

-----  
CABINET

**ARRETE N°2019- 396 /MINEFID/CAB**  
portant adoption des spécifications  
techniques standard des prestations de  
gardiennage des bâtiments administratifs.

**LE MINISTRE DE L'ECONOMIE,  
DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT,**

- Vu** la Constitution ;
- Vu** le Décret n° 2019-0004/PRES du 21 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le Décret n°2019-0042/PRES/PM du 24 janvier 2019 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2019-0139/PRES/PM/SGG-CM du 18 février 2019 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu** la loi n°039-2016/AN du 09 septembre 2016 portant réglementation générale de la commande publique ;
- Vu** le décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public ;
- Vu** le décret n°2017-0050/PRES/PM/MINEFID du 1<sup>er</sup> février 2017 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation de la commande publique ;
- Vu** le décret n°2015-1260/PRES-TRANS/PM du 09 novembre 2015 portant code d'éthique et de déontologie de la commande publique ;
- Vu** le décret n°2016-381/PRES/PM/MINEFID du 20 mai 2016 portant organisation du ministère de l'économie, des finances et du développement ;
- Sur** proposition de l'Autorité de régulation de la commande publique ;

VISA CF n° 00947



09/09/2019

## ARRETE

**Article 1 :** Sont adoptées les spécifications techniques standard des prestations de gardiennage des bâtiments administratifs.

**Article 2 :** Le Secrétaire général du Ministère de l'économie, des finances et du développement est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 16/09/2019



  
**Lassané KABORE**  
*Chevalier de l'Ordre National*

### **Annexe :**

- spécifications techniques standard des prestations de gardiennage des bâtiments administratifs ;
- deux formulaires de bordereau des prix adaptés ;
- formulaire MAT spécifique aux armes.

# **ANNEXES**

**SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES STANDARD  
DES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES  
BÂTIMENTS ADMINISTRATIFS**

## **Sommaire**

I. Dispositions générales .....	2
II. Spécifications techniques des prestations de gardiennage des bâtiments administratifs.....	4
II.1 Consistance des prestations de gardiennage .....	4
II.2 Personnel et matériel .....	7
II.3 Horaires des prestations .....	11
II.4 Dispositions particulières.....	11

## **I- DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** La présente annexe définit les spécifications techniques standard des prestations de gardiennage des bâtiments administratifs. Les prestations prennent en compte les gardiennages de jour et de nuit.

**Article 2 :** Tout candidat à un marché public de gardiennage au Burkina Faso établit qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le marché si son offre est acceptée. A cet effet, il est tenu en plus des autres conditions de qualification prévues à l'article 34 du décret 2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1<sup>er</sup> février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public, de disposer d'un agrément technique ou d'une autorisation délivré(e) par le ministère en charge de la sécurité.

**Article 3:** Lorsque la consistance des prestations le permet, le marché public de gardiennage est alloti de sorte à permettre au contrôleur de faire le suivi sur plusieurs sites.

En tout état de cause, la prise en charge du contrôleur est à temps plein.

**Article 4 :** Le candidat à un marché de gardiennage facture sa prestation par personne et par journée ou par nuitée de travail. Il tient compte de l'ensemble de ses charges pour la détermination de ses prix unitaires. Toutefois, le local et le mobilier de travail sont à la charge de l'autorité contractante.

**Article 5 :** L'autorité contractante apprécie le sérieux des offres sur la base de la formule de détermination de l'offre anormalement basse ou élevée. Il ne fait en aucun cas référence aux sous détails des prix.

**Article 6 :** Pendant l'exécution, le titulaire d'un marché public de gardiennage tient au niveau de tous les postes de sécurité, un registre des entrées et sorties des usagers durant la semaine. Pendant les jours non ouvrables, il suit les entrées et les sorties du personnel ainsi que les mouvements des véhicules.

La consignation des informations doit permettre de faire le lien entre le mouvement des personnes et celui des véhicules et du matériel transporté.

Le registre doit être coté et paraphé par le premier responsable de la société de gardiennage.

**Article 7** : Les services techniques de l'autorité contractante veillent au respect des règles de sécurité par le prestataire. A cet effet, il veillent au moment de l'expression des besoins, à ce qu'il y ait au moins deux (02) vigiles à chaque entrée de la ou des structure(s) concernée(s).

Des contrôles inopinés sont effectués dans la phase exécution et tous les manquements aux normes de sécurité constatés sont portés à la connaissance du prestataire par écrit. Ce dernier est tenu de corriger ces manquements dans un délai de deux (2) semaines sous peine de mises en demeure et de résiliation du contrat.

Des rencontres périodiques sont tenues entre le prestataire et les structures techniques de l'autorité contractante pour échanger sur les modalités d'amélioration de la qualité des prestations.

