avant de soumettre leurs offres. Aucune modification ou violation des termes et conditions susmentionnés n'est autorisée une fois que le devis est accepté par l'EOI.

**20. Les tarifs seront fixes pendant la durée du contrat et aucun changement ni aucune augmentation de tarif ne sera acceptable.**

21. Pour toute demande de renseignements/éclaircissements/visite de site relative à l'appel d'offres, veuillez contacter l'Ambassade de l'Inde par e-mail : [hoc.bamako@mea.gov.in](mailto:hoc.bamako@mea.gov.in) ou [admn.bamako@mea.gov.in](mailto:admn.bamako@mea.gov.in)

\*\*\*\*\*





## **Ambassade de l'Inde à Bamako**

### **Section II : EXIGENCES DE SERVICE**

#### **A. Exigences générales :**

1. L'Ambassade a besoin d'une équipe de gardes de sécurité locaux pour effectuer des tâches de sécurité protectrice traditionnelles telles que le contrôle d'accès, les rondes, l'inspection des courriers aux rayons X, le scan des bagages, les escortes, la protection des actifs (personnes, équipements et informations), etc. Les services de gardiennage doivent être fournis sur site comme suit :

N°	Point de service	Exigence	Tours de Garde	Total
	Chancellerie/Résidence de l'Ambassade/Résidences des officiels	24h/24 et 7j/7	2	11 (10 Hommes + 1 Femme)
			Total	Jusqu'à 11

#### **B. Contrôle d'accès des locaux :**

1. Les GSL doivent posséder une formation aux tâches de sécurité de base telles que le contrôle d'accès et les contrôles anti-sabotage (personnes, bagages et véhicules), y compris l'utilisation d'outils de sécurité de base tels que les DMF Portatifs (HHMD), les DMF de Portique (DFMD), la surveillance des caméras CCTV, les scanners de bagages et de courrier, etc. Ils doivent avoir une connaissance des menaces potentielles pesant sur une Mission/Poste étranger en termes généraux, ainsi que la capacité à reconnaître ce qui est "suspect" en termes d'individus et de matériel dans le contexte local donné. Ils doivent également être parfaitement compétents et formés à la manipulation des autres équipements de sécurité qu'ils sont censés porter ou utiliser.

2. Contrôle des agents de nettoyage, des entrepreneurs, des traiteurs et de leurs employés, des visiteurs et de leurs véhicules, scan des bagages, contrôle de tout équipement électronique, etc.

3. En cas d'incendie ou d'évacuation du bâtiment/urgence, agir conformément aux instructions des Officiers de l'Ambassade en suivant les Procédures Opérationnelles Standard (SOP) de l'EOI.

4. En cas de protestation/manifestation, troubles civils, etc., agir conformément aux Procédures d'Urgence et aux Procédures Opérationnelles Standard de l'EOI.

5. Les GSL doivent contacter les Officiers de l'EOI lorsque des incidents/violations de sécurité se produisent. Les incidents suivants doivent être signalés immédiatement, dès que possible après leur survenue :

- Intrusion ou toute tentative d'effraction à l'EOI et à la Résidence de l'Ambassadeur.

- Toute tentative d'un membre du personnel ou d'un visiteur d'introduire des objets interdits, y compris des armes blanches ou à feu.

- Tout courrier suspect.

- Individus ou activités suspects.

- Vol signalé ou identifié.

- Tous les cas où des alarmes de sécurité ou d'incendie ont été signalées comme activées.

- Vandalisme.

- Toute activité/incident qui ne fait pas partie des activités quotidiennes régulières du personnel ou des fonctions de l'EOI.

- Le dépôt/abandon d'objets/véhicules laissés sans surveillance n'appartenant pas à l'EOI.

