

**PROCESSUS D'AGREMENT DES FOURNISSEURS DE LA BANQUE  
ATLANTIQUE CÔTE D'IVOIRE  
AU TITRE DES EXERCICES 2019 & 2020  
PRESTATIONS DIVERSES**

**1. Objet**

Le présent document a pour objet de définir le cadre d'agrément des fournisseurs de la banque au titre des exercices **2019 et 2020**.

Le processus d'agrément des fournisseurs est fait en conformité avec la procédure d'achat de la Banque Atlantique Côte d'Ivoire. L'objectif sera de recruter dans la mesure du possible au plus 3 fournisseurs par domaine.

**2. Organisation**

Le processus d'agrément fournisseur est organisé en tenant compte des étapes ci-dessous :

- Validation du memo définissant le cadre général ainsi que les critères de sélection des fournisseurs ;
- Publication d'une annonce dans le journal
- Retrait des critères de sélection auprès du service Logistique & Immobilisations
- Transmission des dossiers de demande d'agrément
- Délibération des membres du jury de sélection

**3. Les domaines concernés**

Les domaines concernés par l'agrément sont :

Numéro de Domaine	DESIGNATION DU DOMAINE OU SPECIALITE
1	Travaux de constructions et de réaménagement des agences
2	Architecte
3	Bureau de Normalisation N/R
4	Bureau d'étude de contrôle et/ou coordination
5	Experts Immobiliers
6	Agences Immobilières
7	Entretien de véhicules
8	Entretien des bureaux et espaces verts
9	Travaux divers de bâtiment

10	Travaux divers de climatisation (installation et maintenance)
11	Travaux d'électricité (installation et maintenance)
12	Fourniture / maintenance de matériels informatiques (ordinateur, imprimante, boîtier de sécurité, routeurs... )
13	Fourniture, installation et maintenance d'équipements téléphoniques
14	Fourniture et pose d'équipement de sécurité banque et de sécurité incendie
15	Support signalétique(enseignes, totem...)
16	Communication 1 ( lot1=agence de communication, lot2= régie publicitaire, lot3=régie web, lot4= production audiovisuel)
17	Communication 2 ( lot 1 = événements, lot1 = décoration, lot3= cadeaux d'entreprises)
18	Service traiteur
19	Matériel et produits médicaux (pharmacies et assimilés)
20	Logistique transport & déménagement
21	Tapiserie & réparation de mobilier
22	Fourniture et entretien Equipements de caisses
23	Entretien groupe électrogène, onduleur et/ou équipement d'énergie
24	Sécurité Banque( Gardiennage)
25	Vente de mobilier de bureau
26	Imprimés de travail
27	Fourniture de bureau
28	Agences de voyage
29	Autres spécialités non mentionnées dans ce tableau

#### **4. Validation du mémorandum**

Le mémorandum est validé par le Directeur Pôle Finances & Support, le Directeur Général Adjoint et le Directeur Général de la BACI.

L'ensemble des critères de sélection est joint en annexe.

#### **5. Publication d'une annonce dans un journal**

Pour assurer une transparence du processus de sélection des fournisseurs, la banque va publier à travers les supports suivants :

[www.banqueatlantique.net](http://www.banqueatlantique.net)

abidjan.net

Fraternité Matin  
Soir Info.

#### **6. Retrait des critères de sélection**

Les critères de sélections seront disponibles en version électronique téléchargeable sur le site de la banque ou transmis gratuitement aux fournisseurs qui en font la demande par un simple mail à l'adresse : [select-four.baci@banqueatlantique.net](mailto:select-four.baci@banqueatlantique.net).

