



*Empowered lives.
Resilient nations.*

INVITATION A SOUMISSIONNER

Prestations de Gardiennage et Sécurisation des bureaux du Système des Nations Unies (SNU) en Cap Vert et les résidences des fonctionnaires internationaux.

RFP No.: RFP/04/2019 - Security
Projet : Common Services Project
Pays : Cabo Verde

Publié le : 24 June 2019

Sommaire

Section 1. Lettre d'Invitation	4
Section 2. Instruction aux soumissionnaires.....	5
A. DISPOSITIONS GENERALES	5
1. Introduction.....	5
2. Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité	5
3. Eligibilité	5
4. Conflit d'Intérêts	6
B. Invitation à soumissionner (RFP) 6	
5. Considerations Générales.....	6
6. Coût de préparation de la proposition.....	7
7. Langues.....	7
8. Documents à considérer dans la soumission.....	7
9. Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires.	7
10. Format et contenu de la proposition technique.....	7
11. Proposition Financière.....	7
12. Garantie de soumission	7
13. Devises	8
14. Joint Venture, Consortium or Association.....	8
15. Proposition Unique.....	9
16. Période de Validité de la Proposition	9
17. Extension de la Période de Validité de la Proposition.....	9
18. Clarification des propositions.....	10
19. Modification des Propositions.....	10
20. Proposition Alternative	10
21. Conférence préparatoire	10
C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS 10	
22. Soumission	11
23. Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives	12
24. Retrait, substitution et modification des propositions.....	12
25. Ouverture des propositions.....	13
D. Evaluation des propositions 13	
26. Confidentialité.....	13
27. Evaluation des propositions.....	13
28. Examen préliminaire.....	13
29. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification.....	13

30. Evaluation des propositions techniques et financières	14
31. Vérifications nécessaires.....	14
32. Clarification des propositions.....	15
33. Réactivité de la proposition.....	15
34. Non-conformités, erreurs et omissions réparables	15
E. Adjudication du contrat 16	
35. Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition	16
36. Critères d'attribution.....	16
37. Debriefing	16
38. Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication.....	16
39. Signature du contrat.....	16
40. Type de contrat et conditions générales.....	16
41. Garantie de performance	16
42. Garantie bancaire pour les avances.....	17
43. Dommages et intérêts.....	17
44. Dispositions relatives au paiement.....	17
45. Plainte des fournisseurs	17
46. Autres dispositions	17
Section 3. Fiche Technique.....	18
Section 4. Critère d'évaluation.....	21
Section 5. Termes de Référence	25
Section 6 : Formulaires de soumission / Liste de contrôle... Error! Bookmark not defined.	
Form A : Formulaire de soumission de la proposition technique	Error! Bookmark not defined.
Form B : Formulaire d'information du soumissionnaire	Error! Bookmark not defined.
Form C : Formulaire d'information pour les Joint-Venture/Consortium/ Association.....	Error! Bookmark not defined.
Form D : Formulaire de qualification	Error! Bookmark not defined.
Form E : Formulaire de la proposition technique.....	Error! Bookmark not defined.
Form F : Formulaire de soumission de proposition financière	Error! Bookmark not defined.
Form G : Formulaire de proposition financière	Error! Bookmark not defined.
Form H: Formulaire de garantie de soumission.....	Error! Bookmark not defined.

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) vous invite par la présente à déposer une soumission dans le cadre de la présente invitation à soumissionner (RFP) relative à l'objet sus-référencé.

Cette invitation à soumissionner inclut les documents suivants ainsi que les conditions générales relatives aux contrats insérés dans la Fiche Technique (FT) :

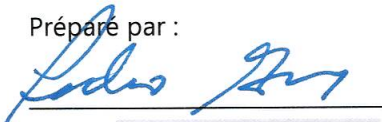
- Section 1: Lettre d'Invitation
- Section 2: Instruction aux soumissionnaires
- Section 3: Fiche technique (FT)
- Section 4: Critères d'évaluation
- Section 5: Terms of Reference
- Section 6: Formulaire de soumission à renvoyer
 - Form A: Formulaire de soumission technique
 - Form B: Formulaire d'informations sur le soumissionnaire
 - Form C: Formulaire d'informations pour les Joint Venture/Consortium/Association
 - Form D: Formulaire de qualification
 - Form E: Format de proposition technique
 - Form F: Formulaire de soumission financière
 - Form G: Format de proposition financière

Si vous êtes intéressé à soumettre une proposition en réponse à cet RFP, veuillez préparer votre proposition conformément aux exigences et à la procédure énoncées dans le présent document et la soumettre avant la date limite pour la soumission des propositions figurant dans la fiche technique.

Veuillez accuser réception du présent RFP en envoyant un courriel à procurement.cv@cv.jo.un.org, en indiquant si vous avez l'intention de soumettre une proposition. Vous pouvez également utiliser la fonction "Accept Invitation" du système eTendering, le cas échéant. Cela vous permettra de recevoir des modifications ou des mises à jour du présent RFP. Si vous avez besoin de plus de précisions, veuillez communiquer avec la ou les personnes-ressources identifiées dans la fiche de données de soumission ci-jointe comme point de contact pour toute question sur ce RFP.

Le PNUD attend votre proposition avec impatience et vous remercie d'avance de votre intérêt pour les opportunités d'achat du PNUD.

Préparé par :



Name: Pedro Brandão Gomes

Titre: Procurement Associate

Date: **June 21, 2019**

Approuvé par :



Name: Salette Bettencourt

Titre: Operations Manager

Date: **June 21, 2019**

SECTION 2. INSTRUCTION AUX SOUMISSIONNAIRES

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

<p>1. <i>Introduction</i></p>	<p>1.1 Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFP, y compris les modifications écrites du PNUD. Cette RFP est menée conformément aux Politiques et Procédures du Programme et des Opérations du PNUD (POPP) sur les Contrats et les Acquisitions qui peuvent être consultées à l'adresse suivante :</p> <p>https://popp.undp.org/SitePages/POPPBSUnit.aspx?TermID=254a9f96-b883-476a-8ef8-e81f93a2b38d</p> <p>1.2 Toute proposition soumise sera considérée comme une offre du soumissionnaire et ne constitue ni n'implique l'acceptation de la proposition par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de cette RFP.</p> <p>1.3 Dans le cadre de la soumission, il est souhaitable que le soumissionnaire s'inscrive sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) (www.ungm.org). Le soumissionnaire peut toujours soumettre une offre même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM. Cependant, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat.</p>
<p>2. <i>Fraude et Corruption, Cadeaux et Hospitalité</i></p>	<p>2.1 Le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro sur les pratiques proscrites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique, et contraint les soumissionnaires à respecter les normes d'éthique les plus strictes. La politique anti-fraude du PNUD peut être consultée sur http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_andinvestigation.html#anti</p> <p>2.2 Les soumissionnaires / vendeurs n'offriront aucun cadeau ou hospitalité aux membres du personnel du PNUD, y compris les voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, les parcs à thème ou les offres de vacances, le transport ou les invitations aux déjeuners ou dîners extravagants.</p> <p>2.3 En application de cette politique, le PNUD :</p> <p>(a) rejettera une proposition s'il détermine que le soumissionnaire sélectionné s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition pour le contrat en question ;</p> <p>(b) déclarera un fournisseur inadmissible, indéfiniment ou pour une période déterminée, à l'attribution d'un contrat si, à tout moment, il détermine que le vendeur s'est livré à des pratiques frauduleuses durant la compétition ou en exécutant un Contrat du PNUD.</p> <p>2.4 Tous les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, qui peut être trouvé à l'adresse suivante : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf</p>
<p>3. <i>Eligibilité</i></p>	<p>3.1 Un fournisseur ne devrait pas être suspendu, exclu ou autrement identifié comme inadmissible par une organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus de divulguer au PNUD s'ils sont soumis à une sanction ou à une</p>

	<p>suspension temporaire imposée par ces organisations.</p> <p>3.2 Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que ses employés, coentrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et / ou employés respectent les critères d'admissibilité établis par le PNUD.</p>
4. <i>Conflit d'Intérêts</i>	<p>4.1 Les soumissionnaires doivent strictement éviter les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans considération pour les travaux futurs. Les soumissionnaires ayant un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Sans limitation quant à la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et l'un ou l'autre de leurs affiliés seront considérés comme ayant un conflit d'intérêts avec une ou plusieurs parties dans ce processus de sollicitation, s'ils :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou à l'une de ses filiales qui a été engagée par le PNUD pour fournir des services pour la conception, les spécifications, les termes de référence, l'analyse / estimation des coûts et d'autres documents destinés à être utilisé pour l'acquisition des biens et services dans le cadre de ce processus de sélection ; b) Ont participé à la préparation et / ou à la conception du programme / projet lié aux services demandés dans le cadre du présent RFP ; ou c) Sont jugés en conflit pour toute autre raison, telle qu'établie par le PNUD ou à la discrétion du PNUD. En cas d'incertitude quant à l'interprétation d'un conflit d'intérêts potentiel, les soumissionnaires doivent divulguer au PNUD et demander au PNUD de confirmer s'il existe ou non un tel conflit. <p>4.2 De même, les soumissionnaires doivent divulguer dans leur proposition leur connaissance des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, directeurs, actionnaires contrôlants, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et / ou le gouvernement du pays ou un partenaire bénéficiaire de cet RFP ; et b) Toutes les autres circonstances pouvant mener à des conflits d'intérêts réels ou perçus, à des pratiques de collusion ou à des pratiques de concurrence déloyale. <p>La non divulgation d'une telle information peut entraîner le rejet de la proposition ou des propositions affectées par cette dernière.</p> <p>4.3 L'éligibilité des soumissionnaires appartenant en totalité ou en partie au gouvernement sera subordonnée à l'évaluation et à l'examen approfondis par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, l'exploitation et la gestion en tant qu'entreprise indépendante, l'étendue de la propriété / les subventions, le mandat et l'accès potentiel à l'information dans le cadre de cet RFP entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu contre d'autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la proposition.</p>
B. Invitation à soumissionner (RFP)	
5. <i>Considérations Générales</i>	<p>5.1 Lors de la préparation de la proposition, le soumissionnaire doit examiner la demande de propositions en détail. Les lacunes importantes dans la fourniture de l'information demandée dans le RFP peuvent entraîner le rejet de la proposition.</p> <p>5.2 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter des erreurs ou des omissions</p>

