
DEMANDE DE COTATION

**Pour le service de nettoyage et d'entretien du bureau Pays Niger
Niamey, Niger**

RFQ. N° 001-S-NE-2023

Date : **le 25 septembre 2023**

Monsieur / Madame,

Le bureau d'IDLO au Niger a le plaisir de vous inviter à soumettre votre offre pour le service de nettoyage et d'entretien de son bureau, conformément à l'annexe joint.

IDLO cherche à établir un ou plusieurs Accord(s) Cadre(s) avec des prestataires capables et qualifiés. Un accord-cadre est un type d'accord avec ses propres termes et conditions, en vertu desquels l'acquisition de biens ou de services peut être effectuée sur une période déterminée, mais qui n'oblige pas IDLO à commander une quantité minimale ou maximale. Tous les termes et conditions, y compris les prix, resteront inchangés pendant la durée du ou des accords-cadres. La durée du/des contrat(s)-cadre(s) est de 12 mois avec une option de prolongation au même prix, termes et conditions pour une seconde période de 12 mois sous réserve d'une performance satisfaisante et de l'accord des deux parties. Un ordre de travail sera émis lorsque IDLO a l'intention de prendre un engagement dans le cadre d'un accord-cadre. L'ordre de travail fournira des informations sur les articles exacts ou services, leurs quantités et leurs prix unitaires (tirés de l'accord-cadre), ainsi que d'autres détails logistiques.

A cet effet, nous vous prions de soumettre également votre offre en utilisant le format détaillé Spécifiquement à l'annexe C.

Toute offre soumise par courriel ne devrait dépasser un maximum de 10 Mo et exempt de toute contamination de virus. Seulement deux transmissions par courriel sont autorisées.

Les soumissions seront évaluées sur la base du moins disant et répondant aux critères définis dans l'annexe A. En cas de divergence entre le prix unitaire et le total de la cotation, le prix unitaire prévaudra et le total sera corrigé par IDLO.

Le soumissionnaire serait tenu d'accepter le prix final sur la base de la correction si nécessaire, autrement l'offre serait rejetée par IDLO. Aucune modification de prix pour quelque raison que ce soit ne serait accepté par IDLO après la date limite de dépôt de l'offre ou pendant que l'offre est toujours valable. Si l'offre est retenue, IDLO se réserve le droit de faire un ajustement de quantité (diminution ou augmentation) jusqu'à un maximum de vingt-cinq pour cent (25%) de l'offre sans aucune modification du prix unitaire ou des termes et conditions de l'offre.

IDLO n'est pas tenue d'accepter une offre, ni d'attribuer un contrat, ou responsable des coûts associés à la préparation et la soumission de l'offre quel que soit le résultat ou la manière de conduire le processus de sélection.

IDLO encourage chaque potentiel fournisseur à éviter et prévenir les conflits d'intérêts, en relevant à IDLO s'il est ou un affilié, ou personnel d'IDLO ayant été impliqué dans la préparation des conditions d'attribution, de la conception des spécifications, de l'estimation des coûts ou d'autres informations pertinentes utilisées dans cette demande de cotation.

En soumettant la cotation, le soumissionnaire confirme l'acceptation des conditions générales d'IDLO dans leur intégralité et de la politique de paiement dans les trente (30) jours suivant la livraison des biens.

Cette demande d'offre est composée de :

Instructions aux soumissionnaires	Annex A
Description technique/spécification	Annex B
Offre du fournisseur	Annex C
Les conditions et termes généraux d'IDLO pour l'acquisition des biens ou services, le code de conduite du fournisseur	Annex D

Pour toutes questions ou clarifications relatives à cette demande de cotation, prière contacter IDLO à l'adresse électronique tenders@idlo.int avec mention "Clarifications de la demande d'offre **RFQ. N° 001-S-NE-2023** en objet de votre courriel avant les 48 heures de la date limite de dépôt des soumissions fixée au **02 octobre 2023** heure : 15 :00 heures, heure locale de Rome, Italie

Nous vous remercions d'avance pour votre aimable collaboration.

