BCRG
BANQUE CENTRALE DE LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE

## CONSULTATION OUVERTE

# TERMES DE REFERENCE POUR LA SELECTION D'UN PRESTATAIRE CHARGE D'ASSURER LE GARDIENNAGE DES INSTALLATIONS DE LA BANQUE CENTRALE DE LA REPUBLIQUE DE GUINEE (BCRG)

## I) PRESENTATION DE LA BANQUE CENTRALE

La Banque Centrale de la République de Guinée (BCRG) a été créée en 1960 avec, comme principales missions, d'assurer la stabilité des prix et de promouvoir un système financier viable pour une croissance durable en République de Guinée.

**Les missions de la BCRG**

Conformément à son Statut, la Banque Centrale :

- Assure la politique monétaire et de change ;
- Assure la supervision des institutions financières ;
- Assure la stabilité financière ;
- Effectue les opérations bancaires ;
- Promeut les moyens de paiement ;
- Assure l'émission, la circulation et le retrait des billets de banque et monnaies métalliques ;
- Effectue des opérations sur matières précieuses et devises étrangères ;
- Opère sur les marchés financiers ;
- Effectue des opérations de crédit avec des banques opérant en République de Guinée ;
- Tient les comptes du Trésor Public, des Collectivités Territoriales, des établissements de crédit assujettis, des établissements de crédit étrangers, des institutions financières et autres intermédiaires agréés, des Banques Centrales étrangères, des gouvernements étrangers, des organismes financiers internationaux, ainsi que des membres du gouvernement et agents de la Banque Centrale ;
- Effectue des opérations au profit du Trésor Public : émission de certaines valeurs du Trésor, conservation des valeurs et titres ;
- Gère ses propres placements et investissements.

***L'organisation de la BCRG***

Le siège de la BCRG est situé à Conakry, la capitale du pays.

Le réseau de la BCRG comprend sept agences :

Une agence principale à Conakry ;
Une agence à Kankan ;

Une agence à Kindia ;
Une agence à Labé ;
Une agence à N'zérékoré ;
Une agence à Boké ;
Une agence à Mamou.

## II) CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA MISSION

La présente consultation a pour objet de définir les modalités spécifiques liées au gardiennage et à la surveillance des installations de la Banque Centrale de la République de Guinée (BCRG). Il s'agit d'une prestation au niveau du siège, et de l'ensemble des Agences de la BCRG ainsi que les immeubles d'habitations.

## III) ETAT DES LIEUX

La présente prestation de service porte sur le gardiennage et la surveillance des lieux décrits ci-après :

- Entrée principale et secours du Siège : 12, Boulevard du Commerce, 6ème avenue de la République ;
- Entrée Clientèle : Direction de l'Agence Principale ; Agences en province au nombre de six (6) ;
- Locaux d'habitations des cadres au nombre de sept (7) ;
- Abords extérieurs de la Banque (trottoirs et parkings extérieurs).

## IV) NATURE ET PERIODICITE DES PRESTATIONS A FOURNIR

Les prestations attendues s'effectuent ainsi qu'il suit :

- - vingt-six (26) agents de sécurité de 07Hà19H ;
- - vingt (20) agents de sécurité de 19 H à 07 H,

La répartition est effectuée sur le tableau ci-dessous :

| N° | POSTE | 7H à 19H | 19 H à 07 H |
|---|---|---|---|
| 1 | Siège | 4 | 2 |
| 2 | Agence Principale | 4 | 0 |
| 3 | Agences (Kankan, N'Nzérékoré, Labé, Kindia, Boké et Mamou) | 8 | 8 |
| 4 | Habitations (Coléah, EX-BCG, EX-OCC, Résidences (Gouverneurs et ex gouverneurs). | 10 | 10 |
| | **Total** | **26** | **20** |

L'effectif et sa répartition pourraient être modifiés à tout moment en cas de nécessité et à la demande formelle de la BCRG.

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

## V) DESCRIPTION DES TACHES

**Le Prestataire effectuera les taches suivantes :**

### 1. ACCES A LA BCRG

L'accès de tout visiteur au Siège et aux Agences est soumis à des horaires précis, fixés par la BCRG, que tous les agents de sécurité doivent vérifier avant l'introduction de toute personne.

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 avant son arrivée ;
- tout visiteur surpris en train de déambuler à la Banque, sans motif valable, pourrait être expulsé par un agent de sécurité, à la demande de la DSPP ;
- récupérer le badge à la fin de la visite et restituer la pièce d'identité au visiteur ;
- au-delà de dix-neuf heures (19 h), l'accès à la Banque de toute personne doit faire l'objet d'une mention spéciale dans le registre ;
- l'accès à la Banque est interdit les week-end et jours fériés, excepté des cas d'autorisations préalables ;
- de manière générale, les agents de sécurité doivent demander à la DSPP, la conduite à tenir en cas de difficultés.

### 2. SURVEILLANCE ET GARDIENNAGE DES PARKINGS

Les agents de sécurité doivent veiller au strict respect des conditions d'accès aux parkings intérieurs qui sont définis par la DSPP.

Ils doivent également veiller au respect des règles de stationnement prévues dans l'enceinte de la Banque pour prévenir les embarras ou les accidents.

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

### 3. CONTRÔLE DES EFFECTIFS

Le prestataire doit fournir au DGCP, en début de chaque mois, le planning mensuel des agents appelés à être en poste au niveau de la Banque et leur répartition en poste dans les différents points de surveillance de la Banque. Le planning doit prévoir une rotation périodique.

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 des installations, doit être préalablement portée à la connaissance de la Banque Centrale.

