



INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

Réf. : RFP/050/CPS/2018 : Service de Sécurité et Gardiennage des bureau et locaux de la CPS

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le Bureau Pays du PNUD en République Centrafricaine, lance un appel d'offres pour le Gardiennage et la Sécurité des bureaux et locaux du Commissariat Central de la Ville de Bangui. A cet effet, il demande aux entreprises/sociétés spécialisées dans le domaine de la surveillance et la sécurité de lui adresser leur soumission au titre de Services de Sécurité et Gardiennage.

Les soumissions peuvent être déposées jusqu'au 27/04/2018 à 12h00 à l'adresse suivante :

**Programme des Nations Unies pour le développement
A l'Attention de Madame la Représentante Résidente du PNUD
Avenue de l'indépendance en face du Ministère des Transports
BP. 872 Bangui, République Centrafricaine.**

Votre soumission doit être rédigée en français, et assortie d'une durée de validité minimum de 90 jours.

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte.

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l'exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l'ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences du PNUD.

La soumission qui répondra à l'ensemble des exigences, satisfera l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toutes les offres qui ne répondront pas aux exigences seront rejetées.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l'inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par le PNUD après réception de la soumission. Lors de l'attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales du PNUD figurant à l'annexe 3 des présentes.

Veuillez noter que le PNUD n'est pas tenu d'accepter une quelconque soumission ou d'attribuer un contrat/bon de commande et n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d'une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que le PNUD met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat de faire appel dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n'avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l'adresse suivante : <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>

Le PNUD encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts en indiquant au PNUD si vous-même, l'une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.

Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu'aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,

Najat Rochdi
Représentante Résidente du PNUD

1. Les documents qui suivent vous permettront de préparer votre proposition sont postés sur les sites officiels Procurement Notice, UNGM et www.cf.undp.org :

- i. *Instruction aux soumissionnaires*..... (Annexe I)
- ii. Termes de Références (Annexe II)
- iii. Formulaire de soumission de la Proposition.....(Annexe III)
- iv. Tableau des coûts..... (Annexe IV)
- v. Conditions générales de Contrat.....(Annexe V)

2. Votre offre comprendra une **proposition technique** et une **proposition financière**, placées **sous plis scellés séparés**, et devra nous parvenir à l'adresse suivante, au plus tard **le 27 avril 2018 à 12h00** et porter les mentions ci-après :

PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIERE
A l'Attention de Mme la Représentante Résidente du PNUD-Bangui
RFP/050/CPS/2018 : RECRUTEMENT DE SOCIETE/ENTREPRISE DE SECURITE
A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DEPOUILLEMENT

3. Contenu des offres :

• Proposition technique :

Le contenu de l'enveloppe de la Proposition technique comprendra les éléments suivants :

- Le formulaire de soumission de la Proposition (annexe III) ;
- Tous les 9 documents généraux et administratifs ci-après attestant les informations fournies par le soumissionnaire dans le formulaire de soumission :
 1. Certificat d'immatriculation au Registre de Commerce
 2. Le numéro de la Police d'assurance 2018 (couvrant les risques professionnels)
 3. Le certificat de régularité fiscal 2017 et l'année 2018 en cours
 4. Le quitus de la CNSS 2017 et l'année 2018 en cours
 5. Le quitus de l'ACFPE 2017 et l'année 2018 en cours
 6. Les Bilans comptables financiers certifiés des trois dernières années (2015-2016-2017)
 7. L'agrément délivré par le Département en charge de la sécurité autorisant l'exercice de la profession
 8. Certification spécifique de sécurité des équipes techniques de la société soumissionnaire
 9. Plan de formation qualifiante de la société de sécurité.
 10. Grille salariale applicable au personnel conforme aux normes nationales et certifiée par l'inspection du travail.

Proposition financière :

Le contenu de l'enveloppe de la Proposition financière comprendra les éléments suivants :

- Le tableau des coûts (annexe IV)

4. Période de validité des propositions

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingts dix (90) jours pour compter de la date limite de dépôt des offres.

5. Durée du contrat

Ce contrat sera valide pour un (01) an renouvelable sous réserve d'une évaluation satisfaisante du Projet d'appui à la Cour Pénale Spéciale de la République Centrafricaine.

Visite des installations :

Une visites de site sanctionnée par un certification de visite est recommandée aux soumissionnaires pour garantir une offre adaptée le 09 avril 2018 à 09h00.

Ouverture des plis

Dans un délai de 03 jours suivant la date de clôture des offres, un comité d'évaluation procédera à l'ouverture et à l'analyse des plis. Les soumissionnaires seront informés des résultats de l'appel d'offres.

Réserves et Conditions

Toute offre non conforme au point 2 de l'avis de l'appel d'offres sera rejetée. Le Bureau Pays du PNUD se réserve le droit d'apporter toutes modifications ultérieures au présent appel d'offres ou de n'y donner aucune suite.

Date limite du dépôt des offres :

Les offres devront être déposées au Registry du PNUD, par les soumissionnaires eux-mêmes **après enregistrement** avant la date limite **fixée le 27 avril 2018 à 12 heures**

Annexe I

Instructions aux Soumissionnaires

A. Introduction

1. Généralités

Comme recommandé par le Bureau Pays, un appel offre est programmé pour évaluer les sociétés et agences de sécurité et de gardiennage opérant au niveau national pouvant fournir les services de sécurité et de gardiennage de qualité répondant aux normes sécuritaires en vigueur pour le bureau de la Cour Pénale Spéciale sis au Commissariat Central.

2. Coût de la proposition

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la Proposition. Le PNUD ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par la Proposition.

B. Documents RFP

3. Contenu des documents de soumission

Les propositions doivent offrir des services couvrant l'ensemble des spécifications stipulées. Les propositions qui ne couvriront qu'une partie de ces spécifications seront rejetées. Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents d'invitation à soumissionner. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de la Proposition.

4. Clarification des Documents de soumission

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents de soumission peut en informer par écrit l'entité du PNUD chargée de cet appel d'offres à l'adresse postale dans le RFP. L'entité chargée de cet appel répondra par écrit à toute demande de clarification concernant les Documents de soumission qui lui parviendra jusqu'à deux semaines avant la date limite de dépôt des Propositions. Des exemplaires écrits de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) seront postés sur les sites officiels pour informer les autres Soumissionnaires éventuels qui auront reçu/téléchargés les Documents de soumission.

5. Modification des Documents de soumission

À tout moment avant la date limite de dépôt des Propositions, l'entité chargée de cet appel peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les Documents de soumission en procédant à un amendement.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner seront informés par écrit de tous les amendements apportés aux Documents de soumission.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, l'entité chargée de cet appel pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions.

C. Préparation des Propositions

6. Langue de la Proposition

Les Propositions préparées par le Soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et l'entité chargée de cet appel seront écrits en français. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Proposition, le texte en français prévaudra.

7. Documents constitutifs de la Proposition

La Proposition comprendra les documents suivants :

- a.) Le formulaire de soumission de la Proposition ;
- b.) La partie technique et opérationnelle de la Proposition, comprenant la documentation démontrant que le Soumissionnaire répond à toutes les spécifications stipulées ;
- c.) Le tableau des coûts, rempli conformément aux clauses 8 et 9 ;

8. License d'exportation

Tous les soumissionnaires doivent savoir que le gouvernement est le bénéficiaire final des biens et services conformément au cadre d'assistance au développement du PNUD et les biens acquis sont habituellement transférés aux partenaires nationaux ou à une entité désignée par le gouvernement selon les procédures du PNUD.

