

CATHOLIC RELIEF SERVICES

**APPEL D'OFFRES POUR FOURNITURE DE DIVERS SERVICES
D'ENTRETIEN (FOURNITURE, ENTRETIEN D'EXTINCTEURS,
DETECTEURS DE FUMEE, CLIMATISEURS, APPAREILS ELECTRO-
MENAGERS, NETTOYAGE DE CUVE D'EAU)**

REF : DAO N° BU_20_RFGS_33403

Mai 2021

Table des matières

INTRODUCTION	3
PARTIE I — LETTRE D'INVITATION.....	4
PARTIE II — INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS.....	5
A. Dispositions générales et communication entre les parties	5
1. Généralités	5
2. Conditions d'éligibilité : conditions à remplir pour participer à l'Appel d'Offres.....	6
3. Sanctions en cas de manquement au Code de déontologie	8
B. Préparation des offres	8
4. Langue de l'offre	8
5. Composition et présentation de l'offre	8
6. Durée de validité des offres	9
C. Présentation, signature et soumission des offres.....	10
7. Préparation de la proposition	10
8. Présentation et signature de la proposition	10
D. Évaluation des offres	12
9. Éclaircissements	12
10. Examen des conditions requises et des critères de préqualification	12
11. Évaluation des propositions technique et financière.....	13
12. Vérification de la qualification des candidats.....	14
13. Attribution du contrat.....	14
14. Recours.....	15
PARTIE III — Termes de référence/énoncé des travaux de CRS	16
ANNEXE A : FORMULAIRE DE CONFIRMATION DE PROPOSITION/ABSENCE DE PROPOSITION	19
ANNEXE B : LES CONDITIONS REQUISES/CRITERES DE PREQUALIFICATION.....	20
ANNEXE C : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION TECHNIQUE	25
ANNEXE D : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION FINANCIERE.....	29
ANNEXE E : FORMULAIRE DE CONFIRMATION D'ABSENCE DE MESURES DE SANCTION	34
ANNEXE F : MODELE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LA DECLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS ET LE CODE DE DEONTOLOGIE DE CRS	35
ANNEXE G : CODE DE BONNE CONDUITE DES FOURNISSEURS / PRESTATAIRES DE SERVICES	36

INTRODUCTION

Le dossier d'Appel d'Offres décrit les biens et services qui font l'objet du contrat, établit les procédures et précise les conditions du contrat.

Le dossier dossier d'Appel d'Offres comprend les documents ci-dessous :

Partie 1 de l'Appel d'Offres : Lettre d'Appel d'Offres

Partie 2 de l'Appel d'Offres : Instructions aux candidats

Partie 3 de l'Appel d'Offres : Termes de référence de CRS — énoncé des travaux

Formulaires de l'Appel d'Offres : à retourner (obligatoire) : les pièces A à F en annexe doivent être jointes au dossier de réponse à l'Appel d'Offres :

Annexe A : Formulaire de confirmation de proposition/absence de proposition

Annexe B : Critères de préqualification — conditions requises

Annexe C : Formulaire de proposition technique

Annexe D : Formulaire de proposition financière

Annexe E : Formulaire de confirmation d'absence de mesure de sanction contre le candidat

Annexe F : Engagement à respecter la Déclaration d'absence de conflit d'intérêts et le Code de déontologie de CRS

Annexe G : Code de conduite pour les fournisseurs de CRS

Le candidat doit prendre connaissance des instructions, des formulaires, des conditions et des termes de référence et énoncé des travaux figurant au dossier de demande de propositions.

PARTIE I — LETTRE D'INVITATION

Avis d'appel d'offres

Fourniture de divers services d'entretien (fourniture, entretien d'extincteurs, détecteurs de fumée, climatiseurs, appareils électro-ménagers, nettoyage de cuve d'eau) au bureau, Magasins et Résidences de CRS Guinée

DAO N° GN_21_RFGS_33403

Catholic Relief Services invite par la présente tous les candidats qualifiés à soumettre leurs propositions sous pli scellé de Fourniture de divers services d'entretien (fourniture, entretien d'extincteurs, détecteurs de fumée, climatiseurs, appareils électro-ménagers, nettoyage de cuve d'eau) au bureau, Magasins et Résidences de CRS Guinée tel que défini dans l'énoncé des travaux ci-dessous. Ces services sont repartis en trois catégories :

- **Catégorie 1 : La fourniture, l'installation, la vérification et l'entretien des extincteurs et détecteurs de fumées ;**
- **Catégorie 2 : L'entretien et la réparation des climatiseurs et autres appareils électro-ménagers ;**
- **Catégorie 3 : Le nettoyage des cuves d'eau du bureau de CRS Guinée.**

Les fournisseurs peuvent soumissionner pour une ou plusieurs catégories, à raison d'une seule offre par catégorie.

CRS se réserve le droit d'attribuer une ou plusieurs catégories à un ou plusieurs fournisseurs. CRS se réserve aussi le droit d'attribuer le contrat à plusieurs fournisseurs une même catégorie.

Les propositions doivent être remises en physiquement à l'adresse suivante :

Madame la Représentante Résidente de CRS Guinée,
Immeuble CRS, Rue de la Brioche Dorée, Kaporo Cité (Kipé), parcelle 15-16, Lot 5,
BP 128 Conakry, Téléphone : +224 664 20 20 26 / 625 25 03 24 / 656 44 26 60

Les entreprises ou les particuliers intéressés par le présent appel à la concurrence pourront obtenir une copie des documents de cet appel d'offres auprès du bureau de Catholic Relief Services, à l'adresse ci-dessus ou en cliquant sur le lien de publication.

Les offres seront remises en **trois (3) exemplaires** dont un original et resteront valides pour une durée de **douze mois**.

La date limite de dépôt des offres est prévue pour le **jeudi 20 mai 2021 à 13H00 GMT**.

Les offres parvenues après cette date et heure limite ne seront pas considérées.

Conakry, le 11 Mai 2021



PARTIE II — INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

L'objet de la présente section est de fournir aux candidats l'information dont ils auront besoin pour soumettre leur offre dans les conditions déterminées par CRS. Elle fournit également des informations sur la présentation de l'offre, son évaluation et l'attribution du contrat.

A. Dispositions générales et communication entre les parties

1. Généralités

1.1. Frais liés à la proposition.

Les candidats devront assumer tous les frais liés à l'élaboration et la présentation de leur proposition. Catholic Relief Services (CRS) ne sera en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les rembourser, quel que soit le déroulement ou le résultat de la procédure de l'appel d'offres.

Les propositions devront offrir l'ensemble des biens ou services ; les propositions n'offrant qu'une partie des services et/ou des biens seront rejetées, à moins que la possibilité de soumettre une proposition pour tout ou partie du/des lot(s) de la demande ne soit expressément indiquée dans l'énoncé des travaux ou les termes de référence.

1.2. Modifications apportées aux documents de l'appel d'offres

Les candidats potentiels sont tenus de fournir leur nom et leurs coordonnées (y compris leur adresse électronique) afin qu'ils puissent être informés de toute modification apportée aux documents de l'appel d'offres et/ou recevoir des éclaircissements issus de questions posées par d'autres candidats.

Au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de dépôt des propositions, Catholic Relief Services (CRS) – pourra, pour quelque raison que ce soit, de sa propre initiative ou en réponse à une précision demandée par un candidat potentiel, réviser les documents de l'Appel d'Offres.

Tout ajout doit faire partie intégrante des documents de l'Appel d'Offres et doit être communiqué par écrit à tous les candidats. Ces derniers doivent accuser réception, par écrit, de chacun de ces ajouts.

En cas d'ajout, Catholic Relief Services (CRS) pourra, à sa seule discrétion, reporter la date limite de dépôt des propositions autant que nécessaire pour ménager aux candidats un délai suffisant pour élaborer leur offre, en publiant une correction dans les mêmes conditions que l'appel d'offres. Les droits et obligations de CRS et des candidats précédemment régis par la date limite initiale seront dès lors régis par la nouvelle date limite.

Catholic Relief Services (CRS) se réserve le droit de poursuivre ou d'annuler la procédure de l'Appel d'Offres à tout moment avant que le contrat ne soit attribué, sans encourir de responsabilité envers le ou les candidats. Si la procédure de passation de contrat est annulée, Catholic Relief Services (CRS) sera tenu d'informer tous les candidats par écrit dans les quarante-huit 48 heures suivant sa décision.

1.3. Éclaircissements concernant les documents de demande de propositions

Pour toute communication entre Catholic Relief Services (CRS) et les candidats, y compris les demandes d'éclaircissements ou de plus amples renseignements, il faudra contacter par courrier électronique la Directrice des Opérations à l'adresse suivante : bids.guinee@crs.org

Catholic Relief Services (CRS) devra répondre à toute demande d'éclaircissements reçue au moins **3** jours avant la date limite de remise des propositions. Une copie de la réponse de Catholic Relief Services sera envoyée à chacun des candidats qui auront manifesté son intérêt pour cet Appel d'Offres (voir la directive concernant la manifestation d'intérêt dans la lettre de l'Appel d'Offres ci-dessus), en indiquant la question posée, mais sans mentionner son auteur.

