

APPEL D'OFFRES RFP N°002/WSHLA/2024

« TRAVAUX DE GARDIENNAGE » - TERMES DE REFERENCE

Le bureau du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés à Laayoune souhaite contracter une société de gardiennage pour son bureau situé à 165, rue Zerktouni – Villa 04, Laayoune.

1- Taches principales :

La société doit fournir cinq (05) agents de sécurité repartit selon le planning suivant :

- Deux (02) pendant le service du matin (7j/7).
- Deux (02) pour le service du soir (7j/7).
- Une (01) agent de sécurité chargée de l'accueil (5j/7).

L'entreprise sélectionnée sera tenue de fournir, via les agents de sécurité, les services de gardiennage suivants :

- (a) Contrôle des visiteurs et /ou véhicules étrangers qui veulent entrer dans l'enceinte et/ou dans l'immeuble (screening).
- (b) Vérifier l'identité du visiteur. Si le visiteur n'a pas de rendez-vous avec le personnel du UNHCR, le gardien doit prendre contact avec le personnel concerné avant de laisser entrer le visiteur et demander au le personnel de venir le chercher.
- (c) L'agent de sécurité doit tenir un registre quotidien des visiteurs et des incidents et le soumettre au point focal de sécurité du bâtiment.
- (d) Si l'agent de sécurité est confronté à une situation d'urgence, il/elle doit en informer l'administration et le point focal de l'UNHCR avant de prendre toute décision. Et quand ceci n'est pas possible, se mettre en contact avec sa société.
- (e) Signaler tout visiteur suspect ou incident inhabituel au point focal de sécurité et au chargé de l'administration de l'UNHCR. S'il y a un doute, signaler et ne pas prendre de décision sans prévenir le point focal de sécurité.
- (f) Les gardiens doivent montrer de la souplesse dans le traitement des visiteurs dans le cas où le personnel UNHCR à visiter n'est pas présent, ils doivent prendre contact avec l'un de ses collègues.
- (g) En dehors des heures de travail, des patrouilles à l'intérieur du bâtiment doivent être exécutées de façon régulière (toutes les heures) afin de faire un rapport au point focal de sécurité du bâtiment de toutes circonstances inhabituelles.
- (h) Ouvrir et fermer les entrées pour le personnel identifié, les voitures autorisées et les voitures de service. Pour tous les autres véhicules, les entrées doivent être fermées le reste du temps.
- (i) La surveillance des prestataires de services et des fournisseurs : Exiger un laissez-passer (autorisation d'accès) mentionnant les travaux à effectuer par tout prestataire des services et fournisseurs désirant pénétrer dans l'enceinte du bâtiment et appeler la personne de contact sur place;
- (j) Procéder au pointage du personnel chargé du nettoyage et du jardinage et de tout autre prestataire en mission dans les locaux de l'UNHCR, à chaque entrée et sortie;

(k) Vérification des chargements selon les bons de livraison.

2. Horaires de travail :

Premier service : de 07 à 19 h.

Second service : de 19h à 7h (le lendemain).

3. Profil des gardiens :

a- Santé :

Etre en bonne santé en général, sans handicap physique pouvant interférer dans l'exécution du travail

b- Les conditions physiques :

Tout le personnel affecté doit être physiquement apte et capable d'effectuer des tâches physiques associées à la surveillance/sécurité à laquelle il peut être confronté. Tous les gardiens affectés doivent avoir au minimum un an d'expérience comme garde de sécurité.

c- Professionnalisme :

Les agents de sécurité doivent être informés sur la procédure d'utilisation de tous matériels affectés à la sécurité tels que caméras, poste radio et détecteurs de métaux.

Tous les gardiens doivent avoir le niveau de base en français et anglais. Tous les gardiens de sécurité en service doivent être en uniforme et doivent avoir un badge.

4. Assurance des agents de sécurité :

L'assurance maladie, l'assurance accident de travail et les charge sociales des agents de sécurité doivent être assurées par la société sans retard et dans les délais prévus par les réglementations en vigueur.

5. Tenue de travail et encadrement :

Le port de badge, la tenue de travail et la tenue distinctive (une pour la saison d'hiver et une autre différente pour la saison d'été) sont obligatoires. Ces tenues doivent être agréées par l'administration.

Les agents de sécurité doivent porter une tenue de travail identique portant les insignes de l'entreprise et être encadrés par un superviseur.

Aucun vigile ne doit abandonner son poste avant l'arrivée de son remplaçant. Toute absence devra être signalée, et le remplacement sera immédiat.

6. Procédures de gestion :

Le contrat établi entre l'UNHCR et la société sera d'une durée préalable de trois (03) mois d'essai. Après évaluation, un contrat d'un an sera signé entre les parties. Ce contrat est sujet à reconduction après évaluation.

La société doit fournir des dossiers complets de ses agents de sécurité comportant :

- Le CV
- Une copie de la carte d'identité nationale de l'agent de sécurité.
- L'original de la fiche anthropométrique délivrée par les autorités policières (bilan de l'état judiciaire).

Lorsqu'un garde de sécurité n'est pas en mesure d'assurer ses fonctions pour raison de vacances, de maladie ou toute autre raison, un remplaçant ayant les mêmes qualifications devra être mis en place aussitôt et après soumission de son dossier à l'UNHCR.

Tout remplacement définitif d'un gardien impose la rédaction d'une note qui doit parvenir au service administratif de l'UNHCR accompagné du dossier complet du nouvel agent.

7. Respect de la réglementation du travail :

L'entreprise sélectionnée s'engage à appliquer la réglementation de travail en vigueur, notamment en ce qui concerne :

- le respect du SMIG ;

- la déclaration des vigiles proposés à la CNSS, en mettant à la disposition du HCR les attestations de leur immatriculation.