

Embassy of India
Abidjan

Dated: 13.02.2020

TENDER NOTIFICATION

Subject: Tender for providing Armed Security Guards for India House (Residence of Ambassador of India) and Chancery premises of Embassy of India.

Embassy of India, Abidjan (Ivory Coast) invites sealed bids/quotations for providing 24x7 security at the following locations: -

- Residence of Ambassador (India House), located at Lot No. 625, I Lot 18, Riviera Golf 4 Extn, O1BP 221 Cidex 01, Abidjan; and
- Office/Chancery premises of Embassy of India - located at Lot N°29, I lot N°2, Abidjan 06 BP 318, Abidjan 06).

Detail of technical specification and complement of security guards required at each address is as under: -

1. Technical Specification for India House and Chancery premises

- (a) Portable alarm remote control
- (b) Alarm switch inside the building
- (c) Sensor alarm around the perimeter of boundary wall
- (d) Walkie talkie equipment at each building.

2. Requirement of Security Guard for India House and Chancery premises.

- (a) Two Security Guards (one must be Armed) during day and night for India House
- (b) Two Security Guards (one must be Armed) during day and night for Chancery premises.

The job specifications would include:

- (a) Prevent any unauthorized entry of person or object.
- (b) Patrolling of premises, courtyard, intervention and necessary actions.
- (c) Informing local police and authorities in case of any attack or crisis situations.
- (d) Prevent unauthorized parking near premises.
- (e) Assist in case of any fire, medical or other emergencies.
- (f) Prevent any defacing of wall/building or disrespect to the National flag.
- (g) Keep record of Visitors.
- (h) 24x7 hrs watch and vigil of premises.

3. Eligibility Criteria:

- (a) The bidder should have an experience of providing such services for at



least 3 years.

(b) The bidder should have experience in providing services in security to sensitive organizations, offices and large commercial establishments.

(c) The bidder should be able to provide User Satisfaction Certifications from at least 3 organizations.

(d) The bidder should provide valid VAT number.

(e) The bidder should provide LSGs which have been vetted by the local Government Security Department in terms of past record, character and antecedents. Background details of LSG along with proof of vetting to be provided.

(f) **Criterion for Security Guards:-**

(i) Age Limit - Security Guard should not be more than 50 years of age.

(ii) Physically and mentally fit and he should not suffer from an apparent disability including obesity/overweight etc.

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

(iv) Should possess training in basic security duties such as access control and anti-sabotage checks (of person, baggage and vehicles).

(v) In addition to knowledge of local language, should possess basic knowledge of English language.

4. Inspection of Premises : Interested parties may inspect premises between 1400 hrs. to 1600 hrs. with prior intimation to Head of Chancery - mobile No. 09873873, email address hoc.abidjan@mea.gov.in or Second Secretary (Admn.) - mobile No 55777734 email address: admn.abidjan@mea.gov.in

5. Commencement of Services: Successful bidder should make services operational within 60 days from award of contract failing which the Embassy reserves the right to cancel the contract and award it to next bidder.

6. The engagement of the service provider will be valid for two years from the date of commencement of the service with no mid-term revision of the contracted price.

7. Instructions for bidders:

(a) Bidders have to submit their bids in two separate cover : **Technical Bid** and **Financial Bid** latest by 06th March 2020 till 1200 hrs at the address mentioned below. The Embassy at its discretion may extend the deadline for submission of Bids by amending the bidding documents, in which case all rights and obligations of the Embassy and the Bidders will be subject to the original



deadline will thereafter be subject to the deadline as extended.

Address details:

Head of Chancery

Embassy of India

Lot No. 29, Ilot No.2, Abidjan, Cote d' Ivoire

Mobile : 09873873

Email : hoc.abidjan@mea.gov.in

(b) Bids would be opened in presence of bidders those who wish to attend on **09th March 2020 at 1100 Hrs.**

(c) Bidders shall furnish all the data/information called for under the bidding documents to the complete satisfaction of the Embassy of India failing which the Bid will be considered as incomplete.