## II- SPECIFICATIONS TECHNIQUES STANDARD

### II.1- Consistance des prestations de gardiennage

Moment de la prestation	Désignation				Site ou lieu où les Services doivent être prestés	Périodicité de réalisation de la prestation des Services
	N° d'ordre du service	Tâches à effectuer		Contenu de la tâche		
Prestation de gardiennage de jour	<i>[Insérer le numéro du Service]</i>	<i>[L'Autorité contractante fait son choix en cochant les services concernés pour son dossier]</i>	<i>A cocher</i>	<i>[L'autorité contractante décrit s'il y a lieu le contenu de la tâche]</i>	<i>[L'autorité contractante précise le lieu de réalisation du service]</i>	<i>[L'autorité contractante indique la périodicité de réalisation du service]</i>
	1	Filter les différentes entrées et sorties du personnel, des usagers et des visiteurs.				
	2	Tenir un registre des entrées et sorties des usagers et des visiteurs				
	3	Annoncer les visiteurs avant leur entrée dans l'enceinte des locaux				
	4	Contrôler les véhicules sortant ou entrant dans l'enceinte des structures concernées en cas de soupçon.				
	5	Contrôler les effets transportés par les personnes sortant ou entrant dans l'enceinte des structures concernées en cas de soupçon				

<b>Désignation</b>				<b>Site ou lieu où les Services doivent être prestés</b>	<b>Périodicité de réalisation de la prestation des Services</b>
<b>Moment de la prestation</b>	<b>N° d'ordre du service</b>	<b>Tâches à effectuer</b>	<b>Contenu de la tâche</b>		
	6	Fouiller systématiquement les usagers entrant dans l'enceinte des structures concernées			
	7	Fouiller systématiquement le personnel entrant dans l'enceinte des structures concernées			
	8	Fouiller systématiquement les biens entrant dans l'enceinte des structures concernées			
	9	Assurer la police à l'intérieur des structures concernées			
	10	Veiller à la quiétude du personnel en faisant respecter les heures de visites aux usagers et visiteurs.			
	11	Veiller à ce que les espaces réservés pour les parkings, le matériel et tout autre matériel soient utilisés effectivement à cette fin.			
	12	Assurer la circulation et le bon stationnement des véhicules aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux.			

<b>Désignation</b>				<b>Site ou lieu où les Services doivent être prestés</b>	<b>Périodicité de réalisation de la prestation des Services</b>
<b>Moment de la prestation</b>	<b>N° d'ordre du service</b>	<b>Tâches à effectuer</b>	<b>Contenu de la tâche</b>		
	13	Veiller à ce que des objets ou du matériel ne soient disposés dans des locaux abritant des équipements électriques ou des produits inflammables.			
	14	Vérifier la présence effective des extincteurs au sein des services et leur état de marche effective.			
	15	Faire des rondes de jour de tous les locaux.			
	16	Faire un rapport à l'autorité contractante sur les évènements pertinents constatés pendant les prestations de jour et de nuit le cas échéant			Mensuel et en cas de besoin
Prestation de gardiennage de nuit	17	Filtrer les différentes entrées et sorties du personnel			
	18	Tenir un registre des entrées et sorties du personnel			
	19	Contrôler les véhicules sortant de l'enceinte des structures concernées en cas de soupçon.			
	20	Contrôler les effets transportés par les personnes sortant de l'enceinte des structures concernées en cas de soupçon			

Moment de la prestation	N° d'ordre du service	Désignation		Site ou lieu où les Services doivent être prestés	Périodicité de réalisation de la prestation des Services
		Tâches à effectuer	Contenu de la tâche		
	21	Fouiller systématiquement du personnel sortant de l'enceinte des structures concernées			
	22	Faire des rondes de nuit de tous les locaux			
	23	Faire un rapport mensuel et en cas de besoin, à l'autorité contractante			

**N.B :** Le prestataire préparera son offre sur la base des périodicités précisées dans le tableau ci-dessus, étant entendu que l'administration se réserve le droit, si les circonstances l'obligent de modifier cette périodicité.

## **II.2- Personnel et materiel**

Pour l'exécution des tâches précisées ci-dessus, le prestataire de service devra fournir le personnel qualifié et le matériel nécessaire. Il en tient compte pour la détermination de ses prix unitaires.

### **II.2.1- Personnel requis pour le gardiennage des locaux**

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel pour les positions-clés suivantes.