## Ambassade de l'Inde à Bamako

### Section III : Termes et Conditions

#### Paramètres de qualité pour les gardes de sécurité locaux (GSL) :

1. Les GSL ne doivent pas avoir plus de **50 ans [de préférence moins de 45 ans]**. Les GSL doivent soumettre une attestation de qualification après avoir suivi une formation de sécurité dans un établissement reconnu par le gouvernement. Ils doivent avoir de l'expérience dans la garde d'autres Missions Diplomatiques/Administrations Gouvernementales/Semi-Gouvernementales/Organismes Autonomes/Corporations réputées à Bamako.
2. Aider à réguler les visiteurs dans les locaux tout en étant poli et courtois avec eux. Effectuer des rondes et une surveillance périodiques pour détecter les activités suspectes des visiteurs dans les locaux.
3. Doivent posséder une formation de base à la lutte contre l'incendie. Doivent respecter les lois et coutumes locales en tout temps, pendant les heures de service et lorsqu'ils se trouvent dans les locaux de l'Ambassade.
4. Les GSL doivent avoir une connaissance orale de base du français et de l'anglais pour une communication essentielle afin d'assurer l'exécution fluide des tâches de sécurité, tant routinières qu'urgentes, entre la Mission et les GSL. Ils doivent avoir suivi une scolarité jusqu'au moins la 10e année (niveau brevet) ou équivalent.
5. Un bref CV des GSL pour les archives est obligatoire. Il doit contenir des détails tels que : Carte d'identité civile, Nom, Date de naissance, Lieu de naissance, Sexe, Numéro de passeport (le cas échéant), Nationalité (actuelle et précédente le cas échéant). Numéro de téléphone portable, Adresse résidentielle, Qualification scolaire, Langues parlées et Certifications professionnelles.
6. Doivent être en bonne condition physique et mentale et ne pas souffrir d'un handicap apparent. **Le Prestataire de Services doit soumettre un Certificat Médical pour chaque GSL délivré par un praticien médical autorisé.** Les GSL ne doivent pas paraître émaciés, faibles ou craintifs.
7. Doivent avoir été contrôlés par le(s) Service(s) de Sécurité du Gouvernement Malien en termes d'antécédents, de caractère et de passé. Le prestataire de services doit être en mesure de fournir les détails du Garde de Sécurité ainsi que la preuve de ce contrôle.
8. Les Gardes de Sécurité doivent effectuer leur service en uniforme élégant et leur apparence générale doit être soignée et propre. L'entrepreneur doit veiller à ce que tout son personnel en service à l'EOI dispose d'une quantité suffisante de

vêtements sur mesure pour pouvoir toujours travailler dans un uniforme propre et bien entretenu. Les vêtements d'uniforme doivent permettre une distinction claire de toutes les autres personnes dans les locaux de l'EOI. L'entrepreneur fournira également à son personnel un badge d'identification portant le nom de l'individu.

9. Les GSL doivent posséder une formation aux tâches de sécurité de base telles que le contrôle d'accès et les contrôles anti-sabotage (personnes, bagages et véhicules), y compris l'utilisation d'outils de sécurité de base tels que les DMF Portatifs (HHMD), les DMF de Portique (DFMD), la surveillance des caméras CCTV, les scanners de bagages et de courrier, les premiers secours, les équipements de lutte contre l'incendie, etc. Ils doivent avoir une connaissance des menaces potentielles pesant sur une Mission/Poste étranger en termes généraux, ainsi que la capacité à reconnaître ce qui est "suspect" en termes d'individus et de matériel dans le contexte local donné. Ils doivent également être parfaitement compétents et formés à la manipulation des autres équipements de sécurité qu'ils sont censés porter ou utiliser.

10. La société doit disposer de dispositions pour des contrôles en temps réel du fonctionnement des Gardes de Sécurité afin de garantir que la qualité du personnel fourni et du service rendu est au-dessus de la norme de référence.

11. Tous les Gardes de Sécurité doivent avoir une stature, une prestance et une personnalité impressionnantes avec un Indice de Masse Corporelle (IMC) approprié.

12. Le soumissionnaire ne doit déployer que des candidats remplissant les exigences minimales spécifiées. L'EOI se réserve le droit de refuser les candidats jugés inadaptés à la mission. Dans ce cas, le soumissionnaire proposera d'autres candidats appropriés.

13. En cas d'absence d'un membre du personnel du soumissionnaire pour cause de maladie ou d'autres circonstances imprévues, le soumissionnaire garantira un remplacement, dans un délai maximum d'une heure à partir de l'heure de début du déploiement. En cas de non-performance ou de mauvaise conduite, quelle qu'en soit la nature, de la part d'un membre du personnel du soumissionnaire, l'accès à l'EOI ou à d'autres locaux ou biens pourra être refusé et, selon les circonstances, l'EOI pourra demander son exclusion de l'équipe déployée. Dans un tel cas, le soumissionnaire doit organiser un remplacement, dans un délai maximum d'une heure à partir de la demande de l'EOI. Ce remplacement n'obligera pas l'EOI à payer une rémunération, des honoraires ou des coûts supplémentaires autres que ceux prévus dans le contrat initial. L'entrepreneur supportera tous les coûts supplémentaires découlant de ce remplacement ou y étant liés. Toute modification de quelque nature que ce soit sera communiquée par écrit par le soumissionnaire à l'EOI ; en cas de modification concernant le personnel de sécurité déjà déployé, le soumissionnaire consultera l'EOI au moins cinq jours ouvrables à l'avance. Le soumissionnaire retenu devra faire tous les efforts possibles pour maintenir le turnover au sein du personnel de sécurité déployé à l'EOI à un strict minimum.

14. L'EOI se réserve le droit d'interviewer tout nouveau garde de sécurité déployé dans le cadre du contrat et de donner son avis à l'entrepreneur après l'entretien afin de garantir que les meilleurs services de sécurité sont fournis.

15. Les tarifs seront fixes pendant la durée du contrat et aucun changement ni aucune augmentation de tarif ne sera acceptable.

