



UNHCR

United Nations High Commissioner for Refugees
Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés

DATE : 13/09/2024 **AVENANT**

APPEL D'OFFRES : N° HCR/MRT/AAO/RFP/08/2024

CONSTRUCTION DU SIÈGE DE L'ÉQUIPE CADRE ET L'ANTENNE DE LA CAMEC À BASSIKOUNOU

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 14/10/2024 – à 17h:00 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

La Représentation du Haut-Commissariat des Nations-Unies pour les Réfugiés en République Islamique de Mauritanie vous invite à lui soumettre votre meilleure offre sous pli fermé pour les travaux de construction du siège de l'équipe cadre et l'antenne de la CAMEC à Bassikounou conformément aux Termes de référence joint à ce présent document d'appel d'offre.

Les soumissionnaires retenus seront obligés de maintenir leurs offres pendant toute la durée du chantier.

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 à l'autre partie.

L'initiation de procédure arbitrale ou de réconciliation conformément à l'article 19 « Règlement des différends » des conditions Générales de contrats pour la fourniture de biens et 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

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.1 : Cahiers de charges/Prescriptions
- Annexe A.2 : Cahiers de charges/Prescriptions mur de clôture
- Annexe B : Modèle de transmission de l'offre technique
- Annexe C : Modèle de transmission de l'offre financière
- Annexe D : Devis Quantitatif Estimatif (DQE)
- Annexe E.1 : Plan Masse
- Annexe E.2 : Plan Siege
- Annexe E.3 : Plan Antenne
- Annexe E. 4 : Plan BA Siege
- Annexe E. 5 : Plan BA Antenne
- Annexe E. 6 : Plan clôture
- Annexe F.1 : Coupes Antenne
- Annexe F.2 : Coupes Siege
- Annexe G : Formulaire d'enregistrement des fournisseurs
- Annexe H : Conditions Générales pour les services
- Annexe I : Code de conduite des fournisseurs

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 : maunoprocure@unhcr.org que vous ayez ou non l'intention de présenter une soumission.

IMPORTANT :

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

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

La date limite de réception des questions est fixée au 06/10/2024 à 17H00

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 :

Veuillez 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)
- Offre financière (Dans une enveloppe contenant seulement l'offre financière)

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.

2.4.1.1 Contenu des conditions d'éligibilité

- **Annexe B** : Modèle de transmission de l'offre technique
- **Annexe E** : Formulaire d'enregistrement des fournisseurs
- **Annexe F** : Conditions Générales pour les biens et services
- **Annexe G** : Code de conduite des fournisseurs du Système des Nations Unies
- **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

NOTES :

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 E) 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 F) 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 G) en paraphant toutes les pages.
- 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 E) :

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

2.4.1.2 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 termes de références (TDRs) 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 travaux demandés.

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
- Nombre de projets similaires achevés avec succès et/ou en cours avec la fourniture de copies de contrats ou certificats
- Nombre d'année dans le secteur des travaux de génies civiles
- Reference des projets similaires précédant ou en cours ainsi que le nombre de clients

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 TDRs.

- La conformité avec les exigences énoncées dans les Termes de référence
- Une description de la capacité de votre entreprise à fournir les travaux demandés
- Une expérience de votre entreprise dans le domaine des travaux de construction

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
- Organigramme

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

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 C), la composante prix doit couvrir tous les biens et services à fournir et doit être conforme aux DQEs joints à ce présent document.

L'offre financière doit être présentée selon le formulaire d'offre financière (Annexe C). 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 120 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 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 :

<p>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</p>
--

Date limite de dépôt : 14 Octobre 2024 à 17h00 - 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.

« Appel à propositions N° HCR/MRT/AAO/RFP/07/2024 - A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture »



Les offres qui ne respectent pas cette exigence seront disqualifiées.

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/08/2024, construction du siège de l'équipe cadre et l'antenne de la CAMEC à Bassikounou

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.

Dans le cas où certains documents immatériels (tels que le certificat de registre de commerce, le certificat d'inscription fiscale etc) sont absents dans une soumission, ces documents peuvent être demandés après la date limite de soumission, à condition qu'il soit démontré que les documents produits étaient antérieurs au délai de soumission.

3.1 ELIGIBILITE ET ENREGISTREMENT DES FOURNISSEUR

Il y a 7 critères obligatoires que le soumissionnaire doit remplir afin d'être qualifié pour la suite de la procédure. Ces conditions préalables obligatoires ne sont pas des composantes de l'offre qui peuvent être évaluées techniquement mais sont évaluées selon le principe réussite/échec.

	CRITERES OBLIGATOIRES	Réussite/Echec
a.	Annexe B : Modèle de transmission de l'offre technique	
b.	Annexe E : Formulaire d'enregistrement des fournisseurs	
c.	Annexe F : Conditions Générales pour les Services <i>Lu et acceptée en paraphant toutes les pages</i>	
d.	Annexe G : Code de conduite des fournisseurs <i>Lu et acceptée en paraphant toutes les pages</i>	
e.	Document d'appui requis :	
e1.	• Copie de registre de commerce	
e2.	• Copie Certificat d'inscription fiscale	

IMPORTANT :

Le non-respect des exigences ci-dessus entraînera 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.

Les notes techniques et financières sont additionnées pour obtenir la note pondérée combinée

3.3 Détail sur l'évaluation technique :

Critère d'évaluation Technique	Note	Note Maximale
---------------------------------------	-------------	----------------------

a. Description de l'entreprise et de ses qualifications			40
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	0 à 20	
a2.	Nombre de projets similaires achevés avec succès et/ou en cours avec la fourniture de copies de contrats ou certificats - 1 à 2 projets : 5 points - Plus de 2 projets : 15 points	0 à 15	
a3	Nombre d'année dans le secteur de construction (Génie Civile) - 1-2 ans 2.5 points - Plus de 2 ans : 5 points	0 à 5	
4a			
b. Compréhension des exigences du service, de l'approche proposée, des solutions, de la méthodologie et du résultat attendu			45
b1	La conformité avec les exigences énoncées dans les Termes de référence	0 à 20	
b2	Une description de la capacité de votre entreprise à fournir les services	0 à 20	
b3	certificat de visite du site	0 à 5	
c. Personnel proposé pour mener à bien le travail			15
c1	Curriculum Vitae du personnel de base	0 à 10	
c2	Organigramme	0 à 5	
Total			100 points

Guide pour les notes

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

La note technique minimale requise pour réussir est de 50 points (50% de la note totale maximale)

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

$$N_{fin} = N_{fin_max} \times (O_{fin_min} / O_{fin})$$

Où : N_{fin_max} = points dans le cas présent,
 N_{fin} = la note à attribuer à l'offre sous étude.

O_{fin_min}=Offre financière la plus intéressantes
O_{fin}= Offre financière sous étude

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



**SUPPLY UNIT
UNHCR MAURITANIE**