Poste requis	Critère de sélection	Nombre d'année d'expérience dans le domaine du gardiennage	Effectif (L'Autorité contractante précise les effectifs par poste)	
			Personnel de jour	Personnel de nuit
Contrôleur/superviseur	BEPC ou équivalent + attestation de formation en sécurité des biens et des personnes délivrée par des sociétés homologuées	1		
Chef d'équipe/chef de poste	CEPE ou équivalent + attestation de formation en sécurité des biens et des personnes délivrée par des sociétés homologuées	1		
Vigile	L'AC fait son choix en cochant le niveau souhaité			
	CEPE ou équivalent <input type="checkbox"/>			
	Savoir lire et écrire <input type="checkbox"/>			
	Ni lire ni écrire (option à cocher uniquement s'il n'y a pas de registre à tenir) <input type="checkbox"/>			
	Avoir un âge compris entre 21 et 55 ans			
	Avoir une taille de : au moins 1.70 m			

**N.B :**

- Fournir les copies légalisées des diplômes, les CV actualisés dûment signés et les certificats/attestations de travail du contrôleur et des chefs d'équipe ;
- Le chef d'équipe est demandé en fonction de la taille des effectifs. Il n'est pas requis dans tous les marchés ;
- Pour les vigiles, le candidat atteste sur l'honneur que les personnes proposées savent lire et écrire si le diplôme n'est pas demandé ;
- Pour les vigiles, les pièces justificatives (attestation sur l'honneur ou CEPE ) sont fournis après l'attribution du marchés

mais avant la contractualisation ;

- Les salaires minima du personnel sont régis par :

- ✓ le décret n°2000-301/PRES/PM/METSS du 30 juin 2000 portant modification des salaires minima par catégories professionnelles pour les branches d'activités non régies par les conventions collectives ;
- ✓ le décret n°2008-739/PRES/PM/MTSS/MCPEA/MEF du 17 novembre 2008 portant augmentation des salaires des travailleurs régis par le code du travail ;
- ✓ le décret n°2012-633/PRES/PM/MEF/MFPTSS du 24 juillet 2012 portant relèvement des salaires minima des travailleurs du secteur privé régis par le code du travail.

### II.2.2- Matériel requis pour le gardiennage des bâtiments administratifs toutes catégories confondues

N° d'ordre	Désignation		Disponibilité du matériel pour tout vigil	Nombre requis
	Type de matériel	<i>A</i> cocher		
	<i>[L'Autorité contractante fait son choix en cochant le matériel requis pour son dossier en tenant compte des caractéristiques de ses locaux]</i>		<i>[L'Autorité contractante précise par <b>Oui</b> ou <b>Non</b> si chaque vigile doit disposer ou pas du matériel]</i>	<i>[L'Autorité contractante précise le nombre par type de matériel]</i>
1	Armes à feu (arme de poing ou fusil de chasse)			
2	Matraque			
3	Sifflets			
4	Lampes Torches			
5	Moyens de télécommunication (talkie walkie/téléphones portables).			
6	Matériel roulant	<i>L'AC fait son choix en cochant</i>		
		Véhicule de liaison à quatre roues		
		Motocyclette		

N° d'ordre	Désignation		A cocher	Disponibilité du matériel pour tout vigil	Nombre requis
	Type de matériel				
	<i>[L'Autorité contractante fait son choix en cochant le matériel requis pour son dossier en tenant compte des caractéristiques de ses locaux]</i>			<i>[L'Autorité contractante précise par <b>Oui</b> ou <b>Non</b> si chaque vigile doit disposer ou pas du matériel]</i>	<i>[L'Autorité contractante précise le nombre par type de matériel]</i>
7	Magnétomètre (détecteur des métaux)				
8	Miroir d'inspection				
9	Bâton lumineux				
10	Équipement de protection individuelle	<i>L'AC fait son choix en cochant les équipements souhaités</i>			
		Gilet réfléchissant			
		Bottes de sécurité			
		Casque Imperméables			
11	Aérosol				
12	Registre				
13	Stylo				
14	Tenue de travail ( <i>uniforme distinctive avec logo visible et lisible, ceinture, ceinturon, chaussures de sécurité, badge individuel d'identification</i> )				

**N.B :**

- La tenue de travail est obligatoire pour les prestations de gardiennage des bâtiments administratifs.
- La liste n'est pas exhaustive, le soumissionnaire veillera à fournir tout autre matériel jugé nécessaire pour le bon accomplissement de ses prestations;
- Le soumissionnaire justifie à l'étape passation, la disponibilité des matériels ci-dessous par l'un des moyens suivants :
  - ✓ pour le matériel roulant, le magnétomètre, le miroir d'inspection : reçu d'achat, carte grise, liste notariée,

- contrat/promesse de location ;
- ✓ pour l'arme : autorisation d'achat d'armes, permis de port ou de détention d'arme.

Les autres matériels doivent être disponibles au moment de l'exécution.

### **II.3- Horaires des prestations**

L'entreprise effectuera le service de gardiennage et de surveillance au quotidien selon les horaires suivants :

- pour le gardiennage de jour : de 6 heures à 18 heures,
- pour le gardiennage de nuit : de 18 heures à 6 heures.

### **II.4- Dispositions particulières**

Le prestataire doit fournir à son personnel le matériel de protection et de sécurité adapté à leur poste de travail.

