



INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

NOM & ADRESSE DE L'ENTREPRISE : PUBLICATION	DATE : 09 AVRIL 2014
	REFERENCE : 008/2014/SOCIETE DE GARDIENNAGE

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de la sélection d'une société de gardiennage au profit des agences du SNU au NIGER.

Veuillez utiliser le formulaire figurant dans l'annexe 2 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les soumissions peuvent être déposées jusqu'au **28 AVRIL 2014 à 12 h 00 heures de Niamey GMT+1** à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le développement

**428 AVENUE DU FLEURVE NIGER BP 11207
FODE NDIAYE COORDONNATEUR RESIDENT
TEL 20 73 47 00 FAX 20 72 3630**

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, satisfaira l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

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.

Veillez 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,

Claudette Hakizimana
Représentant Résident Adjoint
Opérations
09/04/2014

21
3

Description des exigences

Contexte	<p>Dans le cadre de l'harmonisation des achats des biens et services au sein des agences du SNU installées au Niger, plusieurs domaines ont été identifiés dont les services de gardiennage des bureaux, des magasins de stockage des agences et des résidences des fonctionnaires internationaux.</p> <p>Ce présent RFP est lancé au nom de toutes ces agences des Nations Unies au Niger. Au terme de ce processus, une société sera retenue et chaque agence signera son contrat avec la société.</p>
Partenaire de réalisation du PNUD	AGENCES DU Système des Nations Unies (SNU) AU NIGER
Brève description des services requis ¹	Il s'agit du choix d'une société de gardiennage pour les services de gardiennage et sécurisation des bureaux des agences, des magasins de stockage des agences et des résidences des fonctionnaires internationaux.
Liste et description des prestations attendues	<ol style="list-style-type: none"> 1. Veiller de jour comme de nuit à la sécurité des bureaux, des magasins de stockage, des résidences des staffs, biens meubles et équipements; constater toutes irrégularités et les signaler au staff ou à l'Agence concernée ; 2. Veiller à la sécurité du personnel présent dans les locaux de l'agence concernée ; 3. Prendre les mesures nécessaires d'office en cas d'urgence ; 4. Contrôler l'ouverture des portes d'entrée et les issues de secours conformément aux consignes de sécurité ; 5. Vérifier l'identité des visiteurs et conserver leurs pièces d'identité pendant tout le temps que durera leur présence dans les locaux abritant l'agence ; 6. Accueillir, identifier, enregistrer et orienter les visiteurs <p>Voir les TDRS en annexe pour le détail des prestations attendues.</p>
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	Les chargés des opérations de chaque agence du SNU
Fréquence des rapports	hebdomadaire, mensuel et tant que de besoin

¹ Des TOR peuvent être joints si les informations énumérées dans la présente annexe ne suffisent pas à décrire de manière exhaustive la nature des prestations et les autres détails relatifs aux exigences.

Exigences en matière de rapport d'avancement	NON APPLICABLE			
Lieu des prestations	<input type="checkbox"/> Bureaux respectifs des agences du SNU.			
Durée prévue des prestations	Un contrat à long terme (LTA) 3 ans			
Date de commencement prévue	1 ^{er} juillet 2014			
Date-limite d'achèvement	30 avril 2017			
Déplacements prévus	Destination/s	Durée prévue	Brève description de l'objet du déplacement	Date(s)-prévues
	N/A			
Exigences particulières en matière de sécurité NON APPLICABLE	<input type="checkbox"/> Habilitation de sécurité de l'ONU avant tout déplacement <input type="checkbox"/> Suivi des formations de base et supérieure de l'ONU en matière de sécurité <input type="checkbox"/> Assurance voyage multirisque <input type="checkbox"/> Autres [veuillez préciser]			
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	<input type="checkbox"/> Espaces (Guérites équipés)			
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités	<input type="checkbox"/> Requis			
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	<input type="checkbox"/> Requis (liste des personnel clé avec leur niveau de formation et des personnels d'encadrement avec les CVs.			
Devise de la soumission	<input type="checkbox"/> Devise locale (FCFA)			
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert ²	<input type="checkbox"/> Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables			
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	<input type="checkbox"/> 90 jours Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.			
Soumissions partielles	<input type="checkbox"/> Interdites			

² L'exonération de TVA varie d'un pays à l'autre. Veuillez cocher ce qui est applicable au CO/BU du PNUD demandant les services.

