



BCEAO
BANQUE CENTRALE DES ETATS
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

Direction Nationale pour le Mali
Agence Auxiliaire de Kayes

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



**SELECTION D'UNE SOCIETE DE SURVEILLANCE ET DE GARDIENNAGE DES LOCAUX
DE L'AGENCE AUXILIAIRE DE LA BCEAO A KAYES**

AVRIL 2023



PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

I.1. Introduction

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) est l'Institut d'émission commun aux huit (8) Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), à savoir le Bénin, le Burkina, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo.

La BCEAO exerce ses activités à travers :

- le Siège à Dakar ;
- le Secrétariat Général de la Commission Bancaire (SGCB) de l'UMOA sis à Abidjan ;
- une Direction Nationale dans chacun des États membres, comprenant une Agence Principale et une ou plusieurs Agences Auxiliaires ;
- la Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération (RIEC) sise à Paris.

I.2. Objet

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions de soumission à l'appel à concurrence relatif aux prestations de surveillance et de gardiennage des locaux de l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Kayes en République du Mali.

I.3. Lieux des prestations

Les prestations sont exécutés à Kayes et portent sur la surveillance et le gardiennage des lieux décrits ci-après :

- Entrée principale (scanner et portique, poste de garde, entrée/sortie véhicules et piétons) ;
- Cour intérieure de l'Agence (rondes) ;
- Abords extérieurs de la l'Agence (murs de clôture, trottoirs et parkings extérieurs) ;
- Accès villas Chef d'Agence et de Passage ;
- Abords extérieurs des villas Chef d'Agence et de Passage ;
- local GAB ;

I.4. Nature des prestations

I.4.1 - Le soumissionnaire s'engage à mettre en place un système de surveillance et de gardiennage permanent des locaux de l'Agence Auxiliaire de Kayes, tels que définis au point I.2, soit pendant vingt-quatre (24) heures continues, tous les jours, samedi, dimanche et jours fériés inclus.

I.4.2 - Les prestations attendues s'effectuent ainsi qu'il suit :

- sept (7) agents de sécurité de 07 h à 19 h ;
- trois (3) agents de sécurité de 19 h à 07 h ;

Le tableau ci-dessous récapitule la répartition prévue :

Sites (postes)	7 H/19 H (Jour)	19 H/7 H (Nuit)
1- Poste de contrôle entrée/sortie piétons		
- SAS entrée piétons – Scanner de colis	1	
- Intérieur poste de surveillance : délivrance badges	1	
- Intérieur poste de surveillance : récupération badges/barrière sortie	1	1
2- Poste de contrôle entrée/sortie véhicules		
- Engagement barrière sortie (fouille véhicules)/ Intérieur SAS	1	
- Intérieur du poste véhicules	1	1
3- Accès villas Chef d'Agence et de Passage	1	1
4- Surveillance parkings intérieurs	1	
Total vigiles	7	3

NB : L'effectif ci-dessus fixé pourrait être modifié à tout moment en plus ou en moins en cas de nécessité et à la demande de la Banque.

A cet effet, la facturation mensuelle serait corrigée en conséquence.

I.5 – Obligations générales du prestataire

I.5.1 La société retenue à l'issue de l'appel d'offres devra mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer la sécurité des sites placés sous sa surveillance. Le matériel obligatoire à l'accomplissement des prestations de surveillance et de gardiennage (matériels de communication, tonfa, etc.) reste la propriété exclusive du prestataire qui en assure, sous son entière responsabilité, la détention, la garde et la bonne utilisation. Les agents du prestataire doivent être équipés en permanence reliés en continu par des moyens de communication performants et adaptés aux lieux et aux circonstances.

Avant la signature du contrat de surveillance et de gardiennage, le prestataire doit fournir les informations suivantes à la BCEAO :

- la liste de l'équipement et de l'armement de chaque agent de sécurité en fonction de ses attributions,
- les moyens de communication devant être utilisés entre agents de sécurité,
- la nature des armes (armes blanches, tonfa, etc.),
- tous autres matériels et équipements, le cas échéant.

I.5.2 Le prestataire s'engage à faire intervenir son personnel dans les règles de l'art et à respecter les normes de sécurité et d'hygiène édictées par la Banque Centrale.

