**APPEL D’OFFRES OUVERT**

**Save the Children International Côte d’Ivoire**

**N° ITT-SEC-CIV-2021-003**

**ACCORDS-CADRES POUR FOURNITURE DE SERVICES DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE DES BUREAUX & DOMICILES**

**16/11/2021**

**DATE LIMITE DE SOUMISSION : Lundi 06 Décembre 2021 à 23h59 TU**

**QUESTIONS/CLARIFICATIONS :** [**info.tender.civ@savethechildren.org**](mailto:info.tender.civ@savethechildren.org)

**FORMAT DE LA SOUMISSION : DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**

[**PARTIE**](#_PART_1_–) **1 : APPEL D’OFFRES**

* + Présentation de SCI
  + Aperçu du projet
  + Critères d’attribution
  + Vérification
  + Consignes pour les soumissionnaires

[**PARTIE 2 : CONDITIONS ESSENTIELLES ET SPÉCIFICATIONS**](#_PART_2_–)

* + Conditions spécifiques de la consultation
  + Spécifications techniques
  + Informations complémentaires

[**PARTIE 3 : DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**](#_PART_3_–)

Modèle à utiliser pour soumettre une proposition en réponse au présent appel d’offres.

# **PARTIE 1 – APPEL D’OFFRES**

## **PRÉSENTATION DE SAVE THE CHILDREN**

Save the Children International (SCI) est la principale organisation indépendante du monde à œuvrer pour les enfants. Nous sauvons des vies d’enfants, nous nous battons pour les droits des enfants, nous aidons les enfants à réaliser tout leur potentiel. Avec nos partenaires, nous nous efforçons de changer profondément la manière dont le monde traite les enfants et d’avoir un impact immédiat et durable sur leur vie.

**Notre vision**: un monde dans lequel chaque enfant exerce ses droits à la survie, à la protection, au développement et à la participation.

**Notre mission**: changer profondément la manière dont le monde traite les enfants et avoir un impact immédiat et durable sur leur vie.

Pour ce faire, nous mettons en œuvre un ensemble d’actions et de programmes avec les objectifs suivants :

* Fournir des articles de première nécessité et un soutien psychologique aux enfants victimes de catastrophes (ex : inondations, famine, guerres) ;
* Militer pour des changements à long terme afin d’améliorer la vie des enfants ;
* Améliorer l’accès des enfants à la nourriture et aux soins dont ils ont besoin pour survivre ;
* Garantir une éducation de bonne qualité aux enfants qui en ont le plus besoin ;
* Protéger les enfants les plus vulnérables du monde, notamment ceux séparés de leur famille en raison de la guerre, de catastrophes naturelles, de l’extrême pauvreté ou de l’exploitation ;
* Travailler avec les familles pour les aider à sortir du cercle vicieux de la pauvreté afin qu’elles puissent subvenir aux besoins de leurs enfants et les accompagner dans leur développement.

Pour plus d’informations sur notre travail et nos réalisations récentes, rendez-vous sur notre [site web](http://www.savethechildren.net/).

## **APERÇU DU PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **Élément** | **Description** |
| **Description des biens/services** | * Fourniturede services de gardiennages et de sécurité des bureaux et domiciles |
| **Résultat de l’appel d’offres** | * ***Accord-cadre*** *(prix fixe) – le ou les fournisseurs retenus se verront attribuer un « accord-cadre » qui précisera les modalités de l’accord (ex. : indemnités, responsabilités, garanties, etc.) et les conditions de la fourniture des biens/services (ex. : spécifications, délais). L’accord-cadre n’engage pas SCI sur des achats ou volumes précis. Tous les achats futurs effectués au moyen d’un bon de commande distinct seront régis et subordonnés à cet accord-cadre.*   Le marché est subdivisé en sept (07) lots :   * Lot 1: Bureau coordination Abidjan * Lot 2: Bureau Daloa * Lot 3: Sous-bureau Man * Lot 4: Sous-bureau San Pedro * Lot 5 : Sous-bureau Zoukougbeu * Lot 6 : Bureau Abengourou * Lot 7 : Bureau Bouake |
| **Durée de l’attribution** | * *24 mois* |

De plus amples informations sur les conditions spécifiques du projet (ex. : volumes, dates, spécifications, etc.) figurent à la [Partie 2](#_PART_2_–) (« Conditions essentielles et spécifications ») du présent dossier d’appel d’offres.