Conditions de paiement ³	Prestations	Pourcentage	Calendrier	Condition de versement du paiement
	Gardiennage des locaux	100%	mensuel	Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) l'acceptation écrite par l'agence du SNU qui a établi le contrat de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et b) la réception de la facture du prestataire de services.
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	Les Chargé des opérations de chaque agence du SNU			
Type de contrat devant être signé	<input type="checkbox"/> Contrat de longue durée ⁴ (accompagné d'un contrat de services professionnels pour chaque agence)			
Critère d'attribution du contrat	<input type="checkbox"/> Prix offert le plus bas parmi les offres recevables sur le plan technique <input type="checkbox"/> Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.			
Critère d'évaluation de la soumission	<u>Soumission technique (70 %)</u> <u>Les offres techniques seront notées sur 100 points ; seules les offres ayant obtenu le score de 80 points sur 100 seront considérées comme techniquement qualifiées pour la suite du processus.</u>			

³ Le PNUD préfère ne pas verser d'avance lors de la signature du contrat. Si le prestataire de services exige une avance, celle-ci sera limitée à 20 % du prix total offert. En cas de versement d'un pourcentage plus élevé ou d'une avance de plus de \$30,000, le PNUD obligera le prestataire de services à fournir une garantie bancaire ou un chèque de banque à l'ordre du PNUD du même montant que l'avance versée par le PNUD au prestataire de services.

⁴ Durée minimum d'un (1) an pouvant être prolongée dans la limite de trois (3) ans sous réserve d'une évaluation satisfaisante des résultats. La présente RFP peut être utilisée pour des CLD à condition que les achats annuels ne dépassent pas \$100,000.

	<input type="checkbox"/> 1- Capacité administrative : Généralités (présentation des pièces administratives, présentation de l'entreprise couverture nationale) - notée sur 15 points <input type="checkbox"/> 2 - Capacité organisationnelle et opérationnelle - notée sur 20 points (Année d'expérience ; taille (organigramme, nombre d'employés ; clients de référence, mécanisme assurance qualité ; etc) <input type="checkbox"/> 3 - Capacité de gestion des Ressources Humaines : Recrutement et formation - notée sur 20 points <input type="checkbox"/> Evaluation technique UNDSS : 20 points <input type="checkbox"/> 4 - Capacité de gestion financière : (CA/ Etats financiers certifiés des 2 années récentes, la capacité financière de la banque) notée sur 10 points <input type="checkbox"/> 5. Capacité matérielle : notée sur 15 points Soumission financière (30 %) A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions techniquement qualifiées à l'issue de l'évaluation techniques des offres.
Les Agences attribueront le contrat à :	<input type="checkbox"/> Au prestataire de services retenu
Annexes de la présente RFP ⁵	<input type="checkbox"/> Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) <input type="checkbox"/> Tableau de coûts (annexe 3) <input type="checkbox"/> Conditions générales / Conditions particulières (annexe 4) ⁶ <input type="checkbox"/> TOR détaillés (annexe 5) <input type="checkbox"/> Autres ⁷ questionnaire (annexe 6)
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ⁸	{Nom} : Zailka Ousmane {Fonctions} : Procurement Associate Mail : ne.procurement.team@undp.org Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.
Autres informations [veuillez préciser]	

⁵ Si les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu'un simple URL permettant d'y accéder.

⁶ Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d'élimination du présent processus d'achat.

⁷ En sus du contenu de la présente RFP, des termes de référence plus détaillés peuvent être joints aux présentes.

⁸ La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES⁹

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services¹⁰)

[insérez le lieu et la date]

A : [insérez le nom et l'adresse du coordonnateur du PNUD]

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes au PNUD conformément aux exigences définies dans la RFP en date du [précisez la date] et dans l'ensemble de ses annexes, ainsi qu'aux dispositions des conditions contractuelles générales du PNUD.

A. Qualifications du prestataire de services

Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD en fournissant ce qui suit :

- a) Le Profil – décrivant la nature de l'activité, les années d'expérience (avoir au moins cinq ans dans le domaine), les licences, certifications, accréditations ;
- b) Les documents administratifs de reconnaissance officielle suivante : le registre de commerce, l'attestation de situation fiscale de moins de 3 mois, l'agrément du ministère de l'intérieur, la police d'assurance maladie des employés, l'attestation de l'inspection du travail certifiant que la société est en règle vis-à-vis de la réglementation du travail et la CNSS, la police d'assurance responsabilité civile pour couvrir les risques suivants : (dommages corporels, dommages matériels et immatériels résultant d'incendie » etc. ;
- c) Etats financiers vérifiés les deux dernières années état des résultats et bilan pour témoigner de sa stabilité financière, de sa liquidité, de sa solvabilité et de sa réputation sur le marché, etc. ;
- d) Attestation de capacité financière délivrée par une banque de la place. ;
- e) Antécédents – liste des clients ayant bénéficié de prestations similaires à celles que demande le PNUD, contenant une description de l'objet du contrat, de la durée du contrat, de la valeur du contrat et des références à contacter ;
- f) Liste du matériel de la société et des équipements des vigiles et superviseurs ;
- g) Certificats et accréditations – y compris les certificats de qualité, les enregistrements de brevets, les certificats de viabilité environnementale, etc.
- h) Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU.