### **Paramètres de qualité pour les sociétés prestataires de services :**

Certains paramètres de base sont définis ci-dessous, sur lesquels les sociétés de sécurité concurrentes doivent fournir des informations détaillées de manière descriptive, accompagnées de documents et dossiers justificatifs. Le Comité d'Évaluation Technique examinera ces dossiers et documents justificatifs, vérifiera et contrôlera leur authenticité par une diligence raisonnable.

1. Liste des autres clients auxquels la société fournit des GSL dans le pays hôte et dans d'autres pays, afin d'évaluer le niveau de connaissance et d'expérience mondiales en matière de sécurité du soumissionnaire.

2. Expérience passée, historique des services, réalisations de la société.

3. Preuve de l'enregistrement de la société conformément aux réglementations statutaires en vigueur.

4. Preuve de la gamme de services de sécurité fournis.

5. Chaque fois qu'une nouvelle personne est affectée pour remplacer la précédente, un bref CV de la nouvelle personne doit être fourni à l'Ambassade pour ses archives. Dispositions pour la rotation périodique des GSL.

6. Installations de formation : la société dispose-t-elle de ses propres installations de formation (détails à fournir), d'un partenariat avec un autre prestataire ou d'une société spécialisée dans la formation ?

7. Quel est le programme et la durée de la formation des gardes de sécurité ?

8. Certifications professionnelles obtenues par la société pour sa qualité, relations de la société avec la police locale.

9. Étendue et limite de la responsabilité de la société.

10. L'Agence de Sécurité doit actuellement servir au moins une Mission Diplomatique à Bamako depuis au moins 2 ans. Une liste de ces organisations peut être fournie avec justificatifs.

11. Les GSL doivent être des professionnels de la sécurité aguerris, possédant une expérience et des compétences approfondies dans le domaine.

12. Années d'expérience globale dans la fourniture de personnel de sécurité et de services connexes, et expertise avérée dans le domaine de la sécurité à Bamako, et avoir achevé avec succès des travaux similaires pour toute autre Mission Diplomatique/Administration Gouvernementale/Semi-Gouvernementale/Organisme Autonome/Ambassade/Consulat avec tous les détails concernant les 5 dernières années.

13. Il est également souhaitable que les Sociétés de Sécurité fournissent des détails sur les contrats conclus au cours des 5 dernières années, dans lesquels des services de sécurité ont été rendus à des Missions Diplomatiques, des Bureaux du Gouvernement de Bamako et des établissements réputés, démontrant ainsi leur expérience dans la satisfaction des exigences de notre champ d'activité.

### **Autres termes et conditions devant faire partie de l'Accord de Service:**

**1. Clause de Pénalité:** En cas de perte concernant les biens de la Mission, la vie ou l'intégrité physique du personnel de la Mission/autres, etc., due à la négligence du personnel de sécurité ou à des services de qualité inférieure de l'agence de sécurité, et en cas de manquements dans les services par les Gardes de Sécurité tels qu'absence non autorisée, endormissement en service, consommation d'alcool ou de toute autre substance narcotique, comportement inapproprié avec le personnel ou les visiteurs de l'Ambassade, utilisation non autorisée des biens de l'Ambassade, manquement à l'exécution correcte des tâches, les dommages/manquements seront évalués par un comité formé par la Mission qui fixera le montant de la responsabilité du soumissionnaire. En cas de dommages/manquements, la garantie de bonne exécution sera retenue/confisquée à titre de pénalité. La décision de la Mission concernant la fixation de la responsabilité pour dommages/défauts et la rétention/confiscation des frais de garantie sera définitive et s'imposera au soumissionnaire.

**2. Garantie de Bonne Exécution / Dépôt de Garantie :** Le soumissionnaire retenu soumettra une Garantie de Bonne Exécution sous forme de Mandat Bancaire ou de Garantie Bancaire (**selon le modèle donné à l'Annexe IV**) d'un montant de **5% du montant total du contrat** [5% du paiement pour 24 mois] dans les 15 jours suivant l'attribution du marché. **La garantie bancaire doit rester valable 60 jours au-delà de la durée initiale du contrat [validité de 26 mois]**. Sous réserve d'une performance satisfaisante, l'Ambassade pourra prolonger le contrat d'une année supplémentaire, auquel cas la Première Partie prolongera la Garantie Bancaire de Bonne Exécution (GBE) de 14 mois supplémentaires [Une Année + 60 Jours]. Alternativement, au lieu de la Garantie Bancaire, l'Ambassade pourra retenir un paiement équivalent à 5% du montant total du contrat (5% du paiement pour 24 mois) qui pourra être versé au soumissionnaire retenu 60 jours après l'expiration du contrat.

