



□□□□ □□ □□□□□□□□

101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008

Courriel : [adm.bamako@mea.gov.in](mailto:adm.bamako@mea.gov.in)

Tel No. (+223) 20 22 08 13

No. BAM/ADMN/770/1/09

### **AVIS D'APPEL D'OFFRES**

L'Ambassade de l'Inde à Bamako lance un appel d'offres sous pli fermé pour l'inscription sur sa liste de prestataires de services, de sociétés d'emballage pour l'emballage, la réexpédition et le dédouanement (par air et par mer) des effets personnels. Le volume détaillé des tâches, les qualifications, les normes et autres détails sont disponibles sur le site web <https://www.embassyofindiabamako.gov.in/tenders/> et <http://eprocure.gov.in/cppp> sous la rubrique 'Appel d'Offres'

**La date limite de réception des offres est fixée au 02 août 2024 à 1600 heures.**

**(S.S. Barwal)**  
**Premier Secrétaire(HOC)/Cd'A**  
**09/07/2024**

## **Ambassade de l'Inde, Bamako**

**Objet : Appel d'offres pour la sélection de sociétés d'emballage et de transitaires pour l'emballage, le dédouanement et l'expédition d'effets personnels, d'articles ménagers et d'autres envois au nom de l'Ambassade de l'Inde à Bamako.**

L'Ambassade de l'Inde à Bamako (ci-après dénommée Eol) invite les entreprises situées à Bamako à soumettre des offres scellées, accompagnées d'offres financières et des références de l'entreprise, pour l'emballage, le dédouanement et l'expédition des effets personnels de son personnel et d'autres envois au nom du bureau de l'Ambassade de l'Inde à Bamako vers l'Inde ou un pays tiers. L'offre doit être présentée dans le format prescrit dans le document d'appel d'offres.

**Les documents de soumission, dûment remplis et complets à tous égards, doivent parvenir au Chef de Chancellerie, Ambassade de l'Inde, Bamako, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008 au plus tard le 02 août 2024 à 16 heures.**

### **CHAPITRE I**

**1. Instruction aux soumissionnaires:** L'Ambassade de l'Inde (IOE) lance un appel d'offres pour l'emballage, le dédouanement et l'expédition d'effets personnels, d'articles ménagers et d'autres envois au nom du Bureau de l'IOE, auprès de contractants/entreprises/sociétés situés à Bamako.

Les termes et conditions détaillés, le calendrier des tâches/spécifications et le format des devis sont disponibles dans le document. Les soumissionnaires sont priés de lire attentivement le formulaire avant de proposer leurs tarifs.

1.1 Les soumissionnaires sont priés de fournir des informations complètes concernant leurs offres conformément aux annexes I et II. Toutes les pages du document d'appel d'offres doivent être signées par le signataire autorisé.

1.2 Le prix proposé doit inclure tous les frais en francs CFA. En aucun cas, une augmentation du taux approuvé ne sera acceptée par la Commission d'appel d'offres. Les offres doivent être fournies dans une enveloppe scellée.

### **CHAPITRE II**

#### **2. Conditions du contrat**

2.1 Le contrat, s'il est signé, aura une durée initiale de deux ans à compter de la date d'attribution et pourra être prolongé d'un an sous réserve de performances satisfaisantes et continues (durée maximale de 3 ans).

2.2 La Commission d'appel d'offres se réserve le droit d'accepter ou de rejeter l'offre et ne s'engage pas à accepter l'offre la plus basse ou toute autre offre ; elle peut rejeter tout ou partie des offres ou renoncer à l'appel d'offres, en tout ou en partie, sans en donner la raison.

2.3 Si le contractant/la firme/l'entreprise ne respecte pas les dispositions des termes et conditions mentionnés dans le présent document d'appel d'offres ou dans l'accord qui sera signé entre la Commission d'appel d'offres et le soumissionnaire retenu, l'autorité compétente de la Commission d'appel d'offres se réserve le droit de résilier le contrat et d'inscrire l'entreprise sur une liste noire.

2.4 Le contractant/la firme/l'entreprise est responsable du respect de l'ensemble des lois, des actes et des règles qui en découlent, des ordonnances statutaires émises de temps à autre en rapport avec l'environnement et la main-d'œuvre qu'il/elle déploie pour l'exécution du travail en question, et l'Ambassade a le droit d'être indemnisée pour toutes les conséquences résultant d'une violation par le contractant/la firme/l'entreprise de ces règles, de ces obligations statutaires, etc.

2.5 Le contractant/la firme/l'entreprise est responsable du comportement des personnes qu'il/elle engage pour les tâches, qui doit permettre de maintenir une atmosphère harmonieuse, comme l'attend l'Ambassade.

2.6 Toute violation des lois, des règles et des dispositions statutaires par le contractant équivaldra à une rupture de contrat et, dans ce cas, l'Ambassade aura le droit de résilier immédiatement le contrat, sans préavis et sans indication de motif.

2.7 L'Ambassade se réserve le droit de résilier le présent contrat en toute circonstance, sans préavis et sans en expliquer les raisons au contractant/à la firme/à la société. Le contractant/la firme/la société ne peut prétendre à aucune indemnité en cas de résiliation du présent contrat.

2.8 Le prix proposé par le soumissionnaire doit rester ouvert et valable pour acceptation pendant une période minimale de 90 jours ouvrables.

2.9 **Système de devis:** L'offre doit être présentée dans deux enveloppes scellées comme suit :

(a) Les soumissionnaires intéressés peuvent envoyer les offres conformément à l'annexe "II" dans une enveloppe scellée et avec une indication claire sur l'enveloppe par courrier adressé à **Chef de la Chancellerie, Ambassade de l'Inde, Bamako, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008**. Les offres ne peuvent pas être reçues par courrier électronique ou par fax. Les offres tardives et incomplètes seront rejetées.

(b) La première enveloppe scellée portant en exposant la mention "Offre technique" doit contenir les détails des capacités techniques de l'entreprise (avec des preuves documentaires) conformément au chapitre IV. Proforma Annexe "I".

(c) La deuxième enveloppe scellée portant en exposant le titre "Offre financière" ne doit contenir que les tarifs du contrat conformément au chapitre V du document d'appel d'offres. Annexe pro forma "II".