2. Conditions d'éligibilité : conditions à remplir pour participer à l'Appel d'Offres.

2.1. Ne peuvent répondre à cet l'Appel d'Offres les candidats potentiels suivants :

- (a) Les personnes déclarées en faillite personnelle ;
- (b) Les entités juridiques en procédure de liquidation de leurs actifs ;
- (c) Les personnes physiques ou morales faisant l'objet d'un redressement judiciaire, à moins qu'elles ne puissent prouver qu'elles ont été légalement autorisées à poursuivre leurs activités ;
- (d) Les personnes physiques ou morales faisant l'objet d'une enquête ou frappées par une exclusion temporaire ou permanente des contrats financés par le Fonds mondial contre le VIH/SIDA, la tuberculose et le paludisme, par les agences de l'ONU, l'USAID, l'Union européenne ou toute agence de coopération bilatérale (par exemple, le DFID) ;
- (e) Toute entreprise en retard d'acquittement de ses taxes et droits ;
- (f) Tout candidat et ses sous-traitants, associés ou impliqués de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, dans la conception, la préparation des termes de références et/ou d'autres documents utilisés dans le cadre de cet appel d'offres ;
- (g) Tout candidat associé au terrorisme et dont le nom apparaît sur la liste publiée par l'Union européenne, le gouvernement américain et le Conseil de sécurité de l'ONU pour identifier les individus et les organisations considérés comme étant associés au terrorisme ;
- (h) Tout candidat refusant de signer l'engagement à respecter la déclaration d'absence de conflit d'intérêts et le code de déontologie (Annexe F) ;
- (i) Tout candidat ne possédant pas un agrément en cours de validité pour travailler Guinée.

En outre, comme condition de collaboration avec CRS, il est nécessaire que le fournisseur, ses filiales, ses agents, ses sous-traitants et ses responsables, coopèrent avec CRS ou son ou ses agents lors la réalisation d'évaluation, examen, vérification, inspection, validation de l'assurance, activités de lutte antifraude, enquêtes ou toute autre action.

L'absence d'une pleine coopération lors des enquêtes sera considérée comme un motif suffisant pour permettre à CRS de se rétracter et de résilier le contrat, et d'inscrire le fournisseur sur la liste des fournisseurs suspendus de CRS.

Comme prévu dans les conditions du contrat standard, au cours de leurs activités, les candidats sont tenus de respecter les directives et les règlements suivants :

- Code de conduite pour les fournisseurs de CRS (voir l'annexe G) ;
 - Les normes de conduite et de divulgation (Violation des règles de confidentialité) ;
 - Le code de conduite des fournisseurs du Fonds mondial (https://www.theglobalfund.org/media/6893/corporate_codeofconductforsuppliers_policy_fr.pdf).

2.2. Le candidat peut être une personne physique ou morale, ou un groupe de personnes morales (voir le point 2.3 pour de plus amples renseignements sur les exigences en matière de coentreprise).

Tous les candidats devront fournir et inclure l'information et la documentation suivante, dans le cadre de leur proposition :

Documents administratifs

- i. Copie des documents constitutifs ou du statut juridique, lieu de l'enregistrement et siège de la société (**RCCM**, Agrément et tout autre document important) ;
- ii. La copie du **certificat d'immatriculation fiscale (NIF)** valable au 31 décembre 2020 au moins ;
- iii. Une attestation de régularité de la situation sociale (**Quitus social/CNSS** valable au 31 décembre 2020 au moins) ;
- iv. Une indication sur la capacité à intervenir à l'intérieur du pays,
- v. La liste d'au moins cinq (5) clients de référence, avec noms et coordonnées des personnes de contact (numéro de téléphone et adresse mail) ;
- vi. Une lettre de soumission indiquant une présentation de la société (adresse physique, année de création, les activités menées, les préfectures couvertes, représentations à l'intérieur du pays, le nombre du personnel de la société, organigramme de la société, dirigeants, etc

Documents techniques

Le candidat devra remplir et signer le formulaire de proposition technique fourni en Annexe C conformément aux TDR.

Document financier

Le candidat devra remplir et signer le formulaire de proposition financière fourni en Annexe D.

2.3. Les offres soumises par une coentreprise de deux sociétés ou plus seront régies par les dispositions suivantes :

- (a) La soumission comprendra toutes les informations nécessaires pour répondre aux critères de préqualification et aux conditions requises, de chacun des partenaires de la coentreprise ;

- (b) L'offre sera signée afin de lier tous les partenaires de la coentreprise ;
- (c) Tous les partenaires sont conjointement et individuellement responsables de la fourniture de *services de gardiennage et de surveillance* conformément aux modalités du contrat ;
- (d) Un partenaire sera identifié comme représentant de la coentreprise, et il lui sera conféré la responsabilité et le pouvoir de recevoir les paiements et les instructions pour et au nom de tous et de chacun des partenaires de la coentreprise ;
- (e) L'exécution du contrat, y compris les demandes de paiement, relèvera de la seule responsabilité de la personne désignée comme représentant ;
- (f) Une copie de l'entente de la coentreprise conclue par les partenaires devra être produite en même temps que les autres documents demandés, ou à défaut, une lettre d'intention de conclure une entente de coentreprise si le contrat est attribué. Dans le second cas, la lettre d'intention devra être signée par tous les partenaires et soumise avec une copie du projet d'entente de la coentreprise.

3. Sanctions en cas de manquement au Code de déontologie

3.1. Catholic Relief Services attend des candidats et de leurs sous-traitants potentiels qu'ils observent les règles de déontologie les plus strictes durant le processus et l'exécution de ces contrats. Les candidats devront signer une déclaration attestant qu'ils ont pris connaissance de la déclaration d'absence de conflit d'intérêts et du Code de déontologie de Catholic Relief Services (CRS) et qu'ils s'engagent à les respecter.

3.2. En cas de manquement, Catholic Relief Services (CRS) se réserve le droit d'annuler tout simplement tout contrat conclu et d'engager des poursuites judiciaires auprès des tribunaux compétents.

B. Préparation des offres

4. Langue de l'offre

Tous les documents importants de l'appel d'offres, ainsi que la correspondance entre le candidat et le client devront être rédigés en français.

5. Composition et présentation de l'offre

5.1. Composition de l'offre

La proposition du candidat devra comprendre toutes les pièces suivantes intitulées :

Annexe A : Formulaire de confirmation de proposition/absence de proposition

Annexe B : Conditions requises/critères de préqualification

Annexe C : Formulaire de proposition technique

Annexe D : Formulaire de proposition financière

Annexe E : Formulaire de confirmation de non-exercice d'action

Annexe F : Engagement à respecter la Déclaration d'absence de conflit d'intérêts et le Code de déontologie de CRS

Annexe G : Code de conduite pour les fournisseurs de CRS

Les candidats devront remplir et renvoyer au moins les documents énumérés ci-dessous

(Annexes du présent Appel d'Offres) comme partie intégrante de leur proposition. Les candidats pourront ajouter à leur proposition tous les autres documents qu'ils jugent appropriés.

Si les documents énumérés ci-dessus ne sont pas remplis et renvoyés en même temps que la proposition, celle-ci pourra être écartée.

Si, pour une raison quelconque, un candidat potentiel décide de ne pas soumettre sa proposition, CRS apprécierait si ce candidat peut nous renvoyer le formulaire de l'Annexe A (Formulaire de confirmation de proposition/absence de proposition) en indiquant les raisons de sa non participation à l'appel d'offres.

5.2 Devise de l'offre

5.2.1 Les prix doivent être indiqués en francs guinéens (GNF).

5.3 Date de clôture des soumissions

Les offres rédigées en français et accompagnées des documents indiqués conformément aux instructions aux soumissionnaires du DAO devront parvenir ou être remises au bureau de CRS/Guinée au plus tard le **jeudi 20 mai 2020 à 13H00** à l'adresse suivante :

**Madame la Représentante Résidente de CRS Guinée,
Immeuble CRS, Rue de la Brioche Dorée, Kaporo Cité (Kipé), parcelle 15-16, Lot 5,
BP 128 Conakry, Téléphone : +224 664 20 20 26 / 625 25 03 24 / 656 44 26 60**

Remarque : CRS pourra repousser la date limite de soumission des offres en publiant une modification à la demande de propositions, si nécessaire. Dans ce cas, tous les droits et obligations de CRS et des candidats préalablement soumis à la date limite initiale seront dès lors régis par la nouvelle date limite.

5.4 Soumissions hors délai

Toute offre reçue par CRS après la date et l'heure limite de soumission prévue dans l'appel d'offres sera purement et simplement rejetée.

5.5 Retrait, substitution et modification d'offres

Aucune soumission ne pourra être remplacée ou modifiée après le dépôt des offres. Les rabais ou les changements ne seront pas acceptés après la date limite, sauf en cas de négociation après approbation de la meilleure offre, au cours des négociations liées au contrat.