#### **7. Transmission des dossiers d'agrément fournisseurs**

Les dossiers d'agrément fournisseur devront être reçus au plus tard à la date indiquée sur l'avis d'agrément publié dans les journaux à grand tirage et sur le site de la banque. Les demandes seront reçues au service Logistique & Immobilisations à l'adresse ci-dessous :

Plateau Immeuble BANQUE ATLANTIQUE  
Avenue Noguès 04 BP 1036 Abidjan 01,  
Service Logistique & Immobilisation(ex ABS)  
**8<sup>ème</sup> étage Service Achat.**  
**Téléphone 20315950/ 20301520**

#### **8. Délibération des membres de la commission de sélection**

La commission de sélection est constituée dans les mêmes conditions que la commission de sélection des appels d'offres.

Les délibérations devront intervenir au plus tard 30 jours après la date de remise des demandes d'agrément.

## **CRITERES DE SELECTIONS**

**9. Critères spécifiques aux entreprises qui participent aux travaux d'extension du réseau d'agence et divers travaux de maintenance dans le domaine du bâtiment :**

**Domaines 1,9, 10,11,12,13,14**

	DESIGNATION DES PIECES ET JUSTIFICATIFS A PRODUIRE	NOTE PARTIELLE	NOTE TOTALE
<b>1</b>	<b>QUALITE DE L'OFFRE TECHNIQUE</b>		<b>/15</b>
1.1	Présentation du document	/5	
1.2	Respect de l'ordre indiqué( A1 à T4 dans le fichier Excel joint)	/5	
1.3	Paraphe et signature	/5	
<b>2</b>	<b>QUALIFICATION DE L'OFFRE TECHNIQUE (1)</b>		<b>/45</b>
2.1	Liste du Personnel : Cadres et Agents de Maîtrise (annexe 5)	/5	
2.2	Attestation de ligne de crédit émise par une banque	/5	
2.3	Qualification	/15	
2.4	Expérience professionnelle	/15	
<b>2.4</b>	<b>LISTE DU MATERIEL</b>	/10	
<b>3</b>	<b>REFERENCES (2)</b>		<b>/40</b>
3.1	Certification dans le domaine d'activité	/5	
3.2	Expérience dans les projets similaires (nature et montants déjà réalisés par l'Entreprise ;	/15	
3.3	ATTESTATION DE BONNE EXECUTION	/15	
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>/100</b>

Pour être retenu, le fournisseur doit avoir une note supérieure ou égale à **70/100**

**Domaines 2,3,4,5,6,**

	DESIGNATION DES PIECES ET JUSTIFICATIFS A PRODUIRE	NOTE PARTIELLE	NOTE TOTALE
<b>1</b>	<b>QUALITE DE L'OFFRE TECHNIQUE</b>		<b>/15</b>
1.1	Présentation du document	/5	
1.2	Respect de l'ordre indiqué( A1 à T4 dans le fichier Excel joint)	/5	
1.3	Paraphe et signature	/5	
<b>2</b>	<b>QUALIFICATION DE L'OFFRE TECHNIQUE (1)</b>		<b>/45</b>
2.1	Liste du Personnel : Cadres et Agents de Maîtrise (annexe 5)	/10	
2.3	Qualification	/15	
2.4	Expérience professionnelle	/15	
<b>3</b>	<b>REFERENCES (2)</b>		<b>/40</b>
3.1	Certification dans le domaine d'activité	/10	
3.2	Expérience dans les projets similaires (nature et montants déjà réalisés par l'Entreprise ;	/15	
3.3	ATTESTATION DE BONNE EXECUTION	/15	
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>/100</b>

**Domaines 7,8,15,16,17 18,19,20,21,22,25,26,27**

	DESIGNATION DES PIECES ET JUSTIFICATIFS A PRODUIRE	NOTE PARTIELLE	NOTE TOTALE
<b>1</b>	<b>QUALITE DE L'OFFRE TECHNIQUE</b>		<b>/20</b>
1.1	Présentation du document	/5	
1.2	Respect de l'ordre indiqué( A1 à T4 dans le fichier Excel joint)	/5	
1.3	Paraphe et signature	/10	
<b>2</b>	<b>QUALIFICATION DE L'OFFRE TECHNIQUE (1)</b>		<b>/40</b>
<b>2.4</b>	<b>LISTE DU MATERIEL</b>	/40	
<b>3</b>	<b>REFERENCES (2)</b>		<b>/40</b>
3.1	Certification dans le domaine d'activité	/5	
3.2	Expérience dans les projets similaires (nature et montants déjà réalisés par l'Entreprise(liste des travaux réalisés dans les trois dernières années avec les contacts des sociétés organismes qui clients)	/20	
3.3	ATTESTATION DE BONNE EXECUTION	/15	
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>/100</b>