(d) Les deux enveloppes scellées susmentionnées doivent être placées dans l'enveloppe principale scellée portant la mention " Devis pour l'emballage, le dédouanement et l'expédition pour l'Ambassade de l'Inde, Bamako " adressée au **Chef de Chancellerie, Ambassade de l'Inde, Bamako, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008 et doivent parvenir au plus tard le 02 août 2024 à 16 heures**. Les offres doivent être envoyées par courrier recommandé au Chef de Chancellerie, Ambassade de l'Inde, Bamako, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008 ou peuvent être remises, contre récépissé, à l'Ambassade de l'Inde, Bamako, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008. Les enveloppes doivent indiquer le nom et l'adresse du soumissionnaire afin d'identifier l'offre et de permettre à l'offre d'être retournée sans avoir été ouverte au cas où elle serait déclarée "tardive" ou "rejetée". Les offres reçues par télécopie, par courrier électronique ou par lettre ouverte ne seront pas prises en considération. L'Ambassade n'est pas responsable des retards postaux.

(e) Tous les devis doivent comporter la date et la signature du signataire autorisé de la société prestataire de services, ainsi qu'un cachet.

(f) Tous les devis doivent être dactylographiés ou imprimés à l'ordinateur. Les offres manuscrites seront rejetées. Toutes les offres doivent être rédigées en anglais uniquement.

(g) La Commission d'évaluation des offres ne sera pas tenue de compenser les dépenses ou les pertes qui pourraient être encourues par le soumissionnaire lors de la préparation et de la soumission de son offre.

### CHAPITRE III

#### 3. Critères d'éligibilité :

3.1 Le soumissionnaire doit être basé à Bamako, au Mali. Son adresse postale, son numéro de téléphone, son numéro de portable, son numéro de fax, son adresse électronique, etc. doivent être fournis lors de la soumission du formulaire d'appel d'offres.

3.2 Le soumissionnaire doit avoir une expérience d'au moins trois (3) ans dans des services similaires d'emballage et d'expédition/dédouanement de cargaisons.

3.3 L'entreprise doit avoir un chiffre d'affaires annuel de 1000 millions de francs CFA et ne doit pas être insolvable. Des documents financiers attestant de cette situation doivent être soumis.

3.4 L'entreprise doit disposer d'un entrepôt propre ou loué, de préférence à Bamako, d'une capacité d'au moins 3 000 mètres carrés ; des copies des documents de location ainsi que des photographies doivent être soumises.

3.5 Les entreprises doivent disposer d'un nombre adéquat de personnel qualifié à leur siège social pour la prestation de services, dont une personne clé chargée de la coordination avec l'Ambassade exclusivement.

3.6 La personne clé sera disponible pour établir les devis, répondre à toutes les questions de dépannage et répondre aux questions d'urgence ; ses coordonnées devront être communiquées à la Commission d'évaluation des offres lors de la soumission de l'offre.

3.7 Le soumissionnaire doit être une entreprise/entité enregistrée et légalement autorisée à s'engager dans des opérations d'emballage, de déménagement et d'expédition conformément aux réglementations en vigueur du gouvernement du Mali.

3.8 Les dates et horaires importants sont les suivants

N°	Événement clé	Dates
1	Date de publication des offres	09 juillet 2024
2	Date limite de soumission des offres	02 août 2024 avant 16h00
3	Date d'ouverture des offres techniques (Les soumissionnaires participants peuvent souhaiter être présents)	Le 5 août 2024 à 11 heures.

4	Date d'ouverture des offres financières	Le 5 août 2024 à 12 heures.
5	Lieu de la pré-offre et de l'ouverture des plis	Ambassade de l'Inde, Bamako, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008

## CHAPITRE IV

### 4. Spécifications et détails techniques connexes :

#### 4.1 CHAMP D'APPLICATION DES TACHES :

##### A. Envois sortants

- (i) Emballage (y compris emballage) des effets personnels et des articles ménagers.
- (ii) Le matériel à expédier peut comprendre des articles ménagers (dont certains peuvent être fragiles et nécessiter un soin particulier) tels que des meubles et des accessoires, des ustensiles de cuisine, y compris la vaisselle et la verrerie, des vêtements, du linge, des chaussures, des livres, des jouets, des objets d'art (peintures, œuvres d'art, objets décoratifs, etc.), des articles de sport personnels, des produits blancs, des articles électroniques, etc.
- (iii) Des matériaux d'emballage conformes aux normes internationales seront utilisés en fonction de la nature des articles à emballer.
- (iv) **L'emballage doit être effectué en tenant compte des conditions climatiques de Bamako ainsi que du climat de la destination afin d'éviter tout dommage aux marchandises pendant le transport et la livraison. Expédition d'effets personnels et d'articles ménagers de la résidence du personnel de l'Ambassade à Bamako vers un pays tiers, si les bagages doivent être transportés par voie maritime. Le soumissionnaire doit indiquer le prix du transport des bagages de Bamako à la destination spécifique (de la porte au port) au cas par cas.**
- (v) Formalités douanières au port d'origine.
- (vi) Documentation d'exportation et assurance de la cargaison conformément aux procédures prescrites.
- (vii) Expédition des effets personnels et des articles ménagers de la résidence de Bamako à l'aéroport de Bamako si les bagages sont transportés par fret aérien. La firme/entreprise doit indiquer le prix du transport des bagages de l'aéroport de Bamako à la destination spécifique (**de la porte à l'aéroport**) au cas par cas.

##### B. Envois entrants

- (I) Prise en charge de toutes les formalités relatives au dédouanement des effets personnels et ménagers et autres envois à l'aéroport de Bamako/au port maritime pour les envois à destination de Bamako et livraison à la résidence à Bamako.

## CHAPITRE-V

### 5. Barème de prix :

- 5.1 La (les) entreprise(s) doit (doivent) indiquer son (leur) prix en termes clairs. La décomposition doit être conforme au format des offres tel que décrit à l'annexe I. **Les offres comportant des coûts cachés ou des coûts conditionnels sont susceptibles d'être rejetées.**

5.2 Les prix proposés par l'entreprise sont fixes et ne peuvent en aucun cas être modifiés, sauf en cas de changement de taxes ou de taux d'imposition.