**3.** La GBE peut être prolongée d'une année supplémentaire [14 mois] si l'EOI souhaite prolonger son contrat d'une année supplémentaire. Le montant de la garantie pourra être confisqué en totalité ou en partie dans les cas suivants :-

**A.** Lorsque les termes et conditions du contrat sont violés.

**B.** Lorsque le prestataire de services ne respecte pas les niveaux de service minimum convenus.

**C.** Lorsque le prestataire de services ne respecte pas les exigences statutaires.

**D.** Le prestataire de services perdra la totalité de la garantie de bonne exécution s'il résilie le contrat sans fournir un **préavis de résiliation d'un mois**.

**E.** L'argent de la garantie sera remboursé 60 jours après l'achèvement réussi de la période du contrat, à condition qu'il n'y ait pas eu de violation du contrat pendant la durée du contrat ou de réclamation en dommages et intérêts de la part de l'Ambassade. Aucun intérêt ne sera payé sur la garantie de service.

**4. Arbitrage:** Tous les litiges et différends entre les parties seront soumis à la juridiction des tribunaux **maliens**.

5. L'Ambassade de l'Inde à Bamako (ci-après dénommée "l'Ambassade") attribuera le contrat au soumissionnaire éligible dont l'offre technique a été acceptée et déterminée comme l'offre commerciale évaluée la plus basse. Le critère du prix le plus bas sera appliqué sur le total.

6. Le prix proposé par le soumissionnaire et accepté par l'Ambassade sera considéré comme définitif et aucune augmentation de prix ne sera autorisée par la suite. Les soumissionnaires doivent indiquer le prix dans le format donné à **l'Annexe-III** du présent document.

7. En cas d'ambiguïté/litige dans l'interprétation de l'une quelconque des clauses du présent document d'appel d'offres, l'interprétation des clauses par l'Ambassade sera définitive et s'imposera à toutes les parties.

8. Le soumissionnaire retenu, lors de l'attribution du contrat, doit envoyer le contrat/acceptation par écrit dans les 07 jours suivant l'attribution du contrat, sinon le contrat sera attribué au soumissionnaire retenu suivant, c'est-à-dire L-2.

9. Toute déviation ou déficience concernant la qualité du service fourni par l'agence ou violation des dispositions du contrat sera considérée comme une violation du contrat et dans de telles circonstances, l'une ou l'autre partie peut mettre fin à l'accord après avoir donné un préavis d'un mois.

10. Il est interdit à la société de sous-traiter/externaliser le travail à toute autre agence.

11. Rotation du Personnel : La Société doit disposer d'un nombre suffisant de Gardes de Sécurité sur ses registres afin que les Gardes de Sécurité soient périodiquement tournés, si nécessaire. Les Gardes de Sécurité déployés pourront également être temporairement utilisés lors d'événements organisés par l'Ambassade en dehors des locaux, si nécessaire. L'Ambassade se réserve



le droit de refuser l'engagement de GSL de certaines nationalités et origines pour des raisons de sécurité.

12. Confidentialité et Secret : La société veillera à ce que toutes les informations, données et documents partagés par l'Ambassade dans le cadre de ce contrat soient traités avec la plus stricte confidentialité. La société ne divulguera, ne partagera ni ne diffusera aucune information sensible à du personnel non autorisé, à des tiers ou à des entités externes sans le consentement écrit préalable de l'Ambassade. Toute violation de la confidentialité ou divulgation non autorisée entraînera la résiliation immédiate du contrat et pourra entraîner des conséquences juridiques. La Société doit également mettre en œuvre des mesures de sécurité adéquates pour protéger toutes les données et garantir le respect des réglementations applicables en matière de protection des données pendant toute la durée du contrat et au-delà.

\*\*\*\*\*

## **PARAMÈTRES DE QUALITÉ POUR LES GARDES DE SÉCURITÉ LOCAUX (GSL) À FOURNIR**

Le soumissionnaire est tenu d'écrire "Oui" ou "Non" dans la colonne OBSERVATIONS. En cas de satisfaction partielle, le soumissionnaire doit mentionner quelles conditions ne peuvent être remplies.

<b>N°</b>	<b>Description</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
1	Les GSL ne doivent pas avoir plus de 50 ans [de préférence 45 ans] et le superviseur, si nécessaire, ne doit pas avoir plus de 55 ans.	
2	Les GSL doivent être en bonne condition physique et mentale. Le prestataire de services doit soumettre un Certificat d'Aptitude Médicale pour chaque GSL délivré par un Hôpital/Praticien Médical Autorisé.	
3	Les GSL doivent avoir été contrôlés par le(s) service(s) de sécurité du gouvernement local en termes d'antécédents, de caractère et de passé. Le Prestataire doit fournir les antécédents des GSL ainsi que la preuve de ce contrôle.	
4	Les GSL doivent posséder une formation aux tâches de sécurité de base telles que la manipulation d'appareils comme les Extincteurs, le contrôle d'accès, la conduite de contrôles anti-sabotage, y compris l'utilisation de Scanner à Rayons X pour Bagages, Scanner de Véhicule, Scanner de Dessous de Caisse, DMF Portatifs (HHMD), DMF de Portique (DFMD), surveillance CCTV, scanners de courrier, etc.	
5	Les GSL doivent avoir au moins le niveau de la 10e année ou équivalent.	
6	Les GSL doivent être fluent(s) dans les langues locales et posséder des compétences minimales en anglais pour communiquer avec les officiels de la Mission.	
7	Les GSL doivent effectuer leur service en uniforme élégant et leur apparence générale doit être soignée et propre.	
8	Les GSL doivent être parfaitement compétents et formés à l'utilisation des autres équipements de sécurité qu'ils sont censés porter/utiliser.	

