

DEMANDE DE PROPOSITION

LRPS – GUI- 2022- 9175223

27/05/2022

UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF) en Guinee Lance une demande de proposition pour : Développement d'un accord à Long Termes (LTA) pour Entretien et nettoyage des locaux et équipements du bureau du SYSTEME DES NATIONS UNIES : Conakry, Labé, Kankan, Nzérékoré, Boke, Guekedou et Kissidougou.

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

Lieu et Adresse exacte où les offres doivent être déposées :

Les offres seront déposées sous pli fermé et cacheté à la réception du bureau de l'UNICEF, Corniche Coleah, Conakry et porteront la mention :

UNICEF-LRPS – GUI- 2022- 9175222 « Accord à Long Terme (LTA) pour Entretien et Nettoyage des locaux et équipements du bureau du SNU »

La date limite de réception des offres est fixée au Lundi 27 Juin 2022 à 15 heures 00.

Toutes les offres reçues après la date et heure indiquée ou envoyées à toute autre adresse, seront rejetées.

Monnaie de soumission : GNF

Terme de paiement : dans les 30 jours après réception de la facture.

Cette demande de proposition est ouverte.

Il est important de lire toutes les dispositions de la Demande de Proposition, pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF et pouvoir présenter une proposition en conformité et complète avec TOUTES LES PIECES DEMANDEES. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute proposition pourra être invalidée.

CETTE DEMANDE DE PROPOSITION A ETE :

Préparée par :

Vérifiée par :

Kadiatou Bobo Diallo
Supply Officer
kbdiallo@unicef.org


30/05/2022

Laurent Badaut
Supply specialist
lbadaut@unicef.org



30.05.2022

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Formalités à respecter

Instructions aux Soumissionnaires	Exigences Particulières
Lieu et Adresse exacte où les offres doivent être déposées	Les offres doivent être envoyées sous pli fermé et cacheté à la réception du bureau de l'UNICEF, Corniche Coleah, Conakry et porteront la mention : Appel d'Offre UNICEF-LRPS – GUI- 2022- 9175222 « Accord à Long Terme (LTA) pour Entretien et Nettoyage des locaux et équipements du bureau du SNU »
Date et heure limite de soumission des offres	Au plus tard le Lundi 27 Juin 2022 à 15h00
Ouverture publique des plis et procès-verbal	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui L'UNICEF établira le procès-verbal de l'ouverture des offres reçues en présence d'un comité impliqué dans le processus d'achat.
Demande d'information complémentaire	Toute demande de clarification ou d'information concernant cette AO devra être adressée par écrit 05 jours ouvrables avant la date du 27 Juin à l'adresse email : supplyguinee@unicef.org , copie kbdiallo@unicef.org et lbadaut@unicef.org ; et ssoumaoro@unicef.org Le Bureau de l'UNICEF répondra par mail à toute demande d'éclaircissements qu'il aura reçue relative au dossier d'AO.
Conformité des offres	Toute offre qui ne répondrait pas explicitement aux exigences de la présente AO sera rejetée pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF.
Soumission des offres.	<input checked="" type="checkbox"/> Dépôt au bureau de l'UNICEF en mentionnant l'objet comme suit : Appel d'Offre UNICEF-LRPS – GUI- 2022- 9175222 « Accord à Long Terme (LTA) pour Entretien et Nettoyage des locaux et équipements du bureau du SNU » En cas de non-respect de ces instructions, Le Bureau de l'UNICEF en

	<p>GUINEE ne pourra en aucun cas être tenu responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément et donc éliminée.</p>
<p>Contenu de l'offre électronique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Le FORMULAIRE D'OFFRE en Annexes dûment complété et signé (Fichier au format PDF). <input checked="" type="checkbox"/> Les TERMES ET CONDITIONS GENERAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF en Annexe, Parafés en chaque page et signés et cachetés avec la mention "lu et approuve" (Fichier au format PDF). <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoirement pour cet AO, le formulaire PROFIL DU FOURNISSEUR en Annexe, dûment complété et signé (Fichier au format PDF). <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB). <input checked="" type="checkbox"/> Numéro d'inscription à UNGM <input checked="" type="checkbox"/> Bilans certifiés des 3 dernières années. <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Registre de Commerce (RC). <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Numéro d'Identification Fiscal (NIF). <input checked="" type="checkbox"/> Cette soumission électronique contiendra aussi les TABLEAUX DES COTATIONS dûment rempli et signe (Fichier au format PDF). <input checked="" type="checkbox"/> Le soumissionnaire doit fournir assez d'information en réponse à chaque section de cette AO afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité. <p>Il est possible d'inclure séparément tout détail complémentaire si jugé nécessaire par le soumissionnaire.</p>
<p>Nombre de copies de la soumission</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <input checked="" type="checkbox"/> Original : 1 enveloppe cachetée et fermée contenant la proposition technique. - Originale : 1 enveloppe cachetée et fermée contenant la proposition financière
<p>Modifications des offres</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aucune offre ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des offres 2. Avant l'ouverture des offres, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre après notification écrite reçue par l'UNICEF. L'email de retrait/modification devra indiquer UNICEF-LRPS – GUI- 2022- 9175222 « Accord à Long Terme (LTA) pour Entretien et Nettoyage des locaux et équipements du bureau du SNU » L'email devra aussi indiquer en objet la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » 3. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de l'offre après l'ouverture. 4. L'UNICEF se réserve le droit d'écarter toute offre présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions

	complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents de l'AO.
Erreur dans l'offre et correction	Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs offres et toutes les instructions concernant la prestation ou l'offre et de s'assurer que les montants sont corrects.
Eclaircissements à apporter aux offres	La demande d'éclaircissements sur une offre et la réponse qui lui est apportée seront formulées par email lors de la phase d'évaluation des offres et aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'UNICEF lors de l'évaluation des soumissions.
Droits de l'UNICEF	L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de AO et d'écarter toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision. L'UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à l'AO.
Propriété de l'UNICEF	Pour cette AO, les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les offres envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à cette AO restera à l'UNICEF.
Langue de l'offre	<input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autre : N/A Soumissionner dans toute autre langue que celles indiquées dans l'AO annulera l'offre soumise.
Devise de l'offre	<input checked="" type="checkbox"/> Francs Guinéens (GNF) <input type="checkbox"/> Autre : N/A Soumissionner dans toute autre devise que celles indiquées dans l'AO annulera l'offre soumise.

Durée de la validité des offres de prix à compter de la date de soumission	<input checked="" type="checkbox"/> 36 mois Dans des circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de l'offre de prix au-delà de ce qui est indiqué dans ce document (AO). Le soumissionnaire devra alors confirmer par écrit la prorogation sans pour autant apporter des modifications sur l'offre des prix. Dans le cas d'une variation évidente des prix du marché, l'UNICEF pourra accepter la renégociation et la révision des prix convenus dans le cadre des accords à long terme.
Echantillons / Stock	L'UNICEF est conscient que les qualités peuvent varier et fera si nécessaire une visite des fournisseurs pour valider la qualité et vérifier le stock des articles proposés. Le rapport de visite déterminera les produits retenus.

FORMULAIRE D'OFFRE :

Le **FORMULAIRE D'OFFRE** doit être rempli, signé et renvoyé à l'UNICEF. Pour être valide, la proposition doit être constituée du présent formulaire accompagné de :

- **Les copies des pièces qui constituent la proposition technique.**
- **Les copies pour la proposition financière**

L'offre doit être faite suivant les instructions contenues dans cette demande de proposition. Elle est constituée des documents listés ci-dessus, il est inutile de renvoyer le texte de la demande de proposition.

TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

Tout contrat résultant de cette Demande de Proposition contiendra les Conditions Générales de l'UNICEF (Section C de ce document) ainsi que tout autre Terme et Condition spécifique détaillé dans cette Demande de Proposition.

Le Soussigné, ayant lu les Conditions Générales et Particulières de la Demande de Proposition numéro **UNICEF-LRPS – GUI- 2022- 9175222** énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : _____

Date : _____

Nom et Titre : _____

Société : _____

Adresse Postale : _____

Tel/Cell Nos : _____

E-mail: _____

Validité de la Proposition : 90 jours

Devise de la Proposition : **Francs Guinéens (GNF)**

Veillez préciser après avoir pris connaissance des Termes de Paiement du Système des Nations Unies énoncés dans ce document, quelle est la remise proposée en fonction du délai de paiement :

10 Days 3.0%

15 Days 2.5%

20 Days 2.0%

30 Days Net

Autre rabais commercial proposé : _____

A.1 Avance

Non Applicable.

A.2 Evaluation des Propositions

Les offres seront évaluées par une commission composée de membres de l'UNICEF et possiblement d'expertise du personnel UN. Les décisions de la commission seront prises sur la base des critères édictés dans cette demande de proposition et ne souffriront d'aucune ingérence extérieure.

a. Evaluation technique

L'évaluation technique repose sur la proposition technique fournis par le soumissionnaire.

Il s'agit pour le soumissionnaire d'apporter des éléments de réponses de manière brève et précise à chacun des critères énumérés dans le tableau ci-dessous. Le soumissionnaire doit présenter de manière claire la démarche à suivre pour permettre au comité d'évaluation d'apprécier correctement ses propositions des offres techniques.

Critères d'Evaluation Technique des offres

Critères techniques et points relatifs

Evaluation de la Proposition Technique et Opérationnelle	Nombre de points maximum
Présentation et réputation de la Société : - Présentation synthétique de la Société, de son activité, de son équipe dirigeante, son expérience dans le service de nettoyage, - Compétences du personnel dirigeant	20 Historique de la société et son expérience dans l'activité de nettoyage (5 ans et plus) : 10pts (moins de 5 ans : 2.5 pts) Le savoir-faire de et l'expérience dirigeante plus de 5 ans: 10 pts (moins de 5 ans : 5 pts)
Preuves que la Société est à jour vis-à-vis de l'administration : - Acte authentique de création de la Société : Registre de commerce, Attestation fiscale, attestation CNPS	15 Documents administratifs et fiscaux à jour: 15 pts (pas à jour ou a jour partiellement : 5 pts)
Capacité d'activité : La Société dispose-t-elle de compétences suffisantes pour mener à bien le service ? Fournir les références techniques, notamment les chiffres d'affaires réalisés avec les principaux clients au regard de son activité de nettoyage des locaux.	15 Références technique: 10 pts(liste des clients fournis sans montant de chiffre d'affaires : 2.5 pts) Copies de contrats: 5pts (copies de contrats non fournis : 0pt)
Sous-total 1	50
-La Société a-t-elle prévu un dispositif administratif et logistique adéquat pour mener à bien la présente mission ? Lesquels ? -L'organisation proposée pour exécuter la tâche quotidienne répond-elle aux prestations attendues : équipe de travail, supervision, rapport, etc.	15 La structure administrative présentée avec de définition claire des tâches des membres : 5pts Présentation dynamique et claire de l'organisation opérationnelle de travail : 10 pts
La présentation de la proposition des offres : La présentation est-elle claire ? La Société a-t-elle bien présenté son offre ? (mise en page, numérotation des pages, reliure du document, table des matières), l'exploitation de l'offre est-elle aisée ?	10 Documents reliés et structures avec des numéros de parage de référence: 10 pts (Présentation non structurée, sans reliure : 5 pts)
Sous-total 2	25