Cordialement,

Organisation du Droit International du Développement
Equipe des Achats

Annexe A
Instructions aux soumissionnaires

a. Description du service demande	Voir Annexe B
b. Date limite de dépôt	L'offre doit être adressée à IDLO avant Date : 02 octobre, 2023 Heure : 15h00 heure locale de Rome, Italie
c. Termes et conditions générales	Toute soumission d'offre de la part du fournisseur impliquera l'acceptation inconditionnelles des conditions générales d'IDLO pour l'acquisition des biens et à l'adhésion au code de conduite.
d. Termes de paiement	IDLO effectuera le paiement dans les 30 jours qui suivent la réception satisfaisante du produit commande et après soumission de la facture par le fournisseur.
e. Conditions du paiement	Formulaire d'acceptation des biens et services d'IDLO base sur le respect strict des exigences indiquées dans la demande de cotation.
f. Validité de l'offre à partir de la date limite de l'offre	Soixante (60) jours Exceptionnellement, IDLO peut demander au soumissionnaire d'étendre la validité de l'offre au-delà de la date indiquée dans la demande. Le fournisseur est tenu de confirmer l'extension de date par écrit sans aucune modification quelque conque de l'offre.
g. Soumission des offres	Toutes les offres doivent être transmises soit par courriel à l'adresse suivante tenders@idlol.int
h. Offres Partielles	<input checked="" type="checkbox"/> Pas permit
i. Lieu de livraison/du service	Le service serait rendu à l'adresse d'IDLO a ci-dessous : D'IDLO NIGER COUNTRY OFFICE , Plateau, Rue Issa Béri 59, Porte 676, Niamey-Niger
j. Termes de livraison	A l'acceptation et signature du contrat, le service débutera le 15 octobre 2023, date d'exécution du service.
k. Le dédouanement si nécessaire serait effectué par :	<input checked="" type="checkbox"/> N/A
l. Devise de l'offre	CFA

	<i>Note : (les fournisseurs locaux doivent se conformer à toutes les lois applicables concernant les activités commerciales dans d'autres devises)</i>
m. Documents préliminaires à être soumis	<input checked="" type="checkbox"/> Annexe C dûment signé et tamponné et conformément à la liste des exigences figurant à l'annexe B ; <input checked="" type="checkbox"/> Dernier certificat d'enregistrement d'entreprise ; <input checked="" type="checkbox"/> Dernier certificat fiscal interne/ou démonstration de situation fiscale légale. <input checked="" type="checkbox"/> Autres : références des fournisseurs servi avec satisfaction
n. Service après-vente si requis	<input checked="" type="checkbox"/> N/A
o. Critère d'évaluation	L'évaluation se fera selon l'ordre de priorité suivant : <ol style="list-style-type: none"> 1. Soumission complète des documents préliminaires (conformément à l'annexe A,) 2. Capacité humaine et professionnelle à fournir le service 3. Disponibilité Immédiate 4. Prix de la prestation
p. Attribution du contrat	L'attribution du marché se fera en fonction des éléments suivants <ol style="list-style-type: none"> a) Présentation complète du tableau des prix (annexe C) signé et tamponné ; b) L'offre la moins chère et la plus acceptable/conforme sur le plan technique.
q. Signature du contrat	Dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la date de réception du Contrat, le Soumissionnaire retenu doit signer et dater le Contrat et le renvoyer à l'OIDD. Dans ce cas, l'OIDD peut attribuer le Contrat au Soumissionnaire classé deuxième ou lancer un nouvel appel d'offres.
r. Dommages liquides	<input checked="" type="checkbox"/> Oui – En cas de retard dans la fourniture des <u>services</u>, l'IDLO est en droit de réclamer au contractant des dommages-intérêts forfaitaires conformément à l'article 18 des conditions générales. Si le contractant ne fournit pas les services demandés dans les délais impartis et conformément aux conditions générales du contrat, l'IDLO peut, sans mise en demeure et sans préjudice de ses autres recours en vertu du contrat, prétendre à des dommages-intérêts forfaitaires pour chaque jour de retard dans la fourniture et l'achèvement des services.

