



## **Demande de propositions (RFP)**

*Soutenu par le ministère de l'agriculture des États-Unis*

**Numéro de l'appel d'offres :** #08

**Date d'émission :** 10/8/2024

**Date/heure de clôture :** 10/21/2024

### **Demande de propositions pour Services de gardiennage de bureau Nouakchott et Boghe**

Chers candidats,

Partners of the Americas (POA) et le Département de l'Agriculture des États-Unis (USDA) ont le plaisir d'annoncer un appel d'offres pour les services de gardiennage et sécurité e ses deux (2) bureaux en Mauritanie : Nouakchott et Boghe.

USDA Food for Progress Mauritania (USDA FFPr Mauritanie) est un projet quinquennal d'environ 15,3 millions de dollars qui vise à accroître la productivité agricole et le commerce dans le secteur horticole mauritanien.

L'objectif de cet appel d'offres est d'attribuer un contrat à la proposition sélectionnée, conformément aux critères d'évaluation définis. Les entreprises qualifiées, répondant aux exigences techniques, sont vivement encouragées à soumettre leurs offres.

L'USDA et la POA se réservent le droit de financer tout ou partie des propositions soumises à l'examen. Veuillez-vous référer à ce qui suit pour une déclaration complète des objectifs et des résultats attendus.



<b>Numéro de l'appel d'offres :</b>	FFPr Mauritanie RFP No. <b>08</b>
<b>Description :</b>	<b>Services de Gardiennage de bureaux POA Mauritanie Nouakchott et Boghe</b>
<b>Date d'émission :</b>	08 Octobre 2024
<b>Date limite de remise des propositions :</b>	21 Octobre 2024
<b>Courriel pour les propositions :</b>	procurementmauritania@partners.net
<b>Financé par :</b>	Département de l'agriculture des États-Unis (USDA)
<b>Mis en œuvre par :</b>	Partenaires des Amériques Inc (POA)
<b>Type de bourse prévu :</b>	Bon de commande à prix fixe
<b>Méthode de sélection des sources :</b>	L'attribution du marché se fera sur la base de la méthode du prix le plus bas et techniquement acceptable.



## Table des matières

Exigences en matière d'éthique et de conduite professionnelle .....	1
Section I : Objet .....	2
Section II : Instructions générales aux offrants.....	2
Section III : Informations sur l'éligibilité.....	3
Section IV : Étendue des travaux et description de l'opportunité de contrat .....	4
Section V : Informations sur l'attribution et évaluation .....	5
Section VI : Demande et soumission .....	7
Section VII : Conditions générales .....	8



## Exigences en matière d'éthique et de conduite professionnelle

Partners of the Americas Inc. (POA) s'engage à faire preuve d'intégrité en matière de passation de marchés et de contrats, et ne sélectionne ses fournisseurs que sur la base de critères commerciaux objectifs, tels que le prix et la valeur technique. POA attend de ses fournisseurs qu'ils respectent ses normes de conduite professionnelle. La POA ne tolère pas la fraude, la collusion entre les soumissionnaires, la contrefaçon des propositions ou des offres, ou la corruption. Toute entreprise ou personne qui enfreint ces règles sera exclue de cette acquisition et des futures opportunités d'acquisition, et l'USDA et le Bureau de l'inspecteur général pourront en être informés.

Il est strictement interdit aux employés et agents de la POA de demander ou d'accepter de l'argent, des honoraires, des commissions, des crédits, des cadeaux, des pourboires, des objets de valeur ou des compensations de la part de vendeurs ou de fournisseurs, actuels ou potentiels, en échange d'une affaire ou en guise de récompense. Les employés et les agents qui se livrent à de tels agissements s'exposent à la résiliation de leur contrat de travail et feront l'objet d'un rapport à l'USDA et au bureau de l'inspecteur général. En outre, la POA informera l'USDA et le bureau de l'inspecteur général de toute offre d'argent, de frais, de commissions, de crédits, de cadeaux, de pourboires, d'objets de valeur ou de compensations à des fournisseurs pour obtenir des contrats.