Les niveaux d'étude des agents sont –ils suffisants pour mener à bien les tâches à exécuter, notamment savoir au moins lire et écrire ? Personnel mis à disposition pour le travail à Le Système des Nations Unies : expérience du personnel dans l'exercice du service sollicité est-elle suffisante (au moins 1 an) ? L'entreprise dispose-t-elle des moyens matériels suffisants et adaptés pour assurer les travaux de nettoyage (indiquer la liste) ?	15 Liste récapitulative des techniciens de surface à déployer par bureau avec les années d'expériences: 5pts Copies des CVs : 5pts Liste des moyens matériels et des produits requis pour le nettoyage : 5pts
La Société a-t-elle une expérience avec d'autres structures des Nations Unies ou des institutions internationales ? Fournir le récapitulatif des chiffres réalisés avec chacun des clients et les copies de contrat.	10 Tableau des chiffres d'affaires: 5pts Copies de contrats: 5pts
Sous-total 3	25
GRAND TOTAL (1+2+3)	100

Seules les propositions techniques qui auront une note au moins égale à 70 seront qualifiées et feront l'objet de l'évaluation financière.

Le soumissionnaire devra fournir suffisamment d'informations dans la proposition visant à démontrer la conformité avec l'exigence fixée dans chaque section de la présente demande

Propositions financières

Propositions financières

Sur la base des termes de référence, le soumissionnaire fera sa proposition signée et datée sous forme de tableau présenté ci-dessous des couts.

Le coût par agent sera facturé en tenant compte des frais généraux liés au coût des produits d'entretien de meilleure qualité et à quantité journalière suffisante.

Le soumissionnaire sera tenu de joindre le détail du coût mensuel (quantité, coût unitaire, coût total) des produits d'entretien à sa proposition financière.

Les chiffres indiqués dans le tableau de coût ci-dessous, seront parfaitement lisibles et sans rature sous peine de nullité de la proposition. Les quantités des consommables indiquées doivent couvrir normalement le besoin journalier de l'ensemble estimatif des usagers de chaque site.

Condition particulière

Non Applicable.

Attribution du marché

Les offres sont ensuite évaluées et comparées par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Guinée (CRC).

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé se verra attribuer le marché par lot (les lots ne seront pas divisés)

Corruption ou manœuvres frauduleuses

S'il existe des raisons irréfutables portant à croire que l'Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, le Système des Nations Unies en Guinée peut, quinze (15) jours après le lui avoir notifié, résilier le Contrat et les dispositions des paragraphes ci-après sont applicables de plein droit.

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

- (i) Est coupable de **“corruption”** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un staff du Système des Nations Unies Guinée au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un Marché, et
- (ii) se livre à des **“manœuvres frauduleuses”** quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un Marché de manière préjudiciable au Système des Nations Unies en Guinée. “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de la Proposition) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver le Système des Nations Unies Guinée des avantages de cette dernière.

Le système des Nations Unies en Guinée rejettera une proposition d’attribution s’il est avéré que l’Attributaire proposé est coupable de corruption ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses pour l’attribution de ce Marché.

Le système des Nations Unies en Guinée exclura une Entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de Marchés sous sa responsabilité, s’il est établi à un moment quelconque, que cette Entreprise s’est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l’obtention ou au cours de l’exécution d’un Marché sous sa responsabilité.

Négociation.

Les soumissionnaires répondant le mieux aux intérêts du Système des Nations Unies seront conviés à une réunion afin de spécifier les fournitures, moyens et services qui seront contractés.

Adjudication de la demande de proposition.

La soumission répondant le mieux aux intérêts du Système des Nations Unies sera celle qui aura présenté les documents généraux, techniques et financiers demandés, conformes avec les termes de référence et qui aura obtenu le nombre total de points (propositions technique et financière) le plus élevé.

Annulation de l’adjudication

Au cas où l’adjudicataire manquerait de présenter la documentation requise suite à l’évaluation de sa proposition et/ou de signer le contrat dans un délai de 15 (quinze) jours calendaires suivant la notification officielle d’adjudication, cette adjudication pourra être annulée sans aucun droit de recours de la part de l’Adjudicataire

Dans ce cas, le Système des Nations Unies pourra adjuger le contrat au soumissionnaire le mieux disant ou pourra lancer une nouvelle Demande de Propositions.

I- Contexte

Le SYSTEME DES NATIONS UNIES en République de Guinée dont le siège est situé au quartier Coleah, Route du Niger ,Commune Matam, Conakry, dispose de plusieurs bureaux localisés respectivement à Conakry, Labé, Kankan, Nzérékoré, Boke, Guekedou et Kissidougou. Pour maintenir ces endroits de travail propres et conviviaux, Le Système des Nations Unies propose de signer un accord à long terme avec une ou plusieurs sociétés spécialisées dans le service d’entretien et de nettoyage des locaux, et disposant des moyens humains qualifiés et matériels conséquents.

Au vu de ce qui précède, les sociétés intéressées, sont invitées à soumettre des propositions d’offre des services ci-dessus énoncés, conformément aux Termes de références et clauses du présent marché.