TOUTE OFFRE NE COMPORTANT L'AGREMENT DES AUTORITES COMPETENTES SERA REJETEE

⁹ Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

¹⁰ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

3

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

Le prestataire de services doit décrire la manière dont il entend répondre aux exigences du PNUD en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles, des conditions d'information et des mécanismes d'assurance de la qualité qui seront mis en œuvre et en démontrant que la méthodologie proposée sera adaptée aux conditions locales et au contexte des prestations.

C. Qualifications du personnel clé

Si la RFP en fait la demande, le prestataire de services doit fournir :

- a) les noms et qualifications des membres du personnel clé qui fourniront les services,*
- b) Les noms et qualification du personnel de supervision, avec les CV témoignant des qualifications des intéressés ;*

TABLEAU DES COUTS

Description de l'activité	SALAIRE BRUT/AGENT/MENSUEL	CHARGES EMPLOYEUR/MENSUEL	SALAIRE NET/AGENT/MENSUEL	OBS ¹
I. GARDIENNAGE DES BUREAUX MAGASINS				
1.1 Salaire personnel affecté à la garde des bureaux et magasins				
1.2 Salaire personnel de supervision				
II GARDIENNAGE DES DOMICILES				
Salaire personnel affecté à la garde des résidences				

*[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]
[Fonctions]
[Date]*

Ce tableau de coût sert de base à l'offre financière des soumissionnaires; le besoin des agences du SNU est estimé à une centaine de gardiens pour les bureaux. Ce chiffre est une estimation et le SNU ne garantit aucun volume de prestations durant ce processus.

Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

¹ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

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

13.1.2 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

13.2.2 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 :

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 événements 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.

16.2 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.

TERMES DE REFERENCE POUR UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE

I. OBJET

Assurer les services de surveillance, de protection et de gardiennage des bureaux de l'ensemble du Système des Nations Unies au Niger ainsi que des résidences des fonctionnaires internationaux du Système.

II. MANDAT DU CONTRACTANT

Le Système des Nations Unies au Niger s'engagera à signer un contrat global spécifique de gardiennage avec (une/deux/trois) sociétés de la place, compétentes dans ce domaine pour réaliser les tâches ci-dessous pour le compte des agences et des staffs internationaux :

7. Veiller de jour comme de nuit à la sécurité des bureaux, les résidences des staffs, biens meubles et équipements; constater toutes irrégularités et les signaler au staff ou à l'agence concernée ;
8. Veiller à la sécurité du personnel présent dans les locaux de l'agence concernée ;
9. Prendre les mesures nécessaires d'office en cas d'urgence ;
10. Contrôler l'ouverture des portes d'entrée et les issues de secours conformément aux consignes de sécurité ;
11. Vérifier l'identité des visiteurs et conserver leurs pièces d'identité pendant tout le temps que durera leur présence dans les locaux abritant l'agence ;
12. Accueillir, identifier, enregistrer et orienter les visiteurs ;
13. Contrôler les sorties des matériels et équipements de bureau et s'assurer que leur porteur est muni d'une autorisation de sortie dûment signée. En faire la mention dans le registre ;
14. Veiller que toute personne suspecte et cherchant à troubler la tranquillité de travail en soit empêchée ;
15. Tenir un registre des entrées et des sorties du personnel ou de tout autre visiteur en dehors des heures de service et les jours fériés ;
16. Tenir des registres dans lesquels seront consignés les renseignements sur les véhicules des différentes agences, projets et du personnel en stationnement dans l'enceinte du bâtiment ;
17. Contrôler les entrées et sorties des véhicules particulièrement en dehors des heures de service, les weekends et les jours fériés et s'assurer que les sorties des véhicules des agences et projets sont bien autorisés par les services compétentes et en faire un rapport une fois par semaine à l'administration concernée ;
18. Faire un contrôle chaque soir et chaque matin sur les véhicules en état de stationnement et informer l'administration de toutes irrégularités constatées ;
19. Exercer toutes autres tâches ou fonctions relatives à la sécurité selon les besoins et sur demande de l'Agence concernée ;
20. Réceptionner les courriers en cas d'absence de la réceptionniste et après les heures de travail ;

21. En ce qui concerne les résidences des fonctionnaires internationaux, les agents de sécurité devront veiller à n'introduire que les visiteurs autorisés par les fonctionnaires tout en étant vigilant à tous faits et gestes suspects de chaque visiteur. En tout état de cause, ils devront respecter l'intimité familiale desdits fonctionnaires.