5.3 Les prix doivent être indiqués en francs CFA.

5.4 Le présent appel d'offres ne constitue pas une offre d'attribution de services, mais une invitation aux sociétés éligibles à être agréées en tant qu'agents d'emballage, d'expédition et de compensation pour tous les envois sortants ou entrants d'effets personnels du personnel de l'Ambassade. Dans des cas spécifiques, des devis individuels seront demandés aux emballeurs agréés, et le travail sera attribué au soumissionnaire offrant le prix le plus bas dans chaque cas.

5.5 Paiement : Dans chaque cas, le soumissionnaire offrant le prix le plus bas sera tenu de présenter sa facture après l'expédition de la marchandise. L'Ambassade procédera au paiement sur la base des volumes réels indiqués dans le connaissance. Le paiement sera effectué par l'Ambassade par chèque bancaire après l'achèvement satisfaisant des tâches.

5.6 Les tarifs, une fois acceptés par l'Ambassade, resteront inchangés pendant toute la durée du contrat.

### 6. Procédure de sélection:

(I) Les paramètres suivants, ainsi que les points attribués à chacun d'entre eux, feront partie de l'offre technique dans le cadre de la procédure d'appel d'offres technique pour la sélection d'un maximum de dix (10) fournisseurs de services.

N°	Paramètre et points maximum	Fourchette et attribution des notes	
1	Expérience en matière de déménagements/délocalisations internationaux au cours des 5 derniers derniers exercices	Pour un minimum de 3 cas de déménagements internationaux par an, 6 points peuvent être attribués, dans la limite de maximum de 30 points. Les points sont attribués sur une échelle de 0 à 30. Exemple : pour 4 cas de déménagements internationaux en une année, 8 points pourraient être attribués et ainsi de suite.	Documentation à l'appui un minimum de 5 déménagements déplacements internationaux par années au cours des cinq dernières années. Avec justificatifs tels que factures/factures d'atterrissage, etc.
2	Nombre d'employés	Pour 10 membres du personnel - 6 points et pour chaque 2 membres du personnel supplémentaires, 3 points peuvent être dans la limite d'un maximum de 15 points	
3	Surface de l'entrepôt	Pour un entrepôt de 3000 m <sup>2</sup> en propriété ou	

		en location - 6 points et pour chaque point de plus. 6 points et pour 2000 mètres carrés supplémentaires d'entrepôt loués, 3 points peuvent être attribués dans la limite d'un maximum de 15 points	
4	Certificat de constitution (5 points)	Pour la certification au nom de la société 5 points peuvent être attribués	
5	Adhésion à toute association internationale d'emballeurs, déménageurs et transitaires (5 points)	Pour la qualité de membre d'une organisation internationale réputée, d'emballeurs, de déménageurs et de transitaires au nom de l'entreprise, 5 points peuvent être attribués	

(ii) **Examen annuel des performances et du respect des critères d'éligibilité:** Les entreprises peuvent noter que l'Ambassade examinera chaque année les performances des entreprises en ce qui concerne, entre autres, l'étendue des services tels qu'indiqués ci-dessus et le respect des conditions essentielles.

(iii) Les entreprises retenues devront signer une lettre d'acceptation des termes et conditions selon le format de l'annexe IV.

#### **7. Documents requis :**

Les entreprises intéressées qui remplissent les critères essentiels du paragraphe 4 (A) ci-dessus peuvent déposer leur candidature sur papier avec les documents suivants :

- (a) le questionnaire de demande d'information dûment rempli (annexe III)
- (b) Profil de l'entreprise en détail afin de démontrer leur capacité à gérer efficacement les tâches décrites ci-dessus.
- (c) Adresse du siège social et des succursales (le cas échéant) ;
- (d) Preuve de l'enregistrement de l'entreprise/de la constitution de la société ;
- (e) Preuve documentaire de l'enregistrement de l'entreprise conformément aux directives du gouvernement du Mali.
- (f) Profil précis de ses principaux clients, accompagné d'un rapport de performance satisfaisant d'au moins trois d'entre eux pour les services fournis ;

- (g) Copies certifiées des états financiers audités des trois dernières années de sociétés/entreprises de transport enregistrées et réputées ;
- (h) Une liste des employés inscrits au registre du personnel de l'entreprise ;
- (i) les documents d'enregistrement relatifs à la propriété ou à la location de l'entrepôt
- (j) Preuve de l'assurance de l'entrepôt (propriété/location) contre l'incendie, le vol, etc ;
- (k) Autodéclaration selon laquelle l'entreprise n'a pas été signalée ou impliquée dans des activités criminelles/frauduleuses/anti-concurrentielles ;
- (l) Détails des litiges en cours, le cas échéant ;
- (m) Copie du certificat de contrôle de qualité (le cas échéant) ;
- (n) Preuve d'appartenance à une association internationale de déménageurs et de transitaires réputée (le cas échéant) ;
- (o) Détails de l'expérience générale en matière de déménagements/déplacements internationaux au cours des 3 (trois) derniers exercices;



### RÉFÉRENCES DE L'ENTREPRISE

1	Nom de la société :	
2	Coordonnées	
3	Adresse postale officielle	
4	N° de téléphone portable	
5	N° de téléphone :	
6	N° de fax	
7	Adresse électronique	
Nom de la personne de contact (un employé/cadre au sein de votre organisation) à qui toute référence doit être faite concernant cet appel d'offres:		

4. Personne à contacter et coordonnées en cas d'urgence :
5. Numéro de licence/enregistrement (joindre le certificat de constitution et autres normes/certificat d'affiliation) :
6. Expérience d'au moins 3 ans dans l'emballage, le dédouanement et l'expédition d'envois (joindre la liste des clients et de leurs contacts) :
7. Toute autre information (à étayer par les documents nécessaires) :
8. Références pour le traitement des envois diplomatiques : (au moins deux)

### ENGAGEMENT

Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance des termes et conditions mentionnés dans le document de devis et m'engage à les respecter. Les tarifs que j'ai indiqués sont valables et me lient pour toute la durée du contrat. Je m'engage par la présente à fournir le service conformément aux instructions données dans le document d'offre.

Date :

Lieu :

Signature du signataire autorisé

Nom et prénom :

Titre :

(Cachet de la firme/de la société) :

**DEVIS FINANCIER**

L'entreprise doit proposer des tarifs qui comprennent toutes les charges, à savoir les frais liés aux prestations, les coûts des intrants, les frais de matériel, les frais de service, etc. et toute autre obligation/charge statutaire, le cas échéant.