Le marché divisé en 07 Lots comme suit :

- Lot 1 : Conakry
- Lot 2 : Labé
- Lot 3 : Kankan
- Lot 4 : Nzérékoré
- Lot 5 : Boke
- Lot 6 : Guekedou
- Lot 7 : Kissidougou

Chaque Prestataire de services peut soumissionner pour un ou plusieurs lots.

II- Objectif

L'Objet de l'appel d'offres est de sélectionner une société qualifiée et capable d'assurer la propreté des locaux des bureaux et magasins des Agences du Système des Nations Unies dans les villes de Conakry, Labé, Kankan et Nzérékoré. Il s'agit de nettoyer proprement ces locaux de lundi au samedi de manière à maintenir un environnement convivial de travail.

III- Tâches à accomplir

Le soumissionnaire sélectionné utilisera des moyens nécessaires suffisants pour exercer ses activités conformément au cahier des charges ci-dessous stipulées.

1. Quotidiennement : Procéder au nettoyage journalier de fond en comble des espaces en assurant de manière professionnelle les activités suivantes :

- Nettoyage des bureaux et des mobiliers de bureau ainsi que les objets décoratifs ;
- Nettoyage des carreaux de sol et des escaliers ;
- Vidage et nettoyage des corbeilles à papier, et enlèvement des papiers et des ordures pour fin de destruction / incinération ;
- Entretien et désinfection des toilettes à chaque 30 mn. Pour cela, mettre en quantité suffisante et permanente de savon et papier hygiénique dans toutes les toilettes, et y assurer la désodorisation de manière régulière ;
- Nettoyage des baies vitrées, des grilles ainsi que les portes et les fenêtres vitrées ;
- Nettoyage des espaces communs : les balcons et de la rampe d'escaliers, la salle de réunion, les couloirs, les réceptions, les guérites, bureau de chauffeurs etc.
- La préparation des salles de réunion avant et après les réunions ;
- Déplacement et arrangement des meubles de travail et transmission des paraphères. L'agent s'abstiendra strictement de consulter le contenu des paraphères ;
- Champoinq quotidien des moquettes et des fauteuils en tissus ;
- Procéder aux entretiens réguliers des rideaux en bandes et en tissus ;
- Fournir tous les produits d'entretien et de nettoyage en quantité suffisante : papiers hygiéniques, savons liquides lave mains, mouchoirs essuie mains, petites serviettes, insecticides, désodorisants (bureaux, WC, douches,) etc....
- Essuyage des traces de doigts autour de la poignée de porte, de fenêtre et interrupteurs ;
- Essuyage des piétements des bureaux, des fauteuils et chaises ;
- Nettoyage et désinfection des installations sanitaires, lustrage de la robinetterie et des miroirs ; dépoussiérage des tuyauteries apparentes, nettoyage des douches, balayage et lavage désinfectant des sols ;
- Balayage des parkings autos ;
- Passer régulièrement des serpillières au sol des espaces communs et toilettes ;

- Donner de conseil pour tout problème se rapportant à l'entretien des locaux
- Assurer l'entretien général du bâtiment ou exécuter toute tâche que le Système des Nations Unies jugera nécessaire pour maintenir les locaux dans un état de propreté hygiénique adéquate.

2. Chaque Samedi:

- Enlèvement des toiles d'araignées sur les murs ;
- Lessivage des portes vitrées, des baies et sol.

3. Par mois :

- Procéder au récurage des carreaux 2 fois dans le mois.
- Décapage des sols à la moto brosse ;
- Désinsectisation et dératisation des bureaux avec de produit non nocif pour les personnes.

4. Horaires de travail :

Du Lundi au vendredi **07 h30 mn à 16 h 00**

Samedi : **08 h 00 à 13 heures 00**

IV- Conditions et soumission des offres

1. Soumission et évaluation es offres

1.1. Instructions pour la soumission des offres et scellage des enveloppes

Les dossiers de soumission sont constitués des dossiers techniques et des propositions financières, et seront soumis dans deux enveloppes distinctes sous pli fermé avec les mentions « **offres techniques** » (**enveloppe 1**) et « offres financières » (**enveloppe 2**). Les deux enveloppes seront mises dans une grande enveloppe avec la mention « **Offre pour le service d'entretien et nettoyage des locaux des Agences du Système des Nations Unies en GUINEE** »).

Les documents des offres doivent présentes en reliure en deux exemplaires (un original et une copie).

1.2. Dossiers constitutifs des offres

Enveloppe 1 :

- Les réponses des critères aux propositions de l'offre technique tel qu'indiqué dans le formulaire de l'**Annexe 1 (page 6, 7)** ;
- commandes
- La patente 2021
- Le quitus fiscal 2022 datant de moins de 3 mois
- L'attestation de non faillites et de non liquidation judiciaire datant de moins de 3 mois
- L'attestation de mise à jour à la caisse de prévoyance sociale en cours de validité
- L'attestation de visite (**Annexe 3 cf. page 9**) des sites signés par la personne habilitée à engager le soumissionnaire
- L'Acte d'engagement, daté et signé du responsable habilité à engager le soumissionnaire (**Annexe 4 cf. page 10**)
- La déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le soumissionnaire, pour justifier :
- qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir aux appels d'offres ;

- qu'il n'est pas en (ou n'a pas fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventifs), cessation d'activité ou situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales de la Guinée ;
- qu'il n'a pas commis, en matière professionnelle une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
- qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché, n'a pas été déclaré en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Enveloppe 2 :

Le tableau des coûts (**Annexe 2 Cf. page 8**), normalement rempli et signé du responsable habilité à engager le soumissionnaire. Tous les coûts seront indiqués en francs guinéen, et seront réputés fixes.