Les soumissionnaires qui répondent à cet appel d'offres doivent inclure les éléments suivants dans leur proposition :

- Divulguer toute relation proche, familiale ou financière avec le POA ou le personnel du projet. Par exemple, si le cousin d'un soumissionnaire est employé par le projet, le soumissionnaire doit l'indiquer.
- Indiquer toute relation familiale ou financière avec d'autres soumissionnaires présentant des propositions. Par exemple, si le parent du soumissionnaire possède une société qui soumet une autre proposition, le soumissionnaire doit l'indiquer.
- Certifier que les prix de l'offre ont été déterminés de manière indépendante, sans consultation, communication ou accord avec tout autre soumissionnaire ou concurrent en vue de restreindre la concurrence.
- Certifier que toutes les informations présentées dans la proposition et toutes les pièces justificatives sont authentiques et exactes.
- Veiller à ce que les interdictions de la POA en matière de fraude, de corruption et de pots-de-vin soient comprises et acceptées.

Veillez contacter [compliance@partners.net](mailto:compliance@partners.net) pour poser des questions ou faire part de vos préoccupations concernant les informations susmentionnées ou pour signaler toute infraction potentielle. Les infractions potentielles peuvent également être signalées directement à la POA.

En signant la présente proposition, l'offrant confirme qu'il se conforme à cette norme et garantit qu'il ne tentera pas d'influencer le personnel de la POA ou le gouvernement par le biais de pots-de-vin, de gratifications, de paiements de facilitation, de commissions occultes ou de fraudes.



L'offrant reconnaît également que la violation de cette politique peut entraîner la résiliation du contrat, le remboursement des fonds non autorisés pour des actes de corruption, et éventuellement la suspension et l'exclusion par le gouvernement des États-Unis.

---

Tout soumissionnaire estimant avoir été traité de manière inéquitable ou injuste peut soumettre une plainte ou une protestation à l'équipe de conformité de la POA à l'adresse [compliance@partners.net](mailto:compliance@partners.net) . Vous pouvez demander la confidentialité de votre demande.

---

## Section I : Objet

POA, l'organisme chargé de la mise en œuvre du programme Food for Progress Mauritanie de l'USDA, invite les soumissionnaires qualifiés à présenter des propositions pour fournir des services de gardiennage et sécurité de bureaux de POA à Nouakchott et Boghe

La société de gardiennage mettra à la disposition du programme l'effectif suivant (en plus du superviseur, dont le coût doit être inclus dans le prix remis pour les gardiens) :

- 03 agents pour les bureaux du POA à Nouakchott ;
- 03 agents pour les bureaux du POA à Boghe

Les locaux devront être surveillé sept jours sur sept(7jours/7), et 24 h sur 24, en conformité avec le code du travail

Les gardiens assureront la sécurité des biens et du personnel du bureau de POA. A ce titre, leur rôle consiste de manière spécifique à :

- Contrôler les accès principaux pour les personnels des bureaux, les visiteurs, les prestataires, les véhicules et les parkings. (Intérieur et extérieur des bâtiments abritant les bureaux) ;
- Procéder à un contrôle des véhicules dans les parkings intérieur et extérieur ;
- Procéder à la surveillance des véhicules de POA et de ses collaborateurs ;
- Effectuer les rondes de surveillance externes et internes, de jour comme de nuit,
- Être capable d'assurer les premières interventions (utilisation convenable d'extincteurs et de tout autre moyen d'extinction,) en liaison avec les services de protection civile de la ville en cas de feu ;
- Assurer le rôle de prévention des risques en matière de vol, incendie, etc., pendant et en dehors des heures de travail

La POA prévoit d'attribuer un bon de commande à prix fixe. Ce type de contrat est susceptible d'être modifié au cours des négociations.

## Section II : Instructions générales aux offrants

L'"offrant", le "consultant" et/ou le "soumissionnaire" est une entreprise ou un consultant qui propose des travaux dans le cadre du présent appel d'offres. Le terme "offre" et/ou "proposition"



désigne l'ensemble des documents que l'entreprise ou le consultant soumet pour proposer les travaux.

Les offrants qui souhaitent répondre à cet appel d'offres doivent soumettre leurs propositions en français conformément aux instructions suivantes. Les offrants sont tenus de prendre connaissance de toutes les instructions et spécifications contenues dans le présent appel d'offres. S'ils ne le font pas, c'est à leurs risques et périls. Si l'appel d'offres est modifié, tous les termes et conditions non modifiés dans la modification resteront inchangés.

L'émission de cet appel d'offres n'oblige en aucun cas la POA à attribuer un contrat. Les coûts liés à la préparation ou à la soumission de leur proposition ne seront pas remboursés aux offrants. POA ne sera en aucun cas responsable de ces coûts.

Le chef de projet désigné par POA inspectera de temps à autre les services fournis afin de déterminer si les activités sont exécutées de manière satisfaisante et si tous les équipements ou fournitures sont d'une qualité et d'un niveau acceptables. Le contractant est responsable de toute contre-mesure ou action corrective relevant du champ d'application du présent appel d'offres, qui pourrait être exigée par la POA à la suite de cette inspection.