9	Le prestataire de services doit disposer de dispositions pour le contrôle en temps réel du fonctionnement des gardes de sécurité afin de garantir que la qualité du personnel fourni et du service rendu est toujours la norme de référence. Le prestataire doit être en mesure d'en fournir la preuve à l'Ambassade.	
---	---	--

**\*Ces paramètres sont les exigences minimales critiques de l'Ambassade et toute incapacité à en satisfaire un ou plusieurs rendra le prestataire de services passible de rejet dès le stade de l'offre technique.**

### **Déclaration**

Je certifie par la présente que les informations fournies ci-dessus sont complètes et exactes à ma connaissance.

**(Signature du signataire autorisé)**

**Date**

**Nom et adresse de l'Agence/Société**

**Cachet de la firme**

## PARAMÈTRES DE QUALITÉ POUR LES SOCIÉTÉS PRESTATAIRES DE SERVICES

En cas de satisfaction partielle, le soumissionnaire est tenu de mentionner quelles conditions ne peuvent être remplies.

N°	Article/ Description	Réponse*
1	Fournir la liste des autres clients tels que Ambassades, Organisations internationales, sociétés réputées, bureaux/Ministères gouvernementaux, etc. auxquels la société fournit des services à Bamako ainsi que dans d'autres pays, le cas échéant.	
2	Soumettre un bref résumé de l'expérience passée, de l'historique des services et des réalisations de la société.	
3	Soumettre la preuve de l'enregistrement de la société conformément aux réglementations statutaires en vigueur telles que les lois sur le travail, les licences, etc.	
4	Tous les autres services de sécurité fournis aux clients, autres que les services de personnel, doivent être énumérés.	
5	Fournir des informations sur la taille actuelle de la réserve de gardes et la logistique telle que les équipes d'intervention, les véhicules de patrouille, les équipements de sécurité/communication, les installations de salle de contrôle utilisées, etc.	
6	Taux d'attrition des gardes de sécurité et des superviseurs (la durée moyenne pendant laquelle un garde de sécurité reste dans la société).	
7	Le Prestataire doit clairement indiquer s'il dispose de ses propres installations de formation ou s'il utilise les installations d'un autre prestataire ou d'une société qui se concentre uniquement sur la formation. Indiquer également le programme et la durée de la formation des gardes de sécurité et des superviseurs.	
8	Certifications professionnelles obtenues par le prestataire pour sa qualité auprès des organismes de certification de sécurité spécialisés. Précisez également la relation du prestataire de services avec la police locale.	
9	Étendue et limite de la responsabilité de la société en termes d'indemnisation pour ses défaillances de sécurité en termes monétaires.	
10	Fournir des informations sur le salaire net et les autres indemnités des gardes de sécurité. (Chiffres mensuels en	

	FCFA).	
--	--------	--

\*Les réponses doivent être remplies dans la colonne prévue et les documents pertinents doivent être joints à l'offre technique.

### **Déclaration**

Je certifie par la présente que les informations fournies ci-dessus sont complètes et exactes à ma connaissance.

**(Signature du signataire autorisé)**

**Date**

**Nom et adresse de l'Agence/Société**

**Cachet de la firme**

**OFFRE FINANCIÈRE****PROFORMA À REMPLIR ET À SOUMETTRE DANS L'OFFRE (EN ANGLAIS)**

1	Nom de l'Agence/Société soumissionnaire	
2	Adresse de l'Agence/Société soumissionnaire	
3	Coordonnées de l'Agence/Société soumissionnaire	

Détail du coût total:

N°	Point de service	Exigence	Total	Prix Unitaire (mensuel) (en FCFA)	Montant Total (en FCFA) Tous taxes comprises, Charges, TVA, etc.
1	Chancellerie / Résidence de l'Ambassade/ Résidences des officiels	1 24h/24 et 7j/7	11		
	Total				

**Montant total mensuel:****Déclaration**

Je certifie par la présente que les informations fournies ci-dessus sont complètes et exactes à ma connaissance. Le prix unitaire (mensuel) proposé inclut toutes les contributions obligatoires telles que la contribution à la sécurité sociale, etc., conformément aux dispositions en vigueur du Gouvernement Local.