ANNEXE B
SPECIFICATIONS TECHNIQUES

**TERME DE REFERENCES POUR LES SERVICES DE NETTOYAGE
ET D'ENTRETIEN POUR LE BUREAU NIGER - NIAMEY**

IDLO (International Development Law Organization) est une organisation intergouvernementale qui a son siège à Rome et dont le Niger est membre. Son mandat est de promouvoir le respect de l'état de droit en aidant aux réformes des institutions judiciaires dans les pays en voie de développement. Avec l'appui financier du Royaume des Pays-Bas, IDLO met en œuvre au Niger depuis 2020, le programme « Appui intégré aux systèmes de justice pénale du Mali, du Burkina Faso et du Niger ».

I. JUSTIFICATION ET OBJECTIF DE LA MISSION

Dans le souci d'avoir un local répondant aux normes d'hygiène et préserver la santé du personnel du bureau d'IDLO Niger, nous envisageons de trouver sur le marché une entreprise renommée et sérieuse pouvant répondre aux besoins d'entretien et de nettoyage de nos locaux.

L'objectif principal reste d'identifier et retenir un prestataire de qualité ayant les moyens et toute l'expérience requise pour répondre aux aspirations du bureau dans le domaine, d'assurer la propreté des locaux et cela à un coût compétitif.

II. DUREE DU CONTRAT

Le contrat sera initialement d'une durée d'un an, avec la possibilité d'être prolongé d'une année supplémentaire si le service est jugé satisfaisant à la suite d'une évaluation appropriée par l'IDLO. Le renouvellement du contrat initial se fera sur demande écrite.

III. PRESTATIONS ATTENDUES :

Le prestataire aura la charge du nettoyage et de l'entretien des locaux et des espaces situés à l'intérieur de l'enceinte du bureau de l'IDLO sis au quartier Plateau, rue Issa Béri, porte 676, Niamey. Le détail et la périodicité des tâches à accomplir sont fournis en **annexe B**.

1. Surfaces à entretenir

Bureaux	Toilettes	Salle de réunion	Air d'attente	Terrasse	Cuisine	Cour intérieure	Cour extérieure
07	05	01	01	02	01	01	01

Une visite des lieux sera organisée à la demande des sociétés manifestant l'intérêt en compagnie du responsable du bâtiment, pour une meilleure appréciation par les soumissionnaires de la charge de travail et des prestations à offrir.

2. Heures d'intervention

Les heures de travail recommandées sont du lundi au vendredi de 6h00 à 17h00 réparties comme suite :

- De 6h00 à 12h00 **équipe 1** et ; de 12 h00 à 17h00 **équipe 2** ;
- - Permanence de 08h à 18h par au moins un (1) agent de nettoyage pour les besoins ponctuels durant les heures de travail (appui à l'organisation de pause-café et/ou déjeuner lors de réunions tenues à l'interne, lavage de vaisselle et rangement, etc.)

3. Conditions de service

- Le nettoyage des bureaux devant se faire pendant les heures de travail du personnel de l'IDLO, les agents d'entretien devront être silencieux, propres et faire preuve d'une discrétion et d'une correction irréprochables ;
- Le nettoyage des bureaux devra se faire de manière à ne pas perturber les rendez-vous du personnel de l'IDLO ;
- En cas d'indisponibilité du local à nettoyer (ex : le fonctionnaire de l'IDLO occupant le bureau est en rendez-vous ou absent), l'agent de nettoyage devra en référer à l'administrateur de l'IDLO pour demander une autorisation d'accès ;
- Le nettoyage des locaux et équipements (réfrigérateur, micro-ondes, etc.) ainsi que l'entretien phytosanitaire devront se faire quotidiennement ;
- Assurer le grand nettoyage des locaux (toile d'araignée, vitres intérieures et extérieures, lavage des sols à grande eau) mensuellement sous la supervision du personnel ressource de l'IDLO.