## **CRITÈRES D’ATTRIBUTION**

SCI s’engage à mener une procédure d’appel d’offres équitable et transparente et à veiller à ce que tous les fournisseurs soient traités et évalués de la même manière au cours de cette procédure. Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction de quatre catégories pondérées de critères : critères essentiels, critères de capacité, critères de développement durable et critères commerciaux.

## **CRITÈRES ESSENTIELS**

Critères que les soumissionnaires **doivent** remplir pour accéder à l’étape d’évaluation suivante. Si un soumissionnaire ne remplit pas l’un des critères essentiels, il sera immédiatement exclu de la procédure d’appel d’offres. Le résultat de l’évaluation de ces critères est soit « Oui » soit « Non ». Les offres seront évaluées en fonction des mêmes critères essentiels suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Critères Essentiels** |
| 1 | Acceptation des « Conditions générales d’achat » de Save the Children |
| 2 | Acceptation des politiques de SCI et du groupe d’achats inter- organisations (Inter-Agency Procurement Group – IAPG) |
| 3 | Entité non impliquée dans le terrorisme et non visée par des sanctions |
| 4 | Soumissionnaire pleinement qualifié, autorisé et enregistré pour fournir les biens et services requis |
| 5 | Régularité fiscale au 31 décembre 2020 au moins |
| 6 | Mise à jour des cotisations sociales (CNPS) au 31 décembre 2020 au moins |
| 7 | Autorisation d’exercer délivrée par le Ministère en charge de la Sécurité |

## **CRITÈRES DE CAPACITÉ (50%)**

Critères utilisés pour évaluer la capacité, les compétences et l’expérience des fournisseurs par rapport aux conditions. Toutes les offres remplissant les critères essentiels seront évaluées au regard des critères de capacité suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Critères de capacité (Pondération : 50%)** | **Score sur 100** |
| 8 | Présentation générale de l’entreprise et Expérience dans le domaine du gardiennage (en Côte d’Ivoire ou à l’international) | 10 |
| 9 | Gamme de services offerts en matière de sécurité | 10 |
| 10 | Compétences et Formation des agents de sécurité | 10 |
| 11 | Présence de la société dans les zones d'intervention SCI | 15 |
| 12 | Politique Ressources Humaines applicable aux Agents de sécurité | 15 |
| 13 | Procédures de gestion des incidents et Politique d’indemnisation en cas de sinistres | 20 |
| 14 | Qualité de service | 20 |

## **CRITÈRES DE DEVELOPPEMENT DURABLE (10%)**

Critères utilisés pour évaluer l'impact d'un fournisseur sur l'environnement, l'économie locale et la communauté. Toutes les offres ayant obtenu au moins 50 points aux critères de capacité seront évaluées au regard des critères de développement durable suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Critères de développement durable (Pondération : 10%)** | **Score sur 100** |
| 15 | Expérience et compréhension du contexte local et de la communauté | 100 |

## **CRITÈRES COMMERCIAUX (40%)**

Critères utilisés pour évaluer la compétitivité commerciale d’une offre. Toutes les offres ayant obtenu au moins 50 points aux critères de capacité seront évaluées au regard des critères commerciaux suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Critères commerciaux (Pondération : 40%)** | **Score sur 100** |
| 16 | Montant de l’offre commerciale (sur la base du nombre d’agents de sécurité souhaités pour chaque bureau) | 50 |
| 17 | Montant de l’offre commerciale (sur la base du nombre de bureaux pour lesquels le service d’assistance est souhaité) | 30 |
| 18 | Autres avantages commerciaux (services gratuits) | 20 |

## **VÉRIFICATION (Vetting)**

Les soumissionnaires retenus doivent faire l’objet d’une enquête visant notamment à vérifier si leur organisation et les membres clés de leur personnel figurent sur des listes internationales de surveillance, de diligence renforcée ou de personnes politiquement exposées.

Cette vérification sera effectuée après la décision d’attribution et avant la signature de tout contrat ou la passation de toute commande. Si, au cours de cette procédure (ou à tout autre moment), il s’avère que le soumissionnaire a fourni des informations incorrectes, SCI peut revenir sur sa décision d’attribution.