Le soumissionnaire doit inclure dans son offre :

La mention de toute License d'exportation requise pour les biens ou services y compris toute restriction dans le pays d'origine, double utilisation ou limitation pour les bénéficiaires finaux.

Confirmation que le soumissionnaire a obtenu des licences équivalentes dans le passé et entend obtenir les licences nécessaires en cas de sélection de son offre.

9. Le formulaire de Proposition

Le Soumissionnaire devra présenter la partie opérationnelle et technique de sa Proposition comme suit :

d.) Plan de gestion

Cette partie devra fournir des informations sur l'entreprise, incluant notamment la date de constitution de la société ainsi que l'Etat ou le pays de constitution, ainsi qu'une description sommaire des activités présentes du Soumissionnaire. L'information devra se concentrer sur les services ayant un rapport avec la Proposition.

Cette section devra aussi décrire la ou les unités organisationnelles qui seront chargées de l'exécution du contrat, de même que l'approche globale de gestion d'un projet de ce genre. Le Soumissionnaire devra commenter l'expérience qu'il a recueillie dans le cadre de projets similaires et devra identifier la ou les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire dans ses rapports futurs avec Le Centre de Services du SNU.

e.) Plan des ressources

Cette section devra fournir des explications détaillées au niveau des ressources humaines et matérielles dont le Soumissionnaire dispose pour assurer la bonne exécution de la mission. Elle devra donner une description des capacités et installations actuelles du Soumissionnaire ainsi que tout projet d'expansion de celles-ci.

f.) Méthode proposée

Dans cette section, le Soumissionnaire devra démontrer qu'il est prêt à répondre efficacement aux spécifications stipulées, en identifiant chacun des éléments spécifiques proposés et en abordant chacune des exigences spécifiées une par une; en donnant une description détaillée des critères de performance essentiels proposés qu'il entend garantir; et en démontrant comment la méthode proposée répond aux spécifications stipulées ou les surpasse.

La partie opérationnelle et technique de la Proposition ne doit contenir aucune information sur les coûts des services offerts quelle qu'elle soit. Ces informations tarifaires doivent être fournies séparément dans les Tableaux de coûts appropriés.

Le système de numérotation utilisé dans la proposition du Soumissionnaire doit obligatoirement correspondre à celui utilisé dans le corps du Document d'invitation à soumissionner. Toutes références relatives aux brochures et autres documents descriptifs devront être incluses dans les paragraphes de réponse appropriés, bien que ces brochures et documents eux-mêmes puissent être fournis sous forme d'annexes à la Proposition ou à la réponse.

Toute information que le Soumissionnaire considère comme étant déposée devra le cas échéant dûment porter

la mention « marque déposée » à côté de la partie du texte y relative, et sera traitée comme telle.

10. Les coûts de la Proposition

Le Soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'il se propose de fournir en vertu du présent contrat dans un Tableau des coûts, dont un exemple est joint aux présents Documents d'invitation à la soumission.

11. Devises de la Proposition

Tous les coûts seront indiqués en **FRANCS CFA.**

12. Période de validité des propositions

Les Propositions resteront valides pendant quatre vingt dix (90) jours suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par l'entité chargée de cet appel, conformément à la clause relative à la date limite. Une Proposition dont la durée de validité est inférieure à ces 90 jours sera susceptible d'être rejetée pour cause de non-réponse aux spécifications.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'entité chargée de cet appel pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa Proposition.

13. Format et signature des propositions

Le Soumissionnaire doit préparer deux exemplaires de la Proposition, portant respectivement et distinctement la mention « Original » et « Copie de la Proposition ». En cas de divergences entre les deux documents, c'est l'original qui doit faire autorité.

Les deux exemplaires de la Proposition doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile, et doivent être signés par le Soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à représenter le Soumissionnaire pour ce qui touche au présent Contrat. Cette dernière autorisation doit être dûment appuyée en joignant à la Proposition une procuration écrite.

Une Proposition ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de la Proposition.

14. Paiement

Le PNUD doit payer l'Entrepreneur après acceptation par le PNUD des factures soumises par l'Entrepreneur, à l'achèvement des échéances de réalisation correspondantes.

D. Soumission des Propositions

15. Scellage et marquage des Propositions

Le Soumissionnaire devra sceller la Proposition dans une enveloppe extérieure renfermant deux enveloppes intérieures, comme indiqué ci-dessous.

(a) L'enveloppe extérieure doit être :

➤ Adressée à –

Madame la Représentante Résidente du PNUD
Avenue de l'Indépendance en face du Ministère des Transports
Bangui - RCA

Et

➤ Portant la Mention –

(b) Les deux enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire. La première enveloppe intérieure doit contenir les informations spécifiées à la Clause 8 ci-dessus (*Formulaire de Proposition*), les exemplaires portant respectivement la mention « Original » et « Copie ». La seconde enveloppe intérieure doit contenir le Tableau des coûts, qui doit être dûment identifié comme tel.

Il faut noter que si les enveloppes intérieures ne sont pas scellées et marquées conformément aux instructions stipulées dans la présente clause, l'entité chargée de cet appel ne pourra être tenue pour responsable au cas où ces enveloppes seraient égarées ou ouvertes prématurément.

16. Délai de soumission des propositions

L'entité chargée de cet appel doit recevoir les Propositions à l'adresse indiquée dans la clause relative au *Scellage et marquage des Propositions*, au plus tard le jour et l'heure locaux stipulés.

L'entité chargée de cet appel pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions en modifiant les Documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la *Modification des Documents d'invitation à soumissionner*, auquel cas tous les droits et obligations de l'entité chargée de cet appel et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé.

17. Propositions déposées hors délai

Toute proposition reçue par l'entité chargée de cet appel après la date limite tel que spécifiée dans la clause relative au *Délai de soumission des Propositions* sera rejetée.

18. Modification et retrait des Propositions

Le Soumissionnaire peut retirer sa Proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par l'entité chargée de cet appel avant la date butoir de soumission des Propositions.

La notification de retrait du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des propositions. La notification de retrait peut aussi être adressée par télex ou par fax, mais elle doit dans ce cas être suivie d'une copie de confirmation signée.

Aucune Proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des Propositions.

Aucune Proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des Propositions et la date d'expiration de la période de validité de la Proposition spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la Proposition.

E. Ouverture et évaluation des Propositions

19. Ouverture des Propositions

L'entité chargée de cet appel procédera à l'ouverture des Propositions en présence d'un Comité composé par le chef de cette entité.

20. Clarification des Propositions

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Propositions, l'Acquéreur peut, à sa discrétion, demander au Soumissionnaire de clarifier sa Proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de la Proposition ne sera demandé, proposé ni permis.

21. Examen préliminaire

L'Acquéreur examinera les Propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces Propositions répondent globalement aux conditions stipulées.

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé en prenant celui-ci comme base. Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, sa Proposition sera rejetée. S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.

Avant examen détaillé, l'Acquéreur évaluera le degré de réponse substantielle de chaque Proposition par rapport à l'invitation à soumissionner (RFP). Aux fins de ces Clauses, une Proposition apportant une réponse substantielle est une Proposition qui se conforme à toutes les spécifications et conditions de l'invitation à soumissionner sans déviation majeure. La détermination par l'Acquéreur du degré de réponse de la Proposition doit être basée sur le contenu de la Proposition elle-même, sans considération de quelque raison extrinsèque que ce soit.