4. Contrôles – Surveillance

L'administration de l'IDLO procédera à un contrôle journalier des présences et à des contrôles des locaux à nettoyer et/ou à entretenir afin d'assurer une qualité de service, une propreté et une hygiène permanentes.

5. Responsabilités

En cas de destruction et/ou dégradation par les agents du prestataire de locaux ou de matériel appartenant à l'IDLO, le prestataire sera tenu pour responsable et devra procéder au remplacement ou au remboursement immédiat du matériel détérioré.

IV. CONDITIONS MATERIELLES / LOGISTIQUES

1. Ressources humaines

Afin d'assurer un service de qualité, le **minimum** de trois (3) agents dont un (1) féminin est requis pour le nettoyage et l'entretien des locaux.

NB : Le personnel devra se présenter dans un état de propreté irréprochable et permanent. Pendant les heures de service le personnel de nettoyage et d'entretien est tenue de porter l'uniforme avec le nom de la société pour des raisons d'identification.

2. Ressources matérielles / Equipements

Le prestataire devra mettre à la disposition des agents le matériel et les produits d'entretien nécessaires au nettoyage et à l'entretien, du papier toilette et du savon pour les mains au niveau des toilettes. La liste des besoins de produits et de matériel utiles à la bonne exécution des tâches devra être attachée à la proposition financière. La livraison de ces produits et matériel devra se faire mensuellement.

3. Equipement requis pour les agents :

Pour des questions d'hygiène, de confort et de sécurité dans l'enceinte de l'IDLO, les agents devront impérativement être au moins équipés des éléments suivants :

- Tenues de travail avec le nom de la société ;
- Cache-nez.

V. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus sont :

- Des locaux propres et bien entretenus
- Un conseil technique assuré dans le domaine
- Un cadre de travail approprié
- Des prestations à des coûts compétitifs et uniformisés
- Un suivi permanent des locaux assuré

1. LE PRESTATAIRE FOURNIRA :

- La liste du matériel technique qui sera utilisé et/ou affecté aux opérations ;
- La liste nominative du personnel (chacun avec ses attributions) destinés à ces travaux ;
- Le CV du chef d'équipe chargé de diriger les opérations
- La démarche à suivre, et l'organisation du travail qui devra permettre au comité d'évaluation d'apprécier la manière dont le soumissionnaire conçoit et envisage ses interventions.

VI. QUALIFICATIONS DU PRESTATAIRE

Les prestataires désireux d'obtenir ledit contrat auprès de l'IDLO devront posséder les qualifications minimales suivantes :

1. Être enregistrés au Registre du Commerce (Fournir une copie légalisée / certifiée conforme) ;
2. Être en règle avec l'Administration Fiscale (Copie Certifiée Conforme d'une Attestation de Régularité Fiscale et d'un Certificat d'Imposition) ;

3. Jouir d'une stabilité financière avérée (Fournir une Attestation de Compte Bancaire avec Garantie d'engagement) ;
4. Disposer d'un compte bancaire au nom de la société (Fournir les pièces justificatives)
5. Employer du personnel expérimenté ;
6. Justifier l'inscription du personnel à la CNSS (Fournir les pièces justificatives de l'immatriculation CNSS)
7. Ne pas employer des mineurs ;
8. Posséder l'équipement minimum nécessaire à la bonne exécution du présent contrat ;
9. Être capable d'opérer sans interruption aux heures ci-dessus mentionnées.

VII. RESPECT DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL EN VIGUEUR

Le prestataire recrute, rémunère, emploie et forme sous sa seule responsabilité, le personnel nécessaire à l'exécution de la mission, tout en respectant les Conditions générales relatives au contrat de l'IDLO. Le prestataire fait siens les problèmes d'horaires et d'effectifs pour l'observation de la législation du travail relative notamment à la durée de travail, aux repos hebdomadaires et aux congés annuels ou autres. Il fait son affaire personnelle des accidents de trajet qui pourraient survenir à ses employé(e)s du fait ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat et ses accidents de travail de leur fait propre.