I.5.3 Le prestataire devra prévoir une réunion hebdomadaire avec le Service en charge de la Sécurité de la Banque dans le cadre de l'évaluation des prestations fournies.

I.5.4 Un contrôle inopiné par nuit et deux en cours de journée les samedis, dimanches et jours fériés doivent être prévus par les soumissionnaires.

I.5.5 Le prestataire devra pourvoir au remplacement immédiat de son personnel quel qu'en soit le motif (maladie, vacance, absence, grève des transports, etc).

I.5.6 En cas d'inexécution partielle ou totale de la prestation, le prestataire sera soumis à des pénalités et le montant de la prestation non réalisée sera déduit de la facture mensuelle à concurrence du taux horaire de la période d'inactivité.

I.6 : Personnel du prestataire

I.6.1 Le prestataire désigné à la suite de l'appel d'offres s'engage à affecter à la mission de surveillance et de gardiennage des sites de la BCEAO, un personnel compétent, rigoureux et de bonne moralité dont il se porte garant. Ce personnel doit avoir un niveau d'instruction égal ou supérieur au brevet d'études du premier cycle (BEPC).

Avant tout déploiement des agents de sécurité sur l'un des sites de la Banque Centrale, le prestataire doit au préalable communiquer à celle-ci le casier judiciaire desdits agents affectés. La BCEAO se réserve le droit d'exiger du prestataire tout document attestant des qualités et de la bonne moralité de ces derniers. Le cas échéant, le prestataire est tenu de notifier à tout moment à la Banque Centrale les changements intervenus dans la composition de l'effectif des agents de sécurité affectés à son service.

I.6.2 Les agents de sécurité doivent faire preuve de discipline, vigilance, courtoisie et observer une grande discrétion sur tout ce qui touche à la BCEAO, à son personnel ainsi qu'à ses visiteurs dans l'exercice de leur mission.

I.6.3 Le prestataire devra fournir aux vigiles un uniforme de travail identique en concertation avec la BCEAO et devra prévoir le renouvellement périodique de cette tenue.

I.6.4 Pendant les heures de service, les agents de sécurité doivent avoir une tenue soignée et correcte. En conséquence, dès leur arrivée et avant d'accéder au site en vue de leur prise de fonction, les agents doivent obligatoirement porter leurs tenues.

I.6.5 En dehors de l'exercice de leur mission, les agents de sécurité ne sont pas autorisés à pénétrer dans les sites de la BCEAO.

I.6.6 Le prestataire s'engage à assurer régulièrement la rémunération, ainsi que les charges sociales y afférentes, des agents de sécurité affectés à la surveillance et au gardiennage des

sites de la Banque Centrale.

I.6.7 Le prestataire sera tenu pour responsable des agissements des agents de sécurité et de tous dommages corporels et/ou matériels causés par eux, dans l'exercice de leurs missions, soit au personnel ou à leurs biens et/ou aux biens de la BCEAO, soit à des tiers dont la présence sur les sites de la Banque Centrale a été dûment autorisée.

I.6.8 Le prestataire aura pour missions principales de :

- a) contrôler les accès ;
- b) effectuer des rondes de surveillance dans l'enceinte des sites ;
- c) gérer l'accès des visiteurs et des prestataires sous la supervision d'un agent de sécurité de la BCEAO ;
- d) surveiller les parkings ;
- e) appliquer les consignes prévues en cas d'alarme (alarme banque et alarme incendie).

I.6.9 Les compétences et qualités minimales des agents de sécurité requises sont :

- l'usage de la langue française lue, parlée et écrite ;
- l'usage des outils de contrôle de sécurité (lecteurs de rondes, etc) ;
- l'amabilité, la rapidité et l'efficacité.

I.7 : Obligation d'assurance

I.7.1 Après adjudication, le soumissionnaire doit souscrire auprès d'une compagnie d'assurances dûment agréée au Mali, une police d'assurance « Responsabilité Civile Chef d'Entreprise ».

I.7.2 Avant la signature du contrat de surveillance et de gardiennage, le prestataire est tenu de communiquer à la BCEAO l'attestation d'assurance y afférente indiquant la nature des assurances et les montants couverts.