22. Contrôle physique des sacs à l'entrée et à la sortie des bâtiments

23. Mettre des agents suffisamment qualifiés pour participer aux formations, préparer des rapports etc. Le SNU se réserve le droit de vérifier les CVs de chaque agent propose.

24. Assurer toute autre mission définie d'accord parties avec le Système des Nations Unies et entrant dans le cadre de l'exercice réglementaire de leurs prestations.

III DUREE : la durée du contrat est de type long terme (trois ans). Un contrat d'un (01) an sera signé et renouvelable pour deux (2) ans en cas de respect des engagements pris par les contractants.

IV- COUT DES PRESTATIONS : Chaque société soumissionnaire devra présenter une proposition technique et financière. Le coût de la prestation devra être en Hors Taxes.

V- CRITERES DE SELECTION (financier, recrutement et formation, organisationnel et opérationnel, control-audit et inspection et social)

Dans le cadre de la sélection des sociétés de gardiennage auxquelles peuvent avoir recours les agences du SNU, le comité de sélection des soumissionnaires qui répondront à l'appel d'offre lancé devra focaliser son choix sur certaines conditions pour être désignées comme prestataire de service de gardiennage. Ainsi, les critères de sélections seront :

FINANCIER

Agrément : Les sociétés soumissionnaires devront justifier d'un agrément dument délivré par les autorités nationales compétentes et d'une autorisation d'exercer en territoire nigérien.

Assurance obligatoire : les sociétés devront fournir la preuve qu'elles ont contracté, à leur profit, une police d'assurance Responsabilité Civile Chef d'Entreprise destinée à les garantir contre les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile Professionnelle qu'elle peut encourir en raison des dommages corporels, matériels et immatériels causés à des tiers et résultant de négligences ou de fautes commises par elle-même, ses collaborateurs ou ses préposés dans l'exécution des prestations telles que convenues.

Le comité de sélection doit veiller à la conformité des sociétés soumissionnaires à la législation fiscale, à la caisse nationale de sécurité sociale, au code du travail, au registre de commerce et toute autre obligation qui leur incombe en la matière.

RECRUTEMENT ET FORMATION :

Les sociétés soumissionnaires devront établir la preuve que les gardiens qui seront affectés sur les sites sont physiquement aptes (être âgés de 21 ans au minimum et 45 au maximum) et ne souffrant d'aucune affection incompatible avec les tâches qu'ils auront à assurer (handicap physique, ivrognerie, épilepsie, drogue, etc.). Aussi, tous les gardiens devront-ils avoir reçu une formation portant sur les données de base en matière de sécurité, de lutte contre incendie ou d'auto-défense. Des recyclages périodiques doivent être prévus et organisés par la société de gardiennage ; Les gardiens affectés sur les sites du SNU doivent savoir lire et écrire le français ;

Probité morale : les sociétés soumissionnaires devront s'assurer et apporter la preuve que les gardiens affectés sur les sites du SNU jouissent d'une bonne probité morale notamment qu'ils ne soient pas des repris de justice ;

ORGANISATIONNEL ET OPERATIONNEL :

Présentation physique : les sociétés soumissionnaires devront apporter la preuve qu'elles ont les capacités de doter les gardiens d'uniformes propres, changeables et impeccables qui rassurent le public et les visiteurs des lieux où ils sont préposés. Il y va de l'image extérieure du SNU. Elles devront leur délivrer des badges avec photos. Les gardiens devront avoir un bon comportement et savoir allier « rigueur de service et courtoisie ».

Moyens de communications : toute société de gardiennage soumissionnaire devrait être en mesure de démontrer qu'elle dispose d'un système de communication fiable ; Les agents déployés sur les sites à protéger devront disposer de radios VHF modernes, fonctionnelles et tous autres moyens de communication téléphonique qui établissent un lien direct avec leur siège ou leurs équipes d'interventions.

Équipement d'alerte : les sociétés soumissionnaires devront disposer d'un dispositif d'alarme ou d'alerte auquel les agents peuvent recourir dans un contexte d'urgence.