**Par Navire**

Catégorie de poids	Frais d'emballage (par 100 kg)	Coût total du matériel d'emballage, y compris le chariot élévateur	Total des frais de main-d'œuvre
Kgs	en CFA	en CFA	en CFA
4850			
2600			
1475			

**Par Avion**

Catégorie de poids	Frais d'emballage (par 100 kg)	Coût total du matériel d'emballage, y compris le chariot élévateur	Total des frais de main-d'œuvre
Kgs	en CFA	en CFA	en CFA
4850			
2600			
1475			

**Explication** : La colonne "frais d'emballage par 100 kgs" reflète le coût unitaire de l'emballage total. Par exemple, pour le droit de 4850 kgs, le chiffre de la première colonne doit être égal à  $1/48,5$  de la somme des chiffres des deuxième et troisième colonnes. La même explication vaut pour les autres droits.

Date :

Lieu :

Signature de l'agent Autorisé

Nom complet/Titre :

(Cachet de la firme/de la société)

**MANIFESTATION D'INTÉRÊT****QUESTIONNAIRE****Nom de la société/entreprise**

(Veuillez joindre le profil de l'entreprise ainsi que les états financiers vérifiés des trois dernières années)

N°	Critères	responses	Remarques
1	L'entreprise est-elle déclarée	Oui/Non	Certificat d'enregistrement d'incorporation/d'enregistrement et détails peuvent être joints
2	L'entreprise a-t-elle un siège social/une succursale à Bamako	Oui/Non	Le cas échéant, un certificat approprié peut être joint
3	Est-elle enregistré en tant qu'Agent En Douane (AED) ou a conclu un accord formel avec un AED déclaré	Oui/Non	Si oui, fournir une preuve documentaire de l'enregistrement de l'entreprise en tant qu' AED ou d'un accord formel avec AED enregistrée.
4	Nombre d'années d'expérience dans l'emballage et l'expédition d'effets personnels dans le cadre d'un transport international	Nombre d'années	Au moins 5 ans d'expérience auprès de gouvernements, de missions étrangères, d'agences des Nations unies ou de multinationales.
5	Expérience générale des délocalisations/déménagements internationaux au cours des cinq derniers exercices financiers	Nombre d'années	Les documents attestant des déménagements internationaux effectués au cours des cinq dernières années doivent être fournis avec les pièces justificatives telles que les factures, les connaissements, etc.
6	Capacité de l'entrepôt L'entreprise possède-t-elle ou loue-t-elle un entrepôt à Bamako ? L'entrepôt est-il protégé contre la vermine, dispose-t-il d'un dispositif de sécurité adéquat et est-il correctement assuré contre l'incendie, le vol, etc.	Oui/Non	Les locaux doivent avoir une superficie d'au moins 5 000 pieds carrés et, s'ils sont loués, le bail doit être valable pendant toute la durée de l'habilitation. Doit être équipé d'une sécurité appropriée et d'une assurance adéquate. Les preuves documentaires de ce qui précède doivent être jointes.
7	Nombre d'employés sur la liste de paie régulière des entreprises. (Nom, fonction et nombre d'années de service,	Nombre	Doit être d'au moins 10 et une preuve documentaire peut être fournie.

	peuvent être mentionnés)		
8	Capacité à fournir un service "porte à port" (D2P) pour les expéditions internationales. (expérience antérieure en matière de D2P, le cas échéant	Oui/Non	Si oui, un document justificatif peut être fourni.
9	Tout acte d'accusation antérieur dans le cadre d'une activité criminelle, frauduleuse ou anticoncurrentielle	Oui/Non	Dans la négative, une déclaration sous serment notariée peut être fournie.
10	Détails des litiges en cours, le cas échéant	Oui/Non	Dans l'affirmative, fournir des détails à ce sujet
11	Possède-t-elle un certificat de qualité (ISO, etc.) ?	Oui/Non	Si oui, fournir des détails et joindre une copie des certificats
12	L'entreprise est-elle membre d'une association internationale réputée d'emballeurs, de déménageurs et de transitaires ?	Oui/Non	Dans l'affirmative, veuillez fournir des détails et joindre une copie des certificats.
13	Liste des principaux clients/des clients les plus importants	Oui/Non	Un rapport de performance satisfaisant d'au moins trois d'entre eux pour le service peut être joint.

Nous déclarons par la présente que notre manifestation d'intérêt est faite de bonne foi et que les informations sont vraies et correctes à notre connaissance. Je comprends que toute information erronée ou trompeuse entraînera une disqualification.

Je vous remercie et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature du signataire autorisé :

Nom et prénom :

Titre :

Lieu :

Date:

(Cachet de la firme/société)

**Ambassade de l'Inde**

**Bamako**

**Sélection d'agences/entreprises d'emballage, de déménagement et d'expédition**

**Acceptation des termes et conditions**

1. En réponse à l'Ambassade de l'Inde à Bamako de notre offre pour la sélection de sociétés d'emballage, de déménagement et d'expédition, au nom de M/s. \_\_\_\_\_, le soussigné, en sa qualité de \_\_\_\_\_

Fait part de la volonté de la société de figurer sur la liste de l'Ambassade de l'Inde à Bamako et accepte les termes et conditions suivants pour la prestation de services :

**2. Étendue des tâches:** L'entreprise comprend parfaitement que son champ d'action comprendra, sans s'y limiter, les activités suivantes :

**Expédition vers l'extérieur:**

(i) Emballage, emballage, transport de la résidence au port d'origine (aéroport/terminal ICD, New Delhi/port maritime concerné) des articles ménagers ;

(ii) Formalités douanières au port d'origine ;

(iii) les documents d'exportation et leur livraison en temps voulu selon les instructions des clients ;

(iv) Toutes les formalités relatives au traitement des envois pour le transport par voie terrestre ou aérienne de porte à port, y compris les dispositions relatives au transit. Le cas échéant ;

**Envois entrants:**

(i) Pour les envois entrants, prise en charge de toutes les formalités relatives au dédouanement des bagages, formalités douanières, transport en toute sécurité du port au lieu de résidence, facilitation de l'établissement de toute demande d'indemnisation au titre de l'assurance en cas de dommages.