Une Proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par l'Acquéreur sera rejetée sans que le Soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

22. Évaluation et comparaison des Propositions

L'évaluation des Propositions se déroule en deux temps. L'évaluation de la Proposition technique est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières. La proposition financière des Propositions ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront reçu la note technique minimale de 70% sur un score total maximum de 100 points pour ce qui est de l'évaluation des propositions techniques.

La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse à la Mission (TDR).

Lors d'une deuxième étape, les offres financières de tous les prestataires ayant obtenu la note technique minimale de 70% lors de l'évaluation techniques seront comparées. Le Contrat sera adjugé au prestataire ayant obtenu un cumul de notes techniques (70%) et financières (30%) plus élevées.

Critères d'évaluation technique

Récapitulatif des formulaires d'évaluation des Propositions techniques	Coefficient de la note	Note maximum	Société / Autre entité				
			A	B	C	D	E
1. Expertise de la Société / Organisation soumissionnaire	40%	40					
2. Savoir-faire et expérience	30%	30					
3. Capacité financière, matérielle et humaine	30%	30					
Total		100					

Les formulaires d'évaluation des offres techniques figurent dans les deux pages suivantes. La note maximum spécifiée pour chacun des critères d'évaluation indique l'importance relative ou le coefficient de l'article dans le contexte du processus d'évaluation globale. Les formulaires d'évaluation de la Proposition technique sont :

Formulaire 1: Expertise de la Société / Organisation soumissionnaire
Formulaire 2: Savoir-faire et expérience
Formulaire 3: Capacité financière, matérielle et humaine

Note : Le coefficient des notes et le nombre de points maximum de la fiche d'évaluation sont provisoires; ils doivent être modifiés en fonction des besoins ou des particularités principales de la Proposition technique.

1	Expertise de la Compagnie/ Organisation soumissionnaire	Note pouvant être obtenue	Fournisseur/ Prestataire					
		/40	A	B	C	D	E	F
1.1	L'organisation et la réputation générale du fournisseur reflètent-elles des compétences et de la fiabilité ?	/10						

1.2	Avons-nous l'assurance que le fournisseur fournira un service de qualité qui réponde aux normes exigées et aux attentes des bénéficiaires ?	/5							
1.3	Antécédents en matière d'arbitrage et de contentieux judiciaire	/5							
1.4	Procédures d'assurance de qualité, garantie	/5							
1.5	En se fondant sur l'impression générale dégagée par le formulaire de soumission, y compris la documentation, les brochures, etc. jointes, évaluer l'adéquation générale du fournisseur ?	/15							
2	Savoir-faire et expérience	/30							
2.1	Le fournisseur a-t-il une expérience suffisante dans ce domaine ?	/10							
2.2	Les connaissances, l'expérience et la taille du fournisseur sont-elles adaptées au projet ?	/5							
2.3	Des projets similaires ont-ils été réalisés pour les principales organisations de l'ONU / gouvernement autres organismes ?	/5							
2.4	Le fournisseur connaît-il bien les règles et procédures des Nations Unies en général et du PNUD en particulier ?	/5							
2.5	Quel est le niveau de capacité organisationnelle du fournisseur fournissant le service ?	/5							
3	Capacité matérielle et humaine	/30							
3.1	Le fournisseur dispose-t-il de moyens humains, matériels suffisants capables de respecter ses engagements contractuels ?	/10							
3.2	Le fournisseur dispose-t-il d'une assise financière lui	/10							

	permettant de garantir la continuité du service ?								
3.3	Personnel de supervision	/10							
	Chef principal d'équipe								
	Qualifications générales								
	- <i>Etude en adéquation avec l'activité (sur 2)</i>								
	<i>Expérience professionnelle en matière de formation et supervision dans le domaine (sur 2)</i>								
	- <i>Connaissance de la région et la langue (sur 1)</i>								
	Chef auxiliaire d'équipe								
	Qualifications générales								
	- <i>Etude en adéquation avec l'activité (sur 2)</i>								
	<i>Expérience professionnelle en matière de formation et supervision dans le domaine (sur 2)</i>								
	- <i>Connaissance de la région et la langue (sur 1)</i>								
TOTAL GENERAL EVALUATION TECHNIQUE		/100							

F. Attribution du Contrat

23. Critères d'attribution du Contrat

L'entité chargée de cet appel se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, ainsi que d'annuler le processus de RFP et de rejeter toutes les Propositions à quelque moment que ce soit préalablement à

l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons qui ont motivé l'action de l'Acquéreur.

Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, l'entité chargée de cet appel attribuera le Contrat au Soumissionnaire le plus qualifié et dont la Proposition, après évaluation, est considérée comme répondant la mieux aux besoins de l'organisation et aux exigences de l'activité concernée.

24. Droit de l'Acquéreur de modifier ses exigences au moment de l'attribution

L'Acquéreur se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens et services spécifiée dans le RFP, sans modification des coûts ou des autres spécifications et conditions.

25. Signature du Contrat

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à l'Acquéreur dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat.

26. Recours Vendeur

Notre procédure de Recours Vendeur a pour but de donner la possibilité aux soumissionnaires non retenus de contester l'attribution d'un marché. Cette procédure n'est toutefois pas disponible pour les soumissionnaires qui ont fait des offres non-responsives ou hors délai ou lorsque toutes les offres sont rejetées. Si vous considérez que votre offre n'a pas été évaluée justement vous pouvez trouver des informations détaillées sur la procédure de Recours Vendeur sur le site suivant: <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>.

Annexe II

TERMES DE REFERENCES **SOCIETE DE GARDIENNAGE/SECURITE** **COUR PENALE SPECIALE SIS AU COMMISSARIAT** **CENTRAL**

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Depuis décembre 2013, la République centrafricaine (RCA) traverse un conflit violent et ses institutions connaissent une crise profonde. Plus d'un million de personnes ont été déplacées et toutes les parties au conflit ont été impliquées dans de graves violations et abus des droits de l'homme ainsi que du droit international humanitaire (DIH). Ces violations et abus incluent le meurtre, la torture, les violences sexuelles et celles basées sur le genre. On estime qu'entre 3.000 et 6.000 personnes ont été tuées depuis le début de la crise de 2013. Ces chiffres ne reflètent pas l'ampleur réelle des crimes commis et leur impact sur la société centrafricaine. Le pays est encore dans une situation d'instabilité et presque toutes les zones habitées en dehors de Bangui sont toujours sous le contrôle ou l'influence des groupes armés. L'impunité totale pour les crimes commis lors des précédents conflits et la faiblesse des institutions centrafricaines sont les causes majeures du conflit en cours.

Cette situation a conduit les autorités centrafricaines, appuyées par la communauté internationale, à prendre des mesures destinées à lutter contre l'impunité pour les crimes graves qui ont été commis. C'est ainsi qu'en août 2014 est intervenue la signature d'un Mémoire d'entente entre le Gouvernement centrafricain et la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en Centrafrique (MINUSCA). Par ce Mémoire, le Gouvernement s'était engagé à créer par voie législative, une Cour pénale spéciale (CPS). En exécution de cet engagement, la République centrafricaine a promulgué en juin 2015, la loi organique n°15.003 portant création, organisation et fonctionnement de la CPS. Créée pour une durée de cinq ans renouvelables, la CPS est compétente pour enquêter, instruire et juger les violations graves des droits de l'homme et les violations graves du droit international humanitaire, commises sur le territoire de la République centrafricaine depuis le 1er janvier 2003, telles que définies par le Code pénal centrafricain et en vertu des obligations internationales contractées par la République centrafricaine en matière de droit international, notamment le crime de génocide, les crimes contre l'humanité et les crimes de guerre, objets des enquêtes en cours et à venir.