## **CONSIGNES POUR LES SOUMISSIONNAIRES**

## **CALENDRIER**

|  |  |
| --- | --- |
| Activité | Date |
| Publication de l’appel d’offres | 16 Novembre 2021 |
| Date limite pour les questions des soumissionnaires | 25 novembre2021 |
| Date limite pour la soumission des offres | 06 Décembre 2021 |
| Evaluation des offres et Approbations internes | Du 08 au  16 Décembre 2021 |
| Contractualisation et Publication des résultats de l’appel d’offres | Du 17 au 29 Décembre 2021 |

Les dates ci-dessus sont données à titre indicatif et sont susceptibles d’être modifiées. Toutefois, SCI s’engage à veiller à ce que tous les soumissionnaires soient informés de manière équitable et transparente de toute modification du calendrier. A cet effet, vous voudrez bien consulter de façon régulière la page dédiée à cet appel d’offres sur le site web de SCI Côte d’Ivoire tout au long du processus (<https://cotedivoire.savethechildren.net/dao>).

## **FORMAT DE LA SOUMISSION ET DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**

Les fournisseurs qui souhaitent soumettre une offre **doivent utiliser le modèle de réponse du soumissionnaire figurant à la Partie 3 du présent dossier d’appel d’offres**. Les offres incomplètes seront rejetées.

Le document de réponse du soumissionnaire permet à ce dernier de présenter toutes les informations requises et d’être évalué de manière juste et équitable au regard des critères essentiels, des critères de capacité, des critères de durabilité et des critères commerciaux. Il peut être demandé aux fournisseurs de présenter des pièces justificatives. Vous trouverez des consignes supplémentaires dans le document de réponse du soumissionnaire figurant à la partie 3 de ce dossier.

Les offres peuvent être soumises de deux manières :

**1/ Soumission électronique via ProSave –** *A privilégier.*

* Soumettez votre réponse conformément aux instructions fournies dans le document ci-dessous :

****

**2/ Soumission par courrier électronique –** *à mettre en œuvre seulement si le fournisseur démontre que la méthode 1 de soumission ne peut fonctionner.*

* Le courrier électronique doit être envoyé au comité d’évaluation à l’adresse [offresElectroniques03.civ@savethechildren.org](mailto:offresElectroniques03.civ@savethechildren.org)
* Veuillez noter que cette adresse n’est utilisée que pour recevoir les soumissions et ne sera pas consultée avant la clôture de l’appel d’offres. Aussi, ne l’utilisez pas pour poser des questions sur l’appel d’offres, vous n’obtiendrez aucune réponse.
* Le courrier électronique doit avoir pour objet « **ITT-SEC-CIV-2021-003** **GARDIENNAGE** ».
* Le nom de chaque document joint doit clairement indiquer de quoi traite le document.
* Les courriers électroniques ne doivent pas dépasser 15 Mo – si les fichiers sont volumineux, merci de diviser la soumission en deux courriers. Les fichiers seront soumis de préférence au format PDF.
* Ne mettez pas d’autres adresses électroniques de SCI en copie dans le courrier électronique de soumission, **car cela rendrait l’offre invalide**.

## **DATE LIMITE DE SOUMISSION DES OFFRES**

Votre offre doit être reçue au plus tard le **Lundi 06 Décembre 2021 à 23h59 TU.**

Les offres doivent rester valides et pouvoir être examinées pendant une période d’au moins 90 jours.

## **PERSONNES A CONTACTER**

Toute question relative à l’appel d’offres doit être envoyée par courrier électronique à l’adresse suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| Personne contact | Adresse électronique |
| Mahamane ATTAWEL | [info.tender.civ@savethechildren.org](mailto:info.tender.civ@savethechildren.org) |

Veuillez noter que les heures d’ouverture locales sont : 8H 00 – 17H 45 du lundi au jeudi et 08H 00 -13 H 00 le vendredi.

Merci de prévoir un délai de réponse pouvant aller jusqu’à 24 heures.

Si la question peut avoir des conséquences pour d’autres soumissionnaires dans le cadre de la procédure, Save the Children informera tous les autres soumissionnaires afin de préserver le caractère équitable et transparent de la procédure. A cet effet, vous voudrez bien consulter de façon régulière la page dédiée à cet appel d’offres sur le site web de SCI Côte d’Ivoire tout au long du processus (<https://cotedivoire.savethechildren.net/dao>).

# **PARTIE 2 – CONDITIONS ESSENTIELLES ET SPÉCIFICATIONS**

1. **CONDITIONS SPÉCIFIQUES**

Ce présent processus vise à établir des accords-cadres à prix fixes avec un ou plusieurs fournisseurs pour la fourniture de services de gardiennage et de sécurité des bureaux et domiciles sur une période de 24 mois.