**(Signature du signataire autorisé)****Date****Nom et adresse de l'Agence/Société/****Cachet de la firme**

**Garantie de Bonne Exécution (Modèle de Garantie Bancaire)**

À

L' Ambassade de l'Inde, Bamako.

ATTENDU QUE (Nom du Prestataire de Services), ci-après appelé "le Soumissionnaire", s'est engagé, en exécution du Contrat N° BAM/ADMN/813/1/18 en date du ....., à fournir des services de sécurité complets, ci-après appelés "le Contrat".

ET ATTENDU QU'il a été stipulé par vous dans ledit Contrat que le Prestataire de Services vous fournira une Garantie Bancaire d'une banque reconnue pour le montant spécifié, à titre de garantie du respect de ses obligations de bonne exécution conformément au Contrat.

ET ATTENDU QUE nous avons accepté de donner au Prestataire de Services une Garantie.

PAR CONSÉQUENT, Nous affirmons par la présente que nous sommes Garants et responsables envers vous, au nom du Prestataire de Services, jusqu'à un total de..... (Montant de..... la Garantie en Lettres et en Chiffres - 5% de la valeur du contrat) et nous nous engageons à vous payer, sur votre première demande écrite déclarant le Prestataire de Services en défaut au titre du Contrat et sans chicaner ni argumenter, toute somme ou sommes dans la limite du (Montant de la Garantie) précité, sans que vous ayez besoin de prouver ou d'indiquer des motifs ou des raisons pour votre demande ou le montant spécifié dans celle-ci. Cette garantie est valable jusqu'au ..... jour de , 2027.

(Signature et Cachet des Garants)

Détails :

Adresse :

## AVANT-CONTRAT

Le présent contrat est établi et signé ce jour .....  
entre ..... représenté par .....  
\..., ci-après dénommé **Première Partie**.

**L'Ambassade de l'Inde, Bamako** représentée par ..... (**Chef de la Chancellerie**) et signataire autorisé pour l'Ambassade, située au 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, Bamako. Téléphone : +223 20220813/20235420, email- hoc.bamako@mea.gov.in. Ci-après dénommée **Deuxième Partie**.

Les parties contractantes déclarent avoir la capacité d'agir et de contracter et sont convenues de ce qui suit :

### Préambule

ATTENDU QUE la Première Partie est une société spécialisée et agréée pour entreprendre des travaux de sécurité et de fourniture de Personnel de Sécurité conformément aux lois en vigueur dans l'État du Mali et qu'elle possède toutes les capacités matérielles, morales, l'expérience technique et le personnel formé et spécialisé lui permettant d'exercer ses compétences selon les meilleures normes de manière professionnelle, comme l'exige la Deuxième Partie. ATTENDU QUE la Deuxième Partie exprime son désir de confier les opérations de sécurité des locaux (Ambassade de l'Inde - Bamako) à la Première Partie selon les besoins de la Deuxième Partie. Le présent accord atteste donc ce qui suit :

### Clause 1:

Le préambule ci-dessus est considéré comme partie intégrante du présent contrat, complémentaire à ses articles, et le contrat est nul sans lui. Les documents constituant le Contrat seront interprétés selon l'ordre de priorité suivant :

- A.L'Accord de Contrat signé ;
- B.La Lettre d'Attribution
- C.La Feuille de Soumission d'Offre remplie soumise par le Soumissionnaire ;
- D.Le Champ d'Application des Travaux, et
- E.La Garantie Bancaire de Bonne Exécution
- F.Le Document d'Appel d'Offres - N° ..... en date du ..... et les clarifications ultérieures n° ..... en date du .....\...

### Clause 2:

La Première Partie s'engage à:

1. Fournir les salaires et les indemnités financières de tous types pour le Personnel de Sécurité.



2. La Première Partie est responsable envers la Deuxième Partie et tout autre tiers des risques causés par le Personnel de Sécurité et des dommages aux locaux de la Deuxième Partie ou des tiers.

3. La Première Partie n'est pas responsable des risques et dommages subis par la Deuxième Partie ou des tiers, si de tels risques ou dommages sont causés par un cas de force majeure ou s'ils sont causés par la Deuxième Partie.

**Clause 3:**

La Première Partie s'engage à:

1. Fournir l'uniforme de sécurité et le transport pour le Personnel de Sécurité.

2. Fournir un logement convenable et sain au Personnel de Sécurité qui est chargé d'exécuter les travaux du présent contrat pour la Deuxième Partie.

3. Fournir une assistance médicale au Personnel de Sécurité, chaque fois que nécessaire.

**Clause 4:**

La durée du présent contrat est de **deux ans** à compter du ..... **2026**, et il expirera le..... **2028**. La Deuxième Partie peut prolonger le contrat d'une année supplémentaire sur la base de services satisfaisants fournis par la Première Partie.

**Clause 5:**

La Première Partie est responsable de veiller à ce que le Personnel de Sécurité désigné respecte strictement les paramètres de qualité suivants :

A.L'âge doit être **inférieur à 50 ans**.