Afin de faciliter l'examen et l'évaluation des offres, Catholic Relief Services (CRS) pourra, si tel est son désir, demander à chaque candidat de fournir des précisions sur son offre, notamment de fournir plus de détails sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse seront formulées par écrit, mais aucun changement dans le montant ou le contenu de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.

6. Durée de validité des offres

6.1 Les offres resteront valides pour une durée spécifiée dans la demande de propositions.

6.2 Toute offre valide pour une durée plus courte sera considérée comme non conforme et pourra être écartée.

6.3 Dans des circonstances exceptionnelles, et avant l'expiration de la durée initiale de validité des offres, Catholic Relief Services (CRS) pourra demander aux candidats de proroger la durée de validité de leur offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Tout candidat acceptant de proroger la durée de validité de son offre ne pourra pas modifier son offre, mais il devra alors étendre la durée de validité de sa garantie (si une garantie est requise).

C. Présentation, signature et soumission des offres

7. Préparation de la proposition

7.1. Le candidat devra examiner tous les termes et les instructions inclus dans les documents d'appel d'offres. Le fait de ne pas communiquer tous les renseignements demandés est au risque du candidat et pourra entraîner le rejet de sa proposition.

7.2. La proposition du candidat doit être organisée suivant le format de cet Appel d'Offres. Chaque candidat doit répondre à chaque demande ou exigence spécifiée et indiquer qu'il comprend et accepte les exigences spécifiées par CRS. Le candidat doit identifier toute hypothèse importante dans l'élaboration de sa proposition. Le report d'une réponse à une question ou un problème au cours de l'étape de négociation du contrat ne sera pas accepté. Tout élément non expressément traité dans la proposition du candidat sera considéré comme accepté par lui. Le terme « candidat » se rapporte aux entreprises qui soumettent une proposition en vertu du présent Appel d'Offres.

7.3. Face à une exigence ou une demande d'approche spécifique, le candidat devra non seulement indiquer son acceptation, mais aussi décrire, le cas échéant, comment il entend s'y conformer. Toute absence de réponse sur un certain point sera considérée comme une acceptation de ce point. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, le défaut de production de cette réponse sera jugé comme un manquement.

7.4. Les termes de référence/énoncé des travaux/services du présent document donnent un aperçu général de la situation actuelle. Si le candidat souhaite proposer des solutions de rechange ou parallèles, celui-ci devra démontrer qu'un tel changement proposé est équivalent ou supérieur aux exigences de CRS. L'acceptation desdits changements est à l'entière discrétion de CRS.

7.5. Les propositions doivent offrir des services correspondant à la totalité du contrat, sauf indication contraire dans le document d'invitation. Les propositions n'offrant qu'une partie des services et/ou des biens pourront être écartées, sauf si le document d'invitation le permet.

8. Présentation et signature de la proposition

8.1. La proposition doit être dactylographiée et signée à l'encre indélébile par le candidat ou par une ou plusieurs personnes dûment autorisées à lier le candidat au contrat. Une proposition ne doit contenir aucun ajout entre les lignes, rature, ou surcharge, à moins que cela ne soit nécessaire pour corriger des erreurs commises par le candidat, auquel cas ces corrections devront être paraphées par la personne ou les personnes signataires de l'offre.

8.2. Les propositions seront envoyées à l'adresse du bureau CRS indiquée ci-dessus. Les propositions envoyées à une autre adresse ou à une autre personne seront rejetées.

8.3.1 Présentation sur papier (dépôt en personne)

La proposition devra être en version imprimée ; les deux enveloppes intérieures devront porter le nom et l'adresse du candidat.

La première enveloppe intérieure doit contenir la proposition technique du candidat et les copies portant la mention « **original** » et « **copie** », suivant le cas.

La deuxième enveloppe intérieure devra renfermer la proposition financière dûment identifiée comme telle. Si les enveloppes ne sont pas fermées et libellées conformément aux instructions, CRS ne sera nullement responsable si la proposition soumise est égarée ou ouverte prématurément.

Les propositions techniques seront présentées dans une (1) enveloppe originale accompagnée des formulaires prescrits dans le présent Appel d'Offres, clairement identifiée comme proposition technique, avec deux (2) copies papiers supplémentaires.

Les propositions techniques (original et copies) doivent être placées dans un pli ou colis spécialement marqué, portant mention :

DAO N° BU_20_RFGS_33403 — Fourniture de divers services d'entretien (fourniture, entretien d'extincteurs, détecteurs de fumée, climatiseurs, appareils électro-ménagers, nettoyage de cuve d'eau) — PROPOSITION TECHNIQUE — (nom et adresse du candidat).

Les propositions financières doivent être soumises dans une (1) enveloppe originale sur le formulaire prescrit dans la présente

Les propositions financières doivent être placées dans des enveloppes fermées et séparées, elles-mêmes placées dans une enveloppe portant la mention :

NE PAS OUVRIR ! — DAO N° BU_20_RFGS_33403 — Fourniture de divers services d'entretien (fourniture, entretien d'extincteurs, détecteurs de fumée, climatiseurs, appareils électro-ménagers, de nettoyage de cuve d'eau) — PROPOSITION FINANCIÈRE — (nom et adresse du candidat).

Les offres physiques (papier) devront être déposées à :

**Madame la Représentante Résidente de CRS Guinée,
Immeuble CRS, Rue de la Brioche Dorée, Kaporó Cité (Kipé), parcelle 15-16, Lot 5,
BP 128 Conakry, Téléphone : +224 664 20 20 26 / 625 25 03 24 / 656 44 26 60**

L'enveloppe extérieure doit porter la mention « À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »

Les propositions doivent être reçues à la date et à l'heure fixées et suivant le moyen de soumission (support papier) stipulés dans le présent Appel d'Offres.

Les candidats sont tenus de s'assurer que CRS reçoive leur proposition à la date et à l'heure fixées. Les propositions reçues par CRS après l'expiration du délai de soumission des offres seront rejetées.

8.4. Le « **certificat d'éligibilité et d'habilité du candidat à signer la proposition** » figurant dans le présente Appel d'Offres (partie du formulaire de soumission de proposition technique en Annexe C) doit être élaboré par un représentant du candidat dûment habilité à exécuter le contrat et lier le candidat. La signature apposée sur le certificat signifie que le candidat a pris connaissance de cet Appel d'Offres, qu'il comprend et accepte d'être lié par ses modalités. La proposition du candidat avec, le cas échéant, toutes les modifications et contre-propositions ultérieures, deviendra partie intégrante du contrat résultant.

D. Évaluation des offres

9. Éclaircissements

9.1 Confidentialité

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation de l'offre ainsi qu'aux recommandations pour l'attribution du contrat ne sera divulguée aux candidats ou à toute autre personne non officiellement impliquée dans cette procédure, tant que l'attribution du contrat au candidat retenu n'aura pas été annoncée. Toute tentative d'un candidat pour influencer la procédure de révision des offres ou la prise de décision définitive pourra entraîner le rejet de son offre. Si un candidat souhaite entrer en contact avec CRS pour obtenir des éclaircissements quant à l'appel d'offres, il pourra le faire par écrit (dans la même langue que l'offre), en envoyant sa demande par courrier électronique aux adresses renseignées au paragraphe 1.7.

9.2 Précisions concernant les offres

Afin d'examiner, d'évaluer les offres, CRS peut, à sa discrétion, demander aux candidats des éclaircissements concernant leur offre, par exemple sur la ventilation des prix, sur des erreurs de calcul et/ou d'écriture, ou sur le calendrier des activités. Les demandes d'éclaircissements de CRS et les réponses à ces demandes seront formulées par écrit, mais aucun changement dans le prix ou la substance de l'offre ne sera demandé, offert ou permis, si ce n'est pour confirmer la correction d'erreurs de calcul éventuellement découvertes par CRS au cours de l'évaluation de l'offre.

10. Examen des conditions requises et des critères de préqualification

Avant de procéder à l'évaluation détaillée des offres, CRS déterminera d'abord si chaque soumission :

- (i) répond aux conditions requises et aux critères de préqualification,
- (ii) a été dûment signée,
- (iii) répond substantiellement aux termes de la demande de propositions.

L'offre sera jugée complète si elle comprend les annexes B à F.

10.1 Lors de la phase initiale de la procédure de passation de l'Appel d'Offres, les critères de préqualification et les conditions requises ont été conçus pour assurer, dans la mesure du possible, que seuls les candidats ayant une expérience suffisante, des moyens financiers et une stabilité financière, des connaissances techniques prouvées, une capacité évidente de réponse aux exigences de CRS pour fournir les biens et services prévus dans le présent l'Appel d'Offres,

seront qualifiés pour un examen plus approfondi. CRS se réserve le droit de vérifier toute information contenue dans la réponse du candidat ou de demander des renseignements supplémentaires après réception de la proposition. Les réponses incomplètes ou insuffisantes, le manque de réponse ou des déclarations inexactes en réponse à ces questions affecteront l'évaluation de l'offre.

10.2 Les candidats recevront une note de type réussite/échec dans la section des conditions requises et critères de préqualification.