Le marché se subdivise en sept (07) lots :

* Lot 1: Bureau coordination Abidjan
* Lot 2: Bureau Daloa
* Lot 3: Sous-bureau Man
* Lot 4: Sous-bureau San Pedro
* Lot 5 : Sous-bureau Zoukougbeu
* Lot 6 : Bureau Abengourou
* Lot 7 : Bureau Bouake

1. **SPÉCIFICATIONS**

A titre indicatif, les services souhaités pour chaque bureau sont les suivants :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bureau** | **Localisation** | **Nombre d’Agents de jour souhaité** | **Nombre d’Agents de nuit souhaité** | **Assistance** | **Informations complémentaires** |
| Abidjan | 7ème tranche Rue L173 | 2 | 2 | Oui |  |
| Daloa | Tazibo | 1 | 2 | Oui |  |
| Man | Domoreau | 1 | 2 | Oui |  |
| San Pedro | Lac | 1 | 2 | Oui |  |
| Zoukougbeu | Résidentiel derrière Inspection primaire | 1 | 2 | Oui |  |
| Abengourou | Plateau | 1 | 2 | Oui |  |
| Bouake | Kennedy | 2 | 2 | Oui |  |

1. **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

RAS

# **PARTIE 3 – DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**

1. **INTRODUCTION**

Les soumissionnaires **DOIVENT UTILISER** ce document pour soumettre une offre. Il contient quatre sections :

* Section 1 – Critères essentiels
* Section 2 – Questions sur la capacité et la durabilité
* Section 3 – Aspects commerciaux
* Section 4 – Liste de contrôle du soumissionnaire

**La liste de contrôle figurant à la section 4 fait partie de la soumission et doit obligatoirement être signée par le soumissionnaire**.

1. **CONSIGNES**

Chaque section contient des consignes indiquant au soumissionnaire les informations requises. Ces consignes correspondent aux conditions **MINIMALES** requises par SCI. Un soumissionnaire peut ajouter des informations supplémentaires s’il le souhaite, mais celles-ci doivent se limiter à des éléments pertinents pour l’appel d’offres.

* Pour éviter toute ambiguïté : sauf indication expresse contraire, les soumissionnaires sont tenus de remplir tous les champs du document de réponse du soumissionnaire.
* Si un soumissionnaire ne remplit pas la totalité du document de réponse du soumissionnaire, son offre peut être déclarée nulle.
* Si un soumissionnaire n’est pas en mesure de compléter une partie du document de réponse du soumissionnaire, il doit contacter Save the Children aux coordonnées fournies dans les consignes.

Par la soumission d’une offre, le soumissionnaire certifie que toutes les informations fournies sont correctes et exactes.

1. **INFORMATIONS GENERALES DU SOUMISSIONNAIRE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raison sociale et sigle** | |  | | | | |
| **Représentant légal (Nom et Fonction)** | |  | | | | |
| **Personne-contact (Nom et fonction)** | |  | | | | |
| **Tél. mobile** |  | | **Tél. fixe** | |  | |
| **Adresse e-mail** | |  | | | | |
| **Adresse Géographique** | |  | | | | |
| **N° Registre de Commerce** | | **Statut juridique** | | **Capital social** | | |
|  | |  | |  | | |
| **Adresse postale** | | **N° Compte Contribuable** | | **Année de création** | | |
|  | |  | |  | | |
| **Chiffre d’affaires 2019** |  | | **Chiffre d’affaires 2020** | | |  |

Veuillez cocher les marchés pour lesquels vous désirez soumissionner :

|  |  |
| --- | --- |
| **Lot** | **Cocher** |
| Lot 1 : **Bureau coordination Abidjan** |  |
| Lot 2 : **Bureau Daloa** |  |
| Lot 3 : **Sous-bureau Man** |  |
| Lot 4 : **Sous-bureau San Pedro** |  |
| Lot 5 : **Sous-bureau Zoukougbeu** |  |
| Lot 6 : **Bureau Abengourou** |  |
| Lot 7 : **Bureau Bouake** |  |