2. Inéligibilités : sont exclus du present marche, les candidats ou soumissionnaires qui :

- sont en état de faillite, de liquidation, de cessation ou suspension d'activités, de règlement judiciaire ou qui sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales de Guinée ;
- ont l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, ou de toute autre procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales de Guinée ;
- ont fait l'objet d'une condamnation prononcée, par un jugement ayant autorité de la chose jugée pour tout délit affectant la moralité professionnelle,
- ont commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen dont les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
- sont en situation irrégulière pour le paiement de leurs cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales de Guinée ;
- sont en situation irrégulière pour le paiement de leurs impôts et taxes selon les dispositions légales de Guinée.

V- Evaluation des soumissions

L'évaluation de la Proposition technique est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières. La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse aux critères décrits à l'**Annexe 1**. La proposition financière ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront reçu la note technique minimale de 70% sur un score total maximum de 100 points (**note technique qualificative**). Lors d'une deuxième étape, les offres financières de tous les prestataires ayant obtenu la note technique minimale de 70% ci-dessus citée, seront comparées à travers les Propositions financières (**Annexe 2 : tableau des coûts**). Le marché sera attribué au candidat ayant soumis une proposition techniquement pertinente et économiquement rentable. Toutefois le Système des Nations Unies se réserve le droit de résilier le contrat si les réponses des propositions techniques ne correspondent pas aux technicités pratiques du soumissionnaire.

VI- Durée et rupture de contrat :

Le contrat sera établi pour une période initiale d'un an renouvelable sous réserve d'une évaluation satisfaisante des prestations fournies. LE SYSTÈME DES NATIONS UNIES peut mettre fin au contrat sans préavis, s'il juge les services insatisfaisants. En dépit de ce qui précède, chacune des parties au contrat pourra y mettre fin à tout moment moyennant un préavis de 30 jours. Aucun contrat en cours de validité ne pourra être révisé, sauf accord préalable de deux parties.

VII- Services attendus :

1. Propreté luisante des locaux entretenus et nettoyés ;
2. Ponctualité et comportement loyal des agents nettoyeurs ;
3. Respect des clauses contractuelles

LE SYSTÈME DES NATIONS UNIES procèdera à une évaluation périodique des services rendus.

VIII- Experience requise :

1. L'entreprise soumissionnaire doit avoir au moins 5 ans d'expérience dans le nettoyage des locaux
2. Une expérience avec le système des Nations Unies est un atout

IX- Informations générales

1. **Coût de la proposition :** Le soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de l'offre. LE SYSTÈME DES NATIONS UNIES ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par le soumissionnaire.
2. LE SYSTÈME DES NATIONS UNIES applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des pratiques interdites, telles que le travail des enfants, la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique et l'obstruction, etc.
3. Les agents du soumissionnaire : le Prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du SYSTEME DES NATIONS UNIES. Le personnel du Prestataire ne sera en aucune façon considéré comme des employés ou des agents du SYSTEME DES NATIONS UNIES. Il sera tenu de prendre toutes les dispositions règlementaires nécessaires pour que ses agents soient rémunérés dans le respect du code de travail de la république de Guinée. Il respectera ses engagements contractuels vis-à-vis des agents avec ponctualité et loyauté.

X- Clauses spéciales

1. LE SYSTÈME DES NATIONS UNIES applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des pratiques interdites, telles que le travail des enfants, la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique et l'obstruction, etc.
2. Le Prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du SYSTEME DES NATIONS UNIES. Le personnel du Prestataire ne sera en aucune façon considéré comme des employés ou des agents du SYSTEME DES NATIONS UNIES.
3. Règlement des Différents :
 - **Règlement à l'amiable :** Les Parties devront déployer les plus grands efforts pour régler à l'amiable tous différends, controverses ou réclamations découlant de, ou relatifs à, ce Contrat, ou à toute entorse, résiliation ou non validité du présent Contrat. Quand les Parties désirent rechercher un tel règlement à l'amiable grâce à une conciliation, celle-ci doit prendre place conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI, ou conformément à toute autre procédure pouvant être convenue entre les parties.
 - **Arbitrage:** Si un différend, une controverse ou une réclamation découlant de, ou relatives à, ce présent Contrat, ou si une entorse, une résiliation ou une invalidité

relative à ce Contrat ne sont pas réglées à l'amiable, conformément au paragraphe précédent de cet Article dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des Parties de la requête de l'autre Partie quant à un tel règlement à l'amiable, un tel différend, controverse ou réclamation sera soumis par l'une ou l'autre des Parties au règlement d'arbitrage du CNUDCI, y compris à ses dispositions relatives à la loi applicable. Le tribunal d'arbitrage n'aura pas autorité pour accorder des dommages et intérêts. Les Parties seront liées par toute décision d'arbitrage rendue suite à un tel arbitrage, et la considéreront comme un jugement final de toute controverse, réclamation ou différend.

4. Principes et Immunités : Aucun élément de ce Contrat, ou relatif à ce dernier, ne sera considéré comme étant une renonciation, expresse ou implicite, des privilèges et des immunités des Nations Unies ou de ses organes subsidiaires.

Annexe 1 : EVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES

Il s'agit pour le soumissionnaire d'apporter des éléments de réponses de manière brève et précise à chacun des critères énumérés dans le tableau ci-dessous. Le soumissionnaire doit présenter de manière claire la démarche à suivre pour permettre au comité d'évaluation d'apprécier correctement ses propositions des offres techniques.