Il est tenu de respecter les normes fixées par la législation sur les prestations privées de sécurité en vigueur au Burkina Faso.

## Annexe 2

# Bordereau des prix et calendrier d'exécution des Services courants

<p>Monnaie de l'offre</p> <p><i>[en conformité avec la clause 15 des IC]</i></p>					<p>Date <i>[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]</i></p> <p>AAO No.: <i>[Insérer les références de l'avis d'Appel d'Offres]</i></p> <p>Variante No. : <i>[Référence, le cas échéant et si le DAO l'autorise à condition de soumissionner pour la solution de base]</i></p>
1	2	3	4	5	6
<b>N° Service(s)</b>	<b>Description Service(s)</b>	<b>Date de réalisation au lieu de destination finale</b>	<b>Quantité <sup>1</sup> (Nombre d'unités)</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix total par article (Colonne 4 X colonne 5)</b>
<i>[Insérer le No de la prestation de service]</i>	<i>[Insérer l'identification du service]</i>	<i>[Insérer la date de réalisation offerte]</i>	<i>[Insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i>	<i>[Insérer le prix unitaire HT de la prestation de service]</i>	<i>[Insérer le prix total HT pour l'article]</i>
				Prix total hors TVA	<i>[Insérer le prix total hors TVA]</i>
				TVA (18%)	<i>[Insérer le montant de la TVA]</i>
				Prix total TTC	<i>[Insérer le prix total toutes taxes comprises]</i>

<sup>1</sup> Si applicable.

---

Arrêté la présente soumission à la somme de :

- (*indiquer montant toutes taxes comprises en lettres et en chiffres*).

- (*indiquer montant hors TVA en lettres et en chiffres*)

- (*indiquer le montant de la TVA en lettres et en chiffres*)

Date [*Insérer la date*]

Nom du Soumissionnaire [*Insérer le nom du Soumissionnaire*] Signature [*Insérer signature*]

Date

## Annexe 3

# Bordereau des prix et calendrier de réalisation des Services courants

Monnaie de l'offre					Date <i>[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]</i>
					DdP No.: <i>[Insérer les références de l'avis de Demande de prix]</i>
					Variante No.: <i>[Référence, le cas échéant et si le DdP l'autorise à condition de soumissionner pour la solution de base]</i>
1	2	3	4	5	6
<b>N° Service(s)</b>	<b>Description Service(s)</b>	<b>Date de réalisation au lieu de destination finale</b>	<b>Quantité <sup>1</sup> (Nombre d'unités)</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix total par article (Colonne 4 X colonne 5)</b>
<i>[Insérer le No de la prestation de service]</i>	<i>[Insérer l'identification du service]</i>	<i>[Insérer la date de réalisation offerte]</i>	<i>[Insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i>	<i>[Insérer le prix unitaire HT de la prestation de service]</i>	<i>[Insérer le prix HT pour l'article]</i>
				Prix total hors TVA	<i>[Insérer le prix total hors TVA]</i>
				Montant TVA (18%)	<i>[Insérer le montant de la TVA]</i>
				Prix total toutes taxes comprises	<i>[Insérer le prix total toutes taxes comprises]</i>

Arrêté la présente soumission à la somme de :

- *(indiquer montant hors TVA en lettres et en chiffres)*
- *(indiquer le montant de la TVA en lettres en et chiffres)*
- *(indiquer montant toutes taxes comprises en lettres et en chiffres).*

Date *[Insérer la date]*

Nom du Soumissionnaire *[Insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[Insérer signature],*

---

<sup>1</sup>Si applicable.

## Annexe 4

### Matériel (nécessaire pour les services)

#### Formulaire MAT

Le Soumissionnaire doit fournir les détails concernant le matériel proposé afin d'établir qu'il a la possibilité de mobiliser le matériel clé dont la liste figure dans les critères de qualification. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque pièce de matériel figurant sur la liste, ou pour du matériel de remplacement proposé par le Soumissionnaire.

Renseignement sur les armes						
Armes d'épaule						
Caractéristiques	Type	Nombre	Marque et modèle	Calibre		Etat de l'arme
Régularité des armes	Armes acquises avec autorisation du Ministère de la sécurité	Sans autorisation du Ministère de la sécurité	Disposant de permis de détention/ Ministère de la sécurité	Armes Ne disposant pas de permis de détention	Disposant de permis de port professionnel	Ne disposant pas de permis port professionnel
Armes de poing						
Caractéristique	Type	Nombre	Marque et modèle	Calibre		Etat de l'arme
Régularité des armes	Armes acquises avec autorisation	Armes acquise sans autorisation	Armes disposant de permis de détention	Armes ne disposant pas de permis de détention	Disposant de permis de port professionnel	Ne disposant pas de permis port professionnel