Le cas échéant, il est tenu de procéder au renouvellement de cette police d'assurance et d'en fournir la preuve à la Banque Centrale.

I.8 : Obligations générales de la BCEAO

I.8.1 Dans le but de lui permettre d'accomplir sa mission, la Banque Centrale garantit au prestataire et à son personnel le libre accès aux sites de la BCEAO, objet des prestations de surveillance et de gardiennage.

I.8.2 Toutes informations utiles à l'exercice de sa mission seront également fournies par la Banque Centrale au prestataire, notamment à la demande de ce dernier.

I.9 – Contrôle des prestations

I.9.1 Dans le cadre de l'exécution de la mission, la BCEAO se réserve le droit de procéder à tout contrôle inopiné qu'elle juge utile en vue de vérifier la bonne exécution de la mission du prestataire.

I.9.2 En cas de manquement avéré, les agents de la Banque Centrale dûment habilités à contrôler quotidiennement l'exécution des obligations du prestataire peuvent exiger une correction immédiate des manquements constatés.

I.9.3 Les règles et modalités de contrôle de l'exécution de la mission du prestataire seront fixées par contrat.

I.10 – Consignes spécifiques relatives à la surveillance et au gardiennage de l'Agence

→ ACCES A L'AGENCE

L'accès de tout visiteur à l'Agence est soumis à des horaires précis, fixés par la Banque Centrale, que tous les agents de sécurité doivent vérifier avant l'introduction de toute personne dans l'enceinte de l'Agence.

Si la visite entre dans le cadre des horaires définis, les agents de sécurité sont tenus de respecter les consignes suivantes :

- demander, avec politesse et courtoisie, les prénoms et nom du visiteur et une pièce d'identité valide ;
- vérifier si une fiche d'audience ou d'autorisation de visite a été transmise ou déposée en son nom préalablement à son arrivée ;
- remettre au visiteur un badge correspondant au niveau où se trouve la personne demandée. A cet égard, tout visiteur retrouvé, sans motif valable, à un niveau autre que celui indiqué sur son badge, pourrait être expulsé de la Banque par un agent de sécurité, à la demande de la Section chargée de la sécurité ;
- récupérer le badge à la fin de la visite et restituer la pièce d'identité au visiteur ;
- au delà de dix-neuf heures (19h), l'accès à l'Agence de toute personne doit faire l'objet d'une mention spéciale dans le registre ;
- l'accès à l'Agence est interdit les week-ends et jours fériés, excepté pour les agents de la Banque Centrale et les membres de leur famille qui les accompagnent et les prestataires de services dûment autorisés à intervenir à la Banque Centrale pendant ces jours ;
- de manière générale, les agents de sécurité doivent demander aux agents de la Banque Centrale responsables de la sécurité, la conduite à tenir en cas de difficultés.

→ SURVEILLANCE ET GARDIENNAGE DES PARKINGS INTERIEURS

Les agents de sécurité doivent veiller au strict respect des conditions d'accès aux parkings intérieurs qui sont définis par notes de service et instructions particulières des responsables en charge de la sécurité.

Ils doivent également veiller au respect des règles de stationnement prévues dans l'enceinte de l'Agence pour prévenir les occupations indues ou les accidents.

Ils doivent veiller à ce que les véhicules dûment autorisés à stationner dans l'enceinte de l'Agence ne fassent pas l'objet d'effraction ou de vol. Le cas échéant, la responsabilité du prestataire pourrait être engagée.

→ CONTRÔLE DES EFFECTIFS

Le prestataire doit fournir, en début de chaque mois, le planning mensuel des agents devant être déployés au niveau de l'Agence Auxiliaire de Kayes, et chaque jour, au Responsable en charge de la sécurité, la répartition des agents en poste dans les différents points de surveillance.

Tous les plannings devront être indiqués sur les registres de fonctionnement.

Toute décision du prestataire, ainsi que les motifs qui la fondent, relative à la modification temporaire ou définitive de la composition des équipes chargées d'assurer la sécurité au niveau de l'Agence Auxiliaire de Kayes, doit être préalablement portée à la connaissance de la Banque Centrale.