- **Tableau de l'évaluation technique :**

Evaluation de la Proposition Technique et Opérationnelle	Nombre de points maximum
Présentation et réputation de la Société : - Présentation synthétique de la Société, de son activité, de son équipe dirigeante, son expérience dans le service de nettoyage, - Compétences du personnel dirigeant	20 Historique de la société et son expérience dans l'activité de nettoyage (5 ans et plus) : 10pts (moins de 5 ans : 2.5 pts) Le savoir-faire de et l'expérience dirigeante plus de 5 ans: 10 pts (moins de 5 ans : 5 pts)
Preuves que la Société est à jour vis-à-vis de l'administration : - Acte authentique de création de la Société : Registre de commerce, Attestation fiscale, attestation CNPS	15 Documents administratifs et fiscaux à jour: 15 pts (pas à jour ou a jour partiellement : 5 pts)
Capacité d'activité : La Société dispose-t-elle de compétences suffisantes pour mener à bien le service ? Fournir les références techniques, notamment les chiffres d'affaires réalisés avec les principaux clients au regard de son activité de nettoyage des locaux.	15 Références technique: 10 pts(liste des clients fournis sans montant de chiffre d'affaires : 2.5 pts) Copies de contrats: 5pts (copies de contrats non fournis : 0pt)
Sous-total 1	50
-La Société a-t-elle prévu un dispositif administratif et logistique adéquat pour mener à bien la présente mission ? Lesquels ? -L'organisation proposée pour exécuter la tâche quotidienne répond-elle aux prestations attendues : équipe de travail, supervision, rapport, etc.	15 La structure administrative présentée avec de définition claire des tâches des membres : 5pts Présentation dynamique et claire de l'organisation opérationnelle de travail : 10 pts
La présentation de la proposition des offres : La présentation est-elle claire ? La Société a-t-elle bien présenté son offre ? (mise en page, numérotation des pages, reliure du document, table des matières), l'exploitation de l'offre est-elle aisée ?	10 Documents reliés et structures avec des numéros de parage de référence: 10 pts (Présentation non structurée, sans reliure : 5 pts)
Sous-total 2	25
Les niveaux d'étude des agents sont-ils suffisants pour mener à bien les tâches à exécuter, notamment savoir au moins lire et écrire ? Personnel mis à disposition pour le travail à Le Système des Nations Unies : expérience du personnel dans l'exercice du service sollicité est-elle suffisante (au moins 1 an) ? L'entreprise dispose-t-elle des moyens matériels suffisants et adaptés pour assurer les travaux de nettoyage (indiquer la liste) ?	15 Liste récapitulative des techniciens de surface à déployer par bureau avec les années d'expériences: 5pts Copies des CVs : 5pts Liste des moyens matériels et des produits requis pour le nettoyage : 5pts
La Société a-t-elle une expérience avec d'autres structures des Nations Unies ou des institutions internationales ? Fournir le récapitulatif des chiffres réalisés avec chacun des clients et les copies de contrat.	10 Tableau des chiffres d'affaires: 5pts Copies de contrats: 5pts
Sous-total 3	25
GRAND TOTAL (1+2+3)	100

ANNEXE 2: Propositions financières

Sur la base des termes de référence, le soumissionnaire fera sa proposition signée et datée sous forme de tableau présenté ci-dessous des couts.

Le coût par agent sera facturé en tenant compte des frais généraux liés au coût des produits d'entretien de meilleure qualité et à quantité journalière suffisante.

Le soumissionnaire sera tenu de joindre le détail du coût mensuel (quantité, coût unitaire, coût total) des produits d'entretien à sa proposition financière.

Les chiffres indiqués dans le tableau de coût ci-dessous, seront parfaitement lisibles et sans rature sous peine de nullité de la proposition. Les quantités des consommables indiquées doivent couvrir normalement le besoin journalier de l'ensemble estimatif des usagers de chaque site.

- **Tableau des besoins par Agence :**

1. UNICEF

Sites	Nombre des techniciens de surface
Conakry	9
Labe	3
Kankan	6
Nzerekoré	4
Total	22

2. PNUD :

Sites	Nombre des techniciens de surface
Conakry (Maison Commune)	16
Conakry (Clinic UN)	3
Total	19

3. OMS :

Sites	Nombre des techniciens de surface
Conakry	7
Labe	0
Kankan	0
Nzerekoré	1
Total	8

4. UNHCDH :

Sites	Nombre des techniciens de surface
Conakry	4
Nzerekoré	2
Total	6

5. PAM :

Sites	Nombre des techniciens de surface
Conakry	16
Boké	2
Labé	5
Kankan	6
Nzerekoré	6
Guéckédou	6
Kissidougou	8
Total	49

6. FAO

Sites	Nombre des techniciens de surface
Conakry	6
Labe	0
Kankan	0
Nzerekoré	0
Total	6

MATRICE POUR OFFRE FINANCIERE :

Sites	Nombre des techniciens de surface	Coût mensuel/technicien	Coût annuel total
Conakry	61		
Boké	2		
Labé	8		
Kankan	12		
Nzerekoré	13		
Guéckédou	6		
Kissidougou	8		
Total	110		

IMPORTANTT

Au regard des volumes de service, merci de bien vouloir indiquer le pourcentage de remise au système des Nations Unies sur votre Offre financière.

Le marché divisé en 07 Lots comme suit :

- Lot 1 : Conakry
- Lot 2 : Labé
- Lot 3 : Kankan
- Lot 4 : Nzérékoré
- Lot 5 : Boko
- Lot 6 : Guekedou
- Lot 7 : Kissidougou

Chaque Prestataire de services peut soumissionner pour un ou plusieurs lots dépendamment de ses ressources.