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

(e) Prospective Bidder requiring any clarification may contact the Embassy in writing, either by post or email at least three-four business days before the deadline for submission of the Bid.

(f) **The Bid and all related documents shall only be written in English Language.**

(g) The Bid amount shall be indicated @ per month charges in **Local Currency (CFA) only.** The price should be inclusive of all taxes and duties. The bids should be valid for the period of 120 days from the date of opening of bids.

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

(i) The successful Bidder should not sub-contract any part of the Scope of Work to be undertaken by them without written permission from the Embassy of India. The Bidder to whom the contract is awarded is solely responsible to the Embassy for the completion of the contract.

The Embassy reserves the right to accept/reject any Bid and does not bind itself to accept the lowest Bid or any Bid.

8. Terms of payment - Successful bidder would be paid the contracted amount on monthly basis.



HARSH KUMAR
SECOND SECRETARY / Hoc
(Pol., Com & Cons.)
Embassy Of India
Abidjan - Côte d'Ivoire

Ambassade de l'Inde
Abidjan

APPEL À MANIFESTATION D'INTERET

L'Ambassade de l'Inde, Abidjan (Côte d'Ivoire) sollicite des offres/devis scellés pour assurer la sécurité 24h/7j aux emplacements suivants:

- Résidence de l'Ambassadeur (India House), située au lot n°625, Ilot 18, Riviera Golf 4 Extn, 01 BP 221 Cidex 01, Abidjan ; et
- Bureaux de l'Ambassade de l'Inde - situés aux lots n°29 et n°2, Abidjan 06, BP 318, Abidjan 06), Boulevard Usher Assouan, Riviera Golf 4.

1. Spécifications techniques pour les locaux India House et l'Ambassade

- a) Télécommande d'alarme portable
- b) Interrupteur d'alarme à l'intérieur du bâtiment
- c) Alarme (capteur) autour du périmètre du mur d'enceinte
- d) talkie-walkie dans chaque locaux.

2. Le détail des effectifs des agents de sécurité requis à India House et au bureau de l'Ambassade de l'Inde

- a) Deux gardes de sécurité (dont un armé) le jour et la nuit pour India House
- b) Deux gardes de sécurité (dont un armé) le jour et la nuit pour les locaux de la chancellerie.

Les spécifications des besoins comprennent :

- a) Empêcher toute entrée de personne ou d'objet non autorisée.
- b) Patrouiller les locaux, la cour et intervenir si nécessaire.
- c) Informer la police et les autorités locales en cas d'attaque ou de situation de crise.
- d) Empêcher le stationnement non autorisé à proximité des lieux.
- e) Aider en cas d'incendie, urgence médicale ou toutes autres urgences.
- f) Empêchez toute dégradation du mur/bâtiment ou tout manquement au drapeau national.
- g) Tenir un registre des visiteurs
- h) Vigilance et surveillance des lieux 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

3. Critères d'éligibilité :

- a) Le soumissionnaire doit avoir l'expérience de tels services depuis au moins 3 ans.
- b) Le soumissionnaire devrait avoir de l'expérience dans la prestation de services de sécurité (sensible) à des organisations, bureaux et grands établissements commerciaux,

- c) Le soumissionnaire devrait être en mesure de fournir des attestations de bonne exécution d'au moins trois organisations/entreprises.
- d) Le soumissionnaire doit fournir un numéro de TVA valide.
- e) Le soumissionnaire devrait fournir les casiers judiciaires, les enquêtes de moralité et les antécédents des agents de sécurité retenus. Les détails des agents de sécurité sélectionnés devront être fournis.

f) Critères de sélection des agents de sécurité:

- i. Les agents de sécurité ne doivent pas être âgés de plus de 50 ans.
- ii. Les agents doivent être en bonne forme physique et mentale et ne devront pas souffrir d'un handicap apparent, y compris l'obésité/l'embonpoint, etc.
- iii. Les agents devront maintenir une tenue correcte et une apparence générale soignée et propre.
- iv. Les agents devront posséder une formation aux tâches de sécurité de base telles que le contrôle d'accès et les contrôles anti-sabotage (de personnes, de bagages et de véhicules).
- v. Les agents devront avoir une bonne maîtrise du Français et une compréhension basique de l'Anglais.