10.3. Les modalités générales de CRS concernant les biens et services faisant partie intégrante de cet Appel d'Offres, contiennent les modalités obligatoires d'examen et d'acceptation des candidats. CRS n'autorisera aucune modification proposée aux clauses non négociables. Les candidats devront signifier par écrit leur acceptation de ces conditions en remplissant le formulaire des conditions requises et des critères de préqualification comme prévu à l'annexe C. Lors de l'attribution du contrat, aucune négociation des modalités générales et des termes du contrat ne sera possible.

11. Évaluation des propositions technique et financière

11.1. Phase I — Proposition technique 100 points

11.1.1. Seuls les candidats répondant aux critères obligatoires seront qualifiés pour l'évaluation technique, dans laquelle un maximum possible de 100 points peut être déterminé.

Un Comité d'évaluation désigné par CRS procédera à l'évaluation technique en appliquant les critères d'évaluation et de notation par point, comme indiqué ci-dessous. Afin de passer de la phase I du processus d'évaluation technique approfondie à la phase II de l'évaluation financière, une proposition doit obtenir un minimum de **60 points** si l'évaluation technique est d'un maximum possible de 100 points.

11.1.2. La composante technique, d'une valeur totale possible de 100 points, est évaluée selon les critères contenus aux pages 30 et 31 :

11.2. PHASE II – PROPOSITION FINANCIÈRE (100) points

11.2.1. Les propositions financières seront évaluées à l'issue de l'évaluation technique. La proposition la moins disante se verra récompensée avec **100 points**.

Les propositions financières d'autres candidats recevront des points calculés au prorata de la relation entre le prix de ces candidats et la proposition la moins disante.

11.2.2. Formule pour le calcul des points :

Points = (A/B) points financiers

Exemple : la proposition du candidat A est la moins disante, à 100 GNF.

Le candidat A reçoit **100 points**

Le prix du candidat B est de 200 GNF.

Le candidat B reçoit **(100 GNF/200 GNF) x 100 = 50 points**

- (a) Pour le classement final des offres, l'offre technique et financière sont chacune affectée respectivement d'un coefficient de 0.6 et 0.4. La note finale obtenue est égale à la note de l'évaluation technique X 0.6 + la note de l'évaluation financière X 0.4
- (b) L'élaboration d'un classement des offres par ordre de rapport qualité prix décroissant.

12. Vérification de la qualification des candidats

- 12.1 Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée déterminera si le Soumissionnaire choisi pour avoir soumis l'offre conforme évaluée comme offrant le meilleur rapport qualité prix a la capacité d'exécuter le marché de façon satisfaisante selon les critères indiqués dans le formulaire de qualification.
- 12.2 Cette détermination tiendra compte des capacités financières, techniques et éventuellement de production du Soumissionnaire. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Candidat que celui-ci aura fournies en application du paragraphe 5 ci-dessus, et sur toute autre information que Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée jugera nécessaire et adéquate.
- 12.3 Pour la vérification de la capacité technique, le candidat doit fournir la preuve écrite qu'il répond à ou aux exigences d'expérience suivantes :
 - a) Le formulaire de déclaration de prestations devra faire apparaître que le candidat a fourni se service dans l'une quelconque des cinq dernières années calendaires.
 - b) Il ne devra pas y avoir de rapport défavorable concernant les fournitures lors au moins des cinq années précédant la date d'ouverture de l'offre. Le candidat devra signaler les cas de prestations passées qui auraient donné lieu à des mesures de sanction prises contre le candidat et les fabricants dont les produits ou services sont offerts par le candidat, au cours des 5 (cinq) dernières années. Ces mesures de sanction (incluant la suspension ou l'annulation de sa prestation par les autorités réglementaires, etc.) pourront être considérées comme historique de prestation insatisfaisante au moment de décider de l'attribution du marché. Si aucun cas de prestation passée n'a donné lieu à des mesures de sanction, cela devra être clairement indiqué dans l'offre du candidat.
 - c) Les candidats doivent toujours fournir des pièces justificatives (l'attestation du client) à l'appui du fonctionnement satisfaisant des services fournis par le candidat.
 - d) Les candidats doivent fournir des données ou des preuves justifiants qu'ils ont la capacité d'exécuter le contrat et la fourniture complète de l'objet du présent appel d'offres.

13. Attribution du contrat

13.1 Critères d'attribution

Le contrat sera attribué au candidat dont l'offre aura été la mieux évaluée après négociation d'un contrat acceptable. CRS se réserve le droit de mener avec le fournisseur les négociations concernant le contenu de son offre. L'attribution n'entrera en vigueur qu'après acceptation par le candidat retenu des modalités de CRS et des termes de référence — énoncé des travaux.

13.2 Notification d'attribution et signature de l'accord

Le candidat dont l'offre a été retenue recevra une notification écrite de CRS avant l'expiration de la validité de l'offre. La notification précisera la valeur maximale du contrat. Un contrat sera rédigé et négocié avec le fournisseur retenu avant l'émission d'un ordre d'achat ferme. Le nom de l'entreprise ayant fourni ses résultats financiers en réponse à cet appel d'offres apparaîtra dans le contrat.

Le prestataire choisi devra commencer à fournir les services à compter de la date stipulée dans le présent Appel d'Offres, ou selon ce qui aura été convenu avec CRS au moment de l'attribution.

La durée du contrat sera d'un (1) an, correspondant à la fourniture des services, avec la possibilité de renouveler et « d'étendre à d'autres localités » ou « d'augmenter les quantités », selon les mêmes modalités pour une durée supplémentaire de 12 mois, sous réserve de la disponibilité des fonds et de la prestation.

13.3 Notification aux candidats non retenus

Catholic Relief Services (CRS) se réserve le droit de n'informer par mail que les candidats non retenus classés deuxième et troisième (de chaque catégorie).

14. Recours

En tant que valeur fondamentale pour aider à réaliser notre mission, CRS adopte une culture de transparence, de redevabilité, d'honnêteté, d'intégrité et de pratiques commerciales éthiques et attend de même de ses partenaires commerciaux. Plus précisément, nos processus d'approvisionnement sont équitables et transparents et permettent à tous les fournisseurs / consultants d'avoir des chances égales de gagner. Nous ne tolérerons pas la fraude ou la corruption, y compris les pots-de-vin, les relations familiales non divulguées ou les relations personnelles étroites entre les fournisseurs et les employés de CRS, ou d'autres pratiques contraires à l'éthique. Si vous identifiez un comportement suspect contraire à l'éthique de la part d'un employé de CRS, veuillez utiliser l'un des moyens ci-dessous pour reporter :

- Au Management: La Représentante Résidente, Mme Gladys Guerrier ARCHANGE au +224664202026 / 625250324
- Site de dénonciation de CRS: <http://bit.ly/crshotline>
- Adresse Courriel marqué "Confidentiel" à l'attention "General Counsel: alert@crs.org
- Téléphone/Skype: 1-866-295-2632

Le fournisseur / consultant qui tente de s'engager ou s'engage dans des pratiques de corruption avec CRS verra sa proposition disqualifiée et ne sera pas sollicité pour des besoins futurs.

PARTIE III — Termes de référence/énoncé des travaux de CRS

1. Contexte et justification

Catholic Relief Services-USCCB Programme de Guinée (CRS) est une organisation non gouvernementale internationale qui œuvre dans le cadre humanitaire par la réalisation de projets de développement communautaire dans plus de 120 pays dans le monde. Les programmes de CRS viennent en aide aux personnes sur la seule base de leurs besoins, sans considération de religion, de race ni de nationalité. Pour mettre en œuvre ses programmes, CRS travaille par l'intermédiaire de l'Église locale et de partenaires extérieurs à l'Église. CRS est présent en Guinée depuis 2002 et possède actuellement 9 sites (bureaux et résidences).

1. Mission du prestataire

La mission qui sera assignée au prestataire consistera à assurer la fourniture de divers services d'entretien dans les catégories suivantes :

- Catégorie 1 : La fourniture, l'installation, la vérification et l'entretien des extincteurs et détecteurs de fumées ;
- Catégorie 2 : L'entretien et la réparation des climatiseurs et appareils électro-ménagers ;
- Catégorie 3 : Le nettoyage des cuves d'eau du bureau de CRS Guinée.

Selon les financements, CRS pourra s'étendre sur toutes les régions de la République de Guinée. Par conséquent, l'exécution des services sus mentionnés pourront s'étendre à ses régions. Les potentiels soumissionnaires doivent tenir compte de ce facteur.

Pour garantir la réussite du partenariat avec CRS, le Prestataire désignera un point focal qui collaborera étroitement avec le chargé de l'Administration de CRS ou son assistante.

La liste suivante est une liste non exhaustive des services/tâches requis par CRS. Tenant compte de son expérience et de son expertise, le soumissionnaire peut ajouter tout autre service/tâche qu'il estime nécessaire dans l'accomplissement du ou des contrats.