#### **A. Soumission**

Les propositions doivent être soumises par voie électronique et doivent être envoyées au plus tard le lundi 21 octobre à l'adresse suivante : [procurementmauritania@partners.net](mailto:procurementmauritania@partners.net) .

Le numéro de l'appel d'offres et le titre de l'activité doivent être indiqués dans l'objet du courriel. Les propositions techniques et financières doivent être soumises dans un (1) seul courriel.

La soumission à la POA d'une proposition en réponse à cet appel d'offres constitue une offre et indique que l'offrant accepte les termes et conditions de cet appel d'offres et de ses annexes. POA se réserve le droit de ne pas évaluer une proposition non conforme ou incomplète.

### **Section III : Information sur l'éligibilité**

#### **A. Pays interdits**

La POA doit vérifier la source et la nationalité des biens et services et s'assurer (dans toute la mesure du possible) qu'elle n'achète pas de biens ou de services à des pays interdits ou à toute autre partie soumise à des restrictions figurant sur la [liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées](#) tenue par le Trésor américain, le [système de gestion des adjudications](#) ou la [liste des désignations de sécurité des Nations unies](#).

La liste actuelle des pays soumis à des sanctions globales comprend Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, le Soudan et la Syrie. Les marchandises ne peuvent pas transiter ou être assemblées dans des pays

d'origine ou de nationalité faisant l'objet de sanctions globales, et le vendeur ne peut pas être détenu ou contrôlé par un pays interdit.

En soumettant une proposition en réponse à cet appel d'offres, les offrants confirment qu'ils ne violent pas les exigences relatives à la source et à la nationalité des biens ou des services proposés et que les biens et les services sont conformes au code géographique et aux exclusions relatives aux pays interdits décrites ci-dessus.

## **Section IV : Étendue des travaux et description de l'opportunité de contrat**

Les tâches suivantes doivent être effectuées quotidiennement :

- Ouvrir et fermer les portails ;
- Contrôler les véhicules stationnés devant le bureau, les personnes et le matériel entrant et sortant de des locaux ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs
- Enregistrer toute personne accédant au bureau dans le registre prévu à cet effet ;
- Surveiller les installations et les abords de ces installations ;
- Surveiller les véhicules du POA et de ses collaborateurs ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque bureau en conformité avec le guide de sécurité ;
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur ;
- Signaler au responsable logistique tout incident au risque sécuritaire ;

Les gardiens doivent être particulièrement vigilants dans la surveillance interne et externe des bureaux. Ils assureront 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

Le prestataire doit disposer d'un système de communication très efficace, offrant des liaisons fiables en toutes circonstances, 24h/24, entre tous les acteurs. Dans tous les cas, chaque agent doit disposer d'un téléphone mobile, chargé et disposant de crédit lui permettant d'entrer en contact avec le responsable logistique pour signaler tout incident.

### Rôle du superviseur

- La société de gardiennage mettra en place un superviseur sur chaque site : En liaison avec son siège, il supervise la bonne tenue du site et assure le contrôle de la performance de l'ensemble du personnel et du matériel mis en place par la société
- Il rédige le rapport de synthèse des différents événements de poste pour transmission au responsable technique de la société et a POA ;

- Il doit s'assurer que l'ensemble des registres est tenu à jour, recueillir les informations de ses agents à la descente et veiller à ce que la passation des consignes particulières soit effectuée entre les gardiens descendants et montants.

## A. Instructions pour les propositions techniques

Les propositions techniques doivent comprendre les éléments suivants :

1. *Approche technique* - Description des services proposés qui satisfont ou dépassent les spécifications techniques ou champ d'application. La proposition doit montrer comment l'offrant prévoit d'effectuer le travail et décrire une approche qui démontre que le travail sera effectué dans les délais et de manière acceptable. Les propositions doivent décrire des stratégies qui feront appel à différents acteurs pour trianguler les informations.
2. *Prestations antérieures* - Fournissez une liste d'au moins trois (3) expériences récentes d'une portée et d'une durée similaires. Incluez les projets qui illustrent le mieux votre expérience professionnelle en rapport avec le présent appel d'offres. Indiquez le nom et l'adresse de l'organisation pour laquelle les services ont été fournis, une description du travail effectué, la durée du travail et la valeur des services.