## QUALITE DE L'OFFRE TECHNIQUE

- **La présentation du document sera notée sur 5 points si le soumissionnaire fournit 3 exemplaires de son offre relié et bien présenté.**
- **Le respect de l'ordre relatif aux différents documents demandés dans le fichier Excel joint de la ligne A1 à la ligne T4.**
- **Ce présent cahier de charges doit être paraphé et signé pour justifier la lecture et l'approbation du soumissionnaire aux différentes clauses.**

## QUALIFICATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

Les candidats doivent fournir une copie certifiée d'autorisation d'exercer dans le domaine concerné pour les métiers réglementés.

**La liste du personnel demandée** devra être accompagnée d'un organigramme. Cette liste devra être en relation avec la déclaration des employés à la CNPS. Elle permet de connaître le type d'organisation des ressources.

**L'attestation de ligne de crédit** émise par une banque ou un fournisseur de matériels permettra au comité, d'apprécier la capacité du soumissionnaire à acquérir du matériel nécessaire à la réalisation de travaux. Par ailleurs, la surface financière sera appréciée et sera déterminante dans l'octroi de type de prestation à confier à l'entreprise.

Les soumissionnaires ayant un compte bancaire à la banque Atlantique sont exemptés de ce critère mais devront préciser **leur numéro de compte**.

**La qualification des ressources humaines de l'entreprise sera appréciée à travers les CV et les diplômes des différents agents des soumissionnaires. Les agents sans cv et diplômes ne seront pas pris en compte dans le cadre de l'analyse de ce critère.**

L'expérience professionnelle fait référence à l'expérience des ressources humaines dans le domaine pour lequel le soumissionnaire souhaite être agréé.

Les candidats doivent aussi présenter leur organisation faisant ressortir le personnel permanent et provisoire. Le personnel permanent sera évalué. Le candidat doit présenter le CV avec une photocopie des diplômes de son personnel. Le jury de sélection évaluera les qualifications de ceux-ci avec le domaine de sélection (les candidats concernés par la construction doivent ressortir les années d'expérience allant de 5 à 10 ans dans le domaine).

## LES REFERENCES

Ce point évalue les réalisations de l'entreprise. L'entreprise doit pouvoir démontrer qu'elle a soit **des contrats** avec des organisations régulièrement constituées ou qu'elle a une activité régulière en terme de volume et de coût qui la rendent apte à satisfaire la Banque Atlantique. **Les attestations de bonnes exécutions** avec des structures de renom, les donneurs d'ordre constitués (Architecte, DG, Responsables ou Directeurs des moyens généraux...) seront prises en compte.

Dans les cas des métiers avec agrément ou autorisation des autorités compétentes le numéro d'autorisation ou tout document le prouvant sera apprécié.

**L'expérience dans les projets similaires** sera appréciée à travers les éléments suivants : le chiffre d'affaires et surtout les prestations réalisées de 2015 à ce jour avec les attestations de bonne exécution comme définit dans les lignes T1 et T2 du document joint au dossier. Le maximum des points sera attribué pour les entreprises dont l'ensemble des attestations sur une année est supérieur au seuil fixé dans le fichier ligne T2 soit cinq (5) points par année.

Si le montant des attestations réunies d'une année est juste supérieur à la moitié du seuil trois (3) points seront attribués.