- La vérification et l'entretien des extincteurs de tout type à Conakry et à l'intérieur du pays (si requis) ;
- La fourniture et l'installation d'extincteurs de tout type à Conakry et à l'intérieur du pays (si requis) ;
- La fourniture et l'installation des détecteurs de fumées de tout type à Conakry et à l'intérieur du pays (si requis) ;
- La formation du personnel de CRS en prévention et lutte contre les incendies ;
- La fourniture et l'installation de système d'alerte des incendies à Conakry et à l'intérieur du pays (si nécessaire),
- L'entretien et la réparation des climatiseurs et appareils électro-ménagers des bureaux et résidences de CRS et de ses partenaires à Conakry et à l'intérieur du pays (si requis) ;
- Le nettoyage des cuves d'eau des bureaux et résidences de CRS à Conakry ;
- Assurer la propreté et la salubrité des équipements et aux alentours immédiats après tout entretien/repairation ;
- Soumettre au représentant de CRS un rapport d'intervention après chaque intervention, installation ou entretien.

Le tableau ci-dessous présente la situation des extincteurs au bureau CRS et des résidences des expatriés

No	Désignation	Modèle	Quantité	Résidence/ Bureau	Actif (oui/non)	Quartier / Commune	Observation
1	Extincteur 9 kg	ABC	4	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité/Ratoma	
	Extincteur 9 kg	ABCE	1	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
3	Extincteur 6 kg	ABC	3	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
4	Extincteur 5 kg	ABM	1	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
5	Extincteur 2 kg	ABM	2	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
6	Extincteur 2 kg	ABS	1	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
7	Extincteur 2kg	B	5	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
10	Extincteur 9 kg	AB	2	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
14	Extincteur 6 kg	AB	3	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
16	Extincteur 2 kg	BC	1	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
18	Extincteur 5 kg	BC	1	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
19	Extincteur 6 kg	ABF	1	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
21	Extincteur 9 kg	AB	1	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
22	Extincteur 6 kg	ABC	1	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
23	Extincteur 6 kg	AB	1	Bureau CRS	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
24	Extincteur 6 kg	ABC	1	PSCM	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
25	Extincteur 6 kg	ABC	1	PSCM	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
26	Extincteur 6 kg	ABC	1	PSCM	Oui	Kaporo Cité /Ratoma	
27	Extincteur 6 kg	ABC	2	HOP	Oui	Kipé /Ratoma	
28	Extincteur 5 kg	B	1	GF Director	Oui	Kipé /Ratoma	
29	Extincteur 6 kg	ABC	2	GF Director	Oui	Kipé /Ratoma	
30	Extincteur 9 kg	ABC	1	GF Director	Oui	Kipé /Ratoma	
31	Extincteur 6 kg	ABC	2	GF Deputy Director	Oui	Kipé /Ratoma	

NB : Le nombre de site n'est pas figé. Il pourra augmenter ou diminuer en fonction du besoin. En cas de besoin, CRS enverra une notification à la direction du prestataire.

La fréquence des entretiens des extincteurs est semestrielle (tous les six mois).

2. Exigences de CRS

Les entreprises éligibles pour les services de cet appel d'offres sont :

- Les entreprises exerçant des activités dans le domaine depuis au moins deux (2) ans ;
- Les entreprises ayant un personnel avec la compétence requise pour ce type d'activité ;
- Les entreprises ayant les références d'au moins cinq (5) clients (ONG Internationales, Ambassades, Sociétés Privées ou des Sociétés Minières) ;
- Les entreprises pouvant fournir au moins trois attestations de service rendus dans le domaine d'activité.

3. Obligations et résultats du prestataire

- Le prestataire doit mettre à la disposition de CRS et de ses partenaires un personnel qualifié, dans un délai de 24 heures après notification par écrit ou par appel téléphonique du représentant de CRS ou de la personne assurant son intérim ;
- Le personnel mis à la disposition de CRS et de ses partenaires doit être capable de bien s'exprimer en langue française ;
- Le prestataire doit mettre à la disposition de CRS un personnel qui possède des compétences professionnelles dans leurs spécialités, disciplinés, motivés et respectant les principes de valeurs et la dignité humaine ;
- Le personnel mis à la disposition de CRS possède des compétences en matière de lutte contre les situations d'incendies et maîtrise les règles de base liées à l'utilisation appropriée d'extincteurs.

4. Obligations de CRS

CRS s'engage pour toute la durée du contrat à effectuer les diligences ci-après :

- Faciliter aux représentants du prestataire l'accès aux matériels (extincteurs, groupes électrogènes, bureau, résidences, etc, pour l'exécution de ses tâches ;
- En cas de retrait ou d'ajout de site, informer le Prestataire de toute modification sur le nombre de site ;
- Le chargé de la sécurité de CRS informera par écrit le Prestataire de tout incident ou anomalie de fonctionnement constatées sur les extincteurs, les détecteurs de fumée, le système d'alarme ou autre équipement relevant de la responsabilité du prestataire ;
- Veiller au règlement des factures du Prestataire (par virement bancaire sur le compte établi au nom du prestataire) au plus tard trente jours après leur dépôt à la réception du bureau de CRS.

5. Période de prestation

La durée de la prestation de service sera d'une (01) année renouvelable à moins d'une dénonciation du contrat par l'une ou l'autre partie.

6. Personnes de contact

Le prestataire de service travaillera étroitement avec le Gestionnaire de l'Administration et le Chargé de la Sécurité.

Les qualifications minimales du personnel figurent dans l'Annexe B.

Le prestataire devra fournir la liste de tout l'équipement nécessaire en Annexe B, Tableau C.

ANNEXE A : FORMULAIRE DE CONFIRMATION DE PROPOSITION/ABSENCE DE PROPOSITION

Si, après évaluation de cette possibilité, vous décidez de ne pas soumettre votre proposition, nous vous demandons de bien vouloir nous renvoyer ce formulaire en indiquant les raisons pour lesquelles vous avez décidé de ne pas participer.

Date :

À l'attention de : *insérez le nom du point focal comme indiqué sur la lettre d'invitation*

Courrier électronique : *insérez le nom du point focal comme indiqué sur la lettre d'invitation*

De la part de :

Objet : *DAO_N°_BU_20_RFGS_33403*

OUI, nous avons l'intention de soumettre une proposition.

NON, nous ne pouvons pas vous présenter une proposition en réponse à ladite demande de propositions, pour la ou les raisons énumérées ci-dessous :

- () Les produits demandés ne sont pas dans notre gamme de services/de fourniture.
- () Nous sommes actuellement dans l'impossibilité de présenter une offre compétitive en ce qui concerne les produits demandés.
- () Les produits demandés ne sont pas disponibles pour le moment.
- () Nous ne pouvons pas satisfaire aux termes de référence requis.
- () Nous ne pouvons pas offrir le type d'emballage demandé.
- () Nous ne pouvons offrir des prix en Francs Guinéens.
- () L'information fournie pour la demande de devis est insuffisante.
- () Votre Appel d'Offres est trop compliqué.
- () Le délai est trop court pour établir un devis.
- () Nous ne pouvons pas répondre aux exigences de livraison.
- () Nous ne pouvons adhérer à vos modalités (veuillez préciser : modalités de paiement, demande d'une assurance d'exécution, etc.).
- () Nous n'exportons pas.
- () Notre capacité de production est actuellement saturée.
- () Nous sommes fermés pendant la période des fêtes.
- () Nous avons dû donner priorité aux demandes d'autres clients.
- () Nous ne vendons pas directement, mais par le biais de distributeurs.
- () Nous n'avons pas de service après-vente disponible.
- () La personne chargée de gérer les propositions est absente.
- () Autre (veuillez préciser les raisons) :

() Nous aimerions recevoir les futures Appel d'Offres pour ce type de biens ou services.

() Nous ne souhaitons pas recevoir d'Appel d'Offres pour ce type de biens ou services.

Si CRS a des questions à poser au candidat concernant cette ABSENCE DE PROPOSITION, CRS devra entrer en contact avec M. ou Mme _____, téléphone/courrier électronique _____, qui pourra apporter son aide.

ANNEXE B : LES CONDITIONS REQUISES/CRITERES DE PREQUALIFICATION

DAO N°_BU_20_RFGS_33403

Fourniture de divers services d'entretien (fourniture, entretien d'extincteurs, détecteurs de fumée, climatiseurs, appareils électro-menagers, nettoyage cuve d'eau)

Conditions requises/critères de préqualification

Les candidats sont priés de remplir ce formulaire et de le retourner en tant que partie de leur soumission. Les candidats recevront une note d'acceptation/rejet dans cette partie. Afin d'être retenus pour la phase I, les candidats devront satisfaire à tous les critères de préqualification et conditions requises décrits ci-dessous. Les candidats devront répondre à toutes les questions dans ce formulaire ou dans une copie exacte de ce formulaire. CRS se réserve le droit de vérifier toute information contenue dans les réponses du candidat, ou de demander des renseignements supplémentaires après réception de la proposition. Les réponses incomplètes ou insuffisantes, l'absence de réponse ou de fausses déclarations en réponse à l'une des questions, auront une incidence sur l'évaluation des propositions.

Cette Annexe B doit indiquer clairement les conditions requises/critères de préqualification. Si le candidat ne satisfait pas à **au moins DEUX des critères**, il sera disqualifié et ne passera pas à la phase d'évaluation technique.