B.Ils doivent être en bonne condition physique et mentale et ne pas souffrir d'un handicap apparent. La Première Partie doit soumettre un Certificat d'Aptitude Médicale pour chaque membre du Personnel de Sécurité délivré par un praticien médical autorisé.

C.Doivent avoir été contrôlés par le service de sécurité de Bamako en termes d'antécédents, de caractère et de passé.

D.Doivent posséder une formation aux tâches de sécurité de base telles que le contrôle d'accès et les contrôles anti-sabotage, y compris l'utilisation d'outils de sécurité de base.

E.Doivent avoir suivi une scolarité jusqu'au moins la 10e année ou équivalent.

F.Doivent avoir une connaissance pratique du français et de l'anglais à l'oral.

G.Doivent effectuer leur service en uniforme élégant et leur apparence générale doit être soignée et propre.

H. Doivent être parfaitement compétents et formés à l'utilisation des autres équipements de sécurité tels que DMF de Portique (DFMD), DMF Portatifs (HHMD), scanners de bagages, etc., qu'ils sont censés porter ou utiliser.

I. Doivent respecter les lois et coutumes locales en tout temps, pendant les heures de service et lorsqu'ils se trouvent dans les locaux de la Deuxième Partie.

**Clause 6 :**

En cas d'absence d'un membre quelconque du Personnel de Sécurité en service, la Première Partie s'engage à envoyer rapidement un remplaçant. La Première Partie est tenue d'informer la Deuxième Partie à l'avance et de fournir une pièce d'identité valide et un certificat médical pour le personnel de relève, si la Deuxième Partie l'exige.

**Clause 7 :**

La Deuxième Partie a le droit de demander à la Première Partie de retirer l'un quelconque des membres du Personnel de Sécurité et de le remplacer par un autre, à condition que la Deuxième Partie informe la Première Partie de la raison de cette demande de retrait.

**Clause 8 :**

La Première Partie s'engage à sécuriser l'emplacement de la Deuxième Partie (Ambassade de l'Inde - Bamako et ses biens) et à travailler selon les normes d'efficacité les plus élevées. En outre, la Première Partie s'engage à informer immédiatement la Deuxième Partie ou son représentant de tout dommage, vol ou tout événement survenant et causant des dommages aux locaux et aux bénéficiaires.

1. Pénalité : En cas de perte concernant les biens de la Mission, la vie ou l'intégrité physique du personnel de la Mission/autres, etc., due à la négligence du personnel de sécurité ou à des services de qualité inférieure de l'agence de sécurité, et en cas de manquements dans les services par les Gardes de Sécurité tels qu'absence non autorisée, endormissement en service, consommation d'alcool ou de toute autre substance narcotique, comportement inapproprié avec le personnel ou les visiteurs de l'Ambassade, utilisation non autorisée des biens de l'Ambassade, manquement à l'exécution correcte des tâches, les dommages/manquements seront évalués par un comité formé par la Mission qui fixera le montant de la responsabilité du soumissionnaire. En cas de dommages/manquements, la garantie de bonne exécution sera retenue/confisquée à titre de pénalité. La décision de la Mission concernant la fixation de la responsabilité pour dommages/défauts et la rétention/confiscation des frais de garantie sera définitive et s'imposera au soumissionnaire.

**Clause 9 :**

Il est convenu entre les parties que le taux de salaire par membre du Personnel de Sécurité et le calendrier sont indiqués dans le tableau ci-dessous. Le paiement sera réglé par la Deuxième Partie à la fin de chaque mois civil sur la

base d'une facture envoyée par la Première Partie à la Deuxième Partie dans un délai de deux semaines.

N°	Point de service	Exigence	Total	Jours	Prix Unitaire (mensuel) (en FCFA)	Total Salaires (en FCFA)
1	Chancellerie/ Résidence de l'Ambassade/ Résidences des officiels	24h/24 et 7j/7	11	Dim-Sam		
			Total			

Les tarifs seront fixes pendant la durée du contrat et aucun changement ni aucune augmentation de tarif ne sera acceptable.

#### Clause 10 :

1. Dans le cas où l'une des parties violerait un quelconque article du présent contrat, le contrat sera considéré comme automatiquement annulé sans avertissement, mise en garde ou préavis et sans porter atteinte au droit de l'autre partie de réclamer l'indemnisation nécessaire, et les parties déclarent qu'elles sont pleinement conscientes de cette condition.

**2. Résiliation du Contrat:** L'EOI se réserve le droit de révoquer le contrat à tout moment pendant sa durée, sans avoir à en donner la raison, en donnant **un préavis d'un mois**. Toutefois, l'Ambassade se réserve également le droit de résilier le contrat en donnant un préavis plus court dans des circonstances particulières, telles que la fermeture définitive de l'Ambassade, des considérations de sécurité, des violations des lois sur la vie privée, etc. Le Prestataire de Services peut résilier le contrat en donnant un préavis d'un mois avec justification de la cessation des services. L'Ambassade se réserve le droit d'imposer une pénalité financière équivalente aux frais de service d'un mois si ce dernier résilie le contrat sans fournir un préavis de résiliation d'un mois.