**3. Matériel à expédier:** Il peut s'agir d'articles ménagers (dont certains peuvent être de nature fragile et nécessiter des soins particuliers) dont la liste indicative figure ci-dessous:

(i) Meubles et accessoires ;

(ii) Articles de cuisine, y compris la vaisselle, la verrerie et les denrées alimentaires ;

(iii) Vêtements, lignes et chaussures, etc ;

(iv) Livres et jouets ;

(v) Objets d'art (peintures, œuvres d'art, etc.) ;

(vi) Articles de sport personnels ;

(vii) Véhicules de différents types ;

(viii) Produits blancs et électroniques, etc.

**4. Qualité du matériel d'emballage:** Cela doit être de normes internationales et de bonne qualité en fonction de la nature des produits à emballer.

**5. Détails de l'offre pour les envois à l'étranger :** Toutes les agences/firmes accréditées seront libres d'établir un devis pour toute proposition d'expédition en fournissant la ventilation détaillée suivante :

- (i) Frais d'emballage ;
- (ii) Transport de la résidence au port d'origine ;
- (iii) Frais d'agence et de manutention ;
- (iv) Transport et portage aux quais/points de contrôle ;
- (v) Frais d'examen douanier ;
- (vi) Frais de grue, frais d'escorte ;
- (vii) Transport intérieur, le cas échéant, y compris la documentation ;
- (viii) le fret international ;

Frais d'assurance dans les limites prescrites par le gouvernement : dans tous les cas, ces limites sont mentionnées lors de l'appel d'offres ;

- (ix) les taxes applicables, le cas échéant.

**6. Respect des critères d'éligibilité:** La société s'engage également à confirmer les critères d'éligibilité à tout moment au cours de la procédure de sélection par l'Ambassade et, au cas où elle ne respecterait pas l'un des critères prescrits, à le signaler immédiatement à l'Ambassade, en sachant que cela pourrait entraîner sa disqualification. La rétention de ces informations entraînera automatiquement la disqualification de l'entreprise.

**7. Validité des offres:** Une fois que l'entreprise a proposé des tarifs, elle est tenue de s'y conformer. Si, pour quelque raison que ce soit, la société refuse par la suite de fournir le service aux tarifs proposés, l'Ambassade se réserve le droit de prendre les mesures qui s'imposent à l'encontre de cette société, y compris de la disqualifier. Cela restera valable pour une période de 90 jours.

**8. Conditions de paiement:** Pour chaque travail individuel, le travail sera attribué au soumissionnaire offrant le prix le plus bas. l'Ambassade procédera au paiement sur la base des volumes réels indiqués dans le connaissance. Le paiement sera effectué par l'Ambassade par chèque bancaire après l'achèvement satisfaisant des prestations.

**9. Soumission et ouverture des offres:** Toutes les sociétés inscrites seront informées des mouvements à venir et seront invitées à fournir leurs offres au taux indiqué. Tous les devis reçus seront ouverts à une date et une heure fixées à l'avance. Les représentants des sociétés soumissionnaires sont libres d'assister à l'ouverture des offres.

**10. Respect du délai:** Après la constitution de la liste panel d'emballeurs, le non-respect de la date limite de soumission des offres dans les cas individuels respectifs sera considéré comme un sujet de grave préoccupation. Par la suite, tous les emballeurs inscrits qui sont invités à soumettre des offres, s'ils ne souhaitent pas le faire pour quelque raison que ce soit, doivent en informer l'administration de l'Ambassade dans le délai imparti. En outre, le non-respect du délai ou la non-présentation des offres par les emballeurs/expéditeurs agréés peut entraîner leur radiation de la liste.

Date:

Lieu:

Signature

Nom

Titre



**Embassy of India**

□ □ ग

**101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008**

**E-Mail: [adm.bamako@mea.gov.in](mailto:adm.bamako@mea.gov.in)**

**Tel No. (+223) 20 22 08 13**

**No. BAM/ADMN/770/1/09**

### **TENDER NOTICE**

Embassy of India, Bamako invites sealed quotations for Empanelment of Packers (by Air/Sea) for packing/forwarding and clearing of personal effects. Detailed Scope of work, Qualification, standards and other details are available at the website <https://www.embassyofindiabamako.gov.in/tenders/> and <http://eprocure.gov.in/cppp> under the head 'Tenders'

**The last date for receipt of bids is 02nd August 2024 by 1600 hours.**

**(S.S. Barwal)**

**First Secretary(HOC)/Cd'A**

**09.07.2024**

## Embassy of India, Bamako

**Subject:** *Tender invitation for empanelment of Packers & Forwarders for packing, clearing and forwarding personal effects, household goods and other consignments in the name of office of the Embassy of India, Bamako*

The Embassy of India, Bamako (hereinafter referred as EoI) invites sealed tenders having financial bids and credentials of the firm from Firms/Companies situated within Bamako for packing, clearing and forwarding personal effects of its personnel and other consignments in the name of office of the Embassy of India, Bamako to India or third country. The tender should be submitted in prescribed format as laid down in the tender document.

**The quotation documents; duly filled in and complete in all respect should reach the Head of Chancery, Embassy of India, Bamako, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008 latest by 1600 hours on 02nd August, 2024.**

### **CHAPTER-I**

**1. Instruction to Bidders:** Office of the EoI invites tenders for packing, clearing and forwarding of personal effects, household goods and other consignments in the name of Office of the EoI, from contractors/firms/companies situated within Bamako.

The detailed terms and conditions, schedule of work/specifications and format for quotations are available in the document. The bidders are instructed to go through Form thoroughly before quoting their rates.

1.1 Bidders are requested to submit complete information regarding the bids as per Annexure-I and Annexure-II. All pages of the tender document must be signed by the authorized signatory.

1.2 Price quoted should be inclusive of all charges in CFA. In no case any enhancement in approved rate will be entertained by the EoI. The quotations shall be furnished in a sealed envelope.

### **CHAPTER-II**

**2. Conditions of Empanelment Contract:**

2.1 The empanelment contract, if awarded, will be initially for two years from the date of award and extendable for further one year subject to continuous satisfactory performance (maximum tenure 03 years).

2.2 The EoI reserves the right to accept/reject the bid and does not bind itself to accept the lowest bid or any bid and can reject any or all the bids or to scrap the RFP in whole or in part; without assigning any reason whatsoever.