Conditions requises/critères de préqualification	Exigences	Réponse du candidat
a) Une copie du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM)	Pour satisfaire à cette exigence, le candidat doit remettre une copie des documents demandés	OUI/NON
b) Une copie du certificat d'immatriculation fiscale (NIF) datant du mois de Décembre 2020 (au moins)		OUI/NON
c) Une copie du quitus social/CNSS datant du mois de Décembre 2020 (au moins)		OUI/NON
d) Au moins trois (3) années d'expérience en Guinée (avoir une expérience de travail avec l'Ambassade des Etats Unis, les ONG Américaines, l'Union Européenne, l'Unicef est un atout)	Pour satisfaire à cette exigence, le candidat doit soumettre une liste d'au moins (3) contrats exécutés les trois dernières années. La liste doit inclure nom, montant, pays et coordonnées du client (voir le Tableau A ci-dessous).	OUI/NON
e) Au moins trois attestations de service rendus dans le domaine d'activité.	Pour satisfaire à cette exigence, le candidat doit soumettre au moins trois attestations de service rendus dans le domaine d'activité (pour chaque catégorie pour laquelle il postule)	OUI/NON

Aucune mesure de sanction	Pour satisfaire à cette exigence, le candidat doit fournir toute information concernant une/des mesures de sanction , passées ou en cours, intentées au cours des cinq dernières années, dans lesquelles le candidat est ou était une des parties, information comprenant les parties, le montant en litige et le verdict (en utilisant l' Annexe E).	OUI/NON
Aucun conflit d'intérêts et respect du Code de déontologie	Pour satisfaire à cette exigence, le candidat doit fournir une attestation indiquant qu'il a lu et qu'il s'engage à respecter les dispositions concernant l' absence de conflit d'intérêts et le Code de déontologie , en remplissant le formulaire fourni en Annexe F .	OUI/NON
La composition de l'équipe répond aux conditions requises	Pour satisfaire à cette exigence, le personnel que vous proposez dans le pays de l'attribution doit satisfaire à toutes les exigences énoncées au Tableau B ci-dessous.	OUI/NON
La liste des équipements proposés répond aux conditions requises	Pour satisfaire à cette exigence, les équipements que vous nous proposez dans le pays de l'attribution doivent satisfaire à toutes les exigences énoncées au Tableau C ci-dessous	OUI/NON

TABLEAU B : Expérience et qualifications du personnel

Tableau B	Votre proposition doit inclure toutes les pièces justificatives des exigences énumérées ci-dessous.	Quantité	OUI/NON
	<p>Ne pas remettre ces pièces justificatives pourra constituer un motif de disqualification.</p>		
B.1.	<p>Poste : Personnels administratifs (directeur, comptable, secrétaire, etc) <i>Insérez le nom du poste</i> Conditions requises : <i>Insérez les détails concernant les points suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation - Expérience - <i>Insérez les qualités et les compétences essentielles</i> <p>Le CV et les attestations devront être joints à votre offre. Les CV doivent mentionner au moins 3 personnes références.</p>	<p><i>Insérez le nombre de personnes requises</i></p>	
B.2.	<p>Poste : Personnels techniques (technicien, ingénieur, etc) <i>Insérez le nom du poste</i> Conditions requises : <i>Insérez les détails concernant les points suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation - Expérience - <i>Insérez les qualités et les compétences essentielles et souhaitables</i> <p>Le CV et les attestations devront être joints à votre offre. Les CV doivent mentionner au moins 3 personnes références.</p>	<p><i>Insérez le nombre de personnes requises</i></p>	
B.3.	<p>Poste : Personnels de soutien (chauffeur, vigile, etc) <i>Insérez le nom du poste</i> Conditions requises : <i>Insérez les détails concernant les points suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation - Expérience - <i>Insérez les qualités et les compétences essentielles et souhaitables</i> <p>Le CV et les attestations devront être joints à votre offre. Les CV doivent mentionner au moins 3 personnes références.</p>	<p><i>Insérez le nombre de personnes requises</i></p>	

TABLEAU C: Équipements et immobilisations à la disposition du soumissionnaire

(Bureau, magasins, véhicules, motos, ordinateurs, stocks de pièces ou de produits, etc)

Complétez ce tableau comme il convient :

No d'ordre	Description et spécifications	Quantité	Etat actuel
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Directeur Général : _____ Signature : _____

Date : _____

Cachet : _____

ANNEXE C : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION TECHNIQUE

- a. Ce formulaire de soumission de proposition technique doit être rempli dans sa totalité.
- b. Ce formulaire de soumission de proposition technique consiste en cette page de couverture, le certificat d'éligibilité et d'habilité à signer la proposition, et la proposition technique proprement dite du candidat.
- c. L'ensemble de la proposition technique et tous les documents requis et facultatifs associés à la composante technique de la proposition doivent être placés dans une enveloppe préadressée et portant la mention :
- DAO_N°_BU_20_RFGS_33403** – Fourniture de divers services d'entretien (fourniture, entretien d'extincteurs, détecteurs de fumée, climatiseurs, appareils électro-menagers, nettoyage cuve d'eau) — Proposition technique — (nom et adresse du candidat)
- d. Le pli de la proposition technique/le courrier électronique de la proposition technique est présenté ci-joint conformément aux instructions figurant dans l'appel d'offres.
- e. Le formulaire de soumission de proposition technique dûment rempli et signé, ainsi que le document concernant le document des conditions requises/critères de préqualification dûment rempli par moi (Annexe 1 de cette offre), ainsi que toutes les autres pièces justificatives soumises conformément aux exigences de l'Appel d'Offres ou volontairement, constituent la proposition technique du candidat et répondent pleinement à la demande de proposition **DAO_N°_BU_20_RFGS_33403**

Information et confirmation d'admissibilité du candidat	Réponse du candidat
En quelle année votre entreprise ou organisation a-t-elle été créée ?	
Dans quelle pays et ville votre entreprise ou organisation est-elle établie ?	
Votre entreprise ou organisation a-t-elle déjà déposé ou présenté une requête pour faillite ? (Si OUI, expliquez-en en détail les raisons, la date de la requête et l'état actuel de votre situation.)	Oui _____ ; Non _____
Êtes-vous, vous ou votre entreprise, en situation de redressement judiciaire à moins que vous ne puissiez prouver que vous êtes légalement autorisé à continuer à exercer vos activités ?	Oui _____ ; Non _____
Avez-vous déjà été suspendu ou exclu par un gouvernement, une agence de l'ONU ou toute autre organisation internationale ? Si OUI, fournissez plus de détails, y compris la date de rétablissement, le cas échéant.	Oui _____ ; Non _____
Avez-vous déjà été licencié pour inexécution d'un contrat ? Si OUI, décrivez en détail.	Oui _____ ; Non _____

Confirmez que vous ou votre société possédez une licence commerciale en vigueur	Confirmez Oui _____ ; Non _____
Confirmez que le candidat et vos sous-traitants n'ont pas contribué à la préparation de tous ou une partie des documents de l'Appel d'Offres ou des dossiers de consultation.	Confirmez Oui _____ ; Non _____
Confirmez que vous et votre entreprise coopérerez avec CRS ou son agent lors d'évaluations, d'examens, de vérifications, d'inspections, de validations d'assurance, d'activités de lutte antifraude, d'enquêtes ou de toute autre action.	Confirmez Oui _____ ; Non _____
Confirmez que vous respecterez le Code de conduite pour la protection des bénéficiaires de l'assistance contre l'exploitation sexuelle et les abus dans les opérations de secours humanitaires.	Confirmez Oui _____ ; Non _____

Je soussigné (nom du cadre signataire) _____, atteste que je suis dûment autorisé par **insérez le nom complet du candidat** à signer cette proposition et à engager **insérez le nom du candidat** si CRS accepte cette proposition.

(Signature)

(Nom)

(Poste)

(Date)

Indiquez le nom et les coordonnées du contact principal de votre entreprise pour ce devis :

Nom : _____ Poste : _____

Adresse postale (rue, numéro, ville, Pays) : _____

Tél. : _____ Fax : _____

Adresse électronique : _____

Offre valable jusqu'au : date 90 jours minimum

Devise de l'offre : GNF Délai de paiement de 30 jours accepté :

Formulaire de soumission de proposition technique

La proposition du candidat doit être organisée suivant le format de cet Appel d'Offres. Chaque candidat doit répondre à chaque demande ou exigence spécifiée et indiquer qu'il comprend et accepte les exigences spécifiées par CRS. Le candidat doit identifier toute hypothèse importante dans l'élaboration de sa proposition. Le report d'une réponse à une question ou un problème au cours de l'étape de négociation du contrat ne sera pas accepté. Tout élément non expressément traité dans la proposition du candidat sera considéré comme accepté par celui-ci. Les termes « candidat » et « prestataire » se rapportent aux sociétés qui soumettent une proposition en vertu du présent Appel d'Offres.

Face à une exigence ou une demande d'approche spécifique, le candidat devra non seulement indiquer son acceptation, mais aussi décrire, le cas échéant, comment il entend s'y conformer. Toute absence de réponse sur un certain point sera considérée comme une acceptation de ce point. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, le défaut de production de cette réponse sera jugé comme un manquement.