L'originalité de cette Cour est que tout en étant d'essence nationale, elle s'inspire du droit et des pratiques internationales en vigueur au sein des juridictions internationales et la loi qui la crée, prévoit un mécanisme de collaboration avec la CPI. La composition de cette Cour est mixte avec en son sein des magistrats nationaux et des magistrats internationaux.

Soutenant l'initiative de la Centrafrique de lutter contre l'impunité des violations des droits de l'homme, le Conseil de Sécurité des Nations Unies, par la résolution 2301 (2016), a confié à la MINUSCA au nombre de ses tâches prioritaires, de faciliter la coordination et la mobilisation de l'appui bilatéral et multilatéral en faveur de la mise en place et du bon fonctionnement de la Cour pénale spéciale. Aux mêmes fins, le Conseil de sécurité a demandé à la Mission de fournir une assistance technique aux autorités centrafricaines, en association avec d'autres partenaires internationaux. C'est dans ce cadre que la MINUSCA et le PNUD ont élaboré un projet conjoint d'appui à la CPS, qui a été signé par le Gouvernement et les Nations Unies et co-signé par les ambassadeurs des Etats Unis et de la France en RCA, le 26 août 2016.

L'opérationnalisation de la CPS est actuellement dans sa phase active. Le Procureur Spécial, son adjoint et ses deux substituts de même que deux juges d'instruction nationaux, deux juges d'instruction internationales, un juge de la Chambre d'accusation spéciale nommés, le greffier en chef, cinq greffiers, le secrétaire en chef du parquet spécial et trois secrétaires nationaux ont déjà prêté serment et pris leurs fonctions...

Le bâtiment du commissariat central de Bangui, siège de l'Unité spéciale de la Police judiciaire de Bangui, est réhabilité et sera bientôt totalement prêt à accueillir les OPJ. Sur ordre du Gouvernement, en attendant la

réhabilitation du Tribunal de Grande Instance de Bangui, siège de la Cour, toute la Cour sera provisoirement installée dans ses installations.

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de sécurisation de la Cour, le projet appui à la Cour pénale Spéciale procède au recrutement d'une société de gardiennage/sécurité.

II. NATURE DES PRESTATIONS

- Le gardiennage et la sécurité du personnel, des bureaux, des locaux, ainsi que tous les équipements de la Cour Pénale Spéciale ;
- La société de gardiennage exerce ses activités tous les jours de la semaine 24H /24 et est chargée de la surveillance et de la sécurité de l'ensemble du site sous sa responsabilité ;
- La société de gardiennage devra fournir en plus des vigiles un superviseur, joignable 24h/24. Le superviseur sera l'interlocuteur direct du Coordonnateur en Sécurité de la CPS.

III. DESCRIPTION DES SERVICES

- Assurer la garde du site Commissariat Central de Bangui.

IV. MESURES GENERALES (Prérequis)

- La société de gardiennage est responsable de son personnel, mais les gardiens devront se conformer à la réglementation en vigueur en matière de discipline et de normes de sécurité au sein du Système Nations Unies (SNU) ;
- La société de gardiennage doit s'acquitter des salaires et charges sociales relatifs aux émoluments de son personnel (salaire, déclaration prévoyance sociale, accident de travail. etc.) et devra être en mesure d'apporter la preuve de la régularité de son entreprise envers les services compétents en la matière. En outre, la société de gardiennage devra apporter les preuves du paiement régulier des salaires de ses agents affectés à la CPS dans le cadre de ce contrat. Ces salaires devront être d'un niveau mensuel raisonnable et acceptable par les Nations Unies et la décomposition des charges salariales devra être clairement indiquée.
- Les gardiens doivent bénéficier d'une formation adéquate aux standards requis aux Nations Unies avant leur déploiement dans le cadre de ce contrat ;
- Ils doivent être en bonne condition physique et suivre un entraînement régulier ;
- Ils doivent être en mesure d'écrire et de s'exprimer correctement en français ;
- Ils doivent toujours se présenter en et avec les équipements suivants : bâton tactique, postes radio portatifs, sifflets, lampes, casquettes (pas de points de suspension, la liste doit être exhaustive pour éviter des conflits sur le sujet) ;
- 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 ceux auxquels ses clients pourraient être exposés du fait d'une défaillance avérée du système de gardiennage mis en place ;
- La société de gardiennage sera tenue responsable des vols ou dommages commis sur des biens dont elle avait constaté l'existence et qui sont placés directement sous sa responsabilité.
- Le superviseur est responsable des équipes déployées sur les sites. Il doit connaître les règles générales de sécurité, les consignes particulières adaptées au site placé sous sa responsabilité et vérifier le respect et l'application de ces règles et consignes par les gardiens qui sont sous ses ordres. Il doit s'assurer que l'ensemble des registres est tenu à jour, recueillir les informations de ses agents à la fin de leur service et veiller à ce que la passation des consignes particulières soit effectuée entre les équipes au moment des relèves. Il doit soumettre un rapport de service au Coordonnateur en Sécurité, tous les jours avant dix heure de la matinée ;
- En cas d'incident, la société doit être en mesure d'intervenir immédiatement. Elle s'engage à envoyer une équipe d'intervention dans un délai maximum de 10 minutes après réception de l'alerte, la nuit (entre 20h00 et 6h00) et dans un délai maximum de 20 minutes, de jour. Elle s'engage également à déférer aux autorités compétentes toute personne interpellée par ses équipes ;
- La société doit établir un protocole d'intervention avec les forces de sécurité ;
- La société de gardiennage est tenue de fournir un rapport au Coordonnateur en Sécurité de la CPS dans les 24 heures qui suivent l'incident.

V. CONDITIONS DE SERVICE

- ✓ Tous les gardiens doivent bénéficier d'une formation adéquate aux standards requis aux Nations Unies avant leur déploiement dans le cadre de ce contrat Chaque gardien de la société travaillera suivant une

rotation de 2 x 12h, sauf cas particulier, six jours par semaine. Un système de roulement entre gardiens est vivement souhaité d'une semaine à l'autre.

- ✓ La société devra mettre en place un système de contrôle aléatoire des sites 24h/ 24, 7jours/ 7 accompagné d'un système d'intervention immédiate ;
- ✓ La société doit disposer d'un système de communication radio VHF/UHF offrant des liaisons fiables en toutes circonstances, 24h/ 24, entre toutes les équipes d'intervention.

1/ Le(s) superviseur(s) :

- En liaison avec son siège, il supervise la bonne tenue de l'ensemble des sites, il assure le contrôle de la performance de l'ensemble du personnel et du matériel mis en place par la société. Il effectue des contrôles aléatoires sur les différents postes du site (au moins deux fois entre 00h00 et 6h00), vérifie que les consignes sont connues et appliquées. Il aura en sa possession un exemplaire des consignes particulières élaborées par le Coordonnateur en Sécurité de la CPS ;
- Lors de ses passages sur chaque poste, il vérifie l'environnement extérieur immédiat, il vise et paraphe les registres sur place ; Il rédige le rapport hebdomadaire de synthèse des différents événements, des différents postes pour transmission au responsable technique de sa société et par rapport hebdomadaire au responsable de sécurité de la CPS ;
- Le superviseur doit avoir une bonne connaissance du fonctionnement et des savoir-faire des forces de l'ordre et est susceptible de servir de relais avec les autorités de police en cas de problème sur la voie publique ou sur le site placé sous sa responsabilité.