Nom et prénom du dirigeant
légal.....

Fonction.....Signature/Date.....
.....

Cachet

Annexe 3 : ATTESTATION DE VISITE DES SITES

Je soussigné représentant légal ou mandaté du soumissionnaire, atteste m'être personnellement rendu sur les sites d'entretien et nettoyage des locaux de travail du SYSTEME DES NATIONS UNIES, et après avoir évalué et apprécié la situation des lieux à mon point de vue, a signé la présente fiche de mon libre engagement.

- Attestation de visite des lieux

Sites	Date de la Visite	Nom du Représentant légal du Soumissionnaire	Signature/Cachet
1. Conakry			
2. Labe			
3. Kankan			
4. Nzérékoré			
5. Boke			
6. Guekedou			
7. Kissidougou			

NB : la présente fiche est une pièce obligatoire à joindre au dossier de soumission

Annexe 4 : ACTE D'ENGAGEMENT

Le formulaire ci-dessous doit être rempli, date et signé du représentant légal du soumissionnaire

Je soussigné ; (Nom, Prénoms) : _____
Agissant en qualité de : _____
Au nom et pour le compte de : _____
Dénommé dans ce qui suit : « **Prestataire** »
Forme juridique : _____
Siège Social : _____
Téléphone : _____
Inscrit au Registre du Commerce de : _____
Sous le numéro : _____
Numéro de contribuable : _____

Préalablement à ce qui suit, déclare m'engager pour réaliser à fournir les services de nettoyage des locaux, objet du présent appel d'offre,

Après avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du Dossier du marché.

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des services à fournir.

Remets, revêtus de ma signature, toutes les pièces constituant le marché d'entretien et de nettoyage des locaux.

Je soumetts et m'engage envers le SYSTEME DES NATIONS UNIES à fournir les services sollicités conformément, aux conditions fixées dans le présent marché, et moyennant les prix que j'ai établi dans mon offre financière, lesquels prix, fermes et non révisables durant toute la durée du futur contrat.

Les prix indiqués dans mon offre financière comprennent toutes les dépenses, sans exception en vue d'assurer sans difficulté les prestations du présent marché.

Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par le SYSTEME DES NATIONS UNIES.

Je m'engage à assurer les prestations dès réception de la lettre de notification du marché dans un délai n'excédant pas trente (30) jours.

La présente offre est valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des Offres.

Fait à Conakry, le

Le
Soumissionnaire.....Signature.....
Cachet

TERMES ET CONDITIONS GÉNÉRAUX DE L'UNICEF

A. ACCUSE DE RECEPTION

L'acceptation de ce Bon de Commande constitue un contrat qui oblige le Vendeur ayant signé et retourné l'accusé de réception à livrer, à la date convenue, les marchandises telles que spécifiées sur le Bon de Commande. Après l'acceptation, les droits et obligations des parties sont déterminés exclusivement par le Bon de Commande. Aucune disposition supplémentaire ou incompatible proposée par le Vendeur ne pourra engager le Système des Nations Unies sans l'acceptation écrite d'un fonctionnaire du Système des Nations Unies dûment mandaté à cet effet.

B. DATE DE LIVRAISON

La date de livraison est la date à laquelle les marchandises doivent être présentées au Système des Nations Unies à l'endroit et aux conditions de livraisons indiquées sur le Bon de Commande (INCOTERMS).

C. CONDITIONS DE PAIEMENT

1. Les conditions de livraison remplies, et les marchandises ayant été acceptées, le Système des Nations Unies effectuera le paiement dans un délai de 30 jours, sauf indication contraire spécifiée par le Bon de Commande ou Contrat, à compter de la date de réception de la facture, établie par le Vendeur, et les copies des documents habituels prévus par le Bon de Commande ou Contrat.
2. Le paiement de la facture relative aux marchandises ou services sera effectué conformément aux conditions de paiement et en considération des rabais éventuels indiqués dans le Bon de Commande ou Contrat.
3. Sauf autorisation contraire donnée par le Système des Nations Unies, le Vendeur devra établir une facture séparée par Bon de Commande ou Contrat. Toute facture doit comporter le numéro d'identification du Bon de Commande ou Contrat concerné.
4. Les prix indiqués sur le Bon de Commande ou Contrat ne peuvent être majorés sans l'approbation formelle du Système des Nations Unies et l'émission d'un amendement du Bon de Commande ou Contrat.
5. Toute inspection effectuée par le Système des Nations Unies avant la prise en charge ne dispense pas le Vendeur de ses obligations contractuelles.
6. le Système des Nations Unies doit disposer, après livraison des marchandises, d'un délai raisonnable pour inspecter et refuser les marchandises non conformes au Bon de Commande. Le paiement des marchandises livrées conformément au Bon de Commande ne constitue pas l'acceptation des dites marchandises.

D. EXONERATION FISCALE

1. La section 7 de la Convention sur les Privilèges et Immunités de l'Organisation de Nations Unies stipule, entre autres choses, que l'ONU, y compris ses organismes, est exonérée de tout impôt direct et de tout droit de douane à l'égard de marchandises importées ou exportées pour son usage officiel. Au cas où une autorité fiscale refuserait de reconnaître l'exonération fiscale du Système des Nations Unies, le Vendeur se mettra immédiatement en rapport avec le Système des Nations Unies en vue de déterminer une procédure mutuellement acceptable.
2. En conséquence, le Vendeur autorise le Système des Nations Unies à déduire de ses factures tout montant correspondant à de tels droits ou impôts. Le montant facturé, ainsi minoré, sera réputé constituer la totalité des sommes dues par le Système des Nations Unies. Si le Système des Nations Unies autorise le Vendeur à effectuer le paiement de ces droits ou impôts, le Vendeur devra justifier par écrit que les paiements de ces droits ou impôts ont été effectués et dûment autorisés.