En cas de non-conformité, le candidat devra en indiquer les motifs et proposer le cas échéant une solution de remplacement, et les avantages et les inconvénients de cette proposition pour CRS.

NB : Les propositions techniques des catégories 1, 2 et 3 seront évaluées séparément.

Lorsqu'un soumissionnaire postule pour plus d'une catégorie, il devra joindre tous les documents requis pour chaque catégorie dans des enveloppes séparées.

Partie	Réponse technique du candidat aux exigences suivantes	Maximum de points	Indiquez le numéro de page de votre proposition technique
1	La fiabilité générale et expérience dans le domaine		40 points
1.1	<p>L'expertise de la société (capacité opérationnelle, expérience pertinente, principaux clients en Guinée. Liste des contrats honorés avec succès dans les 5 dernières années ou en cours d'exécution. La liste doit inclure les informations suivantes : le nom, le montant et les coordonnées du client (voir tableau A ci-dessous).</p> <p>Années d'expériences = 20 points :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expériences avec les compagnies minières, grandes sociétés privées, institutions et ONG internationales : 20 points ; - Expériences sans les institutions et ONG internationales : 10 points <p>Contrats en cours : 20 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • de 1 à 2 contrats = 5 points ; • de 3 à 4 contrats = 10 points ; • 5 contrats et plus = 20 points 	40 points	

2	Approche technique.	40 points	
2.1	<p>Approche technique proposée, précisant la méthodologie et le mode opératoire pour l'exécution des services indiqués dans cet appel d'offres.</p> <p>Elle fera cas de :</p> <ul style="list-style-type: none"> -la documentation (outils de gestion) : 4 pts -gestion de la qualité : 4 pts -présentation des rapports : 4 pts -procédures opératoires : 4 pts -la couverture géographique en Guinée : 4 pts 	20 points	
2.2	<p>Indicateurs clés de performance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - délai d'intervention en cas de demande urgente d'un client : 5 points - la période de garantie couverte par type de service : 5 points - indication sur la capacité à intervenir à l'intérieur du pays : 5 points - assurance de l'entreprise, valide au 31/12/2020 : 5 points 	20 points	
3	Qualité du personnel	20 points	
3.1	<p>Fournir les copies des CV, certificats, Attestations et diplômes des formations suivies par le personnel</p> <p>*Personnel d'encadrement qualifié formé avec au moins 3 ans d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> -de 1 à 2 personnes = 5 points - plus de 2 personnes = 10 points <p>*Personnel technique qualifié formé avec au moins 3 ans d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> -de 1 à 2 personnes = 5 points - plus de 2 personnes = 10 points 	20 points	

Formulaire de soumission de proposition financière

Catégorie 1 : La fourniture, l'installation, l'entretien des extincteurs et détecteurs de fumées et la formation à Conakry

	Désignation	Prix d'achat et d'installation	Prix de la recharge	Prix de vérification /entretien	Prix de la location	Observations
1	Extincteur avec accessoires de fixation, tout type (2 Kg)					
2	Extincteur avec accessoires de fixation, tout type (5 Kg)					
3	Extincteur avec accessoires de fixation, tout type (6 Kg)					
4	Extincteur avec accessoires de fixation, tout type (9 Kg)					
5	Extincteur avec accessoires de fixation, tout type (50 Kg)					
6	Détecteur de fumée				Non applicable	
7	La formation du personnel de CRS et de ses partenaires à Conakry en prévention et lutte contre les incendies, utilisation des extincteurs, etc	Prix pour une séance de formation				
8	La formation du personnel de CRS et de ses partenaires à l'intérieur du pays en prévention et lutte contre les incendies, utilisation des extincteurs, etc	Prix pour une séance				
9	La fourniture et l'installation de système d'alerte des incendies à Conakry	Prix pour un système d'alerte installé				
10	La fourniture et l'installation de système d'alerte des incendies à l'intérieur du pays (Kindia, Mamou, Kankan, Faranah, N'zérékoré)	Prix pour un système d'alerte installé				

Au cas où les modèles suivants d'extincteur (accessoires de fixation) ont des prix différents, veuillez donner le prix de chaque modèle : ABC, ABCE, BC, B, ABF

NB : Tous les prix doivent être en francs guinéens et hors TVA.

Pour l'intérieur du pays (Kindia, Mamou, Kankan, Faranah, N'zérékoré), veuillez indiquer les frais de déplacement et d'hébergement du ou des technicien(s) pour chaque région.

Garantie offerte pour chaque équipement vendu : _____

Donner les détails du service après-vente : _____

Nom et adresse exacts de la société

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Nom de la personne-ressource :

Courriel de la personne-ressource :

Signature autorisée :

Date :

Nom du signataire autorisé :

Fonctions du signataire :

Catégorie 2 : L'entretien et la réparation des climatiseurs & appareils électroménagers à Conakry

No	Désignation	Quantité	Prix unitaire pour l'entretien (en GNF hors TVA)	Prix unitaire pour la réparation (en GNF hors TVA)
1	Climatiseur 9 000 BTU (toutes marques)	1		
2	Climatiseur 12 000 BTU (toutes marques)	1		
3	Climatiseur, supérieur à 12 000 BTU (toutes marques)	1		
4	Climatiseur arrêté (Armoire), toutes marques	1		
5	Téléviseur (toutes tailles)	1		
6	Réfrigérateur (moins de 200 litres)	1		
7	Réfrigérateur (supérieur ou égal à 200 litres)	1		
8	Four micro-onde (toutes tailles)	1		
9	Cuisinière électrique ou à gaz (toutes tailles)	1		
10	Machine à laver (toutes tailles)	1		
11	Chauffe-eau (toutes tailles)	1		
12	Lecteur DVD ou Vidéo (toutes tailles)	1		
13	Autres (à préciser). Exemple : Poste Radio	1		

Garantie offerte pour chaque équipement réparé : _____

Donner les détails du service après-vente : _____

Pour l'intérieur du pays (Kindia, Mamou, Kankan, Faranah, N'zérékoré), veuillez indiquer les frais de déplacement et d'hébergement du ou des technicien(s) pour chaque région.

Nom et adresse exacts de la société

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Nom de la personne-ressource :

Courriel de la personne-ressource :

Signature autorisée :

Date :

Nom du signataire autorisé :

Fonctions du signataire :

Catégorie 3 : Le nettoyage des cuves d'eau du bureau de CRS Guinée

No	Désignation	Quantité	Lieu	Quartier / Commune	Prix GNF (hors TVA)
1	Cuve d'eau, couleur noir, 5.000 litres	3	Bureau CRS	Kaporo, rue La Brioche Dorée	

Fréquence de nettoyage des cuves : tous les trois mois

Donner les détails du service après-vente et de la garantie :

Nom et adresse exacts de la société

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Nom de la personne-ressource :

Courriel de la personne-ressource :

Signature autorisée :

Date :

Nom du signataire autorisé :

Fonctions du signataire :

ANNEXE E : FORMULAIRE DE CONFIRMATION D'ABSENCE DE MESURES DE SANCTION

Par la présente, nous certifions que **supprimez l'option inutile** :

- a. Aucune mesure de sanction n'a été prise, au cours des 5 (cinq) dernières années, ni contre le candidat **insérez le nom du candidat** ni contre le fabricant **insérez le nom du fabricant** dont les produits sont proposés par le candidat dans le cadre de cet appel d'offres.

- b. Au cours des 5 (cinq) dernières années, l'exécution de marchés précédents a entraîné une ou des mesures de sanction contre le candidat **insérez le nom du candidat** et le ou les fabricants **insérez le nom des fabricants** dont les produits sont proposés par le candidat. Ces mesures de sanction comprenaient :

Insérez la date et les motifs des mesures de sanction et le résultat de celles-ci, à savoir : suspension ou annulation de la licence de fabrication par les autorités de régulation, rappels de produits, mise en liste noire, exclusion de la participation à appel d'offres, etc.

Signature _____

Nom _____

Poste et cachet _____

Date _____

ANNEXE F : MODELE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LA DECLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS ET LE CODE DE DEONTOLOGIE DE CRS

À imprimer sur le papier à en-tête du candidat

Date :

Catholic Relief Services (CRS)
Bureau de Guinée

Je soussigné, Mr ou Mme :

agissant en qualité de : _____

représentant la société : (nom de la société, adresse) _____

déclare que :

- A) ni notre société ni notre personnel n'ont aucun conflit d'intérêts dans aucune activité qui nous placerait, si nous étions sélectionnés, dans un conflit d'intérêts avec CRS ;
- B) notre société confirme que ni le candidat ni ses sous-traitants n'ont été associés, ou impliqués, en aucune manière, directement ou indirectement, dans la préparation de la conception, des termes de référence et/ou d'autres documents utilisés dans le cadre de cet appel d'offres ;
- C) ni notre société ni ses sociétés affiliées ou filiales (y compris nos sous-traitants ou fournisseurs de toute partie du contrat), n'avons été déclarées inadmissibles par CRS conformément à l'article 2 — **Conditions à remplir pour participer à l'appel d'offres** ;
- D) nous n'avons pas offert et nous n'offrirons pas de cadeaux ni de faveurs d'aucune sorte en échange de cet appel d'offres, et nous ne le ferons pas tout au long de l'exécution d'un quelconque contrat attribué.