2.3 In case of failure of the contractor/firm/company to comply with the provision of the terms and conditions mentioned in this Tender Document or the Agreement to be signed between EoI and the successful bidder, the Competent Authority of this EoI reserves the right to terminate the contract and to blacklist the firm.

2.4 The contractor/firm/company will be responsible for compliance of all laws, acts and rules made thereunder, statutory orders issued from time to time in relation to the environment and man-power deployed by them for performance of the job under reference and the EoI will have a right to be indemnified in respect of any consequences resulting from any breach or violation by the contractor/firm/company of such rules, statutory obligations etc.

2.5 The contractor/firm/company will be responsible for conduct of the persons engaged by them for the work, which will be conducive for maintaining harmonious atmosphere as expected by the EoI.

2.6 In the event of any violation of laws, rules, statutory provision by the contractor, this will amount to breach of contract and in such case, the EoI will have the right for terminating the empanelment contract, forthwith, without giving any notice or assigning any reason.

2.7 The EoI reserves the right to terminate this empanelment contract in any eventuality, without any notice and without explaining, any reasons to the contractor/firm/company. The contractor/Firm/company shall not have claim for any compensation in such event of discontinuation of the empanelment contract.

2.8 The price quoted by the bidder shall be kept open and valid for acceptance for a minimum period of 90 business days.

2.9 **Quotation system:** The tender should be submitted in two sealed envelopes as below:

(a) Interested bidders may like to send the bids as per Annexure 'II' in sealed envelope and with clear indication on envelope through post addressed to **Head of Chancery, Embassy of India, Bamako, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008**. Bids cannot be received by email or fax. Late bids and incomplete bids would be rejected.

(b) The first sealed envelope superscripted as "Technical Bid" should contain details of technical capabilities of the firm (with documentary evidence) as per Chapter-IV. Proforma Annexure 'I'.

(c) The second sealed envelope superscripted "Financial Bid" should contain rates only for the contract as per Chapter-V of the Tender Document. Proforma Annexure 'II'.

(d) The above stated two sealed covers should be placed in the main-sealed envelope superscripted "Quotation for Packing, clearing and forwarding for Embassy of India, Bamako" addressed to the **Head of Chancery, Embassy of India, Bamako, 101, Avenue de I'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008 and must reach on or before 1600 hours on 02nd August, 2024.** Tender should be sent by Registered post to The Head of Chancery, Head of Chancery, Embassy of India, Bamako, 101, Avenue de I'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008 or may be handed over, against proper receipt, at Embassy of India, Bamako, 101, Avenue de I'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008. Envelopes should indicate the name and address of the Tenderer to identify the bid and to enable the bid to be returned unopened in case it is declared 'late' or 'rejected'. Offers received through Fax/E-mail or through open letter will not be entertained. EoI will not be responsible for any postal delay.

(e) All quotations should have date and signature of the authorized signatory of the service provider company with stamp.

(f) All quotations must be neatly typed/computer printed. Handwritten offer will be rejected. All bids should be in English language only.

(g) 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.

## **CHAPTER-III**

### **3. Eligibility Criteria:**

3.1 The bidder should be based in Bamako, Mali. Its posted address, telephone/mobile/fax/e-mail address, etc. should be provided, while submitting the completed tender form.

3.2 The bidder should have an experience of at least three (3) years in similar works of packing and forwarding/clearance of consignments.

3.3 The Firm/Company should have an annual turnover of CFA 1000 million and should not be insolvent. Financial documents certifying the same should be submitted.

3.4 The firm should have a self-owned or leased warehouse preferably in Bamako with a capacity of at least 5000 sq. ft. copies of lease documents along with photographs to be submitted.

3.5 The firms should have adequate number of skilled personnel in its registered office for provision of services of which one key person should be assigned for coordination with the EoI exclusively.

3.6 The key person would be available for making quotes, answering all queries troubleshooting and responding to emergency queries whose details should be shared with EoI during quotation submission.

3.7 The bidder should be a registered firm/entity legally authorized competent to engage in packing moving and forwarding operations as per the extant regulations of the Government of Mali.

3.8 The important schedules and dates are as under

S. No.	Key Event	Dates
1.	Date of publication of bids	09th July, 2024
2.	Last date of Submission of bids	02nd August, 2024 by 1600 hrs
3.	Date of opening of Technical Bids (Participant bidders may wish to be present)	05th August, 2024 at 1100 hrs.
4.	Date of opening of Financial Bids	05th August 2024 at 1200 hrs.
5.	Venue for pre-bid and opening of bids	Embassy of India, Bamako, 101, Avenue de l'OUA, Badalabougou Est, B.P. No. 8008

#### CHAPTER-IV

#### 4. Specification and allied technical details:

##### 4.1 SCOPE OF WORK:

##### A. Outbound consignments

- (i) Packing (including stuffing) of personal effects and household goods.
- (ii) Material to be shipped may include household goods (some of which may be fragile in nature requiring special care) such as furniture and fixtures, kitchenware, including crockery and glassware, clothing, linen, shoes, books, toys, Object d'art (painting, art pieces, decorative, etc.), personal sports goods, white goods, electronic items etc.
- (iii) Packing material of international standards will be used depending on the nature of the stuff to be packed.
- (iv) **The packing should be done keeping in view the climatic conditions of Bamako as well as the climate of the destination to avoid the damage to the goods in transit and delivery. Forwarding of personal effects and household goods from residence of EoI-personnel in Bamako to a third country, if the baggage is to be transported by sea. The bidder shall quote the price for transport of the baggage from Bamako to the specific destination (Door to Port) on case basis.**
- (v) Customs formalities at the port of origin.

(vi) Export documentation and insurance of the cargo as per the prescribed procedures.

(vii) Forwarding of personal effects and household goods from residence in Bamako to Bamako Airport if the baggage is transported by air cargo. The Firm/Company shall quote the price for transport of the baggage from Bamako airport to the specific destination (**Door to Airport**) on case to case basis.

#### **B. Inbound consignments**

(I) Handling of all formalities relating to clearance of personal effects & household goods and other consignments at Bamako airport/ sea ports for consignments bound to Bamako and delivery at the residence in Bamako.

