



**UNHCR**

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

**DATE : 02 mai 2024**

**DEMANDE DE PROPOSITION  
No. WSHA/RFP/002/2024**

**A UN APPEL D'OFFRE RELATIF A LA SELECTION D'UNE SOCIETE DE  
GARDIENNAGE**

**DATE ET HEURE DE CLOTURE : 30 mai 2024 – 23 :59 GMT**

## **INTRODUCTION DE L'UNHCR**

L'Office du Haut-Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés (UNHCR) a été créé le 14 décembre 1950 par l'Assemblée générale des Nations Unies. L'agence a pour mandat de diriger et de coordonner l'action internationale visant à protéger les réfugiés et à résoudre les problèmes de réfugiés dans le monde entier. Elle a pour but premier de sauvegarder les droits et le bien-être des réfugiés. Elle s'efforce de garantir que toute personne puisse exercer le droit de chercher asile et de trouver un refuge sûr dans un autre Etat, avec pour option de retourner chez elle de son plein gré, de s'intégrer sur place ou de se réinstaller dans un pays tiers. Elle a également pour mandat d'aider les apatrides.

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

### **1. OBJECTIFS**

Le bureau du Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (UNHCR), programme de mise en œuvre des mesures de confiance, à Laayoune, a l'honneur de vous inviter à soumissionner au présent appel d'offres pour les services de gardiennage.

D'autres Agences des Nations Unies devront disposer du droit d'exploiter pour leur propre compte, le contrat résultant du présent appel d'offres.

#### **IMPORTANT :**

Quand un contrat est attribué, aucune partie ne peut résilier le contrat que sur un préavis de 90 jours (3 mois), par écrit à l'autre partie.

L'initiation de procédures arbitrales ou de conciliation conformément à l'**article 19** " Règlement des différends" de Conditions Générales de contrats pour la fourniture de biens et de services du HCR ne doit pas être considérée comme une « cause » ou peut être en elle-même une clause de résiliation

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

## **2. DESCRIPTION DES SERVICES ENVISAGES**

Sous réserve et dans le respect des Clauses de conditions Générales des biens (CCGS) des Nations Unies (version du mois Janvier 2010), s'appliquant aux institutions ou sociétés contractantes et faisant partie intégrante de cet RFP. Le prestataire ou le contractant aura les principales missions de fournir ses offres suivant la liste des besoins, annexe 1, 2, 3 et 4 du présent document :

### **INFORMATIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

#### **2.1 DOCUMENTS**

Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente invitation :

- Annexe 1 : Termes de référence.
- Annexe 2 : Formulaire de l'offre financière.
- Annexe 3 : Formulaire commun d'enregistrement des fournisseurs.
- Annexe 4 : Conditions générales de l'UNHCR applicables aux contrats relatifs à la fourniture de services.

#### **2.2 CONFIRMATION DE RECEPTION**

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous informer de la réception de cet appel d'offres par retour de courrier électronique à l'adresse suivante : **wshlasupply@unhcr.org**

- Votre réception de cette invitation à soumissionner.
- Que ce soit ou non que vous alliez présenter une soumission.

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

Les soumissionnaires sont tenus de soumettre toute demande de clarification à l'égard de cet appel d'offres par e-mail à l'adresse électronique suivante : **elamine@unhcr.org/ elidriss@unhcr.org**. La date limite de réception des questions est fixée au **20 mai 2024 à 23 :59 H**

#### **IMPORTANT :**

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

Le HCR prévoit de répondre aux questions posées le plus tôt possible, avant la date de clôture de réception des requêtes ci-dessus.

## **2.4 VOTRE OFFRE**

Votre offre doit être rédigée en **Français ou Anglais**.

Veillez soumettre votre offre en incluant les annexes fournies. Les offres non-conformes aux formats demandés ne seront pas prises en compte.

### **IMPORTANT :**

L'inclusion de copies de votre offre avec toute correspondance envoyée directement à l'attention de l'acheteur responsable ou tout autre personnel du HCR autre que l'adresse de soumission entraînera la disqualification de l'offre. Veuillez envoyer votre candidature directement et uniquement à l'adresse indiquée dans la section " Soumission des offres " 3. De cet appel d'offres.