→ TENUE DES REGISTRES

Le prestataire doit faire tenir par ses agents, de façon régulière et rigoureuse, les registres ci-après :

- Registre des entrées et des sorties ;
- Registre des états de contrôle et des rondes ;
- Registre des vacances ;
- Registre des anomalies et incidents.

Ces registres seront remis aux agents de la Banque Centrale responsables de la sécurité, tous les jours à neuf (09) heures pour une vérification quotidienne.

En tout état de cause, tout incident entraînant une perturbation ou mettant en danger les personnes ainsi que les biens et les opérations de la Banque Centrale et/ou de son personnel devra immédiatement être signalé au Responsable de la sécurité au moment des faits et consigné dans le registre.

A – Registre des entrées et des sorties

Le registre des entrées et celui des sorties des visiteurs sont renseignés par un agent de

sécurité qui y inscrit le numéro d'ordre, l'heure d'entrée et de sortie, les informations permettant d'identifier le visiteur (nom et prénom(s), numéro de la pièce d'identité, de la carte professionnelle, du permis de conduire, de la plaque minéralogique ou du passeport valide à cette date), la nature de la visite, etc.

B – Registre des états de contrôle et des rondes

Le registre des états de contrôle et des rondes est rempli à l'occasion du passage des agents de sécurité au niveau des différents postes de contrôles (rondes). Le chef d'équipe désigné parmi les agents de sécurité y inscrit les informations ci-après :

- date et heure du contrôle ;
- horaires de rondes définis par le prestataire ;
- identité des agents de sécurité en service et mention des postes de contrôle dont chacun a la charge ;
- anomalies constatées dans l'exécution des rondes par les équipes du Prestataire (agents de sécurité ayant omis des points de rondes, rondes effectuées en dehors des horaires arrêtés, etc.).

Les états de contrôle doivent être extraits des mouchards et collés (ou classés) dans le registre ouvert à cet effet.

C - Registre des vacances

Le Prestataire rend compte à la Banque Centrale, après chaque vacation, de l'activité de ses équipes.

Ce compte rendu d'activités est établi sous forme de rapport rédigé par le chef d'équipe et consigné dans le registre des vacances prévu à cet effet.

D - Registre des anomalies et incidents

Le registre des anomalies et incidents consigne les événements notables qui se sont produits dans la journée ou la nuit, lors de l'exécution de la mission de surveillance et de gardiennage.

Avant toute mention dans le registre, les agents de sécurité doivent signaler à l'agent de la Banque Centrale responsable de la sécurité de faction, les anomalies relevées ainsi que les incidents constatés dans leur zone de surveillance.

Ils indiquent notamment :

- la date et l'heure de survenance des événements ;
 - la description des événements ;
 - les prénoms et nom des agents de sécurité et de toutes autres personnes témoins des faits.
-

En outre, ils établissent un rapport d'incident comportant en particulier l'analyse des causes ainsi que les mesures et dispositions de sauvegarde prises, le cas échéant. En tout état de cause, celles-ci doivent, au préalable, être immédiatement portées à la connaissance du Service en charge de la sécurité de la Banque Centrale.

→ **OBLIGATIONS DE RESULTATS**

Le prestataire retenu doit rechercher de façon continue l'amélioration de ses méthodes de travail pour assurer une qualité de service optimale au plan sécuritaire. A cet égard, le prestataire retenu devra produire au plus tard le 1^{er} février de chaque année N, un bilan d'activités des prestations fournies au cours de l'année N-1. La Banque Centrale se réserve le droit d'apprécier le bilan ainsi produit pour la poursuite ou non du contrat..

→ **AUTRES DISPOSITIONS**

La Banque Centrale se réserve le droit d'effectuer les contrôles, missions d'inspection ou d'expertise, programmées ou inopinées, qu'elle juge nécessaires.

La Banque Centrale procède à l'évaluation du Prestataire notamment au regard de ses différents supports de contrôle interne.

I.11. Visite des lieux

En vue de permettre aux soumissionnaires de maîtriser l'étendue des prestations attendues, une visite des lieux est prévue à la date prévue dans l'avis d'appel d'offres sur le site de ladite Agence.