Qualifications requises :

- Niveau Bac
- Parlant le français, notions d'anglais serait un atout
- 2 ans d'expérience en matière de sécurité
- Meneur d'hommes
- Avoir reçu les formations en secourisme et incendie,
- Ayant le sens de la responsabilité
- Etre sportif et en bonne condition physique

2/ Le chef de poste :

- Le chef de poste supervise la prise de service et la relève ;
- En liaison avec le superviseur, il veille à ce que les consignes particulières du site soient connues et appliquées par les agents de sécurité. En cas d'incident, il met en œuvre les mesures de sauvegarde du personnel et des biens de la CPS ;
- En collaboration avec les agents de sécurité, il est responsable de l'accueil, du filtrage et du contrôle des visiteurs et avise le personnel de la CPS concerné ;
- Il est responsable du matériel mis à sa disposition dans l'exercice de ses fonctions (détecteurs de métal, miroirs d'inspection des véhicules, vidéo surveillance).

Qualifications requises :

- Niveau classe de terminale
- Parlant le français, notions d'anglais serait un atout
- 2 ans d'expérience en matière de sécurité
- Meneur d'hommes
- Ayant le sens de la responsabilité
- Etre sportif et en bonne condition physique

3/ Les agents de sécurité :

Les gardiens jouent le rôle d'huissier en même temps qu'ils assurent la sécurité des biens et du personnel de la CPS. Leur rôle :

- Ouvrir et fermer les portails,
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;

- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux de la CPS ;
- Surveiller les installations et leurs abords ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;
- Appliquer les consignes particulières inhérentes au site ;
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.
- Les gardiens ne doivent en aucun cas s'occuper d'autres tâches en dehors de la sécurité.

Qualifications requises :

- Etude de niveau secondaire
- Parfaite compréhension et capacité à interagir en français
- Capacité de base à comprendre et parler l'anglais
- Une (01) d'expérience en matière de sécurité
- Ayant le sens de la responsabilité
- Etre sportif et en bonne condition physique

4/ Les équipements :

La société doit disposer des équipements suivants :

4.1 Equipements standard

- Uniforme pour les périodes chaudes et fraîches (imperméable, sous pull, vestes de pluies, casquettes, etc.)
- Chaussures demi-rangers
- Badges
- Cahier et stylos pour enregistrer les passations (fiche de consigne de sécurité) et les événements Bâton tactique
- Sifflet
- Torche individuelle
- Pepper spray
- Téléphone portables permanent à la guérite
- Ceinturon individuel
- Bâton de défense (tonfa)

4.2 Matériels de communication

- Téléphone portable avec crédit nécessaire
- Talkie-walkie relié au quartier général

4.3 Matériels roulants

- Au minimum 02 voitures 4X4 pour les interventions. Les deux voitures appartiennent à la société de gardiennage et conduites par les Chauffeurs de la société. L'entretien des moyens motorisés est à la charge de la compagnie
- Motos pour les liaisons rapides

3.2.4 Autres matériels

- Bouton de panique relié au siège
- Détecteur de mouvement et contacts magnétiques relié au siège
- Détecteur d'incendie et de fumée avec contrôle à distance (relié au siège)
- Flash avec sirène

1. SOUSSION DES OFFRES :

Chaque offre de service comportera les pièces suivantes :

- Une offre technique et administrative.
- Une offre financière.

5.1 Offre technique et administrative :

Elle comportera les pièces suivantes :

- ✓ La fiche signalétique de la Société (dénomination de la Société, raison sociale, adresse complète du siège, téléphone, fax, e-mail)
- ✓ La Photocopie certifiée conforme à l'original des documents ci-après : Registre du commerce, NIF,
- ✓ Les certificats ou quitus délivrés par les organismes habilités attestant le paiement des impôts et taxes au 31 décembre 2017 et ceux de l'année 2018 en cours.
- ✓ Le certificat d'assurance couvrant les risques de ses activités (récépissé récent pour l'assurance multirisque professionnel) ;
- ✓ L'attestation délivrée par les autorités nationales compétentes confirmant que le soumissionnaire est une entreprise de sécurité agréée pour œuvrer dans le domaine de la sécurité et du gardiennage depuis au moins cinq (5) années ;
- ✓ Casier judiciaire n°3 pour tout le personnel susceptible d'être déployé dans le cadre du contrat ainsi que les certificats médicaux délivrés par un medecin attestant que ces agents sont aptes et en bonne santé pour le travail à faire.
- ✓ Le Certificat de non faillite.
- ✓ Employer des agents qui doivent être formés et expérimentés dans le domaine
- ✓ Tous les agents employés doivent s'exprimer couramment en français
- ✓ Sauf cas d'urgence bien justifiée, les agents affectés au bureau des Nations Unies ne peuvent être remplacés relevés définitivement avant six mois d'exercice
- ✓ Cerificat de Visite des lieux avant la soumission deliver par le Responsable de la Sécurité CPS.

La non-fourniture de l'un de ces dossiers après relance entrainerait le rejet de la candidature du soumissionnaire

QUESTIONNAIRE SUR LES SOCIETES PRIVEES DE SECURITE EN CENTRAFRIQUE

à retourner par le soumissionnaire dument rempli et signé

(partie technique de l'offre)

AVERTISSEMENT TRES IMPORTANTS A L'ADRESSE DES SOUMMISSIONNAIRES

Ces questions permettront au comité de dépouillement et de sélection de l'appel d'offre de faire l'appréciation technique des offres soumises. Ce comité fera une évaluation sur le terrain et s'assurera de l'exactitude des réponses. Il fera un planning de visite qui sera soumis aux sociétés présélectionnées.

Certaines questions peuvent ne pas avoir de réponses encore applicables dans votre société. Ceci ne peut constituer un critère d'élimination. Dans ce cas, il serait souhaitable de préciser si cela est envisagé ou pas et de donner les délais et le chronogramme de mise en place.

En revanche toute information inexacte partiellement ou totalement, toute réponse non fondée sur des preuves, entraîne automatiquement le rejet de l'offre. N'hésitez pas donc à soutenir toutes les réponses de données matériels fiables et vérifiables, de documents de référence des services nationaux ou d'agences privées compétents (impôts, sécurité sociale, assurance, bilans et rapports d'auditeurs internes et externes, attestation de la banque, autorisation officielle, attribution de fréquence radio, états numériques de matériels et reçu d'achats de matériels, états numériques du personnel, listes nominatives de personnes essentielles, diplômes et expériences, copies de cartes grises pour les véhicules, factures d'achats de matériels de sécurité, bulletins de salaires par catégories, règlements intérieurs, photos, programme de formation, etc)

CRITERES TECHNIQUES REQUIS

L'offre technique contiendra les Curriculum Vitae du personnel proposé ainsi que les réponses aux critères suivants avec les preuves nécessaires. Le non-respect de ces critères exclura le soumissionnaire de la compétition :

- Société spécialisée dans la protection des biens meubles et immeubles ;
- Expérience attestée d'au moins 5 ans dans le domaine de la protection en général ;
- Expérience d'au moins 2 ans avec des Agences du Système des Nations Unies, institutions internationales, diplomatiques ou du personnel diplomatique ;
- Fournir au moins 3 références en République Centrafricaine ;
- Disposer d'agents formés et certifiés pour la protection et le gardiennage des biens meubles et immeubles ;
- Fournir une notice technique sur la méthodologie appliquée pour répondre aux services requis ;
- Fournir un dossier illustré sur les capacités organisationnelles et structurelles de la société ;
- Fournir les deux derniers rapports d'activités de la société – 2016 / 2017 ;
- 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 SNU lorsque le/les prestataires retenus auront été désignés.