		dans le RFP. Si de telles erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit informer le PNUD.
6. <i>Coût de préparation de la proposition</i>	6.1	Le soumissionnaire assumera tous les coûts liés à la préparation et / ou à la soumission de la proposition, que sa proposition ait été sélectionnée ou non. Le PNUD ne sera pas responsable de ces coûts, quelle que soit la conduite ou le résultat du processus d'achat.
7. <i>Langues</i>	7.1	La proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et le PNUD, doit être rédigée dans la (les) langue (s) spécifiée (s) dans la FT.
8. <i>Documents à considérer dans la soumission</i>	8.1	La proposition doit comprendre les documents suivants : a) les documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire ; b) Proposition technique c) proposition financière ; d) la garantie de soumission, si requise dans la FT ; e) Toute pièce jointe et / ou annexe à la proposition.
9. <i>Documents établissant l'éligibilité et la qualification des soumissionnaires</i>	9.1	Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de son statut de fournisseur admissible et qualifié, en utilisant les formulaires prévus à la section 6 et en fournissant les documents requis dans ces formulaires. Pour attribuer un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées à la satisfaction du PNUD.
10. <i>Format et contenu de la proposition technique</i>	10.1	Le soumissionnaire est tenu de soumettre une proposition technique en utilisant les formulaires standard et les modèles fournis à la section 6 du RFP.
	10.2	La proposition technique ne doit inclure aucun prix ou information financière. Une proposition technique contenant des informations financières importantes peut être déclarée non recevable.
	10.3	Les échantillons d'articles, lorsque requis selon la section 5, doivent être fournis dans les délais spécifiés et sauf indication contraire du PNUD, sans frais pour le PNUD
	10.4	Lorsque cela est applicable et requis conformément à la section 5, le soumissionnaire doit décrire le programme de formation nécessaire disponible pour l'entretien et l'exploitation des services et / ou de l'équipement offerts ainsi que le coût pour le PNUD. Sauf indication contraire, cette formation ainsi que le matériel de formation doivent être fournis dans la langue de l'offre, comme indiqué dans la FT.
11. <i>Proposition Financière</i>	11.1	The Financial Proposal shall be prepared using the Standard Form provided in Section 6 of the RFP. It shall list all major cost components associated with the services, and the detailed breakdown of such costs.
	11.2	Any output and activities described in the Technical Proposal but not priced in the Financial Proposal, shall be assumed to be included in the prices of other activities or items, as well as in the final total price.
	11.3	Prices and other financial information must not be disclosed in any other place except in the financial proposal.
12. <i>Garantie de</i>	12.1	Une garantie de soumission, si exigée par la FT, doit être fournie selon le montant et la forme indiqués dans la FT. La garantie de soumission est valable

soumission

jusqu'à trente (30) jours après la date limite de validité de la proposition.

- 12.2 La garantie de soumission doit être incluse avec la proposition technique. Si la garantie de soumission est exigée par la demande de propositions mais ne figure pas avec la proposition technique, la proposition doit être rejetée.
- 12.3 Si le montant de la Garantie de soumission ou sa période de validité est inférieur à ce qui est requis par le PNUD, le PNUD rejette la Proposition
- 12.4 Dans le cas où une soumission électronique est autorisée dans la FT, les soumissionnaires doivent inclure une copie de la garantie dans leur proposition et l'original de la Garantie de soumission doit être envoyé par messagerie ou remise en main propre conformément aux instructions de la FT.

13. Devises

- 13.1 Tous les prix doivent être indiqués dans la ou les devises indiquées dans la FT. Lorsque les Propositions sont établies dans des devises différentes, à des fins de comparaison de toutes les Propositions :
 - a) Le PNUD convertira la monnaie mentionnée dans la proposition dans la devise de prédilection du PNUD, conformément au taux de change opérationnel des Nations Unies en vigueur le dernier jour de la soumission des propositions ; et
 - b) Si le PNUD sélectionne une proposition d'attribution libellée dans une devise différente de la devise de préférence de la FT, le PNUD se réserve le droit d'attribuer le contrat dans la devise du PNUD, en utilisant la méthode de conversion spécifiée ci-dessus.

14. Joint-Venture, Consortium or Association

- 14.1 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou une association pour la proposition, ils doivent confirmer dans leur proposition que: (i) ils ont désigné une partie pour agir en tant que entité chef de file, dûment habilitée à lier juridiquement les membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association, ce qui doit être attesté par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et soumis avec la proposition; et (ii) si le contrat leur est attribué, le contrat sera conclu par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres composant la coentreprise.
- 14.2 Après la date limite de soumission de la proposition, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise, le consortium ou l'association ne peut être modifiée sans le consentement écrit préalable du PNUD.
- 14.3 L'entité chef de file et les entités membres de la coentreprise, du consortium ou de l'association doivent se conformer aux dispositions de la clause 9 ci-dessus en ce qui concerne la soumission d'une seule proposition.
- 14.4 La description de l'organisation de la coentreprise, du consortium ou de l'association doit clairement définir le rôle attendu de chaque entité dans la coentreprise pour satisfaire aux exigences du RFP, tant dans la proposition que dans la coentreprise, le consortium ou l'accord d'association. Toutes les entités qui composent la coentreprise, le consortium ou l'association sont soumises à l'évaluation d'éligibilité et de qualification par le PNUD.
- 14.5 Une coentreprise, un consortium ou une association présentant ses antécédents et son expérience devrait clairement distinguer :

	<p>a) Ceux qui ont été entrepris conjointement par la coentreprise, le consortium ou l'association ; et</p> <p>b) Ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de la coentreprise, du consortium ou de l'association.</p> <p>14.6 Les contrats antérieurs réalisés par des experts individuels travaillant en privé mais qui sont associés de manière permanente ou temporaire à l'une des sociétés membres ne peuvent être revendiqués comme l'expérience de l'entreprise commune, du consortium ou de l'association ou de ses membres, mais doivent uniquement être revendiqués par experts eux-mêmes dans leur présentation de leurs qualifications individuelles.</p> <p>14.7 La JV, le consortium ou les associations sont encouragés à répondre à des exigences multisectorielles de grande valeur lorsque le spectre d'expertise et de ressources requis peut ne pas être disponible au sein d'une même entreprise.</p>
<p>15. Proposition Unique</p>	<p>15.1 Le soumissionnaire (y compris les membres individuels d'une coentreprise) doit soumettre une seule proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une coentreprise.</p> <p>15.2 Les propositions soumises par deux (2) soumissionnaires ou plus doivent toutes être rejetées si elles présentent l'une des caractéristiques suivantes :</p> <p>a) ils ont en commun au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire majoritaire ; où</p> <p>b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre où</p> <p>c) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFP ; où</p> <p>d) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à l'information ou à l'influence sur la proposition d'un autre soumissionnaire concernant ce processus de RFP ;</p> <p>e) ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre soumissionnaire ou si un sous-traitant d'une proposition autre soumet également une proposition sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; où</p> <p>f) certains membres du personnel clé proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une proposition reçue pour ce processus de RFP. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants étant inclus dans plus d'une proposition.</p>
<p>16. Période de Validité de la Proposition</p>	<p>16.1 Les propositions restent valables pour la période spécifiée dans la FT, à compter de la date limite de soumission des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée par le PNUD et être déclarée non recevable.</p> <p>16.2 Au cours de la période de validité de la proposition, le soumissionnaire doit maintenir sa proposition originale sans aucun changement, y compris la disponibilité du personnel clé, les tarifs proposés et le prix total.</p>
<p>17. Extension de la Période de Validité de la Proposition</p>	<p>17.1 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité de la proposition, le PNUD peut demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs propositions. La demande et les réponses doivent être faites par écrit et doivent être considérées comme faisant partie intégrante de la proposition.</p> <p>17.2 Si le soumissionnaire accepte de prolonger la validité de sa proposition, celle-ci doit être faite sans aucun changement dans la proposition originale.</p>

	17.3	Le soumissionnaire a le droit de refuser de prolonger la validité de sa proposition et, dans ce cas, cette proposition ne sera pas évaluée davantage.
18. Clarification des propositions	18.1	Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements sur les documents du RFP au plus tard à la date indiquée dans la FT. Toute demande de clarification doit être envoyée par écrit de la manière indiquée dans la FT. Si les demandes sont envoyées en dehors du canal spécifié, même si elles sont envoyées à un membre du personnel du PNUD, le PNUD n'a aucune obligation de répondre ou de confirmer que la requête a été officiellement reçue.
	18.2	Le PNUD fournira les réponses aux clarifications par la méthode spécifiée dans la FT.
	18.3	Le PNUD s'efforcera de fournir rapidement des réponses aux éclaircissements, mais tout retard dans cette réponse n'obligera pas le PNUD à reporter la date de soumission des Propositions, à moins que le PNUD n'estime qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire.
19. Modification des Propositions	19.1	À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le PNUD peut, pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire, modifier le RFP sous la forme d'un addendum à ce dernier. Les modifications seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires éventuels.
	19.2	Si la modification est substantielle, le PNUD peut prolonger la date limite de soumission de la proposition afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour incorporer la modification dans leurs propositions.
20. Proposition Alternative	20.1	Sauf indication contraire dans la FT, les propositions alternatives ne seront pas considérées. Si la soumission d'une proposition alternative est autorisée par la FT, un soumissionnaire peut soumettre une proposition alternative, mais seulement s'il soumet également une proposition conforme aux exigences du RFP. Le PNUD ne considérera que la proposition alternative proposée par le soumissionnaire dont la proposition conforme est la plus élevée selon la méthode d'évaluation spécifiée. Lorsque les conditions d'acceptation sont remplies ou que les justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'une proposition alternative.
	20.2	Si des propositions multiples / alternatives sont soumises, elles doivent être clairement marquées comme "Proposition principale" et "Proposition alternative"
21. Conférence préparatoire	21.1	Le cas échéant, une conférence du soumissionnaire aura lieu à la date, à l'heure et au lieu précisés dans la FT. Tous les soumissionnaires sont encouragés à y assister. Toutefois, la non-participation ne doit pas entraîner la disqualification d'un soumissionnaire intéressé. Les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires seront diffusés sur le site Web de l'approvisionnement et partagés par courriel ou sur la plateforme e-Tendering, comme indiqué dans la FT. Aucune déclaration verbale faite au cours de la conférence ne doit modifier les modalités et conditions du RFP, à moins d'être expressément incorporées dans les procès-verbaux de la conférence des soumissionnaires ou émises / affichées comme une modification au RFP.

C. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS

22. *Soumission*

- 22.1 Le soumissionnaire doit soumettre une proposition dûment signée et complète comprenant les documents et les formulaires conformément aux exigences de la FT. La soumission doit être faite de la manière spécifiée dans la FT.
- 22.2 La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou la ou les personnes dûment autorisées à engager le soumissionnaire. L'autorisation doit être communiquée au moyen d'un document attestant l'autorisation délivrée par le représentant légal de l'entité soumissionnaire ou d'une procuration accompagnant la proposition.
- 22.3 Les soumissionnaires doivent savoir que le simple fait de soumettre une proposition implique en soi que le soumissionnaire accepte entièrement les conditions générales du contrat du PNUD.

Dépôt Manuel

- 22.4 Le dépôt de la proposition (manuelle) par messenger ou remise en main propre autorisée ou spécifiée dans la FT sera régie comme suit :
- a) La Proposition signée doit être marquée « Original », et ses copies doivent être marquées « Copie » selon le cas. Le nombre de copies est indiqué dans la FT. Toutes les copies doivent être uniquement faites à partir de l'original signé. S'il y a des divergences entre l'original et les copies, l'original prévaudra.
- b) Les enveloppes de la proposition technique et de la proposition financière DOIVENT ÊTRE COMPLÈTEMENT SÉPARÉES et chacune d'elles doit être soumise individuellement et clairement identifiée à l'extérieur comme « PROPOSITION TECHNIQUE » ou « PROPOSITION FINANCIÈRE », selon le cas. Chaque enveloppe DOIT indiquer clairement le nom du soumissionnaire. Les enveloppes extérieures doivent :
- i. Porter le nom et l'adresse du soumissionnaire ;
 - ii. S'adresser au PNUD comme indiqué dans la FT ;
 - iii. Porter un avertissement qui stipule « Ne pas être ouvert avant l'heure et la date de l'ouverture de la proposition » comme spécifié dans la FT.

Si les enveloppes et les paquets avec la proposition ne sont pas scellés et marqués comme requis, le PNUD n'assumera aucune responsabilité pour le mauvais placement, la perte, ou l'ouverture prématurée de la proposition.

Soumission par email

- 22.5 L'envoi de courrier électronique s'il est autorisé ou spécifié dans la FT sera régi comme suit :
- a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT;
- b) La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts. La proposition financière est cryptée avec des mots de passe différents et clairement étiquetés. Les fichiers doivent être envoyés à l'adresse e-mail dédiée spécifiée dans la FT ;
- c) Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu'aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. L'absence de mot de passe valide peut entraîner le rejet de la proposition.

- 22.6 La soumission électronique par eTendering, si elle est autorisée ou spécifiée dans la FT, est régie comme suit:

Soumission eTendering

- a) Les fichiers électroniques qui font partie de la proposition doivent être conformes au format et aux exigences indiqués dans la FT;

	<p>b) La proposition technique et les dossiers de proposition financière doivent être complètement distincts et chacun d'eux doit être téléchargé individuellement et clairement étiqueté.</p> <p>c) Le fichier de proposition financière doit être chiffré avec un mot de passe afin qu'il ne puisse pas être ouvert ni visualisé tant que le mot de passe n'est pas fourni. Le mot de passe pour l'ouverture de la proposition financière ne doit être fourni qu'à la demande du PNUD. Le PNUD ne demandera le mot de passe qu'aux soumissionnaires dont la proposition technique a été jugée techniquement réactive. Le défaut de fournir le mot de passe correct peut entraîner le rejet de la proposition.</p> <p>d) Les documents qui doivent être sous forme originale (p. ex., sécurité des soumissions, etc.) doivent être envoyés par messenger ou par livraison manuelle conformément aux instructions de la FT.</p> <p>e) Des instructions détaillées sur la façon de soumettre, de modifier ou d'annuler une offre dans le système eTendering sont fournies dans le Guide de l'utilisateur du système eTendering et les vidéos d'instruction disponibles sur ce lien:</p> <p>http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Operations/Procurement/Business/Procurement-notice/Resouces/</p>
<p>23. <i>Date limite pour la soumission des propositions et propositions tardives</i></p>	<p>23.1 Les propositions complètes doivent être reçues par le PNUD de la manière et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans la FT. Le PNUD ne reconnaît que la date et l'heure auxquelles la soumission a été reçue par le PNUD.</p> <p>23.2 Le PNUD n'examinera aucune proposition soumise après la date limite pour la soumission des propositions.</p>
<p>24. <i>Retrait, substitution et modification des propositions</i></p>	<p>24.1 Un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition après qu'elle ait été soumise à tout moment avant la date limite de présentation.</p> <p>24.2 Soumissions manuelles et par courriel: un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en envoyant un avis écrit au PNUD dûment signé par un représentant autorisé, et doit inclure une copie de l'autorisation (ou une procuration). La substitution ou modification correspondante de la proposition, le cas échéant, doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être soumis de la même manière que spécifié pour la soumission des propositions, en les marquant clairement comme «retrait» «substitution» ou «modification» .</p> <p>24.3 eTendering: un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition en annulant, en éditant et en présentant de nouveau la proposition directement dans le système. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de bien suivre les instructions du système, de modifier et de soumettre une proposition de remplacement ou de modification au besoin. Des instructions détaillées sur la façon d'annuler ou de modifier une proposition directement dans le système sont fournies dans le Guide de l'utilisateur du soumissionnaire et des vidéos d'instruction.</p> <p>24.4 Les propositions demandées à être retirées sont retournées non ouvertes aux</p>

	soumissionnaires (uniquement pour les soumissions manuelles), sauf si l'offre est retirée après l'ouverture de la soumission.
25. <i>Ouverture des propositions</i>	25.1 Il n'y a pas d'ouverture d'offre publique pour les RFP. Le PNUD ouvre les propositions en présence d'un Comité spécial formé par le PNUD, composé d'au moins deux (2) membres. Dans le cas d'un appel d'offres électronique, les soumissionnaires recevront une notification automatique une fois leur proposition ouverte.
D. Evaluation des propositions	
26. <i>Confidentialité</i>	<p>26.1 Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation et à la comparaison des propositions, ainsi qu'à la recommandation d'adjudication du marché, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par ce processus, même après la publication du contrat retenu.</p> <p>26.2 Tout effort effectué par un soumissionnaire ou une personne au nom du soumissionnaire pour influencer le PNUD lors de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des propositions ou des décisions d'adjudication de contrat peut, à la décision du PNUD, entraîner le rejet de sa proposition et peut être soumis à l'application de procédures de sanctions des vendeurs du PNUD.</p>
27. <i>Evaluation des propositions</i>	<p>27.1 Il n'est pas permis au soumissionnaire de modifier ou de modifier sa proposition après la date limite de présentation de la proposition, sauf dans les cas prévus à l'article 24 du présent RFP. Le PNUD mènera l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières présentées.</p> <p>27.2 L'évaluation des propositions est faite des étapes suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Examen préliminaire b) Admissibilité minimale et qualification (si la préqualification n'est pas faite) c) Évaluation des propositions techniques d) Évaluation des propositions financières
28. <i>Examen préliminaire</i>	28.1 Le PNUD examine les propositions pour déterminer si elles sont complètes en ce qui concerne les exigences minimales documentaires, si les documents ont été dûment signés, et si les propositions sont généralement en ordre, parmi d'autres indicateurs qui peuvent être utilisés à cette étape. Le PNUD se réserve le droit de rejeter toute proposition à ce stade.
29. <i>Évaluation de l'éligibilité et de la qualification</i>	<p>29.1 L'admissibilité et la qualification du soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences minimales d'admissibilité et de qualification énoncées à la section 4 (critères d'évaluation).</p> <p>29.2 En termes généraux, les vendeurs qui satisfont aux critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ils ne sont pas inclus dans la liste des terroristes et des financiers terroristes du Conseil de sécurité de l'ONU 1267/1989, ainsi que dans la liste des vendeurs inéligibles du PNUD; b) Ils ont une bonne réputation financière et ont accès à des ressources financières suffisantes pour exécuter le contrat et tous les engagements commerciaux existants, c) Ils possèdent l'expérience, l'expertise technique, la capacité de production, le cas échéant, les certifications de qualité, les procédures d'assurance de la qualité et autres ressources applicables à la prestation des services requis;

- d) Ils sont en mesure de se conformer pleinement aux conditions générales de contrat du PNUD;
- e) Ils n'ont pas d'antécédents réguliers de décisions arbitrales à l'encontre du soumissionnaire; et ...
- f) Ils ont un dossier de performance opportune et satisfaisante avec leurs clients.

30. *Evaluation des propositions techniques et financières*

- 30.1 L'équipe d'évaluation examine et évalue les propositions techniques en fonction de leur réceptivité aux termes de référence et d'autres documents de la RFP, en appliquant les critères d'évaluation, les sous-critères et le système de points spécifiés dans la section 4 (Critères d'évaluation). Une proposition est rendue irrecevable à l'étape de l'évaluation technique si elle ne parvient pas à obtenir la note technique minimale indiquée dans la FT. Si nécessaire et s'il est indiqué dans la FT, le PNUD peut inviter les soumissionnaires techniquement réceptifs à présenter une présentation relative à leurs propositions techniques. Les conditions de la présentation doivent être fournies dans le document de soumission, le cas échéant.
- 30.2 Dans la deuxième étape, seules les propositions financières des soumissionnaires qui obtiennent la note technique minimale seront ouvertes à l'évaluation. Les propositions financières correspondant à des propositions techniques qui ont été non retenues ne seront pas ouvertes et, dans le cas d'une soumission manuelle, seront retournées aux soumissionnaires non ouvertes. Pour les propositions par courriel et les soumissions électroniques, le PNUD ne demandera pas le mot de passe des propositions financières des soumissionnaires dont la proposition technique n'a pas été jugée recevable.
- 30.3 La méthode d'évaluation qui s'applique à la présente RFP doit être celle indiquée dans la FT, qui peut être l'une ou l'autre des deux (2) méthodes possibles, comme suit: (a) la méthode la moins chère qui sélectionne la proposition financière la plus basse évaluée des soumissionnaires techniquement réceptifs; (b) la méthode de cotation combinée qui sera fondée sur une combinaison de la note technique et financière.
- 30.4 Lorsque la FT spécifie une méthode de cotation combinée, la formule de cotation des propositions sera la suivante:

Evaluation de la proposition technique (PT)

PT Score = (Score Total Obtenu pour la proposition / Score Maximal possible pour la PT) x 100

Evaluation de la proposition financière (PF):

PF Score = (Offre au prix le plus bas / Prix de l'offre concernée) x 100

Score total combiné

Score combiné = (PT Score) x (pondération de la PT, ex. 70%) + (PF Score) x (Pondération de la PF, ex 30%)

31. *Vérifications nécessaires*

- 31.1 Le PNUD se réserve le droit d'entreprendre un exercice de vérifications nécessaires, également appelé post-qualification, visant à déterminer, à sa satisfaction, la validité des informations fournies par le soumissionnaire. Cet exercice doit être entièrement documenté et peut comprendre, mais ne doit pas être limité à, tout ou n'importe quelle combinaison des éléments suivants :

	<ul style="list-style-type: none"> a) Vérification de l'exactitude, de la justesse et de l'authenticité des renseignements fournis par le soumissionnaire; b) Validation de l'étendue de la conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation fondés sur ce qui a été trouvé jusqu'à présent par l'équipe d'évaluation; c) Enquête et vérification des références auprès des entités gouvernementales ayant compétence sur le soumissionnaire, ou avec des clients antérieurs, ou toute autre entité qui a peut-être fait affaire avec le soumissionnaire ; d) Enquête et vérification des références avec les clients précédents sur la performance des travaux en cours ou des contrats terminés, y compris les inspections physiques des œuvres antérieures, si nécessaire; e) Inspection physique des bureaux du soumissionnaire, des succursales ou d'autres lieux où l'entreprise se transforme, avec ou sans préavis au soumissionnaire; f) Autres moyens que le PNUD peut juger appropriés, à tout moment dans le cadre du processus de sélection, avant l'adjudication du marché.
32. <i>Clarification des propositions</i>	<p>32.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, le PNUD peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire de clarifier sa proposition.</p> <p>32.2 La demande de clarification et la réponse du PNUD sont présentées par écrit et aucune modification des prix ou du contenu de la proposition n'est demandée, offerte ou permise, sauf pour fournir des éclaircissements, et confirmer la correction de toute erreur arithmétique découverte par le PNUD dans l'évaluation des propositions, conformément à la RFP.</p> <p>32.3 Toute clarification non sollicitée présentée par un soumissionnaire à l'égard de sa proposition, qui n'est pas une réponse à une demande du PNUD, n'est pas prise en considération lors de l'examen et de l'évaluation des propositions.</p>
33. <i>Réactivité de la proposition</i>	<p>33.1 La détermination du PNUD quant à la réactivité d'une proposition sera basée sur le contenu de la proposition elle-même. Une proposition substantiellement réactive est celle qui est conforme à tous les termes, conditions, Tor et autres exigences de la RFP sans déviation matérielle, réserve ou omission.</p> <p>33.2 Si une proposition n'est pas substantiellement réactive, elle est rejetée par le PNUD et ne peut par la suite être réadaptée par le soumissionnaire en corrigeant l'écart matériel, la réserve ou l'omission.</p>
34. <i>Non-conformités, erreurs et omissions réparables</i>	<p>34.1 À condition qu'une proposition soit substantiellement réactive, le PNUD peut renoncer à toute non-conformité ou omission dans la proposition qui, de l'avis du PNUD, ne constitue pas une déviation matérielle.</p> <p>34.2 Le PNUD peut demander au soumissionnaire de soumettre, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaires pour rectifier les non-conformités ou les omissions non matérielles dans la proposition relative aux exigences en matière de documentation. Cette omission ne peut être liée à aucun aspect du prix de la proposition. L'omission du soumissionnaire de se conformer à la demande peut entraîner le rejet de sa proposition.</p> <p>34.3 Pour la proposition financière qui a été ouverte, le PNUD doit vérifier et corriger les erreurs arithmétiques comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) S'il y a une divergence entre le prix unitaire et le total de la ligne qui est obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total de la ligne est corrigé, sauf si, de l'avis du PNUD, il y a une erreur évidente ou le point décimal du prix unitaire; dans ce cas, le total de la ligne de facturation, tel qu'il est cité, régit et le prix unitaire est corrigé;

	<p>b) S'il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé; Et</p> <p>c) S'il y a divergence entre les mots et les chiffres, le montant en mots prévaudra, à moins que le montant exprimé en mots ne soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra.</p> <p>d) Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs commises effectuée par le PNUD, sa proposition est rejetée.</p>
E. Adjudication du contrat	
35. <i>Droit d'accepter, rejeter, une ou toute proposition</i>	35.1 Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, de rendre l'une ou l'ensemble des propositions non recevables, et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'adjudication du marché, sans encourir de responsabilité, ni obligation d'informer le (s) soumissionnaire (s) concerné (s) du motif de l'action du PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer le contrat à l'offre la moins chère.
36. <i>Critères d'attribution</i>	36.1 Avant l'expiration de la validité de la proposition, le PNUD attribuera le marché au soumissionnaire qualifié en fonction des critères d'attribution indiqués dans la FT.
37. <i>Debriefing</i>	37.1 Dans le cas où un soumissionnaire n'a pas été retenu, le soumissionnaire peut demander un débriefing du PNUD. L'objectif du débriefing est de discuter des points forts et des faiblesses de la présentation du soumissionnaire, afin d'aider le soumissionnaire à améliorer ses futures propositions de possibilités d'approvisionnement du PNUD. Le contenu des autres propositions et la façon dont ils se comparent à la présentation du soumissionnaire ne seront pas discutés.
38. <i>Droit de modifier les exigences au moment de l'adjudication</i>	38.1 Au moment de l'adjudication du marché, le PNUD se réserve le droit de varier la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à concurrence de vingt-cinq pour cent (25%) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres conditions.
39. <i>Signature du contrat</i>	39.1 Dans les quinze (15) jours suivant la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu doit signer et dater le contrat et le renvoyer au PNUD. L'omission de le faire peut constituer un motif suffisant pour l'annulation de l'adjudication, et la confiscation de la garantie de la proposition, le cas échéant, et sur quel événement, le PNUD peut attribuer le contrat au deuxième soumissionnaire classé ou demander de nouvelles propositions.
40. <i>Type de contrat et conditions générales</i>	40.1 Les types de contrat à signer et les conditions générales du contrat du PNUD applicables, telles que spécifiées dans la FT, sont accessibles à l'adresse : http://www.undp.org/content/UNDP/en/Home/Procurement/Business/How-We-Buy.html
41. <i>Garantie de performance</i>	41.1 Une garantie de performance, si elle est requise dans la FT, doit être fournie dans le montant indiqué dans la FT et suivant le formulaire disponible à l'adresse https://Popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?SourceDoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/public/PSU_Solicitation_Performance%20Guarantee%20Form.docx & action dans les quinze (15) jours suivant la signature du contrat par les deux parties. Lorsqu'une garantie de performance est requise, la réception de la garantie de performance par le PNUD est une condition pour rendre le contrat effectif.

<p>42. <i>Garantie bancaire pour les avances</i></p>	<p>42.1 Sauf lorsque les intérêts du PNUD l'exigent, il est préférable que le PNUD ne fasse aucun paiement anticipé (c'est-à-dire des paiements sans avoir reçu de résultats). Si un paiement anticipé est autorisé selon la FT, et dépasse 20% du prix total du contrat, ou USD 30 000, selon la valeur la moins élevée, le soumissionnaire doit soumettre une garantie bancaire dans le montant total du paiement anticipé sous la forme disponible à https://popp.undp.org/layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Contract%20Management%20Payment%20and%20Taxes_Advanced%20Payment%20Guarantee%20Form.docx&action=default</p>
<p>43. <i>Dommages et intérêts</i></p>	<p>43.1 Si la clause est spécifiée dans la FT, le PNUD appliquera la clause dommages-intérêts résultant des retards ou de la violation de ses obligations par l'entrepreneur conformément au contrat.</p>
<p>44. <i>Dispositions relatives au paiement</i></p>	<p>44.1 Le paiement ne sera effectué qu'après l'acceptation par le PNUD du travail effectué. Les conditions de paiement sont dans les trente (30) jours, après réception de la facture et attestation d'acceptation des travaux délivrés par l'autorité compétente du PNUD avec la supervision directe de l'entrepreneur. Le paiement sera effectué par virement bancaire dans la devise du contrat.</p>
<p>45. <i>Plainte des fournisseurs</i></p>	<p>45.1 La procédure du PNUD offre la possibilité aux personnes ou aux entreprises qui n'ont pas obtenu de contrat par le biais d'un processus d'achat compétitif de faire appel. Dans le cas où un soumissionnaire estime qu'il n'a pas été traité équitablement, le lien suivant fournit des détails supplémentaires concernant les procédures de protestation des fournisseurs du PNUD: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html</p>
<p>46. <i>Autres dispositions</i></p>	<p>46.1 Dans le cas où le soumissionnaire offre un prix inférieur au gouvernement hôte (par exemple, la General Services Administration (GSA) du gouvernement fédéral des États-Unis d'Amérique) pour des services similaires, le PNUD aura droit au même prix inférieur. Les conditions générales du PNUD auront priorité.</p> <p>46.2 Le PNUD a le droit de recevoir le même prix offert par le même entrepreneur dans le contrat avec l'Organisation des Nations Unies et/ou ses agences. Les conditions générales du PNUD auront priorité.</p> <p>46.3 L'Organisation des Nations Unies a établi des restrictions à l'emploi des (anciens) fonctionnaires de l'ONU qui ont participé à la procédure de passation des marchés, conformément au bulletin ST/SGB/2006/15 http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&referer</p>

Section 3. Fiche Technique

Les données suivantes pour les services à acquérir doivent compléter, compléter ou modifier les dispositions de la demande de propositions. En cas de conflit entre les instructions aux soumissionnaires, la fiche technique et les autres annexes ou références jointes à la fiche technique, les dispositions de la fiche technique prévaudront.

FT No.	Ref. à la Section.2	Données	Instructions/exigences spécifiques
1	7	Langue de la proposition	Français ou Anglais
2		Soumission des propositions pour des parties ou des sous-parties du Tor (soumissions partielles)	Non Autorisé
3	20	Propositions alternatives	Ne seront pas considérées
4	21	Conférence préparatoire	<p>Sera menée</p> <p>Heure: 15:00 AM (Cabo Verde) GMT -1</p> <p>Date: 09/07/2019</p> <p>Lieu: Casa das Nações Unidas, Achada Santo António - Praia</p> <p>Le point focal du PNUD pour cette disposition est:</p> <p>Procurement Unit</p> <p>Téléphone: +238 2609600</p> <p>E-mail: procurement.cv@cv.jo.un.org</p>
5	10	Période de validité de la proposition	90 jours
6	14	Garantie de soumission	Non Requisite
7	41	Paiement anticipé lors de la signature du contrat	Non autorisée
8	42	Dommages et Intérêts	Ne seront pas appliqués
9	40	Garantie de performance	Non requise
10	18	Devise de la proposition	Devise locale ECV
11	31	Date limite de soumission des demandes de	5 jours avant la date de soumission

		clarification/questions	
12	31	Coordonnées pour soumettre des clarifications/questions	Point focal au PNUD : Procurement Unit Adresse : Av. OUA, Achada Santo Antonio, Praia, Ilha de Santiago Adresse électronique : procurement.cv@cv.jo.un.org
13	18, 19 and 21	Manière de diffuser des renseignements supplémentaires à la RFP et des réponses/clarifications aux requêtes	Communication directe aux prospecteurs potentiels par email et posté sur le website : www.un.cv , section Anuncios.
14	23	Date de soumission	<u>18 Juillet 2019 à 16:00 heure du Cabo Verde</u>
14	22	Manière permise de soumettre des propositions	<input checked="" type="checkbox"/> Messagerie/livraison manuelle <input checked="" type="checkbox"/> Une copie de la proposition technique par courrier électronique (email)
15	22	Adresse de soumission de proposition	Adresse: Edifício ONU, Av. OUA, Achada Santo Antonio, Praia, Ilha de Santiago Email: procurement.cv@cv.jo.un.org
16	22	Soumission électronique (Email ou eTendering) Exigences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format : fichiers PDF ▪ Seuls les noms de fichiers doivent être d'une longueur maximale de 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que celui de l'alphabet latin/du clavier. ▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. ▪ Max. Taille du fichier par transmission : [9MB] ▪ Sujet obligatoire de l'email : [RFP/04/2019 - Security] ▪ Une copie de la proposition technique par courrier électronique (email)
17	27 36	Méthode d'évaluation pour l'adjudication du contrat	Méthode de notation combinée, en utilisant la distribution de 70%-30% pour les propositions techniques et financières respectivement. La note technique minimale requise pour passer est de 70%.
18		Date prévue pour le commencement du contrat	01/08/2019
19		Durée maximale prévue du contrat	Un (01) an et pourra être renouvelé au maximum deux fois (02) sous réserve de prestation satisfaisante.

20	35	Le PNUD attribuera le contrat à :	Un fournisseur uniquement
21	39	Type de contrat	LTA Contrat du PNUD pour la fourniture de services au nom des agences UN, et Contrat de Sécurité http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
22	39	Conditions contractuelles du PNUD qui s'appliqueront	Conditions générales du PNUD pour les services professionnels http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
23		Autres renseignements relatifs au RFP	<i>Voir les termes de référence</i>

SECTION 4. CRITERE D'ÉVALUATION

Critère d'examen préliminaire

Les propositions seront examinées afin de déterminer si elles sont complètes et soumises conformément aux exigences de la RFP, selon les critères ci-dessous, sur une base de réponse oui/non:

- Signatures appropriées
- Procuration
- Documents minimaux fournis
- Propositions techniques et financières soumises séparément
- Validité de la soumission

Critères minimum d'éligibilité et de qualification :

L'éligibilité et la qualification seront évaluées sur la base d'évaluation de type : réussite/échec.

Si la proposition est présentée en tant que coentreprise/consortium/association, chaque membre du groupement doit respecter les critères minimaux, sauf indication contraire dans le critère.

Sujet	Critère	Exigences de soumission de document
Eligibilité		
Statut légal	Le vendeur est une entité légalement enregistrée.	Formulaire B : Formulaire d'information du soumissionnaire
Eligibilité	Le vendeur n'est ni suspendu, ni radié, ni autrement identifié comme inéligible par une organisation des Nations Unies ou par le groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale conformément à la clause 3 du RFP.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Conflit d'intérêts	Aucun conflit d'intérêts conformément à la clause 4 de la RFP.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Faillite	Non déclaré en faillite, non impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou de poursuites judiciaires contre le vendeur qui pourraient nuire à ses opérations dans un avenir prévisible.	Formulaire A : formulaire de soumission de proposition technique
Qualification		
Historique des contrats non performants¹	Non-exécution d'un contrat qui n'a pas eu lieu en raison d'une défaillance de l'entrepreneur au cours des trois dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Historique des litiges	Pas d'antécédents de décisions judiciaires/arbitrales au détriment du soumissionnaire au cours des trois dernières années.	Formulaire D : Formulaire de qualification
Expérience antérieure	Minimum 5 années d'expérience pertinente.	Formulaire D : Formulaire de qualification
	Minimum 2 contrats de nature, valeur et complexité similaire,	Formulaire D : Formulaire

¹ Non-performance, as decided by UNDP, shall include all contracts where (a) non-performance was not challenged by the contractor, including through referral to the dispute resolution mechanism under the respective contract, and (b) contracts that were so challenged but fully settled against the contractor. Non-performance shall not include contracts where Employers decision was overruled by the dispute resolution mechanism. Non-performance must be based on all information on fully settled disputes or litigation, i.e. dispute or litigation that has been resolved in accordance with the dispute resolution mechanism under the respective contract and where all appeal instances available to the Bidder have been exhausted.

	<p>exécuté au cours des 2 dernières années.</p> <p><i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i></p>	de qualification
Position financière	<p>Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de 100,000 USD pour les 2 dernières années.</p> <p><i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i></p>	Formulaire D : Formulaire de qualification
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer la solidité actuelle de sa position financière et indiquer sa rentabilité prospective à long terme.</p> <p><i>(Pour JV/Consortium/Association, toutes les parties devraient cumulativement satisfaire aux exigences).</i></p>	Formulaire D : Formulaire de qualification

Critères d'évaluation technique

Résumé des formulaires d'évaluation des propositions techniques		Points Maximum
1.	Expertise de l'entreprise/organisation	220
2.	Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution	300
3.	Qualifications du personnel	180
	Total	700

Section 1. Expertise de l'entreprise/organisation		Points Maximum
1.1	Réputation de l'organisation et du personnel / crédibilité / fiabilité / r ·Expérience.....20 points 03 à 05 ans d'expérience (5 points) 06 à 10 ans d'expérience (10 points) + de 10 d'expérience (20 points)	20
1.2	Mesures mises en œuvre pour motiver et contrôler l'équipe d'agents : La société mettra en évidence son système de formation, de primes, de promotions et de contrôle prouvant sa capacité à motiver son personnel.	30
1.3	Capacité et stabilité financière de l'organisation démontrée par les bilans financiers des années 2017 et 2018 (10 points pour chaque année pour un total de 20)	20
1.4	Disponibilité de ressources suffisantes pour entreprendre avec succès une telle mission : · Organigramme10 points · Inventaire des équipements.....20 points (Radio reliée à la base, Postes radio portatifs, torche, sifflets, lampes, casquettes, détecteur de métaux portatif, miroir d'inspection de sécurité sous le véhicule etc...)	30
1.5	Procédures en matière d'assurance de la qualité, garantie	20
1.6	Pertinence dans le domaine : · Connaissances spécialisées en matière de gardiennage	30
	· Expérience en matière de prestations de services similaires aux TdRs de cette mission - de 25% de prestation des services similaires (0 point) 25 à 50% de prestation des services similaires (20 points) 50 à 75% de prestation des services similaires (40 points) + de 75% de prestation des services similaires (60 points)	60
	· Expérience avec le Organisations Internationales, Projets, sociétés privées - de 03 ans d'expérience (0 points) - 03 à 05 ans d'expérience (5 points) - 06 à 10 ans d'expérience (7 points) - plus de 10 d'expérience (10 points)	10
Total Section 1		220

Section 2. Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution			Points Maximum
2.1	Dans quelle mesure le soumissionnaire comprend-il la tâche à accomplir ?		30
2.2	L'organisation de la société en cas de crise, sa capacité à assurer la mise en sécurité des personnes en cas de troubles majeurs. Accès à l'information lié à la sécurité, contacts avec les autorités locales, avec les services de sécurité du SNU		90
2.3	La présentation est-elle claire, et la succession des activités ainsi que la planification sont-elles logiques, réalistes et augurent-elles suffisamment d'une bonne exécution du projet ?		50
2.4	Quel est le temps de réaction : la volonté exprimée et la capacité de prendre en charge d'une tâche urgente et en dehors des heures normales de travail		50
2.5	Le contenu de la tâche à accomplir est-il bien défini et correspond-il aux TOR ?		80
Total Section 2			300

Section 3. Qualifications du personnel			Points Maximum
3.1 a	Superviseur		60
	Minimum 5 ans d'expérience dans le secteur de gardiennage	15	
	Exercé 2 ans de service comme superviseur	10	
	Connaissances linguistiques	5	
	Expérience de travail notable au milieu des ambassade et avec les organisations internationales	10	
	Entraînement en sécurité	20	
3.1 b	Les gardiens (total moyen de tous les gardes)		60
	Minimum 2 ans d'expérience en matière de sécurité	25	
	Expérience du Système des Nations Unies	10	
	Connaissances linguistiques	5	
	Entraînement en Sécurité	20	
3.2	Salaires des gardiens (Les salaires et les bénéfices des gardiens devront être d'un niveau mensuel raisonnable et acceptable par les Nations Unies, notamment)		60
	Étant en ligne avec la législation nationale	15	
	Et offrant un cadre motivationnel capable de retenir les meilleurs professionnels du marché national	30	
	Décomposition des coûts de personnel sera indiquée par la société.	15	
Total Section 3			180

SECTION 5. TERMES DE REFERENCE

GARDIENNAGE/ SECURITE IMMEUBLE DES NATIONS UNIES AU CABO VERDE

I. INTRODUCTION

Le Bureau Conjoint du PNUD, du FNUAP et de l'UNICEF au Cabo Verde a été avéré comme l'Agence leader pour organiser et mener le processus d'appel d'offres pour la fourniture de services de sécurité sur l'accord à long terme, pour les résidences du personnel international des Nations Unies au pays.

Les informations contenues dans le Terme de Reference (TdR) décrivent les objectifs et les exigences de la contractation. Le prestataire de services s'acquitte des normes et suit toutes les demandes et directives telles qu'elles sont identifiées dans le TdR et dans l'accord à long terme (LTA).

Il vise à attribuer un accord à long terme (LTA) pour une période de trois ans qui restera assujettie à une évaluation annuelle du rendement du prestataire contractuel. Le Bureau Conjoint signe un contrat d'un an renouvelable sur la base d'une performance satisfaisante.

II. NATURE DES PRESTATIONS

Cette offre concerne :

- Le gardiennage et la sécurité du personnel, des bureaux, des locaux, magasins ainsi que tous les équipements des agences des Nations Unies basées au Cabo Verde ;
- Le service de sécurité doit assurer le contrôle des visiteurs, avec recours au *Walkthrough Metal Detector* et assurer le registre de la carte d'identité ;
- La société de gardiennage doit assurer un agent féminin, qui en plus des tâches habituelles sera aussi chargé du contrôle des visiteurs féminins ;
- La société de gardiennage est chargée de la surveillance du bâtiment des Nations Unies au Cabo Verde ;
- La société de gardiennage devra mettre à disposition, un superviseur, interlocuteur du SNU qui pourra être joint à tout moment 24h/ 24.

III. DESIGNATION

L'ensemble des agences installées dans l'immeuble des Nations Unies au Cabo Verde.

IV. CONDITIONS DE SERVICE

- La société mettra en place un système de contrôle local de 24h/24, 7 jours/ 7 avec un système d'intervention immédiate.
- La société de gardiennage devra assurer la présence d'une garde féminine pour le service durant la journée en plus de deux gardiens.
- Les postes de nuit devront être composés de 2 gardiens.
- La société de gardiennage devra garantir 3 postes fixes sur les 24h/7, soit 3 gardiens au poste de la journée et 2 gardiens pour le chaque poste de nuit. Les samedis, dimanches et jours fériés (UN), 2 gardiens par poste. La société doit assurer plus 2 gardiens en réserve, soit un total de neuf gardiens, tel qu'indiqué dans le tableau suivant :

TEMPS DE TRAVAIL.	HEURE DE SERVICE	AGENT FEMININ	GARDIENS	NOTE
EN SEMAINE (Lundi à Vendredi)	08 :00-16 :00	1	2	Plus 2 gardiens en réserve.
	16 :00 - 00 :00	N/A	2	
	00 :00 - 8 :00	N/A	2	
SAMEDIS, DIMANCHE et JOUR FÉRIES	08 :00 – 16 :00	N/A	2	Plus 2 gardiens en réserve.
	16 :00 – 00 :00	N/A	2	
	00 :00 – 8 :00	N/A	2	

- La société doit disposer des équipements suivants : un détecteur de métaux portatif ; un miroir renversé pour inspection des véhicules et un système de communication radio VHF/UHF, offrant des liaisons fiables en toutes circonstances, 24h/ 24.
- La société de gardiennage est tenue de fournir un rapport au point focale sécurité des Nations Unies de tout incident survenu, dans un délai de 24 heures.

V. MESURES GENERALES

- La société de gardiennage est responsable pour leur personnel dans l'exercices de leurs fonctions mais néanmoins les gardiens devront respecter les consignes internes en ce qui concerne la discipline et la sécurité.
- La société de gardiennage est responsable de toutes les charges sociales concernant leur personnel (salaire, prévoyance sociale, accident de travail, etc.) et devra en faire preuve.
- En outre, la société de gardiennage devra de fournir la preuve du paiement régulier des salaires de ses agents. Les salaires devront être d'un niveau mensuel raisonnable et acceptable par les Nations Unies et selon les lois du pays.
- La société de gardiennage est responsable pour la formation professionnelle des gardiens, ainsi que les formations de spécialisation et de cours périodiques de mise niveau.
- La formation professionnelle de base devra être certifiée par les entités publiques compétentes selon la loi nationale.
- La société de gardiennage s'engage à ne pas faire de rotation du personnel gardien de sécurité sans accord préalable.

VI. ASSURANCE QUALITE

Le prestataire devra répondre aux critères de prestation de services de très haute qualité.

Le prestataire est invité à mettre en place des mécanismes appropriés de suivi, contrôle, rapport et formation des gardiens, et qui devra être démontrés d'une manière détaillée dans l'offre technique.

Le prestataire démontrera et présentera ses modes opératoires, outils de mesure et de support qui permettront d'apprécier leur proposition.

VII. QUALIFICATIONS REQUISES

a) **Société :**

- Société spécialisée dans la protection et surveillance d'immeubles et services institutionnels ;
- Expérience attestée d'au moins 5 ans dans le domaine de services de surveillance en général ;
- Expérience prouvée d'au moins 2 ans de services rendus à des, institutions internationales, publiques ou entités diplomatiques ;
- Disposer d'agents formés et certifiés pour la protection et le gardiennage des immeubles ;

En outre les sociétés sont responsables pour :

- Fournir un aperçu technique sur la méthodologie appliquée pour répondre aux services requis ;
- Fournir un dossier illustré sur les capacités organisationnelles et structurelles de la société ;
- L'entreprise doit s'engager à informer le responsable de sécurité de SNU de tous arrêts maladie, congés/absences ou en cas de remplacement imprévu ;
- Fournir un plan de formation pour les nouveaux agents et un plan de formation continue pour tous les intervenants tant en matière de gestion de la sécurité physique des biens et personnes, de sécurité incendie que de premiers soins ; ce plan pourra être amendé en intégrant des besoins spécifiques du System Nations Unies (SNU) lorsque prestataires retenus auront été désignés.

b) Les gardiens :

Outre les conditions spécifiques d'admission et de rétention prévues dans la loi nationale, le personnel de surveillance doit satisfaire aux exigences suivantes :

Qualifications requises :

- Avoir formation certifiée en matière de sécurité ;
- Être titulaire de la carte professionnelle délivrée par le service compétent gouvernemental, responsable pour la sécurité intérieure ;
- Avoir le minimum 2 ans d'expérience de prestation de services de sécurité ;
- Avoir une bonne condition physique ;
- Posséder le niveau scolarité minimum de la 8ème année de l'enseignement ;
- La 12ème année secondaire étant considérée un avantage ;
- Avoir la capacité d'expression orale et écrite en Portugais ;
- Avoir des connaissances de base en anglais ou français serait un atout ;
- Être formé sur l'utilisation d'extincteur avoir la capacité d'en utiliser ;
- Être capable mesure de surveiller le cadre du détecteur d'incendie et pouvoir activer les contacts en cas de besoin.

En outre les gardiens sont responsables pour :

- Ouvrir et fermer les portails ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs et faire la liaison avec la réception de l'immeuble et/ou informer la personne des respectives agences ;
- Contrôler les véhicules les personnes et les matériels entrants et sortant de l'enceinte des locaux du SNU ;
- Surveiller les installations Nations Unies et les abords de ces installations ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;
- Appliquer les procédures en vigueur, en cas d'incident ;
- Assurer les exigences de contrôle d'accès d'après la SOP en vigueur ;
- Surveiller le moniteur de system CCTV disponible et signaler tout incident au point focale sécurité ;
- Répondre aux appels téléphoniques au poste de travail.
- Porter toujours leur uniforme ainsi que leurs équipements (postes radio portatifs, sifflets, lampes, chapeau, imperméable, etc.).
- Assurer l'accueil ;
- Connaître et appliquer les consignes particulières selon la SOP en vigueur.

c) Le superviseur :

Outre les conditions spécifiques d'admission et de rétention prévues dans la loi nationale, le superviseur:

- Doit avoir minimum 5 ans d'expérience professionnelle en matière de sécurité, ayant au moins exercé 2 ans de service comme superviseur ;
- Posséder le niveau minimum scolarité 8ème année de l'enseignement. La 12ème année secondaire sera un avantage.
- Connaître les règles générales de sécurité, les consignes particulières et vérifier le respect et l'application de ces règles et consignes par les gardiens qui sont sous ses ordres.
- Le superviseur doit avoir une bonne connaissance du fonctionnement et des savoir-faire des forces de l'ordre.
- Assurer que l'ensemble des registres est tenu à jour,
- Recueillir les informations de ses agents à la fin du service et veiller à ce que la passation des consignes particulières soit effectuée entre les gardiens.
- Intervenir instantanément en cas d'incident ;
- Supervision la bonne tenue des locaux, en liaison avec son siège ;
- Assurer le contrôle de la performance de l'ensemble du personnel et du matériel mis en place par la société ;
- Effectuer des contrôles aléatoires (au moins deux fois entre 00h00 et 6h00 vérifiant que les consignes sont connues et appliquées, avec registre à l'appui ;
- Il aura en sa possession un exemplaire des consignes particulières du SNU ;
- Vérifier l'environnement extérieur immédiat, lors du passage, viser et parapher les registres sur place.
- Rédiger le rapport hebdomadaire de synthèse des différents événements pour transmission au responsable technique de sa société et au point focale de sécurité des Nations Unies ;
- Servir de relais avec les autorités de police en cas d'incident sur le site de leur responsabilité ;
- Vérifier la prise de service ;
- Veiller que les consignes particulières du compound soient connues et appliquées par les agents de sécurité, en liaison avec le point focal pour la Sécurité ;
- Mettre en œuvre les mesures de sauvegarde du personnel et des biens du système des Nations Unie, en cas d'incident ;
- Responsable des équipements mis à disposition dans le cadre de ses fonctions ;
- Est responsable des équipes déployées dans le site.

d) Les équipements :

- Les gardiens sont munis d'une radio chaque un, qui les relie à la base de la société.
- La fourniture et l'entretien des moyens de communication relèvent de la responsabilité de la société. Lorsqu'un équipement spécial de défense est mis en place, les gardiens doivent être formés et entraînés à son utilisation par la société de gardiennage ou par le fournisseur.
- Le sifflet, la torche, détecteur de métaux portatif et miroir d'inspection de sécurité des véhicules sont obligatoires sur les sites qui devront par ailleurs être équipés d'une fiche de consignes de sécurité et d'un cahier de registre ;
- Les gardiens doivent toujours être dans une tenue irréprochable et disposer d'effets vestimentaires adaptés aux conditions climatiques.
- L'entreprise doit disposer d'un véhicule, toujours en parfait état de marche et disponible 24h/ 24 pour assister en cas de besoin.

e) Assurance responsabilité civile :

- La société gardiennage est responsable de la sûreté et la sécurité de son personnel ainsi que les biens appartenant au SNU sur sa responsabilité ;
- La société de gardiennage est tenue de contracter une assurance couvrant tous les risques auxquels ses employés pourraient être directement exposés du fait de leur activité et auxquels ses clients pourraient être exposés du fait d'une défaillance avérée du système de gardiennage mis en place.
- Elle ne peut être tenue responsable que des vols ou dommages commis sur des biens qui sont placés directement sous sa responsabilité et surveillance.

Les documents et pièces justificatives obligatoires pour la considération de la proposition :

Entreprise :

- Toutes les Formulaires applicables (Form A: Formulaire de soumission technique ,Form B: Formulaire d'informations sur le soumissionnaire, Form C: Formulaire d'informations pour les Joint-Venture/Consortium/Association, Form D: Formulaire de qualification, Form E: Format de proposition technique , Form F: Formulaire de soumission financière, Form G: Format de proposition financière);
- Une attestation de bonne exécution des 3 clients les plus importants du point de vue de la valeur des contrats, au cours des 2 dernières années ;
- Profil de l'entreprise (5 pages' maximum) ainsi que des brochures et catalogues de produits se rapportant aux biens/services ;
- Présentation de l'organigramme/organisation de la société) ;
- Attestation de capacité et stabilité financière de l'organisation démontrée par les bilans financiers des années 2017 et 2018 ;
- Permis de travail valide délivré par les autorités gouvernementales compétentes ;
- Liste des équipements requis au point d) du TDR- paragraphe 2 ;
- Liste des gardiens et superviseur disponibles au service des Nations Unies ;
- Curriculum vitae du personnel, décrivant notamment leur niveau scolaire, connaissances linguistiques avérées, expérience du travail avérée en matière de sécurité, etc.
- Présentation d'échelle de rémunérations, incitations motivationnel et bénéfices dûment signé et tamponné par la direction de l'entreprise ;
- Attestation de Sécurité Sociale (INPS) ;
- Assurance d'accident de travail ;
- Assurance responsabilité civile professionnelle / une assurance erreurs et omissions ou leur équivalent ;
- Attestation d'immatriculation/de paiement délivrée par l'administration fiscale ;

La non-remise de l'un de ces dossiers entrainera le rejet de la candidature du soumissionnaire

VIII. DUREE DU CONTRAT

- 1 an renouvelable, deux fois maximum.
- Nonobstant ce qui précède chacune des parties au contrat pourra y mettre fin à tout moment moyennant un préavis de 30 jours.

TERMES DE REFERENCES
GARDIENNAGE/SECURITE
RESIDENCES DES STAFF INTERNATIONAL AU CABO VERDE

I. INTRODUCTION

Le Bureau Conjoint du PNUD, FNUAP et de l'UNICEF au Cabo Verde a été avéré comme l'Agence leader pour organiser et mener le processus d'appel d'offres pour la fourniture de services de sécurité sur l'accord à long terme, pour les résidences du personnel international des Nations Unies au pays.

Les informations contenues dans le Terme de Reference (TdR) décrivent les objectifs et les exigences de la contractation. Le prestataire de services s'acquitte des normes et suit toutes les demandes et directives telles qu'elles sont identifiées dans le TdR et dans l'accord à long terme (LTA).

Il vise à attribuer un accord à long terme (LTA) pour une période de trois ans qui restera assujettie à une évaluation annuelle du rendement du prestataire contractuel. Le Bureau Conjoint signe un contrat d'un an renouvelable sur la base d'une performance satisfaisante.

II. NATURE DES PRESTATIONS

Cette offre concerne :

Le gardiennage et la sécurité des résidences du staff international des agences du système des Nations Unies basés à Praia et autres sites désignés par le SNU.

Un seul prestataire de service sera choisi, parmi les entreprises concurrentes.

La société de gardiennage qui exerce ses activités toute l'année, tous les jours de la semaine 24H /24, est chargée de la surveillance et de la sécurité de l'ensemble des sites sous sa responsabilité.

La société de gardiennage devra mettre à disposition, un superviseur, interlocuteur du SNU qui pourra être joint à tout moment 24H/24.

III. DESIGNATION

Toutes les résidences de staff international de Système des Nations Unies au pays.
Le gardiennage doit être assuré jour et nuit, les jours ouvrés et les jours fériés.

IV. CONDITIONS DE SERVICE

La société de gardiennage devra garantir 3 postes fixes sur les 24h/7, soit 1 gardiens par postes, journée et nuit. La société doit assurer plus 2 gardiens en réserve, soit un total de (5) cinq gardiens pour les résidences commun. Exceptionnellement, à la résidence de Madame la Coordinatrice Résident de SNU, un deuxième gardien devra se joindre au premier gardien, à partir de 18h00 et tous les jours, pour renforcer la sécurité parmi les roulements jusqu'aux matin. Dans ce cas, la société doit assurer (7) sept gardiens, tel qu'indiqué dans le tableau suivant :

TEMPS DE TRAVAIL.	HEURE DE SERVICE	GARDIENS	NOTE
TOUS LES JOURS, y COMPRIS SAMEDI, DIMANCHE ET JOURS FÉRIES	08h00-16h00	1	Plus 2 gardiens en réserve.
	16h00-00h00	1+ un deuxième gardien pour renforcement*	
	00h00-8h00	1+ un deuxième gardien pour renforcement*	

*- Uniquement si est le cas de la résidence de Madame la Coordonnatrice Résident de SNU.

Chaque gardien de la société travaillera suivant le rythme des 3x8 h, six jours par semaine maximum et dans le respect de la législation du travail (40 heures hebdomadaire), les roulements entre gardiens étant souhaités d'une semaine sur l'autre.

La société mettra en place un système de contrôle aléatoire des sites 24h/ 24, 7jours/ 7 avec un système d'intervention immédiate sur toutes les résidences du staff international du SNU stationné à Praia et à l'intérieur du pays.