Enfin, j'autorise CRS à vérifier ces informations. J'accepte également d'assumer les conséquences de toute violation du présent contrat dans le cadre de l'exécution de celui-ci.

Date : _____

Signature du représentant légal de la société

Cachet de la société

ANNEXE G : CODE DE BONNE CONDUITE DES FOURNISSEURS / PRESTATAIRES DE SERVICES

Catholic Relief Services (CRS) s'est engagé à respecter les principes de l'approvisionnement responsable et nous attendons de nos fournisseurs et prestataires de services qu'ils respectent pleinement les obligations contractuelles applicables afin d'inclure les conditions générales de CRS, les lois locales et pertinentes / autrement applicables et adhérer aux normes de gouvernance environnementale, sociale et d'entreprise internationalement reconnues. Nous attendons également de nos fournisseurs qu'ils mettent en œuvre ces normes avec leurs fournisseurs et sous-traitants, comme inspiré par l'initiative [Global Compact](https://www.unglobalcompact.org/) (<https://www.unglobalcompact.org/>), les Principes directeurs des Nations Unies et les droits de l'homme (<https://www.unglobalcompact.org/library/2>), la Déclaration de l'Organisation internationale du travail sur les principes et droits fondamentaux au travail (<https://www.ilo.org/declaration/lang--fr/index.htm>), le code de base ETI (https://www.ethicaltrade.org/sites/default/files/shared_resources/ETI%20Base%20Code%20%28English%29.pdf) et les politiques, procédures et normes applicables de CRS (<https://www.crs.org/about/compliance>).

1) SOCIAL

- ✓ Interdire toutes les formes de harcèlement, de harcèlement sexuel, d'exploitation et d'abus, y compris l'exploitation et les abus sexuels, et la traite des personnes.1 Toute activité sexuelle avec un enfant, définie comme une personne de moins de 18 ans, est considérée comme un abus sexuel quel que soit l'âge local de consentement.
- ✓ Avoir des mécanismes en place pour prévenir, traiter et répondre activement au harcèlement, au harcèlement sexuel, à l'exploitation et aux abus, y compris l'exploitation et les abus sexuels, et la traite des personnes.
- ✓ Soutenir la protection des droits de l'homme internationalement proclamés et interdire le travail forcé, obligé et involontaire et le travail des enfants.
- ✓ Ne recrutez ni n'employez d'enfants de moins de 15 ans. Ne recrutez pas et n'employez pas d'enfants de moins de 18 ans pour des travaux qui sont mentalement ou physiquement dangereux ou qui interfèrent avec la scolarité.
- ✓ Traiter les employés avec dignité et respect et fournir un lieu de travail sûr et hygiénique, conforme aux lois nationales et exempt de discrimination fondée sur la race, le sexe, l'âge, la religion, la sexualité, la culture ou le handicap.
- ✓ Fournir des mécanismes de signalement accessibles et confidentiels aux employés et autres parties prenantes pour signaler les préoccupations ou les soupçons de toute forme de harcèlement, d'abus et d'exploitation décrite ci-dessus et des pratiques potentiellement illégales de la direction ou des employés.

- ✓ S'engager à protéger les journalistes ou les dénonciateurs contre les représailles.
- ✓ Respecter la liberté d'association et le droit de négociation collective tels que définis dans les lois applicables.
- ✓ Veiller à ce que les salaires et les heures de travail soient conformes aux normes juridiques nationales.

2) GOUVERNANCE

- ✓ Respectez toutes les lois et réglementations commerciales nationales et internationales applicables, y compris, mais sans s'y limiter, les lois antitrust, les contrôles commerciaux et les régimes de sanctions.
- ✓ Considérez l'intégrité commerciale comme la base des relations d'affaires.
- ✓ Interdire tous les types de pots-de-vin, de corruption, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme
- ✓ Interdire les cadeaux à des agents publics ou privés qui visent à influencer les décisions commerciales ou à les encourager à agir contrairement à leurs obligations.
- ✓ Respectez la vie privée et les informations confidentielles de tous vos employés et partenaires commerciaux, et protégez les données et la propriété intellectuelle contre toute utilisation abusive.
- ✓ Mettre en place des normes de protection et de gestion des données qui concernent la collecte, la sauvegarde, l'assainissement et l'élimination des données. Le propriétaire des données est au courant des conditions et des conditions de fourniture des données et donne son consentement conformément aux valeurs et principes des données responsables de CRS.
- ✓ Mettre en œuvre une politique et une procédure de gestion de la conformité appropriées, qui facilitent le respect des lois, réglementations et normes applicables.

Reportez-vous aux pages 6 et 7 de la politique de CRS sur la sauvegarde pour plus de détails sur les pratiques d'exploitation interdites, y compris la fourniture de services sexuels commerciaux, les pratiques d'emploi et les relations avec les bénéficiaires qui sont abusives ou abusives.

3) ENVIRONNEMENT

- ✓ Respectez toutes les réglementations applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- ✓ Promouvoir le développement, la fabrication, le transport, l'utilisation et la mise au rebut sûrs et respectueux de l'environnement de vos produits.
- ✓ S'assurer, en utilisant des politiques et procédures de gestion appropriées, que la qualité et la sécurité des produits satisfont aux exigences applicables.

- ✓ Protégez la vie et la santé de vos employés et voisins, ainsi que le grand public contre les dangers inhérents à vos processus et produits.
- ✓ Utiliser les ressources efficacement, appliquer des technologies écoénergétiques et respectueuses de l'environnement et réduire les déchets, ainsi que les émissions dans l'air, l'eau et le sol.

Étant donné que CRS est bénéficiaire de nombreuses subventions ou contrats fournis par des donateurs gouvernementaux, publics et privés, tous les fournisseurs et prestataires de services sont informés par la présente que d'autres mesures de conformité spécifiques aux donateurs peuvent être incluses dans l'instrument juridique par lequel les biens ou services sont achetés.

CRS se réserve le droit de mener des audits ou des évaluations de diligence raisonnable pour assurer votre conformité et prendra des mesures raisonnables pour enquêter ou prendre les mesures appropriées pour répondre aux préoccupations. CRS se réserve le droit de mettre fin à toute relation pour non-respect des exigences mentionnées ci-dessus.

Si vous avez des inquiétudes ou des soupçons concernant toute forme de harcèlement, d'abus et d'exploitation décrite ci-dessus et dans la politique de sauvegarde de CRS, une conduite illégale ou inappropriée, CRS vous oblige à signaler par l'un des canaux suivants:

- Au Management de CRS
- Site de dénonciation de CRS: <http://bit.ly/crshotline>
- Courriel: alert@crs.org
- Téléphone/Skype: 1-866-295-2632
- Courriel: (marquez «Confidentiel»)

Attention: General Counsel

Catholic Services de secours

228 W. Lexington Street

Baltimore, MD 21201

Garantir les principes du développement durable dans notre chaîne d'approvisionnement est important pour CRS. Nous espérons qu'en tant que partenaire, vous montrez votre engagement en vous conformant à votre propre code de conduite ou aux politiques d'entreprise qui englobent ces normes.

En acceptant les affaires de CRS sous la forme d'un bon de commande, d'un contrat ou d'un accord, vous acceptez implicitement les rôles et responsabilités de votre organisation décrits dans ce document.

RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A JOINDRE DANS CETTE OFFRE

No	Nom du document	Page dans le DAO	Facultatif/Obligatoire
1	RCCM	7	Obligatoire
2	Certificat d'immatriculation fiscale datant du mois de décembre 2020, au moins	7	Obligatoire
3	Quitus social/CNSS datant du mois de décembre 2020, au moins	7	Obligatoire
4	Une lettre de soumission indiquant une présentation de la société (adresse physique, année de création, les activités menées, les préfectures couvertes, représentations à l'intérieur du pays, le nombre du personnel de la société, organigramme de la société, dirigeants, les catégories pour lesquelles le soumissionnaire postule, etc	7	Obligatoire
5	Annexe A - Formulaire de confirmation de proposition/absence de proposition	22	Obligatoire
6	Annexe B -Conditions requises/critères de préqualification	23-24	Obligatoire
7	TABLEAU A-Expériences analogues et références	25	Obligatoire
8	TABLEAU B-Expérience et qualifications du personnel	26	Obligatoire
9	TABLEAU C- Équipements minimums et conditions requises	27	Obligatoire
10	Annexe C - Formulaire de proposition technique	28-29	Obligatoire
11	Annexe D -Formulaire de proposition financière	32-35	Obligatoire
12	Annexe E - Formulaire de confirmation de non-exercice d'action	36	Obligatoire
13	Annexe F - Engagement à respecter la Déclaration d'absence de conflit d'intérêts et le Code de déontologie de CRS	37	Obligatoire