## 4. 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 vacations ;
- Registre des anomalies et incidents.

Ces registres seront remis à la DSPP, tous les jours à neuf (09) heures pour une vérification quotidienne.

En tout état de cause, tout incident entrainant 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 DGCP au moment des faits et consigné dans le Registre des anomalies et incidents.

### 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, prénom(s), numéro de la pièce d'identité valide à cette date, de la carte professionnelle, du permis de conduire, la plaque d'immatriculation), la nature de la visite, etc.

### b. Registre des vacations

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 vacations prévu à cet effet.

### c. 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.

Les agents indiquent notamment :

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

En plus de la mention dans le registre, ils doivent signaler à la DSPP les anomalies relevées ainsi que les incidents constatés dans leur zone de surveillance.

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 DGCP.

### 5. PRODUCTION DE RAPPORTS

Dans le cadre de l'exécution de son contrat, le prestataire présente au Directeur de la Sécurité et du Patrimoine (DSPP), au plus tard le 1er février de chaque année, un rapport relatif à l'exécution de sa mission au cours de l'année écoulée.

### 6. 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.

## VI) OBLIGATIONS DE RESULTATS

Dans le cadre du présent contrat, le Prestataire est tenu d'obtenir comme résultats, la continuité du service et l'efficacité du système de surveillance et de gardiennage de la Banque Centrale.

## VII) PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Le Prestataire s'engage à mettre à la disposition de la Banque Centrale un effectif global permanent, révisable dans le temps, de 46 agents de sécurité à déployer sur les sites par vacation de douze (12) heures. Le personnel préposé à l'exécution des prestations doit être **de bonne moralité, compétent, rigoureux et qualifié**.

## VII) PROFIL DU PRESTATAIRE

Cette mission sera confiée à un Prestataire en service de sécurité auprès d'institutions publiques et/ou privées, disposant d'une expérience avérée dans le gardiennage des locaux professionnels et privés.

Ce faisant, l'équipe du prestataire doit être composée d'experts certifiés ayant déjà accompagné diverses institutions dans le domaine du gardiennage.

## VIII) PROCEDURE DE SELECTION

### Préparation et présentation

#### *Préparation de la soumission*

La soumission devra être rédigée en langue française.

***Présentation de la soumission***

Le soumissionnaire fournira dans trois (03) enveloppes séparées une offre technique, une offre financière et un avant-projet de contrat :

-**L'offre technique** comprendra une note de compréhension des termes de référence (TDR), la méthodologie et le planning proposé, la qualification du personnel chargé de la mission, et les références du soumissionnaire. Elle doit être sur support papier en trois exemplaires et sur clé USB. L'enveloppe portera la mention « Offre technique ».

-**L'offre financière** indiquera le coût total de la prestation libellé en GNF HT. Elle doit être sur support papier en trois exemplaires et sur clé USB. L'enveloppe portera la mention « Offre financière ».

-Un avant-projet de contrat. Le soumissionnaire proposera un avant-projet de contrat de prestation de service sur support papier et sur clé USB.
Les trois (03) enveloppes seront insérées dans une (01) grande enveloppe portant les mentions suivantes :

***[Offre pour la sélection d'un Prestataire pour le suivi et le contrôle par GPS du parc automobile de la BCRG. « - A n'ouvrir qu'en séance d'Ouverture de plis]*** Et adressée à :
**Monsieur le Directeur de la Logistique. Boite Postale N° 692 – Conakry – 6 Boulevard du Commerce C/Kaloum – République de Guinée.**
**Tel : + 224 664 67 77 77**

**Validité des offres**

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant une durée de soixante (60) jours.

***Réception des offres***

La date limite de réception des offres est fixée au plus tard le : .....30 NOV. 2022.....à 16h 00mn.

Toute offre parvenue après la date et l'heure limite indiquée ci-dessus sera considérée comme irrecevable.

Le Prestataire sera choisi par un Comité de sélection mis en place par la Banque Centrale.

La grille de notation qui sera appliquée pour évaluer les offres est la suivante :

**Offre Technique 70**

- Un agrément délivré par l'autorité compétente en matière d'exercice de services de sécurité, une police d'assurance responsabilité civile et professionnelle délivrée par une compagnie d'assurance acceptable pour la Banque Centrale et des documents attestant la régularité du prestataire vis-

à-vis de l'administration fiscale et de la Caisse nationale de sécurité sociale : 20

- Conformité de l'offre aux spécifications techniques : 20
- Références du Prestataire : 10
- Qualification et expérience des personnes ressources : 20

**Offre Financière :30**
**Total :100**

L'examen des offres financières est conditionné par l'obtention d'une note minimale de 60/70 pour l'offre technique.

La Banque Centrale se réserve l'entière liberté dans le choix de l'agence. Il se réserve également la possibilité de ne donner suite à aucune des propositions présentées, sans être tenu de faire connaître les motifs de sa décision.

## IX) CONFIDENTIALITE

En recevant les présents Termes de référence, le Prestataire s'engage à ce que les informations écrites ou orales communiquées par la Banque Centrale :
-soient protégées, gardées strictement confidentielles et soient traitées avec les plus extrêmes précautions et protections ;
-ne soient utilisées qu'aux seules fins de déterminer les possibilités de coopération entre les parties ;
-ne soient divulguées, ni susceptibles d'être divulguées, soit directement ou indirectement à tous tiers ou à toutes personnes pas expressément désignées par la Banque Centrale.

BCRG
BANQUE CENTRALE DE LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE
BCRG
Le Gouverneur

**LA BANQUE CENTRALE**