Il reste essentiel qu'en cas de difficultés à faire face à une attaque de quelque nature qu'elle se présente, la direction de la société pourra être saisie à travers cet équipement de sécurité qui sera installé sur les sites (résidences, bureau et magasins de stockage) confiés à la surveillance, afin d'organiser des réactions ou des interventions rapides appropriées.

Patrouille : les sociétés soumissionnaires devront justifier de leur capacité de réaction sur un site afin d'apporter un renfort à leurs agents déployés avant toute autre réaction du Service de Sécurité. Aussi, devront-elles pouvoir effectuer des patrouilles de jour comme de nuit sur les sites qu'elles couvrent afin de s'assurer des conditions de travail de leur personnel mais également les conditions d'exécution des tâches que l'agence a confié à la société..

Equipements divers : pour être éligibles, les sociétés soumissionnaires devront être en mesure de doter chaque gardien de matériels de sécurité de première nécessité tels sifflets et/ou autres systèmes d'alarme, matraques, lampes torches, menottes, imperméables. Le port d'arme à feu ou d'armes blanches de 5^{ème} catégorie (couteau, lames à raser, objets pointus ou contondants, etc.) est prohibé.

Déploiement des agents : les sociétés devront mettre à disposition de chaque agence du Système des Nations Unies ainsi que de chaque résidence d'expatrié, des gardes qui seront en service de jour comme de nuit. Ces agents devront être bien formés.

Elles devront être en mesure de déployer leurs agents en dehors de Niamey, notamment sur les sites de Tahoua, Maradi, Zinder et Agadez ou sont implantés des sous-bureaux de certaines agences du Système. Les agents devront avoir une bonne connaissance de ces zones géographiques.

PLAN SOCIAL : La compagnie/société doit avoir un plan de carrière, de pension et assurance maladie et retraite pour ses employés en accord et selon les lois et la réglementation en vigueur au Niger.

De la même manière, un plan de congés ainsi que le respect des heures de travail par jours (semaine) doit être respecté selon la réglementation lois nigérienne.

CONTROL ET AUDIT :

Présenter une méthode pratique et efficace de control et audit, au niveau entre autre de :

- Respect de TDR par la société/compagnies elle-même d'abord, et par ses employés détachés aux résidences des staffs et le bureau et magasins de AFPs du SNU.
- Rapports des différents incidents dans les postes (contenu et qualité)
- La tenue des mains courantes (registres)
- Les rondes des superviseurs
- Le niveau de formation des agents et superviseurs.
- Un plan de formation continue.
- La présence et fiabilité du matériel et équipement de travail (lampe torche et autres...)
- Etablissement du system de pointage électronique dans les bureaux du SNU.
- Evaluation et suivi des employés et leurs superviseurs.
- Niveau du service fourni en général.

DIVERS/JURIDIQUE :

- La société/compagnie doit présenter un conseil juridique représentant sa société/compagnie.
- Présenter toute documentation afférente à ses activités sur le sol nigérien et conforme à toute réglementation en vigueur au Niger en la matière.

PRESENTATION DES OFFRES :

- Le Soumissionnaire doit préparer deux exemplaires de la Proposition technique et financière, 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.

Scellage et marquage des Propositions

- 1) Une 1^{ère} enveloppe intérieure avec la mention (pièces administratives) en seul exemplaire contenant les pièces administratives originales ou copies légalisées conforme datant de moins trois mois ;
- 2) Une 2^{ème} enveloppe intérieure avec la mention (offre technique) en deux exemplaires « originale » et « copie » portant sur les informations spécifiées à l'annexe 2 : formulaire de la soumission et à l'annexe 6 : questionnaire d'évaluation ;
- 3) Une 3^{ème} enveloppe intérieure avec la mention (offre financière) en deux exemplaires « originale » et « copie » contenant l'offre financière conformément au tableau de coût annexe 3

Les trois enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire.

Le Soumissionnaire devra sceller la Proposition dans une enveloppe extérieure renfermant les trois enveloppes intérieures et déposée à la réception du PNUD.