I.12. Confidentialité

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

- ✓ garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui ont été communiqués par la BCEAO ou dont il a eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre du présent appel à concurrence ;
 - ✓ n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché. En conséquence, même après la cessation du contrat, le prestataire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la BCEAO ;
 - ✓ prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le prestataire répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit ;
-

-
- ✓ restituer, sans délai à la BCEAO, à sa demande, au terme de l'exécution de la présente mission ou à la date de prise d'effet de la protection, les documents, rapports et données et autres informations qu'elle juge confidentiels.

I.13. Conditions de participation à l'appel à concurrence

Le soumissionnaire doit être agréé par le Ministère de l'Intérieur de la République du Mali.

I.14. Conformité des offres

Toute offre qui ne répondra pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel à concurrence sera rejetée pour non-conformité.

I.15. Période de validité des offres

La validité des offres devra être d'au moins cent vingt (120) jours à compter de la date limite de leur dépôt.

I.16. Langue de soumission

Les offres et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la Banque Centrale, devront être rédigés en langue française.

I.17. Monnaie de soumission

La monnaie utilisée est le franc CFA.

I.18. Régime fiscal

En vertu des dispositions des articles 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), en date du 20 janvier 2007, 7 des Statuts de la BCEAO, 10, paragraphe 10-1 du Protocole relatif aux privilèges et immunités de la BCEAO, annexés audit Traité, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre du présent contrat, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les Etats membres de l'UMOA.

I.19. Modalités de paiement

En cas d'attribution, les règlements se feront mensuellement sur présentation de la facture.

1.13.1 – Règlement des honoraires :

Les honoraires du prestataire sont payables à terme échu par fractions mensuelles sur présentation à la Banque Centrale d'une facture établie en trois (03) exemplaires.

1.13.2 - Révision des honoraires :

La révision des honoraires du prestataire ne peut intervenir avant un délai de trois (03) mois précédant le terme du contrat. La modification d'accord partie qu'elle entraîne, fait l'objet d'un avenant au contrat.

I.20. Présentation des soumissions

Chaque exemplaire des offres devra être présenté en quatre (4) parties distinctes :

-
- une lettre de soumission ;
 - un dossier administratif ;
 - une offre technique ;
 - une offre financière.

L'ensemble de l'offre sera relié en un bloc et reproduit en trois (03) exemplaires (1 original + 2 copies) portant portant la mention «**Appel d'offres pour la sélection d'une société de surveillance et de gardiennage des locaux de l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Kayes en République du Mali**»

A N'OUVRIR QU'EN COMMISSION DE DEPOUILLEMENT

L'ensemble des documents sera mis sous enveloppe portant les mentions suivantes :

Au centre :

**DIRECTION NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE MALI
94, Avenue Moussa TRAVELE
BP 206 BAMAKO - MALI**

Dans le coin supérieur gauche :

Appel d'offres pour la sélection d'une société de surveillance et de gardiennage des locaux de l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Kayes en République du Mali

I.20.1 Lettre de soumission

Le soumissionnaire devra produire une lettre de soumission, selon le modèle joint en **annexe**.

Cette lettre devra être signée par un responsable dûment habilité du soumissionnaire.

I.20.2 - Dossier administratif

Le soumissionnaire doit fournir notamment les informations ci-après :

- la présentation générale de la société (comprenant les copies des documents relatifs au statut juridique et au numéro d'immatriculation de la société et communiquer leurs références bancaires, une copie de l'agrément d'exercice délivré par les Autorités compétentes du pays de résidence du soumissionnaire, des attestations prouvant qu'il est en règle vis-à-vis de la législation commerciale, fiscale et sociale) de son pays ainsi qu'une attestation de non faillite ;
 - une liste des références (marchés similaires exécutés), assortie des attestations de service établies par les références citées. A cet effet, le soumissionnaire précise la nature des prestations exécutées, le lieu, les délais et les dates de réalisation. Il indique également les coordonnées détaillées des représentants des clients indiqués comme références. La Banque Centrale se réserve le droit de procéder à la vérification de ces informations, en tant que de besoin ;
-

-
- les références financières (capital et chiffres d'affaires) ;
 - une copie de la lettre d'agrément technique délivrée par les organismes officiels.