Votre offre devra comprendre séparément les documents suivants :

- Offre technique
- Offre financière

### **2.4.1 Contenu de L'OFFRE TECHNIQUE**

#### **IMPORTANT :**

Aucune information sur les prix ne doit être incluse dans l'offre technique. Le non-respect de cette disposition peut entraîner la disqualification.

- Les informations suivantes doivent également être fournies dans l'offre technique :  
**Formulaire d'inscription du vendeur** : Si votre entreprise n'est pas déjà enregistrée avec l'UNHCR, vous devez remplir, signer et soumettre avec votre proposition technique le formulaire d'enregistrement des fournisseurs (Annexe C)
- **Une déclaration indiquant l'acceptation par le soumissionnaire de conditions indiquées dans le présent dossier et notamment les termes de références et les conditions générales des Nations Unies**, et qu'il prend l'entière responsabilité des informations et des documents soumis dans le cadre du présent appel d'offres. (Annexe 4).

Les documents suivants doivent également être fournis dans l'offre technique :

- L'attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ;
- L'attestation de la C.N.S.S ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- Le certificat d'immatriculation au registre du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- Formulaire commun d'enregistrement des fournisseurs : Si votre entreprise n'est pas déjà enregistrée avec l'UNHCR, vous devez remplir, signer et soumettre avec votre proposition technique, le Formulaire d'inscription des fournisseurs (annexe 3).
- Conditions générales de fourniture de services : Votre offre technique doit contenir votre reconnaissance des conditions générales du HCR pour la fourniture de services en signant l'annexe 4.

**IMPORTANT**

Les documents ci-haut cités sont obligatoires, l'absence de l'un de ces documents peut entraîner la disqualification de votre offre.

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

Votre **offre financière** séparée doit contenir : **1. La monnaie de l'offre : le Dirham Marocain (MAD) 2. La validité de l'offre.**

L'offre financière doit être présentée selon le formulaire d'offre financière (Annexe 2). Les offres qui ont une structure de prix différente ne peuvent pas être acceptées.

Les renseignements suivants doivent être fournis pour tous les articles :

**Les coûts unitaires** : En utilisant la structure de prix, le soumissionnaire doit indiquer le prix unitaire y compris les taxes.

Vous êtes demandé de tenir votre offre valable pendant 30 jours à compter de la date limite de l'appel d'offres. HCR fera de son mieux pour choisir une entreprise dans ce délai. Le prix indiqué dans l'offre du Fournisseur sera valable pour la durée du contrat. Les conditions de paiement standard du HCR sont dans les 30 jours après la livraison des produits en bon état et la réception de documents en conformité.

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

### **2.5. PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres, scellées et en Français ou Anglais, doivent porter votre entête officiel, identifiant clairement votre entreprise.

Les offres doivent être envoyées par courrier électronique et toutes les pièces jointes doivent être au format PDF. (Des copies des documents au format PDF peuvent, en complément, être incluses dans Excel ou d'autres formats, etc.). Les offres techniques et financières doivent être clairement séparées dans deux courriels différents ou deux enveloppes différentes.

L'UNHCR ne sera pas responsable de la localisation ou de l'obtention de toute information qui n'est pas identifiée dans l'offre. En conséquence, pour s'assurer que des informations suffisantes sont disponibles, le fournisseur doit fournir, dans le cadre de l'offre, tout élément descriptif tel que les extraits, les descriptions et les autres informations nécessaires qu'il estime améliorer la compréhension de son **offre**.

## **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

1. Un accusé de réception est requis à la réception de la présente demande de proposition, en confirmant que l'offre sera envoyée à l'UNHCR.
2. Que votre offre soit retenue ou non, nous traiterons de manière confidentielle les détails et informations contenues dans l'offre.
3. L'UNHCR n'est pas obligé d'accepter les offres moins chères ou toutes les offres.
4. L'UNHCR n'est pas Responsable de tout frais engagé par le soumissionnaire pour la préparation et présentation de son offre.
5. Aucune modification de la présente invitation n'est acceptée.
6. Tout en supportant le droit de rejeter les offres non-conformes, l'UNHCR se réserve le droit d'obtenir des clarifications de la part du soumissionnaire concernant les biens et ou services demandés.
7. Le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés a le droit de rejeter une ou toutes les offres.