## **SECTION 1 – CRITÈRES ESSENTIELS**

**CONSIGNES *– Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***#*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** | |
| ***1*** | Le soumissionnaire accepte les « Conditions générales d’achat » de Save the Children, et accepte que tout marché qui lui est attribué soit régi par les conditions générales figurant à la section 5 du présent dossier. | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| ***2*** | Tout au long de la procédure d’appel d’offres, et des activités futures si le soumissionnaire se voit attribuer un marché, le soumissionnaire et son personnel (et tout sous-traitant, le cas échéant) s’engagent à respecter les politiques de SCI et du groupe d’achats inter- organisations (Inter-Agency Procurement Group – IAPG) énumérées à la section 5 du présent dossier. | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| ***3*** | Le soumissionnaire certifie qu’il n’est pas une entité visée par des mesures d’interdiction en vertu de lois applicables en matière de sanctions ou de lutte contre le terrorisme, qu’il ne fournit pas de biens faisant l’objet de sanction de la part des États-Unis d’Amérique ou de l’Union européenne, et qu’il accepte que SCI procède à des vérifications indépendantes pour le confirmer. | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| ***4*** | Le soumissionnaire certifie être pleinement qualifié, autorisé et enregistré pour établir une relation commerciale avec Save the Children (ce qui inclut le respect de toute la législation pertinente du pays local). | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| **À fournir** | **Réponse du soumissionnaire/Pièces jointes** |
| ***Adresse géographique professionnelle*** |  |
| ***5*** | Attestation de Régularité Fiscale au 31 décembre 2020 au moins | **Oui/Non** | **Observations/Pièces jointes** |
|  |  |
| ***6*** | Attestation de mise à jour des cotisations sociales au 31 décembre 2020 au moins | **Oui/Non** | **Observations/Pièces jointes** |
|  |  |
| ***6*** | Autorisation d’exercer délivrée par le Ministère en charge de la Sécurité | **Oui/Non** | **Observations/Pièces jointes** |
|  |  |

## **SECTION 2 – QUESTIONS SUR LA CAPACITÉ ET LA DURABILITÉ**

***Consignes – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***#*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** | | | | | | | |
| ***7*** | **Présentation générale de l’entreprise et Expérience dans le domaine du gardiennage (en Côte d’Ivoire ou à l’international)**   * Le soumissionnaire doit fournir des informations précises sur sa structure (Organisation, moyens logistiques et techniques, présence nationale et internationale, typologie et nombre d’agents, fonctionnement opérationnel, etc) | **LOT #** | *le nombre d’années d’expérience* | *L'organisation et le fonctionnement* | *Les moyens logistiques, techniques et technologiques* | *La couverture nationale* | *La typologie et le nombre d’agents opérationnels* | *Le fonctionnement opérationnel* | **Informations générales**  **supplémentaires** |
|  | *(Prière fournir une fiche de présentation de votre structure incluant toutes ces informations requises et qui sera jointe à votre dossier technique)* | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***#*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** | | |
| ***8*** | **Gamme de services offerts en matière de sécurité**   * Prière lister vos différents produits et services en matière de gardiennage et de sécurité (ex : gardiennage, assistance, vidéosurveillance…) | **Service** | **Description** | **Autres informations utiles** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***#*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** | | | | | |
| ***9*** | **Compétences et Formation des agents de sécurité**   * Le soumissionnaire doit fournir des informations précises sur les aspects suivants : critères de recrutement, formations suivies avant prise de fonction, plan de formation continue et fréquence de recyclage. Formation à l’utilisation des extincteurs. * Le soumissionnaire peut présenter sa réponse dans le tableau ci-contre ou dans un document séparé. | *Niveau et Critères de recrutement des nouveaux agents* | *Types de formations suivies par les agents avant prise de fonction* | *Contenu du plan de formation continue des agents* | *Fréquence du recyclage des agents* | *Formation des agents à la sécurité incendie* | *Autres informations pertinentes* |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***#*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***10*** | **Présence de la société dans les zones d'intervention SCI**   * Pour chaque bureau SCI, veuillez indiquer votre adresse géographique si votre société a des bureaux dans la ville ou à défaut indiquer l’adresse géographique de la ville à partir de laquelle vous comptez y intervenir | **Abidjan** | | **Daloa** | | | **Man** | | | | | **San Pedro** | | **Zoukougbeu** | | **Abengourou** | | | **Bouaké** |
|  | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | | |  |
| ***11*** | **Politique Ressources Humaines applicable aux Agents de sécurité**   * Le soumissionnaire devra fournir des informations sur sa Politique de gestion Ressources Humaines concernant les agents de sécurité | *Types de contrats proposés avant 24 mois de service* | *Types de contrats proposés après 24 mois de service* | | *Tranches de salaires* | | | *Assurance maladie (oui/non)* | | *Congés annuels (oui/non)* | | | *Nombre de jours et d’heures de travail par semaine* | | | *Autres informations pertinentes* | | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | |
| ***12*** | **Procédures de gestions des incidents et Politique d’indemnisation en cas de sinistre**   * Le soumissionnaire devra fournir une offre technique concernant ses procédures de gestions des incidents et sa Politique d’indemnisation en cas de sinistres * Le soumissionnaire peut présenter sa réponse dans le tableau ci-contre ou dans un document séparé. | *Système de prise en charge des incidents* | | | | *Types de dommages couverts* | | | | | *Conditions de remboursement* | | | | *Taux de remboursement* | | *Autres informations pertinentes* | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | |
| ***13*** | **RÉFÉRENCES**  Le soumissionnaire devra fournir une liste de 5 de ses meilleurs clients dans les différentes villes pour lesquelles il a soumissionné, en vue de vérifications de références. | **Nom du client, ville** | | | | | | | **Personne contact (nom, fonction, adresse électronique et numéro de téléphone)** | | | | | | | | | **Ancienneté de la relation** | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |
| ***14*** | **Expérience et compréhension du contexte local et de la communauté** | *Veuillez partager votre expérience et expliquez-nous votre compréhension du contexte local et de la communauté* | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