### **CHAPTER-V**

#### **5. Price Schedule:**

5.1 The Firm/Company (s) shall quote price in clear terms. Break up should abide by the format for the bids as described in Annexure-I. **Bids having any hidden costs or conditional costs are liable to be rejected.**

5.2 Prices quoted by the Firm/Company shall be fixed and no variation will be allowed under any circumstances except that of change in tax/govt. Rates.

5.3 Prices shall be quoted in CFA.

5.4 This request for quotations is not an offer for award of work but an invitation to eligible companies for empanelment as packing/forwarding, clearing agents with respect of all outbound/inbound consignments of personnel effects of the personnel of EoI. For specific cases, individual quotations will be requested from empanelled packers, and work awarded to the L1 bidder in each case.

5.5 Payment: The L1 bidder in each case will be required to submit its bill after shipment of consignment. EoI will process for payment on the basis of the actual volumes shown in bill of lading. The payment will be released by the EoI by banker's cheque after satisfactory completion of the work.

5.6 The rates once accepted by EoI shall remain unaltered throughout the period of contract.

#### **6. Procedure for empanelment:**

(i) Following parameters together with the points against each parameter shall

be as part of the technical bidding process to empanel a maximum of ten (10)

S. No.	Parameter and maximum Marks	Range and Award of Marks	Remarks
1	General experience of international relocations during the last 5 financial years (30 marks)	For a minimum of 3 cases of international relocations per year, 6 points could be awarded, subject to maximum of 30 points. Points shall be awarded on a running scale of 0 to 30. Example: for 4 cases of international relocation in a year 8 marks could be awarded and so on.	Documentation in support of a minimum of 5 international relocations per years during the last 5 years to be provided along with supporting documents like invoices/bill of landing etc.
2	Number of Staff (15 Marks)	For 10 members of staff-6 points and for every 2 additional staff members, 3 points could be awarded, subject to maximum of 15 points	
3	Area of warehouse	For 5000 sq. ft. for owned/leased warehouse – 6 points and for every additional 2000 sq. ft. of owned/leased warehouse, 3 additional points could be awarded, subject to maximum of 15 points	
4	Certificate of Incorporation (5 Marks)	For Certification is the name of the company, 5 marks could be awarded	
5	Membership of any reputed international Association of packers, movers and forwarders (5 marks)	For membership of any reputed international Association of packers, movers and forwarders in the name of the company, 5 marks could be awarded	

(ii) **Annual review of Performance and fulfilling of eligibility criteria:** The firms/companies may note that the EoI would review the performance of the firms on an annual basis with regard to inter-alia, the scope of service as indicated above and fulfillment of the essential conditions.

(iii) Empanelled companies would be required to sign a letter of acceptance of terms and conditions as per format in Annexure-IV.

7. **Required Document:**

The interested firms which fulfill the essential criteria in paragraph 4 (A) above, may deposit their applications as hard copy along with the following documents:

- (a) Duly filled attached EoI questionnaire (Annexure-III)
- (b) Company Profile in detail to demonstrate their capability in efficiently handling the jobs described above.
- (c) Address of registered office and branches (if any);
- (d) Proof of registration of the firm/incorporation of the company;
- (e) Documentary evidence of the firm's registration as per guidelines of the Government of Mali.
- (f) Precise profile of its may clients along with satisfactory performance report from at least three of them for services provided;
- (g) Attested copies of audited financial statements during the last three years registered and reputed transport companies/firms;
- (h) A list of employees on regular payroll of the firm;
- (i) Registration papers related to ownership/lease of warehouse;
- (j) Proof of insurance of warehouse (owned/leased) against fire, theft etc.;
- (k) Self declaration that the firm has not been indicated or involved in any criminal/fraudulent/anti-competition activity;
- (l) Details of litigation involved in, if any;
- (m) Copy of quality control certification (if any);
- (n) Proof of membership of reputed International Association of movers and forwarders (if any);
- (o) Details of general experience of international relocation for the past 3 (three) financial years;

**COMPANY CREDENTIALS**

1. Name of the Firm/Company :
2. Contact details :  
Registered Postal Address :  
Mobile Phone No. :  
Telephone No. :  
Fax No. :  
Email address :
3. Name of the Contact person (a high ranking member/official within your organization) to whom all reference shall be made regarding this tender:
4. Contact person and details in case of Emergency:
5. License/Registration No. (attach Incorporation certificate and other standards/Affiliation certificate):
6. Experience of minimum 3 years in packing, clearing and forwarding of consignments (attach list of clients and their contacts):
7. Any other information (to be supported by necessary documents):
8. References for handling Diplomatic Shipment:  
(at least two)

**UNDERTAKING**

I, the undersigned, certify that I have gone through the terms and condition mentioned in the quotation document and undertake to comply with them. The rates quoted by me are valid and binding upon me for the entire period of contract. I hereby undertake to render the service as per directions given in the quotation document.

Date:

Place:

Signature of the Authorized Signatory

Full Name:

Designation:

(Office seal of the Firm/Company):

**FINANCIAL QUOTATION**

The Firm/Company should quote rates which shall be inclusive of all charges viz. Labour charges, input costs, material charges, service charges, etc. and any other statutory obligations/charges as the case may be.

**(A) By Ship**

<b>Weight Category</b>	<b>Packing charges (per 100 Kg)</b>	<b>Total cost of packing material including lift van</b>	<b>Total Labour charges</b>
Kgs	in CFA	in CFA	in CFA
4850			
2600			
1475			

**(B) By Air**

<b>Weight Category</b>	<b>Packing charges (per 100 Kg)</b>	<b>Total cost of packing material including lift van</b>	<b>Total Labour charges</b>
Kgs	in CFA	in CFA	in CFA
4850			
2600			
1475			

**Explanation:** *The column "packing charges per 100 kgs" reflects the unit cost for the total packing. For e.g., corresponding to the entitlement 4850 kgs, the figure in the first column should be 1/48.5 of the sum of the figures in the 2nd and 3rd columns. The same explanation holds good for other entitlements also.*

Date:

Place:

Signature of the Authorized Signatory  
Full Name/Designation:  
(Office Seal of the  
Firm/Company)



**EXPRESSION OF INTEREST**  
**QUESTIONNAIRE**

**Name of the Company/Firm**

(Kindly attach company profile and audited financial statement of the last three years)