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.	Capacité administrative/Généralités	15%						
	1.1 Présentation des pièces administratives (ASF de moins de 3 mois, police assurance RC, Attestation inspection travail /CNSS)		3					
	1.2 Présentation de l'entreprise (Taille/organigramme)		4					
	1.3 Couverture nationale (1 point par région)		8					
2.	Capacité organisationnelle et opérationnelle	20%						
	2.1 année d'expérience (au moins 5 ans)		10					
	2.2 clients de référence au moins 3 contrats similaires		5					
	2.4 Mécanisme assurance qualité		5					
3.	Capacité de gestion des ressources humaines (Recrutement et formation)	20%						
	3.1 Procédure de recrutement (niveau de formation, test de sélection, enquête de moralité etc..)		10					
	3.2 Fréquence de formation du personnel clé et d'encadrement.		10					

4.	Capacité financière	10%						
4.1	Capacité bancaire fournie		5					
4.2	Etat financiers (2 ans certifiés)		5					
5.	Capacité matérielle	15%						
5.1	Equipements généraux de la société de gestion des activités		10					
5.2	Dotations des vigiles		5					
6.	Evaluation technique UNDSS	20%	20					
	Total	100%	100					

**QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DES
SOCIÉTÉS/ENTREPRISES/COMPAGNIES PRIVÉES DE SÉCURITÉ**

A. GÉNÉRALITÉS

1. Quels sont les localités (au Niger) où votre entreprise propose ses services ?
2. Depuis quelle date votre entreprise offre-t-elle ses services dans le domaine de la sécurité au Niger ?
3. Votre entreprise propose-t-elle un service de garde 24h/24h et 7 jours/7, y compris durant les jours fériés U Niger ?
4. Depuis combien de temps votre entreprise offre-t-elle des services de sécurité dans les villes des sites du SNU ?
5. Un rapport d'activités couvrant la période écoulée (2012 -2013) est-il disponible pour le SNU ? *(joindre le rapport si oui)*
6. Quels sont les 5 plus importants clients pour la période écoulée, (2012 -2013) au Niger ?
Décrivez brièvement le contrat : date, lieu, taille, problèmes rencontrés et raison pour le non-renouvellement.
7. Quels est le chiffre d'affaire de votre entreprise pour la période (2012 -2013) ?
8. A ce jour, combien de salariés sont employés par votre entreprise au Niger ?
9. A ce jour, combien de salariés sont employés par votre entreprise dans chaque ville comportant un site du SNU ?
10. A ce jour, quel est la taille de la flotte véhicules opérationnels dans chaque ville comportant un site du SNU ?
11. Quels sont les organismes officiels du Niger auxquels votre entreprise est affiliée ?
Précisez depuis combien de temps.
12. Pouvez-vous présenter une attestation d'acquiescement de toutes les taxes fiscales gouvernementales requises pour exercer au Niger 2012 et 2013? *Joindre copie certifiée*

B. PRE-REQUIS ORGANISATIONNELS et OPERATIONNELS

13. Votre entreprise possède-t-elle un code de conduite et discipline pour ses employés ? *Joindre copie*

14. Qui sera particulièrement chargé du suivi du projet de garde et protection du SNU au Niger ? *Joindre CV du point focal*

15. Les services proposés incluent-ils la fourniture d'information sur la sécurité en temps réel, par message internet ou SMS envoyés à des employés du SNU préalablement identifiés au sein de chaque bureau SNU considéré ?

16. Les services proposés incluent-ils la fourniture d'un bulletin hebdomadaire sur les incidents liés à la sécurité, indices sur la criminalité, activités de votre compagnie etc. dans la zone du site considéré ?

17. Quel est le salaire moyen du personnel affecté à la garde ?

18. Quel est le salaire moyen des superviseurs du personnel affecté à la garde ?

19. Votre entreprise fournit-elle une assurance pour ses employés en cas d'accident du travail ? *Fournir une copie de l'attestation certifiée*

20. Votre entreprise fournit-elle une assurance pour ses employés en cas de maladie ? *Fournir une copie de l'attestation certifiée*

21. Votre entreprise propose-t-elle un plan de carrière à ses employés ?

22. Votre entreprise offre-t-elle une pension-retraite pour ses employés en limite d'âge ?

23. Est-ce que l'équipe de direction de votre entreprise participe à l'établissement des procédures de sécurité propres à chaque client et localité considéré?

24. Votre entreprise fournit-elle un rapport d'évaluation des menaces susceptibles d'affecter les organisations internationales dans la zone géographique où vous exercez?