## **SECTION 3 – ASPECTS COMMERCIAUX**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***#*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** |
| ***12*** | **Offre commerciale**  Sur la base des spécifications indiquées dans la section 2 de la partie 2 plus haut, le soumissionnaire doit proposer sa meilleure offre commerciale (sous forme d’une cotation sur un document séparé) pour chacun des lots soumissionnés. Inclure entre autres, les différents services (Agents de jour, Agents de nuit, Assistance) demandés, les quantités, les prix unitaires, les prix totaux, etc. | **Joindre votre cotation** |
|  |
| ***13*** | **Autres avantages commerciaux (services gratuits)**   * Le soumissionnaire peut proposer pour chaque lot, d’autres services supplémentaires offerts gracieusement, etc. | **Avantages commerciaux offerts** |
|  |

## **SECTION 4 – LISTE DE CONTRÔLE DU SOUMISSIONNAIRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nous, le soumissionnaire, certifions par la présente avoir rempli toutes les sections du document de réponse du soumissionnaire :** | | |
| **Nº** | **Section** | **Cocher les cases correspondantes** |
| 1. | Informations générales du soumissionnaire |  |
| 2. | Section 1 – Critères essentiels |  |
| 3. | Section 2 – Critères de Capacité et de Durabilité |  |
| 4. | Section 3 – Aspects commerciaux |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nous, le soumissionnaire, certifions avoir fourni l’ensemble des informations et justificatifs demandés :** | | | |
| **Section** | **Document/Justificatif demandé** | | **Préciser le nombre de documents/justificatifs fournis** |
| **Critères essentiels – Justificatifs** | Attestation de Régularité Fiscale (ARF) au 31 décembre 2020 au moins | |  |
| Attestation de mise à jour des cotisations sociales au 31 décembre 2020 au moins | |  |
| Autorisation d’exercer délivrée par le Ministère en charge de la Sécurité | |  |
| **Critères de Capacité – Justificatifs** | Offre technique. | Fiche de présentation |  |
| **Critères Commerciaux – Justificatifs** | Offre financière | Cotation pour chaque lot |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nous, le soumissionnaire, confirmons par la présente notre acceptation des politiques et conditions suivantes :** | | |
| **Politique** | **Politique/Document** | **Signature** |
| Modalités et conditions de l’appel d’offres |  |  |
| Conditions générales d’achat (modèle de contrat) | *Le modèle de contrat vous sera mis à disposition plus tard* |  |
| Politique relative à la sauvegarde des enfants |  |  |
| Politique de lutte contre la fraude, la corruption et les pots-de-vin |  |  |
| Politique relative à la traite d’êtres humains et à l’esclavage moderne |  |  |
| Politique relative à la protection contre l’exploitation et les abus sexuels |  |  |
| Politique de lutte contre le harcèlement, l’intimidation et le harcèlement moral |  |  |
| Code de conduite de l’IAPG |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nous certifions que, lors de l’examen de notre offre et par la suite, Save the Children peut se fier aux déclarations faites dans le présent document. | |
| Signature : | ………………………………………………….. |
| Nom : | ………………………………………………….. |
| Fonction : | ………………………………………………….. |
| Entreprise : | ………………………………………………….. |
| Date : | ………………………………………………….. |