I.20.3 - Offre technique

Le soumissionnaire devra fournir les informations ci-après :

- la description de sa compréhension de la mission ;
- la description détaillée des prestations offertes ;
- l'effectif à déployer.

I.20.4 - Offre financière

L'offre financière doit être exprimée en franc CFA hors taxes. Le soumissionnaire sera tenu d'indiquer obligatoirement dans son offre le taux horaire de vente par agent, par jour, par mois, sur la base des tarifs conventionnels actuellement en vigueur.

I.21. Date et heure limites de transmission des plis

Les offres devront impérativement être déposées au Secrétariat du Service de l'Administration, du Patrimoine et de la Sécurité de l'Agence Principale de la BCEAO au Mali sis au 94, Avenue Moussa TRAVEL, BP n° 206 à Bamako Mali.

I.22. Evaluation des offres

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

L'évaluation des offres s'effectuera sur la base de leur conformité aux termes de référence de la mission, d'une part, et de l'analyse et de la comparaison des honoraires proposés, d'autre part.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre et d'annuler l'appel à concurrence en rejetant toutes les offres, à tout moment, avant la signature du contrat.

Il sera procédé à des ajustements de l'offre financière en cas d'erreurs arithmétiques. De même, s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

A l'issue du dépouillement, le marché peut faire l'objet de négociations avec le soumissionnaire pressenti.

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est la plus avantageuse.

I.23. Vérification de la qualification des candidats

La Banque Centrale se réserve le droit de vérifier les capacités techniques et financières du soumissionnaire retenu à exécuter le marché de façon satisfaisante.

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

I.24. Notification des résultats

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire retenu. Un contrat pourrait lui être soumis pour signature. La date de signature du contrat par les deux (2) Parties constituera le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché.

I.25. Assurance

Le prestataire retenu devra, à leur charge, souscrire à des polices d'assurance valables pendant toute la durée du contrat et couvrant tous les risques liés à la réalisation de la mission.

I.26. Litiges et contestations

Tout litige sera réglé à l'amiable. A défaut, le différend sera, de convention expresse, soumis à l'arbitrage selon le Règlement de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) et tranché par un arbitre *ad hoc* désigné par la CCJA.

L'arbitrage se déroulera en langue française, à Kayes au Mali, et selon le droit malien.

Les frais de l'arbitrage seront à la charge de la partie succombante.

I.27. Informations complémentaires

Pour toute demande d'informations complémentaires, les soumissionnaires sont invités à prendre l'attache du Service de l'Administration, du Patrimoine et de la Sécurité, par courriel au moins dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres, à l'adresse : courrier.ddn@bceao.int avec copie à courrier.dsaps@bceao.int

PREMIERE PARTIE : MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné [*Nom, prénoms et fonction*],

Agissant au nom et pour le compte de l'entreprise [*Adresse complète de l'entreprise*], inscrite au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier sous le numéro [*Numéro du registre de commerce*] :

- après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'appel à concurrence pour les prestations relatives au «*gardiennage et surveillance de l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Kayes*»,
- après m'être rendu compte de la situation des lieux, des installations qui s'y trouvent actuellement et après avoir apprécié, à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et l'importance des prestations attendues :
 - 1- me soumetts et m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au dossier d'appel d'offres, moyennant le prix global, forfaitaire, non révisable, hors taxes, et hors droits de douane [*Montant en chiffres et en lettres*],
 - 2- m'engage à accomplir les prestations de surveillance et de gardiennage à compter de la date de la notification du contrat y relatif,
 - 3- m'engage expressément à exécuter les prestations conformément au cahier des charges et suivant les règles de l'art,
 - 4- m'engage à maintenir mon offre pendant une période de neuf (09) mois à compter de la date de dépôt des offres,
 - 5- demande que la BCEAO se libère des sommes dues par elle au titre du contrat de prestations, en faisant donner crédit au compte n°[*numéro de compte*] ouvert au nom de [*Attributaire du compte*].

Fait à le [*jour/mois/année*]

Signature et Cachet

[*Nom et Prénoms*]