## **2.6 EVALUATION DES OFFRES**

### **2.6.1. OFFRE TECHNIQUE :**

Les détails techniques du service demandé par le HCR peuvent être trouvés dans l'annexe 1. L'offre technique doit indiquer clairement si oui ou non les services que vous offrez sont entièrement conformes aux spécifications de services données ; et divulguer toute divergence avec les spécifications données.

#### **Ouverture et examen préliminaire des offres**

L'évaluation technique est basée sur le score obtenu. La proposition aurait besoin d'un minimum de 65 points pour réussir l'évaluation technique. Cette première partie de l'évaluation sera l'examen préliminaire des offres qui consiste en la vérification des propositions techniques des soumissionnaires, de toute la documentation exigée et de sa conformité aux termes du dossier de l'invitation à soumissionner.

#### **IMPORTANT :**

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

**Seulement les propositions qui observent la présentation de la documentation générale, qui auront présenté les dossiers administratifs requis dans la présente invitation à soumissionner et qui sont techniquement validés par le Comité Technique**

seront qualifiées pour la suite des évaluations.

Cette demande de proposition et ses annexes ne doivent en aucune façon être considérées comme un contrat de travail et d'achat avec l'UNHCR.

**Evaluation Technique :** La note technique (Nt/100) est attribuée au vu des éléments contenus dans le dossier « offre technique » en appliquant les critères d'évaluation en appliquant les critères d'évaluation suivants :

<b>Critères d'appréciation de la société</b>	<b>Système de notation</b>	<b>Documents servant de base pour l'appréciation</b>	<b>Note</b>
<b>Ancienneté</b>	2 points pour chaque année d'ancienneté sans dépasser 20 points comme maximum.	Copie certifiée conforme à l'original du certificat d'immatriculation au registre de commerce faisant apparaître la date d'immatriculation.	N1/20
<b>Moyens humains</b>	* inférieur à 20 personnes : 0 point * entre 20 et 40 personnes : 10 points * 40 personnes et plus: 20 points	Le bordereau de déclaration à la CNSS du mois d'avril de l'année 2023 pour le personnel de la société.	N2/20
<b>La taille de la société</b>	2 points pour chaque million dhs comme chiffre d'affaire sans dépasser 30 points comme maximum NB : un CA de 4.252.234,00 sera noté comme suit : 4.25 x 2= 8,5	Attestation du chiffre d'affaire délivrée par les services des impôts directs et taxes assimilées pour l'exercice 2023.	N3/30
<b>Prestations réalisées dans le domaine</b>	5 points pour chaque attestation conforme sans dépasser 30 points comme maximum.	Attestations de référence	N4/30

Veuillez inclure votre expérience avec les agences des Nations Unies. S'il en existe.

La note technique (Nt) sera calculée de la manière suivante : **Nt = N1+N2+N3+N4**

### **2.6.2. OFFRE FINANCIERE :**

Le HCR souhaite recevoir les offres en monnaie locale, soit le dirham Marocain (MAD). Les sommes dues au titulaire du marché découlant de cet appel d'offres sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix (Annexe 2).

Les prix unitaires de l'offre sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Evaluation Financière : Seules les offres financières des entreprises retenues à l'issue de l'évaluation technique seront prises en considération pour le calcul de la note financière (Nf). Cette dernière est attribuée de cette manière :

$$\text{Nf} = (\text{Prix offert par l'entreprise le moins disant} / \text{Prix offert par l'entreprise}) \times 100$$

Etude technico-financière : Elle sera procédée comme suit « Ntf » selon la pondération suivante :

$$\text{Ntf} = (0.70 \times \text{Nti}) + (0.30 \times \text{Nfi})$$

Nti : note technique obtenue par l'entreprise

Nfi : note financière

**L'offre retenue est celle ayant la meilleure note technico-financière (Ntf)**

### **3. REMISES DES OFFRES :**

Les sociétés sont invitées à présenter leurs offres sous pli cacheté de la manière suivante :