S. No.	Criteria	Response	Remarks
1	Whether the firm/Company is registered	Yes/No	Certificate of incorporation/registration and details thereof may be enclosed
2	Whether the firm/company has a registered office/branch office in Bamako	Yes/No	Suitable certificate, if any may be enclosed
3	Whether registered as customs House Agent (CHA) or has formal agreement with registered CHA	Yes/No	If yes, then provide documentary evidence of the firm's registration as CHA or formal agreement with registered CHA
4	Number of years' experience of packaging and forwarding personal effects in international shipment	No of years	Should be at least 5 years with Government/Foreign Mission/UN agencies/ Multinationals
5	General experience of international relocations during last 5 financial years	No of years	Documentation in support of international relocations during the last 5 years to be provided along with supporting documents such as invoices/bill of lading etc.
6	Whether warehouse capacity owned/leased by the firm in Bamako & whether the warehouse is protected against vermin and has a proper security feature and is adequately insured against fire, theft etc.	Yes/No	Should be at least 5000 sq. ft. and if leased the lease should be valid during the duration of Empanelment. Should be equipped with proper security adequate insurance. Documentary proofs of the above to be enclosed.
7	Number of employees on regular payroll of the firms. (Name, designation and number of years of service, may be mentioned)	Numbers	Should be at least 10 and documentary proof may be provided
8	Ability to provide 'door to port' (D2P) service for international shipment (previous experience of D2P, if any)	Yes/No	If yes, documentary proof of the same may be provided
9	Any previous indictment in any criminal, fraudulent or	Yes/No	If not. a notarized affidavit for the same may be furnished

	anti-competition activity		
10	Details of litigation involved in, if any	Yes/No	If yes, provide details of the same
11	Whether it possess Quality Certificate (ISO etc.)	Yes/No	If yes provide details and enclose copy of the certificates

12	Whether it holds the membership of reputed international association of packers, movers and forwarders	Yes/No	If yes provide details and enclose copy of the certificates
13	List of key clients/distinguished clientele	Yes/No	Satisfactory performance report from at least three of them for service may be enclosed

We, hereby, declare that our Expression of interest is made in good faith and the information is true and correct to the best of our knowledge and belief. I understand that any wrong or misleading information will lead to disqualification.

Thanking you,

Yours Faithfully

Date:

Place:

Signature of the Authorized Signatory:

Full Name:

Designation:

(Office seal of the Form/Company)

Embassy of India  
Bamako

Empanelment of packing, Moving and Forwarding Agencies/Firms

Acceptance of Terms & Conditions

1. In response to the Embassy of India, Bamako of our bid for empanelment for the purpose of packing, moving and forwarding services, on behalf of the M/s. \_\_\_\_\_, the undersigned, in her/his capacity as \_\_\_\_\_  
Conveys the company's willingness to be on the panel of the Embassy of India, Bamako and accepts the following terms and conditions for provision of services:

2. **Scope of work:** The firm fully understands that its scope of work would be include but not be limited to the following functions:

Outbound Consignment:

- (i) Packing, stuffing, transportation from residence to the port or origin (airport/ICD terminal, New Delhi/Concerned Sea port) of household goods;
- (ii) Customs formalities at the port of origin;
- (iii) Export documentations and their timely delivery as per the instructions of the customers;
- (iv) All formalities relating to handling of consignments for surface/air transportation from door to port basis, including arrangements for transit. If any;

Inbound Consignment:

- (i) For incoming consignments, the handling of all formalities relating to clearance of baggage, customs formalities, safe transportation from port to the residence, facilitation for setting of any insurance claims relating to damages.

3. **Material to be shipped:** May include household goods (some of which may be fragile in nature requiring special care) as per an indicative list given below:

- (i) Furniture and fixtures;
- (ii) Kitchenware including crockery and glassware and foodstuff;
- (iii) Clothing, lines and shoes, etc.;
- (iv) Books and toys;
- (v) Object d'art (Paintings, art pieces etc.);
- (vi) Personal sports goods;
- (vii) Vehicle of various types;
- (viii) White goods and electronic items, etc.

4. **Packing material and quality:** Will be of international standards and goods quality depending upon the nature of the stuff to be packed.

5. **Quotation details for out-bound consignments:** All empanelled agencies/firms will be free to quote for any shipping proposal giving the following detailed break-up:

- (i) Packing charges;
- (ii) Transportation from residence on the port of origin;
- (iii) Agency and handling charges;
- (iv) Transport and portorage with docks/check-points;
- (v) Customs examination charges;
- (vi) Crane charges, escort fees;
- (vii) Inland haulage, if any, including documentation;
- (viii) International freight;

Insurance charges as per limits prescribed by the Government: in each case at the invitation of quotations, these limits shall be mentioned;

(ix) Applicable taxes, if any.

**6. Compliance with eligibility criteria:** The company also undertakes to confirm the eligibility criteria at all the times during the empanelment with the EoI and in case the company happens to fail to meet any of the prescribed at any time, bring the same to the attention of the EoI forthwith with a clear understanding that this could result in their being disqualified. Withholding of such information will be automatically led to disqualification.

**7. Validity of quotations:** Once the company quotes the rates, it would be under obligation to perform at those rates. In the event the company subsequently refusing to discharge the service at quoted rates, for any reason, the EoI would reserve the right to taking suitable action against such company including disqualification. Quotation will remain valid for the period of 90 days.

**8. Payment terms:** For every individual work the job will be assigned to the L1 bidder. EoI will process for the payment on the basis of the actual volumes shown in the Bill of lading. The payment will be released by the EoI by banker's cheque after satisfactory completion of the work.

**9. Submission and opening of bids:** All empanelled companies will be provided information to the upcoming movements and will be invited to provide their quotations by the indicated rate. All quotations received shall be opened on a pre-fixed date and time. The representatives of the quoting companies are free to attend the bid opening.

**10. Adherence to the deadline:** After the formation of panel packers, non-adherence to the deadline to submit the quotations in respective individual cases would be deemed to be a matter of grave concern. Subsequently, all the empanelled packers, who are asked to submit quotations, if not interested in submitting the quotation due to any reason, should intimate to the administration Wing within the stipulated time. Moreover, non-adherence to the deadline or non-submission of the quotations by the empanelled packing/forwarding agents may led to their de-panelment.

Date:

Place: Bamako

Signature

Name:

Designation: