

**DATE 07/06/2024**

**APPEL D'OFFRES : N° HCR/MRT/AAO/RFP/03/2024**

**Pour des travaux d'extension de la salle d'archivage du bureau Annexe UNHCR à  
Nouakchott**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 21/06/2024 – 12 :30 hrs GMT**

### **INTRODUCTION SUR L'UNHCR:**

Le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés a été créé le 14 décembre 1950 par l'Assemblée générale des Nations Unies. L'agence a pour mandat de diriger et de coordonner l'action internationale pour protéger les réfugiés et résoudre les problèmes des réfugiés dans le monde. Son but principal est de sauvegarder les droits et le bien-être des réfugiés. Il a aussi pour mandat d'aider les personnes apatrides.

En plus de six décennies, l'agence a aidé des dizaines de millions de personnes à recommencer leur vie. Aujourd'hui, un effectif d'environ 9.000 personnes dans plus de 130 pays continue d'aider environ 60 millions de personnes. Afin d'aider et de protéger certaines des personnes les plus vulnérables du monde dans de nombreux endroits et les types d'environnement, l'UNHCR doit acheter des biens et services à travers le monde. Pour plus d'informations sur l'UNHCR, son mandat et ses activités, veuillez consulter <http://www.unhcr.org>.

### **1. EXIGENCES**

Le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (UNHCR), dans le cadre de son mandat d'assistance humanitaire aux réfugiés, lance un appel d'offres aux soumissionnaires qualifiés pour proposer leurs offres les plus compétitives en vue de réaliser des travaux d'extension de la salle d'archivage de son bureau Annexe à Nouakchott.

Les travaux à réaliser sont énumérés dans le cahier des charges contenant les prescriptions techniques et doivent être exécutés conformément à celui-ci :

#### **IMPORTANT :**

Le cahier des charges contenant les prescriptions techniques des travaux sont détaillés dans l'Annexe A de ce document.

**Une visite guidée des lieux est fortement recommandée pour tous les soumissionnaires.**

Par ailleurs, d'autres Agences des Nations Unies pourront éventuellement disposer pour leur propre compte, du droit d'exploiter l'accord-cadre résultant du présent appel d'offres.

**IMPORTANT :**

Quand un contrat est attribué, aucune partie ne peut résilier le contrat que sur un préavis de trente (30) jours, par écrit a l'autre partie.

L'initiation de procédure arbitrales ou de réconciliation conformément à l'**article 18** « Règlement des différends » des conditions Générales de contrats pour la fourniture de services de l'UNHCR ne doit pas être considérée comme une « cause » ou peut être en elle-même une clause de résiliation.

Il est fortement recommandé que ce document et ses annexes soient soigneusement lus par le soumissionnaire. Le non-respect des procédures établies dans le présent document peut entraîner la disqualification du processus d'évaluation.

**Sous-traitance :** Veuillez prendre note de l'**article 5** des conditions Générales ci-jointes (Annexe J)

**Note :** Ce document n'est pas à interpréter, en aucune façon, comme une offre de contrat avec votre entreprise.

**2. INFORMATION SUR LES DOSSIERS DE SOUMISSION:****2.1 DOCUMENTS DE SOUMISSION**

Les annexes suivantes font partie intégrante du présente Appel d'Offres :

- Annexe A : Cahiers des charges contenant les prescriptions techniques
- Annexe B : Plan du bureau
- Annexe C : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)
- Annexe D : Formulaire commun d'enregistrement des fournisseurs
- Annexe E : Modèle de transmission de l'offre technique
- Annexe F : Modèle de transmission de l'offre financière
- Annexe G : Conditions générales pour les constructions
- Annexe H : Conditions générales pour les fournitures des biens et services
- Annexe I : Code de conduite des fournisseurs
- Annexe J : Fiche de visite de site

**2.2 CONFIRMATION DE RECEPTION DE L'APPEL D'OFFRES**

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous informer de la réception de cette invitation à soumissionner à cet appel d'offres par courrier électronique à l'adresse suivante : [maunoprocare@unhcr.org](mailto:maunoprocare@unhcr.org) que vous ayez ou non l'intention de présenter une soumission.

**IMPORTANT:**

Veuillez noter que les offres ne sont pas à envoyer à l'adresse email ci-dessus. Le non-respect de cette disposition peut entraîner la disqualification.

Les entrepreneurs désirant visiter les lieux sont invités à se rendre sur le site entre le 12 juin et le 18 juin 2024 de 10h à 16h, pour obtenir une compréhension claire des travaux.

Une fois sur place, les soumissionnaires peuvent contacter notre collègue à Nouakchott au 28882205 pour plus d'informations sur la visite du site.

Il est impératif que les entrepreneurs obtiennent un certificat de visite du site auprès du personnel du HCR, lequel doit être inclus avec les documents de soumission de la proposition.

### **2.3 LES DEMANDES DE CLARIFICATION**

Les soumissionnaires sont tenus de formuler toute demande de clarification à l'égard de cet appel d'offres par e-mail à l'adresse électronique suivante : [maunoprocure@unhcr.org](mailto:maunoprocure@unhcr.org)

**La date limite de réception des questions est fixée au 21/06/2024 à 12H30 hrs**

L'UNHCR prévoit de répondre aux questions posées le plus tôt possible et ce, avant la date de clôture de réception des requêtes ci-dessus.

#### **IMPORTANT:**

Veillez noter que les offres **ne doivent pas** être envoyées au membre du personnel responsable du processus de sélection. L'envoi des offres directement au membre du personnel peut entraîner la disqualification du soumissionnaire.

### **2.4 VOTRE OFFRE**

Votre offre doit être rédigée en Français.

Veillez soumettre votre offre en incluant les annexes requises. Les offres non-conformes aux formats demandés seront rejetées.

#### **IMPORTANT:**

L'inclusion de copies de votre offre avec toute correspondance envoyée directement à l'attention de l'acheteur responsable ou tout autre personnel de l'UNHCR autre que l'adresse de soumission entraînera la disqualification de l'offre. Veuillez envoyer votre proposition commerciale de soumission directement et uniquement à l'adresse indiquée dans la section " Soumission des offres " 2.8 de cet appel d'offres.

Votre offre devra comprendre séparément les documents suivants :

- Offre technique (dans une enveloppe contenant aussi les annexes D, E, G, H, I et J)
- Offre financière (dans une enveloppe contenant l'annexe F uniquement)

#### **2.4.1 OFFRE TECHNIQUE**

Votre proposition doit être présentée avec concision et être structurée. Elle doit être rédigée en français. Veuillez utiliser les annexes suivantes pour préparer votre offre.

Votre offre comprendra les trois (3) ensemble de documents :

- Condition d'éligibilité (voir section 2.4.1.1 ci-dessous)
- Offre technique (voir section 2.4.1.2 ci-dessous)
- Offre financière (voir section 2.4.2 ci-dessus)

##### **2.4.1.1 Contenu des conditions d'éligibilité**

- **Annexe D** : Formulaire d'enregistrement des fournisseurs
- **Annexe E** : Modèle de transmission de l'offre technique
- **Annexe G** : Conditions Générales pour les constructions
- **Annexe H** : Conditions Générales pour les biens et services

- **Annexe I** : Code de conduite des fournisseurs du Système des Nations Unies
- **Annexe J** : Fiche de visite de site
- **Document d'appui requis (Preuves documentaires)**
  - Copie de registre de commerce valide
  - Certificat d'inscription fiscale valide
  - Copie de bon de commande et/ou de contrat et/ou certificat de bonne exécution pour des services similaires
  - Cv du personnel

**NOTES :**

Les soumissionnaires doivent être légalement constitués et établis en tant qu'entité commerciale depuis au moins trois (3) ans.

Les entreprises qui ne sont pas encore enregistrées et qui souhaitent travailler avec le HCR Mauritanie doivent remplir et soumettre le formulaire d'enregistrement des fournisseur (Annexe F) annexé au présent document et soumettre tous les documents requis. Les fournisseurs qualifiés seront ajoutés à notre base de données après vérification de leur pertinence sur la base des critères de sélection.

Pour les entreprises qui sont déjà enregistrées auprès du HCR Mauritanie, doivent s'assurer que les informations et la documentation sont à jour (exemple : le compte bancaire, les adresses et les numéros de téléphones sont à jour)

Afin d'être éligible et qualifié pour ce processus d'appel d'offre vous devez déclarer que :

- Votre entreprise a lu, compris et accepte les **Conditions Générale des contrats** (Annexe G et Annexe H) en paraphant toutes les pages de ce document.
- Votre entreprise a lu, compris et accepte le **code de conduite** des fournisseurs du Système Nations Unies (Annexe I) en paraphant toutes les pages.
- Votre entreprise est consciente que la visite de site est obligatoire et est matérialisée par la fiche de visite de site (Annexe J) dument remplie par les deux parties (Unhcr et le Prestataire)
- Votre entreprise accepte les conditions de paiement standard du HCR, à savoir dans les 30 jours après livraisons satisfaisante des biens et/ou des services, la réception de la facture et l'acceptation de celle-ci par le HCR
- Votre entreprise accepte la validité de l'offre spécifiée dans le présent document
- Votre entreprise ne fait pas l'objet d'une enquête formelle ou informelle, ni n'a été sanctionnée au cours des trois (3) dernières années pour être engagée ou s'être engagée dans des pratiques proscrites, y compris, mais sans s'y limiter, la corruption, la fraude, la coercition, collusion, obstruction, ou toute autre pratique contraire à l'éthique.

**COMPTE BANCAIRE :**

Le HCR n'acceptera pas les offres des entreprises qui ne disposent pas des informations bancaires suivantes dans le Formulaire d'enregistrement des fournisseurs (Annexe F) :

- a. Toutes les informations relatives au compte bancaire (Relevé Identité Bancaire)
- b. Le nom de la société doit correspondre au nom du compte bancaire

## Contenu de l'offre technique

**IMPORTANT :**

Aucune information sur le prix ne doit être incluse dans l'offre technique. Le non-respect de cette règle peut entraîner une disqualification. L'offre technique doit contenir toutes les informations requises

Les cahier des charges des travaux demandés par le HCR se trouvent dans l'Annexe A.

Votre offre technique doit être présentée de manière concise et structurée dans l'ordre suivant pour inclure, sans nécessairement s'y limiter, les informations suivantes :

**a) Description de l'entreprise et de ses qualifications**

Une brève description de votre entreprise/institution et un court exposé de votre expérience ou de vos projets récents d'une nature similaire. Vous devez aussi fournir des références et toute information susceptible de faciliter notre évaluation de la fiabilité de votre entreprise/institution quant au fond et de sa capacité financière et de gestion à fournir les services et les produits spécifiés dans le dossier d'appel d'offres.

Le profil de l'entreprise

- Descriptions relatives aux activités et spécialisation de l'entreprise en précisant l'année de création et tous les emplacements de votre entreprise à travers la Mauritanie et à l'étranger
- Expérience antérieure de l'entreprise dans des projets similaires et de même type d'exigences. L'entreprise doit fournir au moins 3 exemples d'exécution similaire en fournissant des copies de contrats, de certificat ou de bon de commandes etc.
- Le soumissionnaire est prié de fournir les noms d'au moins de 3 clients auxquels il a fourni le même type de services. Les agences des Nations unies se réservent le droit de contacter ces références sans en informer le soumissionnaire.

**b) Compréhension des exigences du service, de l'approche proposée, des solutions, de la méthodologie et du résultat attendu**

Tout commentaire ou suggestion sur les termes de référence, ainsi que votre description détaillée de la manière dont votre entreprise répondra aux cahiers des charges.

- La conformité avec les exigences énoncées dans les cahiers des charges
- Une description de la capacité de votre entreprise à fournir les services
- Fourniture d'un calendrier détaillée et clair avec une durée d'exécution des étapes adaptée aux besoins du projet.
- Potentielles difficultés rencontrées lors de la visite du site et la manière dont le soumissionnaire entend les résoudre (exemple organisation des livraisons, organisation des travaux pour réduire la nuisance sonore, sécurité du chantier etc).

**c) Personnel proposé pour mener à bien le travail**

La composition de l'équipe que vous proposez de fournir, avec les qualifications et l'expérience de ses membres, accompagnées du curriculum vitae du personnel de base.

- Curriculum Vitae du personnel de base (chef de projet et contremaître)
- Organigramme

La description des besoins de l'UNHCR peut être trouvée dans l'**Annexe A**. Votre offre technique doit clairement indiquer si oui ou non les services que vous offrez sont entièrement conformes aux cahiers des charges donnés de chaque besoin. Énoncez clairement toute divergence avec les cahiers des charges donnés.

#### **2.4.2 Contenu de l'OFFRE FINANCIERE**

Votre offre financière distincte doit contenir une offre globale dans une monnaie unique, N-UM (N-Ouguiyas), la monnaie locale.

En utilisant le modèle de formulaire d'offre financière (Annexe H), la composante prix doit couvrir tous les services à fournir et doit détailler les points suivants :

- Quantité
- Prix unitaire
- Prix total global

L'offre financière doit être présentée selon le formulaire d'offre financière (Annexe F). Les offres qui ont une structure de prix différente ne peuvent pas être acceptées.

#### **2.5 PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES**

Il vous est demandé de tenir votre offre valable pendant 90 jours à compter de la date limite de l'appel d'offres. L'UNHCR fera de son mieux pour finaliser le processus de sélection de l'entreprise prestataire dans ce délai. Le prix indiqué dans l'offre du Fournisseur sera valable pour la durée du contrat. Les conditions de paiement standard de l'UNHCR sont qu'ils soient effectués dans les 30 jours après la livraison des produits en bon état et la réception de documents en conformité.

Les prix offerts doivent rester valables pendant au moins ***trois ans***. Le composant du prix doit rester inchangé pendant toute la durée du contrat.

A noter que l'UNHCR est exonéré de tous les impôts directs et les droits de douane. Les prix doivent être donnés sans TVA (hors taxe).

#### **2.6 AMENDEMENT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE**

À tout moment avant la date limite de soumission des offres, le HCR peut modifier le dossier d'appel d'offre en publiant un addendum. Tout addendum émis fera partie du dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires intéressés et/ou directement invités par le HCR à participer au processus d'appel d'offres.

#### **2.7 COUT DE PREPARATION DES OFFRES**

Le coût de la préparation d'une offre(s) et de la négociation d'un contrat, y compris les déplacements liés, l'envoi et l'enlèvement des échantillons n'est pas remboursable et ne peut pas être inclus comme un coût direct ou indirect du processus d'appel d'offres

#### **2.8 SOUMISSION DES OFFRES :**

Les offres sont à envoyer à l'adresse suivante :

**Au Secrétariat du Comité Local des Contrats  
Représentation du UNHCR en Mauritanie / Ilot K Villa 143 route de la corniche  
Commune de Tevragh Zeina, Nouakchott**

**Date limite de dépôt : 21 juin 2024 à heure : 12h30 - GMT**

Lieu : Bureau UNHCR/Nouakchott

Elle doit comporter les documents suivants :

- Enveloppe 1 : l'offre technique
- Enveloppe 2 : l'offre financière



Votre proposition, contenant l'original de l'offre et une copie, doit être placée dans deux enveloppes internes cachetées.

Ces deux enveloppes sont elles-mêmes placées dans une enveloppe externe cachetée, doit être libellée à l'adresse suivante selon les modalités ci-dessous :



**AVIS D'APPEL D'OFFRES N° HCR/MRT/AAO/RFP/02/2024, Offre Pour des travaux d'extension de la salle d'archive du bureau Annexe UNHCR à Nouakchott**

**IMPORTANT :**

Toute offre reçue après cette date ou à une autre adresse de l'UNHCR peut être rejetée. L'UNHCR peut, à sa discrétion, prolonger le délai pour la soumission des offres, en avisant tous les soumissionnaires potentiels simultanément.

Toute offre qui serait soumise à toute autre entité que le secrétariat du comité local des contrats sera rejetée.

Pour s'assurer que l'information dans les offres soit suffisante, le soumissionnaire doit fournir, dans le cadre de l'offre, tout matériel descriptif tel que les extraits, les

descriptions et les autres informations nécessaires que le soumissionnaire juge important pour la compréhension de son offre.

### 3. EVALUATION DES OFFRES :

Les offres seront évaluées sur la base des éléments suivants :

- Les qualifications et l'éligibilité basées sur les informations et les preuves documentaires fournies conformément à la section 2.4.1.1 « *Contenu des conditions d'éligibilité* »
- Conformité avec les exigences techniques sur la base des informations et des preuves documentaires fournies conformément à la section 2.4.1.2 « *Contenu de l'offre technique* »
- Offre des prix forfaitaires basée sur les informations et les documents fournies conformément à la section 2.4.2 « *Contenu de l'offre financière* »

#### Clarification des offres

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le HCR peut, à sa discrétion demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur le contenu de la proposition. La demande d'éclaircissement et la réponse doivent être formulées par écrit. Aucune modification du prix ou du contenu de l'offre ne sera demandée ou acceptée.

#### 3.1 ELIGIBILITE ET ENREGISTREMENT DES FOURNISSEURS

Il y a 8 critères obligatoires que le soumissionnaire doit remplir afin d'être qualifiés pour la suite de la procédure. Ces conditions préalables obligatoires ne sont pas des composantes de l'offre qui peuvent être évaluée techniquement mais sont évalués selon le principe réussite/échec.

	<b>CRITERES OBLIGATOIRES</b> (inclure les documents suivants dans l'offre technique)	<b>Réussite/Echec</b>
a.	<b>Annexe E : Modèle de transmission de l'offre technique</b>	
b.	<b>Annexe D : Formulaire d'enregistrement des fournisseurs</b>	
c.	<b>Annexe G : Conditions Générales pour les constructions</b> <i>Lu et acceptée en paraphant toutes les pages</i>	
d.	<b>Annexe H : Conditions Générales pour les Services</b> <i>Lu et acceptée en paraphant toutes les pages</i>	
e.	<b>Annexe I : Code de conduite des fournisseurs</b> <i>Lu et acceptée en paraphant toutes les pages</i>	
f.	<b>Document d'appui requis :</b>	
f1.	• Copie de registre de commerce	
f2.	• Copie Certificat d'inscription fiscale	
f3.	• Copie de bon de commande/Contrat/Certificat	



**IMPORTANT :**

Le non-respect des exigences ci-dessus entrainera la disqualification de votre offre pour la suite de l'évaluation.

### **3.2 EVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIERE**

Pour l'attribution du marché, le HCR a établi des critères d'évaluation qui régissent la sélection des offres reçues. L'évaluation se fait sur une base technique et financière.

Le pourcentage pondéré pour chaque offre sera le suivant :

- Offre technique 60%
- Offre financière 40%

Les notes techniques et financières seront multipliées par leur pourcentage de pondération respectif pour obtenir les notes techniques et financières pondérées.

Score total : La note totale sera la somme pondérée de la note technique et de la note financière.

La note totale maximale est de 100 points (60% Note technique + 40% Note financière)

### **3.3 Détail sur l'évaluation technique :**

<b>Critère d'évaluation Technique</b>		<b>Score</b>	<b>Score Maximal</b>
<b>a. Description de l'entreprise et de ses qualifications</b>			
a1.	Descriptions relatives aux activités et spécialisation de l'entreprise en précisant l'année de création et tous les emplacements de votre entreprise à travers la Mauritanie et à l'étranger	<b>0 à 10</b>	<b>35</b>
a2.	Expérience antérieure de l'entreprise dans des projets similaires et de même type d'exigences. L'entreprise doit fournir au moins 3 exemples d'exécution similaire en fournissant des copies de contrats, de certificat ou de bon de commandes etc.	<b>0 à 15</b>	
a3.	Reference des projets similaires (Le soumissionnaire est prié de fournir les noms d'au moins de 3 clients auxquels il a fourni le même type de services. Les agences des Nations unies se réservent le droit de contacter ces références sans en informer le soumissionnaire).	<b>0 à 10</b>	
<b>b. Compréhension des exigences du service, de l'approche proposée, des solutions, de la méthodologie et du résultat attendu</b>			
b1	La conformité avec les exigences énoncées dans les cahiers des charges	<b>0 à 25</b>	
b2	Une description de la capacité de votre entreprise à fournir les services demandés	<b>0 à 15</b>	

b3	Fournir un certificat de visite du site signé par le HCR et le soumissionnaire	0 à 05	50
b4	Fourniture d'un calendrier détaillée et clair avec une durée d'exécution des étapes adaptée aux besoins du projet.	0 à 05	
<b>c. Personnel proposé pour mener à bien le travail</b>			15
c1	Curriculum Vitae du personnel de base	0 à 10	
c2	Organigramme	0 à 05	
<b>Total</b>			<b>100</b>

### Guide pour les notes

<b>Elevé</b>	La proposition est entièrement conforme aux exigences où le soumissionnaire a démontré une connaissance complète des exigences.
<b>Moyen</b>	La proposition est substantiellement conforme aux exigences où le soumissionnaire a démontré une connaissance suffisante des exigences.
<b>Faible</b>	La proposition est partiellement conforme aux exigences où le soumissionnaire a démontré une connaissance limitée des exigences.
<b>0</b>	La proposition est non-conforme aux exigences

Les offres de prix ne seront évaluées que pour les soumissionnaires dont les propositions techniques auront obtenu une note minimale de 36 points sur 60 (c'est-à-dire 60 % du maximum de points possibles) lors de l'évaluation technique.

Pour l'évaluation financière, Quarante (40) points seront attribués au soumissionnaire ayant l'offre hors taxe la moins élevée parmi les offres financières jugées réalistes par la Commission des évaluations. Les autres soumissions recevront proportionnellement les points suivant les informations présentées dans leur offre financière selon la règle suivante

Notation de la soumission financière sur 40% : 
$$\frac{\text{Prix Offre plus bas} \times 40}{\text{Prix Offre de la soumission examinée}}$$

#### **IMPORTANT :**

L'offre financière ne sera évaluée que si l'offre technique a été acceptée par l'UNHCR comme une offre répondant aux spécifications techniques.

#### **4. L'ACCEPTATION DES OFFRES:**

L'UNHCR se réserve le droit d'accepter tout ou une partie de votre offre.

L'UNHCR peut, à sa discrétion, augmenter ou diminuer le contenu proposé lors de l'attribution du contrat et ne pas s'attendre à une variation significative du taux soumis. Toute augmentation ou diminution de la durée du contrat seraient négociées avec le soumissionnaire retenu dans le cadre de la finalisation des commandes d'achat des biens.

L'UNHCR peut, à sa discrétion, prolonger le délai pour la remise des offres, en informant tous les fournisseurs potentiels par écrit. La prolongation de ce délai peut s'accompagner d'une modification des documents de sollicitation préparés par l'UNHCR de sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un fournisseur éventuel.

Veillez noter que l'UNHCR n'est pas tenu de choisir l'une des entreprises qui soumettent leurs offres et ne s'engage en aucune façon à sélectionner l'entreprise qui offre le prix le plus bas. En outre, le marché sera attribué à l'offre jugée la plus adéquate aux besoins, ainsi que de se conformer aux principes généraux du l'UNHCR, y compris le rapport qualité-prix.

**5. DEVISE ET CONDITIONS DE PAIEMENT POUR LES COMMANDES D'ACHATS**

Tout bon de commande (PO) émis en réponse à cette demande de propositions sera effectué dans la devise de l'offre (s) gagnante. Le paiement sera effectué conformément aux Conditions Générales pour l'Achat de Services et dans la devise dans laquelle le PO est émise. Les paiements ne seront effectués qu'après la confirmation de la réception par UNHCR.

**6. CONDITIONS GENERALES DE CONTRATS POUR LES CONSTRUCTIONS DE L'UNHCR**

Veillez noter que les Conditions Générales des Contrats pour Les constructions telles que présentées en annexe E doivent être strictement respectées dans le but d'entrer dans tout contrat éventuel. Le soumissionnaire doit confirmer l'acceptation de ces conditions par écrit.

Signature



**SOLANGE UMUHIRE  
SUPPLY ASSOCIATE OFFICER  
UNHCR MAURITANIE**