1/ Informations administratives

- a. La société a-t-elle une licence valide pour exercer ses activités de sécurité dans le pays ?
- b. La société est-elle enregistrée à la Caisse Nationale de Retraite ?
- c. La société inscrit-elle tout son personnel à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ?

- d. La société a-t-elle une couverture médicale pour tout le personnel (fournir une attestation certifiée) ?
- e. La société fournit-elle une assurance pour ses employés en cas d'accident de travail ? (Fournir une attestation certifiée d'assurance responsabilité professionnelle) ?
- f. Mentionner les clients de votre société (autres UN, résidences privées, autorités, banques, grands magasins, assistance d'un VIP en convoyant un véhicule, Transport de fonds)
- g. Mentionner les villes où votre entreprise propose ses services
- h. Depuis combien de temps votre société offre des services de sécurité en Centrafrique ?
- i. Quel est le chiffre d'affaire de votre entreprise pour la période 2016-2017 ?
- j. Depuis les deux dernières années, y-a-t-il eu des arriérés de salaires dus aux employés ?
- k. Y-a-t-il eu des grèves du personnel ? Pour quel motif ?
- l. Quels sont les autres services que votre compagnie propose ?
- m. Quels sont les incidents enregistrés par votre société dans ses lieux où elle offre ses services ?

2/ Informations sur le personnel

- a. Quel est le nombre d'employés par rapport au nombre d'agents de sécurité (ratio) ?
- b. Est-ce que vous êtes en mesure de fournir la liste complète du personnel ?
- c. Quel est le ratio « superviseur/personnels affecté à la garde ?
- d. Quelle est le coefficient de rotation des gardes dans la société pour les années 2016-2017 ?
- e. Quelles sont les raisons des départs volontaires ?
- f. Quelles sont les raisons des licenciements pour les années 2016-2017 ?
- g. Quelle est votre capacité actuelle de fournir des gardes ? (Validé et entraîné) ?
- h. Existe-t-il un dossier individuel par garde ? Un suivi des dossiers est-il organisé ?
- i. Quel est le salaire minimum des gardes, des superviseurs ?

Les superviseurs et chefs de poste

- a. Quelle est l'expérience moyenne requise pour les superviseurs et chefs de poste ?
- b. Une expérience de gestion (sous-officier ou garde supérieur) dans l'armée, la police ou la gendarmerie est-elle exigée ?
- c. Quelle est la durée en moyenne de leur contrat de travail ?

3/ Conditions de travail

- a. Quels sont les temps quotidien et hebdomadaire de travail de vos différents types de personnels ?
- b. Par quels moyens pouvez-vous garantir que le garde ne va pas travailler pour un autre client que les Nations Unies ?
- c. Est-ce que vous pouvez garantir au client, sur sa demande, la relève de tout agent incompetent (le client devra justifier sur des faits sa demande de relève) ?
- d. Par quels moyens pouvez-vous garantir que le changement et rotation des gardes n'affecteront pas la maîtrise des consignes et l'utilisation du matériel de sécurité mis en œuvre ?
- e. Pouvez-vous assurer la continuité du service de garde aux horaires des repas ? Expliquez comment.
- f. Quels sont les outils et moyens par lesquels la société motive-t-elle ses agents ?
- g. Quelles sont les outils et méthodes de gestion des congés des agents ? Nombre de jours de congés par an, autres congés réglementaires, congé de maladie, congé de naissance, jour de repos hebdomadaire ?
- h. Quels sont les critères pour la notation des agents ? Périodicité de ces évaluations ? Quelles sont les voies de recours dont ils disposent ?
- i. Quelle est la politique de motivation pour les gardes en service ? Décrivez cette procédure dans les détails.
- j. Y a-t-il un système d'appréciation/motivation des gardes par le management de la société ?
- k. Votre entreprise offre-t-elle une pension-retraite pour ses employés en limite d'âge ?
- l. Est-ce que les procédures clés qui relèvent des opérations de votre entreprise sont mises à disposition de votre personnel de façon à être consultables à chaque poste de garde ?

4/ Système de recrutement

- a. Enquête de moralité : expliquer la procédure pour garantir l'intégrité morale des personnes recrutées ? (par exemple certificat de bonne conduite de précédents employeurs, un extrait du casier judiciaire datant de

maximum six mois).

b. Critères médicaux : expliquer la procédure pour garantir que les agents sont en bonne santé et ne peuvent en aucun cas être atteints de maladies transmissibles, ou de malformations qui les rendent moins aptes à exécuter les missions de jour comme de nuit.

c. Toxicologie : expliquer la procédure pour garantir que le garde ne peut en aucun cas être dépendant à la drogue et d'autres produits interdits. S'il prend des médicaments prescrits par un médecin, ces médicaments ne doivent pas réduire sa capacité à remplir sa mission.

d. Critères physiques : quelle est la preuve de bonne santé physique ? Quels sont les critères pour évaluer le niveau physique exigé des agents ?

Critères intellectuels : quelle est le niveau de scolarisation demandé ? Expliquer la procédure pour garantir que les agents sont en capacité de comprendre les ordres et consignes en français **(la compréhension de l'anglais est un avantage pour la société soumissionnaire)**

e. Quelle est la formation de sécurité avant recrutement requise pour les candidats ?

f. **Quelle est l'expérience dans le domaine de la sécurité avant recrutement requise pour les candidats ?**

g. **Quelle est la formation dans le domaine de la sécurité pour les agents qui sont recrutés ?**

h. Sur quelle base s'effectue la sélection des gardes affectés aux Nations Unies, en cas de sélection

5/ Prestations

a. Quelles sont les garanties financières offertes par l'entreprise en cas de vol ou dommages affectant le SNU lorsque la responsabilité du personnel est engagée ?

b. Votre entreprise a-t-elle un système d'investigation effectif des incidents, incluant une analyse de chaque incident, une évaluation des causes, une communication des enseignements tirés ?

c. Quelles sont les mesures en place pour assurer un service de qualité en cas de sélection ?

d. Décrivez les mesures correctives qui sont mises en place suite à des incidents ?

e. Est-ce que les services proposés peuvent inclure la fourniture d'informations sur la sécurité en temps réel (message internet ou SMS) envoyés à des employés identifiés au sein du Bureau, Programmes/projets ?

f. Est-ce que les services proposés peuvent inclure la fourniture d'un bulletin hebdomadaire sur les incidents liés à la sécurité, indices sur la criminalité

g. Votre société propose-t-elle des installations de systèmes de détection incendie ?

h. Etes-vous disposé à nous fournir des informations statistiques des années 2016-2017 sur :

- Le nombre et nature des incidents,
- Type de réponses adoptées,
- Mesures prises et suivi réalisé,
- Les capacités actuelles de réaction,
- Nombre d'équipes en véhicule :
- Délai intervention garanti,
- Composition des équipes
- Nature des moyens à disposition.

6/ Suivi des prestations et du personnel

1. Décrivez les mesures en place pour assurer le suivi :

a. Des prestations (évaluation régulière de la performance individuelle des agents)

b. Des conditions salariales

c. Des droits, congés, absences (L'équipe de l'encadrement supérieur visite-t-elle les sites d'emploi).