#### Clause 11 :

**Arbitrage :** En cas de litige ou de différend découlant du Contrat ou en relation avec celui-ci, l'une ou l'autre partie soumettra le litige/le différend à une résolution mutuelle et, en cas d'échec, la question sera soumise à l'arbitrage d'un arbitre unique désigné par la Deuxième Partie. L'arbitrage se déroulera conformément aux dispositions de la Loi sur l'Arbitrage et la Conciliation de 1996

et le lieu de l'arbitrage sera les tribunaux **maliens**. La décision de l'Arbitre sera définitive et s'imposera aux deux parties.

**Clause 12 :**

Chacune des parties déclare que l'adresse indiquée à côté de son nom constitue son domicile auquel la correspondance, les avis et les notifications sont envoyés. Chaque partie notifiera à l'autre toute modification ou changement qui pourrait intervenir concernant son domicile ou son adresse. Tous les avis, correspondance et notifications entre les parties au présent contrat sont considérés comme reçus et légalement effectifs s'ils sont envoyés par courrier recommandé/colis/service de messagerie à l'adresse indiquée au début du présent contrat. Dans tous les cas précités, la livraison sera considérée comme légale et le destinataire sera réputé avoir pris connaissance de leur contenu 24 heures après l'arrivée de cette notification dans le cas d'un courrier recommandé et immédiatement dans le cas d'un envoi par fax pendant les heures de service, ou le premier jour ouvrable dans le cas d'un envoi en dehors des heures de service officielles.

**Clause 13 :**

**Garantie de Bonne Exécution / Dépôt de Garantie:** Le soumissionnaire retenu soumettra une Garantie de Bonne Exécution sous forme de Mandat Bancaire ou de Garantie Bancaire **(selon le modèle donné à l'Annexe IV)** d'un montant de 5% du montant total du contrat [5% du paiement pour 24 mois] dans les 15 jours suivant l'attribution du marché. **La garantie bancaire doit rester valable 60 jours au-delà de la durée initiale du contrat** [c'est-à-dire une validité de 26 mois]. Sous réserve d'une performance satisfaisante, la Deuxième Partie pourra prolonger le contrat d'une année supplémentaire, auquel cas la Première Partie prolongera la Garantie Bancaire de Bonne Exécution (GBE) de 14 mois supplémentaires. Alternativement, au lieu de la Garantie Bancaire, l'Ambassade pourra retenir un paiement équivalent à 5% du montant total du contrat (5% du paiement pour 24 mois) qui pourra être versé au soumissionnaire retenu 60 jours après l'expiration du contrat. Le montant de la garantie pourra être confisqué en totalité ou en partie dans les cas suivants :-

- A.** Lorsque les termes et conditions du contrat sont violés.
- B.** Lorsque le prestataire de services ne respecte pas les niveaux de service minimum convenus.
- C.** Lorsque le prestataire de services ne respecte pas les exigences statutaires.
- D.** Le prestataire de services perdra la totalité de la garantie de bonne exécution s'il résilie le contrat sans fournir un **préavis de résiliation d'un mois**.
- E.** L'argent de la garantie sera remboursé 60 jours après l'achèvement réussi de la période du contrat, à condition qu'il n'y ait pas eu de violation du contrat pendant la durée du contrat ou de réclamation en dommages et intérêts de la part de l'Ambassade. Aucun intérêt ne sera payé sur la garantie de service.

**Clause 14 :****Confidentialité et Secret:**

Le soumissionnaire veillera à ce que toutes les informations, données et documents partagés par la Deuxième Partie dans le cadre de ce contrat soient traités avec la plus stricte confidentialité. La Première Partie ne divulguera, ne partagera ni ne diffusera aucune information sensible à du personnel non autorisé, à des tiers ou à des entités externes sans le consentement écrit préalable de la Deuxième Partie. Toute violation de la confidentialité ou divulgation non autorisée entraînera la résiliation immédiate du contrat et pourra entraîner des conséquences juridiques. La Première Partie doit également mettre en œuvre des mesures de sécurité adéquates pour protéger toutes les données et garantir le respect des réglementations applicables en matière de protection des données pendant toute la durée du contrat et au-delà.

**Clause 15:**

Le présent contrat est établi en deux exemplaires originaux; l'un d'eux est remis à chaque partie pour agir en conséquence.

**Première Partie :**

Signature

Nom-

Poste-

Date-

Au nom de

.....

**Deuxième Partie :**

Signature

Nom-

Poste-

Date-

Au nom de

**Ambassade de l'Inde, Bamako**