25. L'encadrement s'implique-t-il fortement dans les revues d'incidents et leur suivi ?

<p>26. Quelles sont les garanties financières offertes par votre entreprise en cas de vol ou dommages affectant le SNU lorsque la responsabilité de votre personnel est engagée ?</p>
<p>27. Combien de véhicules opérationnels (missions de routine et urgence) sont équipés avec des radios VHF mobiles ?</p>
<p>28. Votre entreprise propose-t-elle des installations de systèmes d'alarme sonore activés par interrupteur ?</p>
<p>29. Votre entreprise propose-t-elle des installations de systèmes d'alarme électronique activés par détecteurs automatique ? <i>Si oui, précisez :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <i>s'il s'agit de détecteurs de choc ;</i> ii. <i>s'il s'agit de détecteurs d'ouverture de portes et fenêtres ;</i> iii. <i>s'il s'agit de détecteurs de mouvement.</i>
<p>30. Votre entreprise propose-t-elle des installations de systèmes de détection incendie ? <i>Si oui, précisez :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <i>s'il s'agit de le type de détection (thermique, infrarouge, fumée) ;</i> ii. <i>le programme de maintenance du système ;</i> iii. <i>si le système est connecté à un service de lutte incendie, précisez la nature du service et ses limitations, l'adresse et le téléphone du responsable du service.</i>
<p>31. Uniquement si votre entreprise installe des systèmes d'alarme (détection intrusion ou incendie) : sont-ils connectés à un centre de contrôle opérationnel 24/24h ? <i>Si oui, précisez le type de connections (filaire, radio etc.)</i></p>
<p>32. Votre structure inclut-elle un déploiement sur site d'équipe d'intervention en véhicule à la suite d'une alerte transmise par votre personnel ou celui du SNU ? <i>Si oui, précisez :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <i>le nombre d'équipes d'intervention en véhicule dans la zone du bureau SNU considéré ;</i> ii. <i>la composition de l'équipe d'intervention ;</i> iii. <i>la nature des moyens matériels à disposition de l'équipe d'intervention ;</i> iv. <i>le délai garanti pour avoir l'équipe d'intervention déployée sur site.</i>
<p>33. Votre entreprise propose-t-elle un service avec des maitres-chiens formés et des chiens dressés à la garde ? <i>Si oui, précisez le nombre disponible.</i></p>
<p>34. Est-ce que les procédures de 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 ?</p>
<p>35. Est-ce que la structure hiérarchique de votre compagnie inclut une supervision des gardes sur site ? <i>Si oui, précisez :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <i>le rôle assigné au superviseur</i> ii. <i>la fréquence de passage du superviseur</i> iii. <i>si le superviseur est équipé d'un moyen de transport</i>

36. Votre structure inclut-elle l'établissement de salle opérationnelle, pour gérer le service relatif à vos activités professionnelles dans les zones d'emploi, 24h/24h et 7 jours/7, y compris durant les jours fériés au Niger?
37. Pouvez-vous installer vos moyens de communication entre la salle des opérations de votre entreprise et le bureau SNU ? <i>Si oui, précisez ;</i> i. <i>la nature des moyens de communication envisagés ;</i> ii. <i>La portée pratique des moyens de communication envisagés.</i>
38. Pouvez-vous assurer un délai garanti de trente (30) minutes pour remplacer votre personnel affecté à un site SNU en cas de retard ou absence notifiée verbalement par le responsable désigné par le SNU ?
39. Quel est le délai maximum garanti pour assurer le remplacement définitif de votre personnel affecté à un site SNU en cas de conduite jugée inappropriée et répétée à partir du moment où la demande vous est notifiée verbalement par le responsable du bureau SNU considéré ?
40. Quelle est la composition et le nombre d'uniformes fournis à chaque personnel affecté à la garde ?
41. Qui est responsable du renouvellement des uniformes fournis à chaque personnel affecté à la garde ?
42. Décrivez la dotation individuelle en matériel de protection de vos personnels.
43. Fournissez-vous les fournitures consommables qu'utilisent votre personnel affecté à la garde (registres d'enregistrement, stylos, piles pour les lampes etc.) ?
C. RECRUTEMENT ET FORMATION
44. Décrivez la procédure que votre compagnie utilise afin de s'assurer l'intégrité morale des personnels recrutés.
45. Décrivez la procédure que votre compagnie utilise afin de s'assurer l'aptitude physique des personnels recrutés.
46. Est-ce que votre entreprise a mis en place une politique de sensibilisation VIH/SIDA ?
47. Est-ce que votre entreprise a mis en place une politique de non-discrimination des personnes affectées par le VIH/SIDA ?
48. Est-ce que votre compagnie sélectionne son personnel de garde par tranche d'âge ? <i>Si oui, expliquez.</i>