2. Décrivez les mesures en place pour assurer le contrôle et bon fonctionnement :

a. Du matériel de communication personnel et collectif des radios, licence hertzienne, batteries de rechange, système de recharge,...

b. Du système d'alarme relié au central, la salle d'opérations de la société, vers le client

c. Salle d'opérations permanence/ 24 /7/365

d. Des bureaux et de la salle des opérations en particulier

e. Quelle est la fréquence des contrôles de garde par les superviseurs ? par jour ? /semaine ? /Régularité ?

3. Décrivez les mesures en place pour contrôler les qualifications et évaluation

- a. Du management
- b. Des instructeurs
- c. Des équipes d'intervention
- d. Du personnel de permanence
- e. Des gardes

4. Décrivez les mesures en place pour :

- a. Le contrôle des patrouilles?
- b. Le suivi porté à la tenue et l'équipement.
- c. Le comportement et le respect des consignes par les agents de la société ?
- d. Les revues d'incidents et leur suivi ?
- e. Assurer le remplacement définitif de votre personnel affecté en cas de conduite jugée inappropriée à partir du moment où la demande est notifiée ?

5. Décrivez les mesures disciplinaires en place :

- a. En cas de mauvais comportement de la part d'un garde ?
- b. En cas d'absence d'un garde lors de la relève (maladie, retard, abandon de poste)
- c. En cas de faute lors d'un incident

7/ Formation initiale délivrée par la société

Est-ce que vous/votre société est en mesure d'assurer la formation de base sur les domaines suivant :

- (1) Sensibilisation au VIH/SIDA,
- (2) Discipline,
- (3) Lois internationales, humanitaire, lois du pays,
- (4) Légitime défense,
- (5) Premiers soins,
- (6) Missions de base d'un garde,
- (7) Utilisation des menottes,
- (8) Procédures de contrôles aux accès,
- (9) Identification du personnel,
- (10) Fouille de personnel (genre, détecteur, fouille manuelle)
- (11) Réaction en cas d'incendie,
- (12) Réaction en cas d'urgence,
- (13) Etablissement journalier de rapport de mission,
- (14) Training particulier aux procédures typiques UN,
- (15) Formation des superviseurs,
- (16) Techniques de communication,
- (17) Conscience culturelle et contact avec la diversité,
- (18) Observation et rapport,
- (19) Approche psychologique des conflits,
- (20) Techniques physiques d'esquive,
- (21) Réactions adaptées en cas d'incendie, d'alerte à la bombe et de catastrophes,
- (22) Rapports avec la hiérarchie.

FORMATION CONTINUE

Est-ce que vous/votre société peut assurer un programme de formation continue ?

- a. Décrire le programme de formation continue, modules/heures
Code de conduite ?
Méthodologie de détection et de surveillance hostile ? Fouille de véhicules et personnels ?
sécurité incendie ?
- b. Disposez-vous d'un système de mise à niveau des gardes ? Si oui fréquence ?

c. Avec quelle fréquence vous faites des exercices de simulation ?

8/ Information opérationnelle

TENUE DE TRAVAIL, EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL, UNIFORME, EQUIPEMENTS, VEHICULES

Est-ce que votre société peut garantir pour chaque agent :

- a) Tenue complète fournie par la société (uniforme),
- b) Indiquer quelle est la fréquence de renouvellement des tenues (usure),
- c) Tenue de protection contre la pluie,
- d) Protection contre les moustiques
- e) Autres matériels (menottes, bâton (tonfa), taser, armes non létales)
- f) Radio,
- g) Est-ce que le chef de poste dispose d'un téléphone en cas de besoin lui permettant de communiquer avec l'extérieur ?
- h) De combien de véhicules disposez-vous ?
- i) Quels types de véhicules ? Nombre ? État (année)
- j) Combien de véhicules opérationnels (mission de routine et d'urgence) sont équipés avec des
- k) radios VHF mobiles ?

9/ Critères spécifiques pour les bureau et locaux du Commissariat Central

- Condition physique : être en mesure de remplir toutes les fonctions d'agent de sécurité.
- Sexe : il est souhaitable qu'au moins un agent féminin soit être engagé par équipe pour permettre la fouille des visiteurs féminins sur les sites des Bureaux.
- Les gardes proposés doivent obligatoirement parler couramment français et être capables de rédiger un compte rendu sommaire. Parler et écrire en anglais constitue un avantage supplémentaire.

Sélection

- a. Seules les compagnies qui correspondent aux critères énumérés en haut pourront présenter leur candidature pour les services demandés.
- b. Les responsables de la Compagnie retenue et Chaque agent affecté pour les services dans les locaux du Commissariat feront l'objet d'un entretien pour vérifications des antécédents avant que le dossier ne soit soumis à l'approbation finale.
- c. Cette vérification sera accompagnée d'interview dont le but sera d'évaluer la capacité de compréhension du travail qui est attendue des gardes ainsi que l'attitude générale et leur qualité d'expression orale. Dans ce cas, le responsable de la sécurité de la CPS sera assisté des points focaux sécurité des Agences du système des Nations Unies
- d. Une procédure particulière doit être prévue pour définir en concertation avec le client sur les qualifications nécessaires requises pour certains postes.
- e. L'approbation finale appartient au Bureau Pays.

Nombre d'agents à mettre disposition du site.

- La journée : 13 Agents
- La nuit : 09 Agents

Les postes seront tenus par service de 8 heures maximum, soit :

- 1^{er} service : de 06h00 à 14h00
- 2^{ème} service : de 14h00 à 22h00
- 3^{ème} service : de 22h00 à 6h00

Autres informations

Pour toute autre information, vous pouvez aussi contacter ou écrire à achats.cf@undp.org

Annexe III

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION

A compléter par le fournisseur

Les renseignements contenus dans ce questionnaire sont à l'usage interne du PNUD dans le cadre de cet appel d'offre et seront traités confidentiellement.

I. INFORMATIONS GENERALES

1. Raison sociale de la Société	
2. Siège (cas échéant)	
3. Adresse complète (Rue, BP, Ville, Pays)	
4. Téléphone	
5. Mobile	
6. Fax	
7. E-Mail	
8. Personnes à contacter (noms et mobiles)	
11. Nom et Titre de la personne à contacter en cas d'urgence (Si différente de la personne habilitée)	
10. Statut et forme juridique de l'Entreprise	Etat Privée – Forme juridique : _____ Autre
11. Date de constitution de la société	

II. INFORMATIONS SPECIFIQUES

Dirigeant

1. Nom du Directeur Général	
2. Nombre d'années d'expérience dans le domaine	

Contact (téléphone, mobile, etc ...)	
--------------------------------------	--

Société

1. Nombre d'employés permanent sur les trois dernières années	
2. Nombre moyen des employés sur les trois dernières années	
3. Quelle est l'ancienneté moyenne du personnel ?	
4. Heures et Jours d'ouverture	

5. Vos services sont-ils disponibles après les heures de travail, et les jours fériés ? Si oui, comment ?	
--	--

6. Quelles sont les qualifications, expériences et ancienneté des dirigeants et cadres techniques ?

Noms	Qualifications	Expériences	Ancienneté

7. Quelles sont les qualifications, expériences et ancienneté des personnes responsables de la qualité et du contrôle ?

Noms	Qualifications	Expériences	Ancienneté

8. Quels sont les types de formation dispensés au personnel pour s'assurer de la qualité et du contrôle ?

--

9. Quels sont les équipements techniques utilisés dans l'exercice de vos fonctions ?

III.

INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

11. N° du Registre de Commerce	
12. N° de la Police d'assurance 2017/2018 (couvrant les risques professionnels)	
13. Régularité fiscale 2017 et l'année 2018 en cours	
14. Quitus de la CNSS de l'année 2017 et 2018 en cours	
15. Quitus l'ACFPE de l'année 2017 et 2018 en cours	

16. Casiers judiciaire des elements qui seront affectés	
17. Bilans financiers/comptables des trois dernières années (2015 - 2016 - 2017)	
18. Certification spécifique de sécurité des équipes techniques de la société soumissionnaire	
19. Plan de formation qualifiante de la société de sécurité.	
20. Grille salariale applicable au personnel et certifiée par l'inspection du travail de la RCA.	

Joindre les attestations des documents administratifs à jour détaillés ci-dessus

INFORMATIONS FINANCIERES

1. Nom et adresse de votre banque	
2. N° de votre compte	
3. Capital de la société	
4. Quels sont vos termes de paiement ?	
5. Quel est votre chiffre d'affaires pour 2015, 2016 et 2017 global avec le SNU (si c'est le cas)	

IV. REFERENCES & EXPERIENCES

Avez-vous obtenu des contrats avec le Système des Nations Unies, une Organisation Internationale ou Non Gouvernementale, une Société Privée pendant ces deux dernières années ? En cas de réponse positive, donnez les références de contrats et **joindre les attestations de bonne fin d'exécution**.

	Client	Date	Montant	Contact
1.				
2.				
3.				
4.				

I. Noter toute autre information de services additionnels et bénéfiques qui rendent votre agence unique et différente par rapport aux autres :

Je déclare que toutes les informations fournies sont authentiques et j'autorise **le bureau Pays du PNUD**, à les vérifier si besoin est.

Nom : Titre Signature : Date :

Cachet de la Compagnie :

Annexe IV

TABLEAU DES COÛTS

Il est demandé au Prestataire de préparer le Tableau des coûts dans une enveloppe séparée, comme il est indiqué au point D 15(b) de l'annexe I

Tous les coûts et tarifs doivent être exempts de toute taxe, le PNUD étant exonéré d'impôts.

Le Tableau des coûts doit fournir une répartition des coûts détaillée.

Le formulaire ci-après doit être utilisé pour préparer le Tableau des coûts. Le formulaire comporte des lignes spécifiques qui peuvent ou ne pas être requises ou applicables, mais qui sont en tout état de cause données comme exemples.

Proposition financière :				
Avis d'appel d'offre "RFP 050/CPS/2018 » pour les services de Sécurité et de Gardiennage des bureau et locaux du Commissariat Central				
Description de l'activité/article		Nombre d'agent	Coût mensuel Par agent	Montant total mensuel
1.1	Gardiennage			
1.2	Autres (si nécessaire)			
TOTAL MENSUEL		XX		

ANNEXE V. CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

Conditions générales applicables aux services

1.0 STATUT JURIDIQUE :

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS :

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s'abstenir de tout acte susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l'Organisation des Nations Unies et devra s'acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l'exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

4.0 CESSION :

Le prestataire devra s'abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d'aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE :

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l'approbation et l'autorisation préalable du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d'aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le prestataire garantit qu'il n'a fourni ou qu'il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d'une condition essentielle du présent contrat.

7.0 INDEMNISATION :

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l'ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d'actes ou d'omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La présente disposition s'étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d'accidents du travail, de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou d'autres éléments de propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s'éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITES VIS-A-VIS DES TIERS :

8.1 Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l'exécution du présent Contrat.

8.2 Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de couvrir les demandes d'indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.

8.3 Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les demandes d'indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l'endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l'utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.

8.4 Sous réserve de l'assurance contre les accidents du travail, les polices d'assurance prévues par le présent article devront :

8.4.1 nommer le PNUD en qualité d'assuré supplémentaire ;

8.4.2 inclure une renonciation à subrogation de l'assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;

8.4.3 prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.

8.5 Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

9.0 CHARGES/PRIVILEGES :

Le prestataire devra s'abstenir de causer ou de permettre l'inscription ou le maintien d'un privilège, d'une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu'il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l'issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n'en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au prestataire, sous réserve de l'usure normale. Le prestataire sera tenu d'indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :

11.1 Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d'auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l'exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.

11.2 Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l'exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaudra d'aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d'utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.

11.3 Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra prendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d'une manière générale, prêter son assistance aux fins de l'obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.

11.4 Sous réserve des dispositions qui précèdent, l'ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d'utilisation ou d'inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être

considérés comme étant confidentiels et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'issue des prestations réalisées en application du contrat.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES :

Le prestataire devra s'abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu'il fournit des prestations au PNUD et devra également s'abstenir de toute utilisation du nom, de l'emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :

Les informations et données considérées par l'une ou l'autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l'une des parties (le « Divulgateur ») à l'autre partie (le « Destinataire ») au cours de l'exécution du contrat et qui seront qualifiées d'informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

13.1 Le destinataire (le « Destinataire ») desdites informations devra :

13.1.1 faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il s'astreint pour ses propres informations similaires qu'il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.

13.2 A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :

13.2.1 à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur; et aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l'exécution d'obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et agents de toute personne morale qu'il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d'un tiers, qui devront également en prendre connaissance pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu'aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :

13.2.1.1 une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou

13.2.1.2 une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou

13.2.1.3 s'agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l'UNCDF, l'UNIFEM ou l'UNV.

13.3 Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l'avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu'une telle divulgation ne soit effectuée.

13.4 Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l'Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.

13.5 Le Destinataire n'aura pas l'interdiction de divulguer les Informations qu'il aura obtenues d'un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.

13.6 Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

14.1 En cas de survenance d'un quelconque évènement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l'ensemble des détails s'y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l'incapacité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation ou la survenance de tout évènement compromettant ou risquant de compromettre l'exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent article, le PNUD prendra les mesures qu'il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au prestataire d'un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.

14.2 Si, en raison d'un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s'acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l'article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

14.3 Le terme de force majeure, tel qu'il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d'autres actes d'une nature ou d'une force similaire.

14.4 Le prestataire reconnaît et convient qu'en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s'engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

15.0 RESILIATION

15.1 Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.

15.2 Le PNUD se réserve le droit de résilier le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l'ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.

15.3 En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l'exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.

15.4 Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s'il tombe en cessation de paiements, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions, résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l'un quelconque des évènements susmentionnés.

16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS

16.1 Règlement amiable. Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l'amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.

Arbitrage. Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa

résiliation ou à sa nullité qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement amiable en application de l'article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l'une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l'autre partie, devront être soumis par l'une ou l'autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l'Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s'il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l'article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l'article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s'agir que d'intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d'un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.

17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu'elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.

18.0 EXONERATION FISCALE

18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l'Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération de l'Organisation des Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d'une procédure mutuellement acceptable.

18.2 Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n'ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n'ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.

19.0 TRAVAIL DES ENFANTS

Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu'un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

20.0 MINES

Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

21.0 RESPECT DES LOIS

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l'exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

22.0 EXPLOITATION SEXUELLE

22.1 Le prestataire devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l'encontre de quiconque d'actes d'exploitation ou d'abus sexuel par le prestataire lui-même, par l'un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre d'une telle personne. En outre, le prestataire devra s'abstenir d'échanger de l'argent, des biens, des services, des offres d'emploi ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d'actes d'exploitation ou dégradantes, et devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il aura engagées d'agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

22.2 Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l'âge lorsque l'employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu'un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

20. POUVOIR DE MODIFICATION

Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d'accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable et opposable au PNUD à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.