4. Inspection des lieux: Les parties intéressées peuvent inspecter les lieux entre 14H00 et 16H00 heures afin de se familiariser avec les installations en ayant préalablement contacté le Chef de la Chancellerie - Téléphone portable : 09873873, Email : hoc.abidjan@mea.gov.in ou le Second Secrétaire (Administration) - Téléphone portable : 55777734 - Email : admn.abidjan@mea.gov.in

5. Début des prestations: Le soumissionnaire retenu devra fournir ses services opérationnels dans les 60 jours suivant l'attribution du contrat. Dans le cas contraire, l'Ambassade se réserve le droit d'annuler l'attribution et de l'octroyer au soumissionnaire suivant.

6. L'engagement du soumissionnaire retenu sera valable pendant deux ans à compter de la date du début du service, sans révision à mi-parcours du coût des prestations.

7. Instructions pour les soumissionnaires :

- a) Les soumissionnaires devront soumettre leurs offres en deux exemplaires : **un dossier technique** et **un dossier financier** au plus tard le 06 Mars 2020 à 12h00 à l'adresse mentionnée ci-dessous. L'Ambassade peut, à sa discrétion, prolonger le délai de soumission des offres en modifiant l'appel d'offre, auquel cas tous les droits et obligations de l'Ambassade et des soumissionnaires soumis à la date limite d'origine seront ensuite soumis à la date limite telle que prorogée.

Adresse:

Chef de la Chancellerie,
Ambassade de l'Inde

Lot n°29, Ilot n°2, Abidjan, Côte d'Ivoire
Téléphone mobile : 09873873
Email : hoc.abidjan@mea.gov.in

- b) Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister le **09 Mars 2020 à 11H00**.
- c) Les soumissionnaires fourniront toutes les données/informations requises dans le dossier d'appel d'offre à l'entière satisfaction de l'Ambassade de l'Inde, le cas échéant l'offre sera considérée comme incomplète.
- d) Toutes les données, informations et tout autre matériel fournis par les soumissionnaires dans le cadre du processus d'appel d'offres et faisant partie du dossier d'appel d'offres restent la propriété exclusive de l'Ambassade.
- e) Les soumissionnaires éventuels nécessitant des éclaircissements peuvent contacter l'Ambassade par écrit, par courrier, par fax ou par courrier électronique au moins trois à quatre jours ouvrables avant la date limite de soumission de l'offre.
- f) La soumission et tous les documents la concernant, échangés entre le soumissionnaire et l'Ambassade doivent être rédigés en Anglais.**
- g) Les offres doivent être en devise locale, **Francs CFA uniquement**. Le coût total doit inclure tous les droits et taxes de la réglementation en vigueur. Les offres doivent être valables pendant une période de 120 jours à compter de la date d'ouverture des offres.
- h) L'offre ne doit contenir aucune altérations, ratures, omission ni aucun rajout après impression. Les rajouts ne seront autorisés que dans le cas de corrections souhaitées par le soumissionnaire après accord préalable de l'Ambassade de l'Inde. Dans ce cas, les corrections devront être paraphées par les personnes autorisées.
- i) Le soumissionnaire retenu ne doit pas sous-traiter aucune partie de l'étendue des services qu'il doit entreprendre sans l'autorisation écrite de l'Ambassade de l'Inde. Le soumissionnaire retenu est l'unique responsable de l'achèvement du contrat vis-à-vis de l'Ambassade.

L'Ambassade se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre et ne s'engage pas à accepter l'offre la moins-disante.

8. Conditions de paiement : Le soumissionnaire retenu recevra le montant prévu au contrat sur une base mensuelle.

[Traduction officielle]