49. Est-ce que le personnel féminin a les mêmes chances d'être recrutées à performance égale avec les candidats masculins ? Préciser le pourcentage de garde féminin dans votre effectif actuel.
50. Votre entreprise peut-elle fournir un certificat de bonne conduite fourni par le client précédent pour chacun des gardes supposés être affectés au SNU ?
51. Votre entreprise fait-elle passer des tests écrits avant de sélectionner ses employés ? <i>Si oui, joindre un exemplaire du test écrit.</i>
52. Les gardes suivent-ils une formation initiale sur la sécurité lors de leur recrutement ? <i>Si oui, veuillez fournir le contenu détaillé et la durée des cours dispensés.</i>
53. Est-ce que le programme de formation est mis à jour au moins annuellement en utilisant l'expérience dérivée des incidents passés ?
54. Quel est le système d'évaluation de la compétence des formateurs ?
55. Combien d'années d'expérience professionnelle (en moyenne) possède le personnel qui pourrait être affecté à la garde et protection du SNU ?
56. Le personnel supposé être affecté à la garde et protection du SNU sait-il parler français couramment ?
57. Le personnel supposé être affecté au service du SNU sait-il lire et écrire français ?
58. Votre compagnie organise-t-elle des formations régulières aux employés déjà en fonction ? <i>Si oui, précisez le contenu détaillé et la fréquence de ces formations continues.</i>
D. GESTION OPERATIONNELLE
59. Votre compagnie fournit-elle des moyens de communication au personnel en faction ? <i>Si oui, décrivez :</i> i. <i>la nature des moyens de communication mis à disposition des gardes</i> ii. <i>la capacité de remplacer des moyens de communication défectueux ?</i>
60. Acceptez-vous transmettre les rapports d'incidents au personnel désigné travaillant pour le SNU ? <i>Si oui, précisez les délais pour transmettre :</i> i. <i>un rapport initial verbal</i> ii. <i>un rapport initial écrit</i>

61. Acceptez-vous que votre personnel affecté à un bureau SNU reçoive des instructions liées à l'exécution de leur mission par du personnel désigné travaillant pour le SNU ?
62. Détaillez les procédures de travail de votre personnel de garde lors du contrôle aux accès.
63. Détaillez les procédures de travail de votre personnel de garde lors des patrouilles.
64. Est-ce que la continuité du service de garde est assurée aux horaires des repas/prière ? <i>Expliquez comment.</i>
65. Combien d'heures consécutives travaille habituellement le personnel affecté à la garde ?
66. Un système est-il en place pour informer les clients de votre entreprise du suivi des incidents et dangers possibles constatés par l'encadrement de votre entreprise ?
E. CONTROLE, AUDIT ET INSPECTION
67. Est-ce qu'une procédure est établie pour définir en concertation avec le client, les qualifications nécessaires à chaque poste, et assure que tout le personnel nommé respecte ces critères.
68. Détaillez le contenu des rapports d'incidents que votre entreprise demande de la part du personnel de garde.
69. Quel est le ratio « superviseur / personnels affecté à la garde » dans votre entreprise ?
70. Pouvez-vous désigner un responsable de votre entreprise comme point focal avec le SNU sur chaque site?
71. Utilisez-vous un système de pointage électronique (à intervalles et emplacements spécifiés) pour superviser le personnel affecté à la garde lors des rondes de sécurité nocturnes ? <i>Si oui, précisez :</i> <i>i. si un retard de pointage donne l'alerte à la salle opérationnelle de votre entreprise ;</i> <i>ii. ce qu'un retard de pointage déclenche comme suivi ou réaction opérationnelle.</i>
72. Quelle est l'expérience professionnelle de l'équipe d'encadrement de votre entreprise ?
73. Votre entreprise utilise-t-elle des méthodes de notation de la performance de ses employés ? <i>Si oui, précisez les indicateurs.</i>
74. Quelle est la date du dernier audit interne de votre entreprise ?

75. Est-ce qu'une évaluation régulière de la performance individuelle du personnel affecté à la garde est conduite?
Si oui, précisez la méthode retenue.

76. L'équipe de l'encadrement supérieur visite-t-elle les sites d'emploi de votre entreprise ?

77. Votre entreprise a-t-elle un système d'investigation des incidents en place, incluant une analyse de chaque incident, une évaluation des causes, une communication des enseignements tirés, et qui permette de s'assurer que des mesures correctives sont mises en place ?

F. DIVERS

78. Est-ce que l'équipe de direction de votre compagnie a des liens familiaux avec des employés du SNU au Niger? *Si oui, préciser les noms et liens familiaux.*

79. Quels sont les autres services que votre compagnie propose ?

80. Votre commentaire sur le système d'évaluation