**Les attestations de bonne** exécution : cette rubrique consiste à analyser chaque attestation fournie et la comparer au seuil fixé à la ligne T2. De même, le maximum de points sera attribué pour trois attestations supérieures au montant précisé à la ligne T2 (Chaque attestation procurant le tiers des points prévus)

Si le montant de l'attestation est simplement supérieur à la moitié du seuil trois (3) points seront octroyés au lieu de cinq (5).

**La liste du matériel** permet d'apprécier la capacité des équipements du soumissionnaire, il sera confirmé pendant la visite d'un comité restreint au siège sociale du soumissionnaire. Chaque soumissionnaire présentera sa liste du matériel à travers le tableau en annexe

## ANNEXE 1 : Déclaration à remplir par le soumissionnaire

- Dénomination de la société ou raison sociale :
- Adresse du siège social :
- Forme juridique de la société :
- Montant du capital social :
- Numéro et date d'inscription au Registre du Commerce ou des Chambres consulaires :
- Numéro du compte contribuable :
- Chiffre d'affaire des trois dernières années :
- Pays où seront exécutées les fournitures faisant l'objet du Marché:
- Nom, prénom, nationalité ; date et lieu de naissance du ou des responsables statutaires de l'entreprise et des personnes ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché :
- Existe-t-il des privilèges et nantissements inscrits à l'encontre de l'Entreprise au greffe du tribunal de commerce?
- La société est-elle en état de liquidation ou de règlement judiciaire ? Dans l'affirmative : date du jugement déclaratif de liquidation judiciaire ou du règlement judiciaire dans quelles conditions la société est-elle autorisée à poursuivre son activité ? (Indiquer le nom et l'adresse du liquidateur ou de l'Administrateur au règlement judiciaire) :
- Le déclarant atteste que la société n'est pas en état de faillite,
- L'un des dirigeants de l'entreprise a-t-il fait l'objet d'une des condamnations, déchéances et sanctions pour infraction sur le prix ou à la législation fiscale ? Si oui, lequel et à quelle date?
- J'atteste que la société s'est acquittée de toutes les cotisations prévues par la réglementation en vigueur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ce pour ses établissements,
- Nom, prénom, qualité du signataire de la déclaration :
  
- Je certifie, sous peine d'exécution des marchés du Groupe Atlantique Business International, au cas où le marché m'aurait été confié de mise en régie ou de résiliation sans mise en demeure préalable à mes frais que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à ..... le .....

Signature du Soumissionnaire



### ANNEXE 3 LISTE DU MATERIEL

Le candidat doit établir qu'il dispose de matériels nécessaires à la réalisation des travaux ou prestations liés au domaine d'agrément sollicité.

IL serait judicieux dans le cas où certains matériels nécessaires devraient être acquis par location de le préciser. Le comité appréciera la pertinence du matériel à acquérir que le soumissionnaire indique à sa connaissance du domaine.

Numéro	Matériel	disponible	A acquérir( <b>achat</b> ou <b>location</b> à préciser)

## ANNEXE 4 FORMULAIRE DE CURICULUM VITAE SUGGERE

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Poste/Responsabilités : \_\_\_\_\_  
Profession : \_\_\_\_\_  
Date de Naissance : \_\_\_\_\_  
Nationalité : \_\_\_\_\_

### **Qualifications Principales :**

[Compte rendu des qualifications, expérience et responsabilités antérieures les plus pertinentes au regard du poste proposé dans l'exécution des prestations du domaine]

### **Formation Académique:**

[Compte rendu de la formation supérieure, études de spécialisation ..., indiquant les diplômes et degrés obtenus, les noms des institutions et les dates d'assistance]

### **Expérience de Travail:**

[En ordre inverse, lister les postes professionnels remplis en indiquant dates, lieux, institutions, désignation du poste, et responsabilités]

### **Certification:**

Le soussigné certifie que les informations ci-dessus sont authentiques et vraies.

**Signature:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