## B. Instructions pour les propositions de coûts/prix

L'offrant doit fournir un budget entièrement détaillé en utilisant [ce modèle \(cliquez ici pour télécharger une copie\)](#). Les offrants doivent compléter le modèle en incluant autant d'informations détaillées que possible. Le devis doit inclure l'élément suivant :

1. **Montant mensuel** : Précisez le prix forfaitaire avec le nombre des agents

## Section V : Informations sur l'attribution et évaluation

### A. Estimation des fonds disponible

L'objectif de cet appel d'offres est d'attribuer un contrat pour la proposition sélectionnée, sous réserve de l'évaluation finale. POA et l'USDA se réservent le droit de financer tout ou partie des propositions soumises en fonction de leur conformité aux exigences techniques et leur capacité à répondre aux besoins du projet.

### B. Période d'exécution

À la suite de la notification, POA informera les bénéficiaires des prochaines étapes pour formaliser et recevoir le contrat. La période d'exécution s'étendra

- Boghe : de 01 novembre 2024 au 31 décembre 2025.
- Nouakchott : 01 janvier 2025 au 31 décembre 2025



### C. Détermination de la responsabilité

La POA ne conclura aucun type d'accord avec un soumissionnaire avant de s'être assurée de sa responsabilité. Lors de l'évaluation de la responsabilité de l'offrant, les facteurs suivants sont pris en considération :

1. Fournir la preuve des licences commerciales requises pour opérer dans le pays d'accueil.
2. Disposer de ressources financières suffisantes pour financer et exécuter le travail ou livrer les marchandises ou avoir la capacité d'obtenir des ressources financières.
3. Capacité à respecter les délais de livraison ou d'exécution requis ou proposés.
4. Avoir des antécédents satisfaisants.
5. Avoir des antécédents satisfaisants en matière d'intégrité et d'éthique des affaires.
6. Avoir l'organisation, l'expérience, les contrôles comptables et opérationnels et les compétences techniques nécessaires.
7. Être qualifié et éligible pour effectuer le travail en vertu des lois et règlements applicables.

### D. Critères d'évaluation

Chaque proposition sera évaluée et notée en fonction des critères d'évaluation énoncés dans le tableau ci-dessous.

<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Sous-critères d'évaluation</b>	<b>Maximum de points</b>
Approche technique	Le niveau professionnel en service, matériel et moyens humains qui seront affectés aux travaux	10 points
Performances passées	Expérience similaires	30 points
Proposition de coût/prix	Offre Financière en HTVA et en Ouguiya	60 points
<b>Total des points</b>		100 points

La POA examinera toutes les propositions, attribuera le marché sur la base des critères d'évaluation techniques et financiers susmentionnés et sélectionnera l'offrant dont la proposition présente le meilleur rapport qualité-prix pour la POA. La POA peut également exclure une offre de l'examen si elle détermine que l'offrant n'est pas "responsable", c'est-à-dire qu'il n'a pas les capacités de gestion et financières requises pour effectuer le travail demandé. La POA peut attribuer le marché à un soumissionnaire sans discussion, c'est pourquoi l'offre initiale doit contenir le meilleur prix et les meilleures conditions techniques du soumissionnaire.



## Section VI : Demande et soumission

### A. Format de la demande de proposition

Les demandes ne doivent pas dépasser un total de 15 pages et doivent utiliser la police Times New Roman de 12 points, à simple interligne, dactylographiées sur du papier standard de 8 ½" x 11" avec des marges d'un pouce, et chaque page doit être numérotée consécutivement. Gardez à l'esprit la limitation du nombre de pages pour chaque section de la demande de proposition, comme indiqué ci-dessous. Toute page supplémentaire dépassant ce nombre ne sera pas examinée par le comité d'examen.

- Page de couverture (1 page)
- Table des matières (1 page)
- Exposé des motifs de la proposition (8 pages maximum)
- Budget (sans limit)
- Annexes (5 pages maximum)
  - Performances passées
  - Documents d'incorporation
  - Numéro d'identification fiscale
  - Photocopie de la carte d'identité du représentant légal

### B. Liste de contrôle pour la soumission

- Document 1: Proposition technique détaillée
- Document 2: Proposition de coût détaillée
- Document 3: Performances passées
- Document 4: Documents d'incorporation
- Document 5: Numéro d'identification fiscale
- Document 6 : Photocopie de la carte d'identité du représentant légal

### C. Processus de soumission

Les propositions doivent être soumises à [procurementmauritania@partners.net](mailto:procurementmauritania@partners.net) avant la date limite indiquée sur la page de couverture du présent appel d'offres. Les demandes reçues en retard ou incomplètes ne seront pas prises en compte dans le processus d'évaluation. **Les candidatures doivent être soumises en français. Les candidats qui parlent plusieurs langues locales sont encouragés à soumettre leur candidature.**