- I- Le pli « extérieur » portera les références du présent appel d'offre « **A l'attention de Monsieur le Chef des Opérations de l'UNHCR à Laayoune - RFP N°002/ WSHLA /2024 : Services de gardiennage** » et la mention « **NE PAS OUVRIR** ».
- II- II- A placer dans ce pli « extérieur » deux pochettes distinctes qui devront contenir :
  - **Pochette 1 : Offre technique** : contenant les spécifications techniques avec une brève présentation de la société, dans une enveloppe scellée.
  - **Pochette 2 : Offre financière** : Cette seconde pochette devra contenir la proposition de prix, formulée sur le formulaire annexé au présent appel d'offres (Annexe 2). La proposition, dûment complétée et signée, devra être placée dans une enveloppe scellée.
- III- Date limite de remise des offres : Les plis contenant les offres des sociétés devront parvenir au bureau du HCR au plus tard le dimanche 20 juin 2021, avant 12h00. Le « pli extérieur » cacheté qui contient les deux enveloppes intérieures doit porter impérativement et lisiblement la mention suivante : « **A l'attention de Monsieur Le Chef des Opérations de l'UNHCR à Laayoune - RFP N°002/ WSHLA /2024 : Services de gardiennage** » et la mention « **NE PAS OUVRIR** ».
- IV- Les plis, contenant les offres, pourront être déposés contre récépissé à l'adresse ci-

après :

**165, Rue Zerktouni – Villa 04 – Quartier Moulay Rachid, Laayoune.**

(Du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00)

Ou être envoyés, obligatoirement par pli recommandé avec avis de réception postal, et réceptionné avant cette date et heure limitées, à l'adresse ci-dessus.

V- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites mentionnées au présent article ne seront pas retenus.

**Les offres doivent être envoyées par courrier électronique à l'adresse : wshla@unhcr.org ou à l'adresse du bureau à Villa 04 quartier Moulay Rachid 165, rue Al Zerktouni, Laayoune, au plus tard le 30 mai 2024 à 23H59.**

**IMPORTANT :**

Toute offre reçue après cette date ou à une autre adresse que celle mentionnée dans le présent document peut être rejetée. L'UNHCR peut, à sa discrétion, prolonger le délai pour la remise des offres, en informant tous les soumissionnaires potentiels simultanément.

Il est de votre responsabilité de vérifier que tous les e-mails ont été reçus correctement avant la date limite. Soyez conscient du fait que la politique de courrier électronique utilisée par l'UNHCR limite la taille des pièces jointes à un maximum de 15 MB, donc il peut être nécessaire d'envoyer plus d'un courrier électronique pour toute la soumission.

Veillez indiquer dans le domaine du sujet par courrier électronique :

- Offre [Numéro]
- Nom de votre entreprise avec le titre de la pièce jointe
- Nombre d'e-mails envoyés (exemple : 1/3, 2/3, 3/4).

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

Le HCR se réserve le droit d'accepter tout ou une partie de votre offre.

**Le HCR peut, à sa discrétion, augmenter ou diminuer le contenu proposé lors de l'attribution du contrat et ne pas s'attendre à une variation significative du taux soumis.**

Toute augmentation ou diminution de la durée du contrat seraient négociées avec le soumissionnaire retenu dans le cadre de la finalisation des commandes d'achat des biens.

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

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

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

Tout bon de commande (PO) émis à la suite de cet appel d'offres sera effectué en dirham Marocain (MAD). Le paiement sera effectué conformément aux Conditions Générales pour l'Achat de Services et dans la devise dans laquelle le PO est émise.

Le paiement des sommes dues sera effectué mensuellement sur présentation de la facture y près la confirmation de l'exécution des travaux par UNHCR par virement au compte bancaire indiqué par le prestataire dans le formulaire commun d'enregistrement des fournisseurs (Annexe 3).

## **6. CONDITIONS GENERALES DE CONTRATS POUR LA FOURNITURE DE BIENS DE SERVICES 2010**

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