E. LICENCES D'EXPORTATION

Si une ou des licences d'exportation est ou sont exigée(s), le Vendeur devra obtenir cette ou ces licence(s).

F. RISQUE DE PERTE

Le Vendeur est responsable de tout risque de perte, de dommages ou de dégâts relatifs aux marchandises jusqu'à l'accomplissement de la livraison conformément aux conditions du Bon de Commande.

G. CONFORMITE DES MARCHANDISES ET DE LEUR EMBALLAGE

Le Vendeur est seul responsable du respect, par lui-même et ses sous-traitants, de toutes les obligations résultant du Bon de Commande y compris de l'emballage. Il garantit la marchandise contre tout défaut de conception, de fabrication, de matière et de montage. Le Vendeur garantit également que les marchandises sont emballées d'une manière propre à assurer leur protection.

H. PROPRIETE INDUSTRIELLE

Le Vendeur garantit que l'utilisation par le Système des Nations Unies des marchandises proposées dans le Bon de Commande ou la fourniture de celles-ci par le Système des Nations Unies ne viole aucun brevet, marque de fabrique ou marque déposée. En outre, le Vendeur doit, dans le cadre de la présente garantie, indemniser et dédommager le Système des Nations Unies et l'ONU de toute action en justice ou demande introduite contre elles concernant des infractions prétendues d'un brevet, d'une conception, d'une marque déposée ou d'une marque de fabrique relatives au Bon de Commande, et les défendre contre de telles infractions.

I. LES DROITS DU SYSTEME DES NATIONS UNIES

En cas de manquement du Vendeur à ses obligations contractuelles ou lorsqu'il apparaît que le Vendeur n'est pas en mesure d'exécuter ses engagements, ou qu'il a pris un tel retard que la livraison dans les délais contractuels est manifestement compromise, le Système des Nations Unies aura la faculté, après avoir accordé au Vendeur un délai raisonnable, d'exercer le et/ou les droits suivants :

1. Se procurer tout ou partie des marchandises auprès d'un autre Vendeur, dans quel cas le Système des Nations Unies pourra prétendre au remboursement de tout coût supplémentaire auprès du Vendeur défaillant.
2. Refuser d'accepter la livraison de tout ou partie des marchandises.
3. Prononcer la résiliation de plein droit du Bon de Commande ou Contrat sans aucune formalité ni indemnité à sa charge.

J. CESSION ET INSOLVABILITE

1. Le présent Bon de Commande ou Contrat ne pourra être ni cédée, ni sous-traitée par le Vendeur, en tout ou partie, sans l'accord préalable écrit du Système des Nations Unies, laissé à sa discrétion.
2. Dans l'hypothèse où le Vendeur se trouverait en état de cessation de paiements, en règlement judiciaire ou en liquidation de biens, le Système des Nations Unies pourra résilier le Bon de Commande ou Contrat par lettre recommandée.

K. UTILISATION DU NOM ET DU SIGLE DU SYSTEME DES NATIONS UNIES

Le Vendeur ou toute entreprise qui lui est apparentée n'acquiert pas, de par la Commande ou le Contrat qui lui a été passé, le droit d'utiliser directement ou indirectement le nom du Système des Nations Unies (y compris d'y faire quelque référence que ce soit dans une quelconque brochure, publicité, notice) que ce soit seul, on en conjonction avec, ou comme partie de tout autre nom ou sigle.

L. CONFIDENTIALITE

Le Vendeur s'engage à garder strictement confidentielles et à faire traiter comme telles par son personnel et ses sous-traitants toutes informations que le Vendeur aura reçues du Système des Nations Unies à l'occasion, soit de la Commande ou du Contrat conclu, soit des consultations préalables, informations techniques ou commerciales, verbales ou écrites.

M. REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant à l'occasion de l'interprétation et/ou de l'exécution du Bon de Commande ou Contrat, doit, à moins qu'une solution ne soit trouvée par négociation directe, être traité selon

les règles d'arbitrage de l'UNCITRAL en vigueur. Toute sentence arbitrale rendue par l'UNCITRAL oblige les parties du contrat et constitue le règlement définitif d'un litige.

N. PRIVILEGES ET IMMUNITES

Les privilèges et immunités de l'ONU, y compris ses organismes, restent toujours en vigueur.

O. DROITS DE L'ENFANT

L'UNICEF souscrit entièrement à la Convention des Droits de l'Enfant et attire l'attention du Vendeur sur les termes de l'Article 32 de la Convention qui, entre autres, stipule qu'un enfant devra être protégé contre l'accomplissement de tâches qui s'avèreraient périlleuses ou qui entraveraient son éducation, ou qui seraient préjudiciables à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

P. MINES ANTIPERSONNEL

Le Vendeur atteste que ni sa société mère, ni aucune de ses sociétés filiales majoritaires ou minoritaires contrôlées par sa société, ne sont impliquées (i) dans la vente ou (ii) dans la fabrication de mines antipersonnel ou (iii) de composants entrant dans la fabrication ou le procédé de fabrication de mines antipersonnel. Le Vendeur reconnaît et prend acte que toute infraction de sa part à cette clause autorise le Système des Nations Unies à prononcer la résiliation de plein droit du Bon de Commande ou Contrat sans aucune formalité judiciaire et sans indemnité à sa charge.