## **Section VII : Conditions générales**

- a) *Suspension et exclusion* : Le soumissionnaire retenu ne peut faire l'objet d'une exclusion, d'une suspension ou d'une décision d'inéligibilité à l'attribution d'un contrat par le gouvernement des États-Unis.
- b) *Certification de la rémunération des cadres* : La FAR 52.204-10 exige que la POA, en tant qu'entrepreneur principal pour les contrats du gouvernement fédéral américain, communique les niveaux de rémunération des cinq cadres dirigeants des sous-traitants les mieux rémunérés au système de rapport sur les subventions du Federal Funding Accountability and Transparency Reporting System (FSRS).
- c) *Décret sur le financement du terrorisme* : Il est rappelé au contractant que les décrets et les lois des États-Unis interdisent les transactions et la fourniture de ressources et de soutien aux personnes et aux organisations associées au terrorisme. Il est de la responsabilité juridique du contractant/bénéficiaire de veiller au respect de ces décrets et lois. Les bénéficiaires ne peuvent pas s'engager ou fournir des ressources ou un soutien aux personnes et organisations associées au terrorisme. Il est interdit de fournir un soutien ou des ressources à des personnes ou à des entités figurant sur la [liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées](#) tenue par le Trésor américain, le [système de gestion des adjudications](#) ou la [liste des désignations de sécurité des Nations unies](#).
- d) *Traite des personnes* : La traite des personnes est interdite au contractant (telle que définie dans le Protocole additionnel à la Convention des Nations unies contre la criminalité transnationale organisée visant à prévenir, réprimer et punir la traite des personnes, en particulier des femmes et des enfants), l'obtention de services sexuels tarifés et le recours au travail forcé pendant la durée du présent marché.
- e) *Certification et divulgation concernant les paiements destinés à influencer certaines transactions fédérales* : Le soumissionnaire certifie qu'il est actuellement en conformité avec la FAR 52.203-11, Certification and Disclosure Regarding Payment to Influence Certain Federal Transactions, et qu'il continuera à s'y conformer.
- f) *Conflit d'intérêt organisationnel* : Le soumissionnaire certifie qu'il se conformera à la partie 9.5 de la FAR, intitulée " Conflit d'intérêts au sein de l'organisation ". Le Soumissionnaire certifie qu'il n'a pas connaissance d'informations concernant l'existence d'un conflit d'intérêts organisationnel potentiel. Le soumissionnaire certifie en outre que s'il a connaissance d'informations relatives à l'existence possible d'un conflit d'intérêts, il fournira immédiatement à la POA une déclaration décrivant ces informations.
- g) *Interdiction des installations séparées* : Le soumissionnaire certifie qu'il est en conformité avec la FAR 52.222-21, Prohibition on Segregated Facilities.
- h) *Égalité des chances* : Le soumissionnaire certifie qu'il ne pratique aucune discrimination à l'encontre des employés ou des candidats à l'emploi en raison de l'âge, du sexe, de la religion, du handicap, de la race, de la croyance, de la couleur ou de l'origine nationale.

- i) *Droit du travail* : Le soumissionnaire certifie qu'il respecte toutes les lois locales sur le travail.
- j) *Règlement sur les acquisitions fédérales (FAR)* : Le soumissionnaire certifie qu'il connaît la [Federal Acquisition Regulation \(FAR\)](#) et qu'il n'enfreint pas les certifications requises dans les clauses applicables de la FAR, y compris, mais sans s'y limiter, les certifications relatives au lobbying, aux pots-de-vin, à l'égalité des chances en matière d'emploi, à l'action positive et aux paiements destinés à influencer les transactions fédérales.
- k) *Conformité des employés* : Le soumissionnaire garantit qu'il exigera de tous les employés, entités et personnes fournissant des services dans le cadre de l'exécution d'un bon de commande de l'AOP qu'ils se conforment aux dispositions du bon de commande et à toutes les lois fédérales, nationales, locales et réglementaires en rapport avec le travail associé à ce bon de commande.

En soumettant une proposition, les candidats acceptent de se conformer pleinement aux conditions susmentionnées et à toutes les clauses applicables du gouvernement fédéral américain contenues dans le présent document et devront signer ces déclarations et certifications au moment de l'attribution du marché.

### **FIN DE L'APPEL À PROPOSITIONS**