Le soumissionnaire doit s'engager à respecter les textes de loi en vigueur propres aux entreprises, notamment en matière de législation du travail y inclus la rémunération et couverture sociale de ses employé(e)s déployé(e)s sur le site, et devra être en mesure de justifier à l'Acquéreur le respect de ces règles.

Il est souhaitable que le prestataire s'engage à verser au minimum **un salaire mensuel NET égale au SMIG du Niger**. Le prestataire est tenu de respecter les droits aux congés annuels selon le code du travail burkinabé en vigueur ainsi que la durée légale du travail effectif qui est fixée à 40 heures par semaine, le droit aux congés maladie, le droit aux jours fériés nationaux et religieux, le droit au congé parental.

Par souci de respect des droits du personnel travaillant dans les locaux de l'IDLO, les dispositions ci-dessus mentionnées feront l'objet de vérifications périodiques si nécessaire par les services compétents de l'IDLO et toute défaillance pourrait entraîner l'annulation du contrat de service.

Le dépôt des offres se fera conformément à la demande de cotation soumise à cet effet et par courrier électronique à l'adresse indiquée dans le document de sollicitation.

La date limite de dépôt des dossiers serait indiqué dans ce document.

Toutes les offres doivent parvenir par courriel, et à l'adresse suivante :

tenders@idlo.int

Toute offre soumise autrement serait systématiquement rejetée.

ANNEXE C
Offre du prestataire

(Ce formulaire doit être soumis en utilisant l'en-tête/papier à en-tête officiel du prestataire dans le format spécifié ci-dessous)

Nous, soussignés, acceptons par la présente les conditions générales d'IDLO dans leur intégralité et la politique de paiement dans les 30 jours suivant la livraison du service ou des biens sur présentation d'une facture complète et correcte. Nous proposons les articles énumérés ci-dessous conformément aux spécifications et aux exigences d'IDLO et conformément à la requête **RFQ. N° 001-S-NE-2023**

Nom de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Date	
Signature	
Cachet	
Point Focal	
Numéro de téléphone	
Courriel adresse	

Tableau 1 : Offre de fourniture Services conforment aux spécifications et exigences techniques

Lots	Nom de l'article	Spécifications	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire en CFA (par mois)
Lot 1	Services de nettoyage	- De 7h00 à 17h00 du lundi au vendredi ; - Personnel pour fournir 06 agents avec un superviseur (veuillez-vous référer à l'annexe B pour plus de détails sur les exigences) - Mois 12	Mois	12	

Tableau 2 : Garantie des conditions de travail

Autres informations	Réponses		
	<i>Oui, nous nous conformerons</i>	<i>Non, nous ne pouvons pas nous conformer</i>	<i>Si vous ne pouvez pas vous conformer, veuillez indiquer votre contre-proposition.</i>
Nombre d'agents à fournir			
Port d'uniforme par les agents			
Heures du service			
Parité genre			
Autres exigences : discrétion pendant les heures de services			

Nom, fonction et signature du soumissionnaire <hr/> <i>Dûment autorisé à signer cette offre</i> Date :	Cachet du soumissionnaire
--	----------------------------------

ANNEXE D
LES CONDITIONS GENERALES D'IDLO POUR L'ACQUISITION DES BIENS ET SERVICES ET LE
CODE DE CONDUITE DU FOURNISSEUR

Toute soumission d'offre impliquera l'acceptation inconditionnelle des conditions générales d'IDLO pour la fourniture de biens et services et l'adhésion au code de conduite des fournisseurs.

[https://www.idlo.int/sites/default/files/documents/general terms and conditions for goods august 2020.pdf](https://www.idlo.int/sites/default/files/documents/general%20terms%20and%20conditions%20for%20goods%20august%202020.pdf)

[https://www.idlo.int/sites/default/files/documents/general terms and conditions for services august 2020.pdf](https://www.idlo.int/sites/default/files/documents/general%20terms%20and%20conditions%20for%20services%20august%202020.pdf)<https://www.idlo.int/sites/default/files/documents/idlo-supplier-code-of-conduct.pdf>