La société doit disposer d'un système de communication radio VHF/UHF, offrant des liaisons fiables en toutes circonstances, 24h/ 24, entre tous les acteurs.

V. MESURES GENERALES

- La société de gardiennage est responsable pour leur personnel dans l'exercices de leurs fonctions mais néanmoins les gardiens devront respecter les consignes internes en ce qui concerne la discipline et la sécurité.
- La société de gardiennage est responsable de toutes les charges sociales concernant leur personnel (salaire, prévoyance sociale, accident de travail, etc.) et devra en faire preuve.
- En outre, la société de gardiennage devra de fournir la preuve du paiement régulier des salaires de ses agents. Les salaires devront être d'un niveau mensuel raisonnable et acceptable par les Nations Unies et selon les lois du pays.
- La société de gardiennage est responsable pour la formation professionnelle des gardiens, ainsi que les formations de spécialisation et de cours périodiques de mise niveau.
- La formation professionnelle de base devra être certifiée par les entités publiques compétentes selon la loi nationale.
- La société de gardiennage s'engage à ne pas faire de rotation du personnel gardien de sécurité, sans accord préalable.

VI. ASSURANCE QUALITE

Le prestataire devra répondre aux critères de prestation de services de très haute qualité.

Le prestataire est invité à mettre en place des mécanismes appropriés de suivi, contrôle, rapport et formation des gardiens, et qui devra être démontrés d'une manière détaillée dans l'offre technique.

Le prestataire démontrera et présentera ses modes opératoires, outils de mesure et de support qui permettront d'apprécier leur proposition.

VII. QUALIFICATIONS REQUISES

f) Société :

- Société spécialisée dans la protection et surveillance d'immeubles et services institutionnels ;
- Expérience attestée d'au moins 5 ans dans le domaine de services de surveillance en général ;
- Expérience prouvée d'au moins 2 ans de services rendus à des institutions internationales, publiques ou entités diplomatiques ;
- Disposer d'agents formés et certifiés pour la protection et le gardiennage des immeubles ;

En outre les sociétés sont responsables pour :

- Fournir un aperçu technique sur la méthodologie appliquée pour répondre aux services requis ;
- Fournir un dossier illustré sur les capacités organisationnelles et structurelles de la société ;
- L'entreprise doit s'engager à informer le responsable de sécurité de SNU de tous arrêts maladie, congés/absences ou en cas de remplacement imprévu ;
- Fournir un plan de formation pour les nouveaux agents et un plan de formation continue pour tous les intervenants tant en matière de gestion de la sécurité physique des biens et personnes, de sécurité incendie que de premiers soins ; ce plan pourra être amendé en intégrant des besoins spécifiques du System Nations Unies (SNU) lorsque prestataires retenus auront été désignés.

g) Les gardiens :

Outre les conditions spécifiques d'admission et de rétention prévues dans la loi nationale, le personnel de surveillance doit satisfaire aux exigences suivantes :

Qualifications requises :

- Avoir formation certifiée en matière de sécurité.
- Être titulaire de la carte professionnelle délivrée par le service compétent gouvernemental, responsable pour la sécurité intérieure ;
- Avoir le minimum 2 ans d'expérience de prestation de services de sécurité ;
- Avoir une bonne condition physique ;
- Posséder le niveau scolarité minimum de la 8ème année de l'enseignement ;
- La 12ème année secondaire étant considérée un avantage ;
- Avoir la capacité d'expression orale et écrite en Portugais ;
- Avoir des connaissances de base en anglais ou français serait un atout ;
- Être formé sur l'utilisation d'extincteur avoir la capacité d'en utiliser ;

En outre les gardiens sont responsables pour :

- Veiller à la sécurité du staff international, de leur famille et de leurs biens.
- Ils doivent être particulièrement vigilants dans la surveillance interne et externe des résidences, le contrôle et le filtrage des visiteurs, le contrôle de l'intégrité de l'infrastructure et des installations en vue d'éviter toute intrusion et atteinte aux personnes et aux biens.
- Aux moments de réception des invités spéciaux et des événements officiels, proportionnée par les staffs internationaux aux résidences, les gardiens devraient aider les invités à identifier les meilleurs endroits pour garer leurs voitures et les surveiller.
- En cas d'incident, ils doivent réagir conformément aux consignes mises en place dans chaque site, par la société de gardiennage.

- Ils doivent consigner leur rapport quotidien dans le cahier d'évènement mis en place sur le site.

h) Le superviseur :

Outre les conditions spécifiques d'admission et de rétention prévues dans la loi nationale, le superviseur :

- Doit avoir minimum 5 ans d'expérience professionnelle en matière de sécurité, ayant au moins exercé 2 ans de service comme superviseur ;
- Posséder le niveau minimum scolarité 8ème année de l'enseignement. La 12ème année secondaire sera un avantage.
- Connaître les règles générales de sécurité, les consignes particulières et vérifier le respect et l'application de ces règles et consignes par les gardiens qui sont sous ses ordres.
- Le superviseur doit avoir une bonne connaissance du fonctionnement et des savoir-faire des forces de l'ordre.
- Assurer que l'ensemble des registres est tenu à jour,
- Recueillir les informations de ses agents à la fin du service et veiller à ce que la passation des consignes particulières soit effectuée entre les gardiens.
- Intervenir instantanément en cas d'incident ;
- Supervision la bonne tenue des locaux, en liaison avec son siège ;
- Assurer le contrôle de la performance de l'ensemble du personnel et du matériel mis en place par la société ;
- Effectuer des contrôles aléatoires (au moins deux fois entre 00h00 et 6h00 vérifiant que les consignes sont connues et appliquées, avec registre à l'appui ;
- Il aura en sa possession un exemplaire des consignes particulières du SNU ;
- Vérifier l'environnement extérieur immédiat, lors du passage, viser et parapher les registres sur place.
- Rédiger le rapport hebdomadaire de synthèse des différents événements pour transmission au responsable technique de sa société et au point focale de sécurité des Nations Unies ;
- Servir de relais avec les autorités de police en cas d'incident sur le site de leur responsabilité ;
- Vérifier la prise de service ;
- Veiller que les consignes particulières du compound soient connues et appliquées par les agents de sécurité, en liaison avec le point focal pour la Sécurité ;
- Mettre en œuvre les mesures de sauvegarde du personnel et des biens du système des Nations Unie, en cas d'incident ;
- Responsable des équipements mis à disposition dans le cadre de ses fonctions ;
- Est responsable des équipes déployées dans le site.

i) Les équipements :

- Les gardiens sont munis d'une radio chaque un, qui les relie à la base de la société.
- La fourniture et l'entretien des moyens de communication relèvent de la responsabilité de la société. Lorsqu'un équipement spécial de défense est mis en place, les gardiens doivent être formés et entraînés à son utilisation par la société de gardiennage ou par le fournisseur.
- Le sifflet, la lampe, casquettes, une fiche de consignes de sécurité et d'un cahier de registre ;
- Les gardiens doivent toujours être dans une tenue irréprochable et disposer d'effets vestimentaires adaptés aux conditions climatiques.
- L'entreprise doit disposer d'un véhicule, toujours en parfait état de marche et disponible 24h/ 24 pour assister en cas de besoin.

j) Assurance responsabilité civile :

- La société gardiennage est responsable de la sûreté et la sécurité de son personnel ainsi que les biens appartenant au SNU sur sa responsabilité ;

- La société de gardiennage est tenue de contracter une assurance couvrant tous les risques auxquels ses employés pourraient être directement exposés du fait de leur activité et auxquels ses clients pourraient être exposés du fait d'une défaillance avérée du système de gardiennage mis en place.
- Elle ne peut être tenue responsable que des vols ou dommages commis sur des biens qui sont placés directement sous sa responsabilité et surveillance.

Les documents et pièces justificatives obligatoires pour la considération de la proposition :

Entreprise :

- Toutes les Formulaires applicables (Form A: Formulaire de soumission technique ,Form B: Formulaire d'informations sur le soumissionnaire, Form C: Formulaire d'informations pour les Joint-Venture/Consortium/Association, Form D: Formulaire de qualification, Form E: Format de proposition technique , Form F: Formulaire de soumission financière, Form G: Format de proposition financière);
- Une attestation de bonne exécution des 3 clients les plus importants du point de vue de la valeur des contrats, au cours des 2 dernières années ;
- Profil de l'entreprise (5 pages' maximum) ainsi que des brochures et catalogues de produits se rapportant aux biens/services ;
- Présentation de l'organigramme/organisation de la société) ;
- Attestation de capacité et stabilité financière de l'organisation démontrée par les bilans financiers des années 2017 et 2018 ;
- Permis de travail valide délivré par les autorités gouvernementales compétentes ;
- Liste des équipements requis au point d) du TdR ;
- Liste des gardiens et superviseur disponibles au service des Nations Unies ;
- Curriculum vitae du personnel, décrivant notamment leur niveau scolaire, connaissances linguistiques avérées, expérience du travail avérée en matière de sécurité, etc.
- Présentation d'échelle de rémunérations, incitations motivationnel et bénéfices dûment signé et tamponné par la direction de l'entreprise ;
- Attestation de Sécurité Sociale (INPS) ;
- Assurance d'accident de travail ;
- Assurance responsabilité civile professionnelle / une assurance erreurs et omissions ou leur équivalent ;
- Attestation d'immatriculation/de paiement délivrée par l'administration fiscale ;

La non-remise de l'un de ces dossiers entrainera le rejet de la candidature du soumissionnaire

VIII. DUREE DU CONTRAT

- 1 an renouvelable, deux fois maximum.
- Nonobstant ce qui précède chacune des parties au contrat pourra y mettre fin à tout moment moyennant un préavis de 30 jours.