**REPUBLIQUE DU NIGER**

****

**DEMANDE DE COTATION**

**DC N° ADM/41/SHOP/0090/19**

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT-NIGER**

**Pour le Compte du :**

**GOUVERNEMENT DU NIGER**

**Financé par**

**LES ÉTATS-UNIS D’AMÉRIQUE**

**Par l’intermédiaire de la**

**MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION**

**\*\*\***

MARCHE DE PRESTATIONS POUR LA SOUSCRIPTION D’UN CONTRAT DE PRESTATIONS POUR L’ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DE L’IMMEUBLE ABRITANT LE MCA-NIGER

**Mars 2020**

# Contexte

Les États-Unis d’Amérique, agissant par le biais de la Millenium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement du **Niger** (le « Gouvernement ») ont signé :

* un accord de don d’un montant approximatif de **9,8 millions** de dollar US dans le cadre du développement du Compact (« Accord 609g »)
* un Compact d’assistance au Millennium Challenge Account d’un montant approximatif de **437 millions** dollar US (le « Compact ») visant à promouvoir la réduction de la pauvreté et la croissance économique au Niger.

Les deux accords de financement sont conjointement appelés (« Financement MCC »).

Le Gouvernement, agissant par l’intermédiaire de MCA-Niger, entend appliquer une partie du Financement MCC aux paiements admissibles en vertu du contrat pour lequel la présente Demande de Cotation (DC) est lancée. Tous paiements versés par MCA-Niger conformément au contrat proposé seront soumis, à tous égards, aux modalités de l’Accord 609g, du Compact et des documents s’y rapportant, y compris des restrictions sur l’utilisation du Financement MCC et de ses conditions de décaissement. Aucune partie autre que le Gouvernement et MCA-Niger n’obtiendra de droit en vertu de l’Accord 609g et du Compact ou n’aura de droit quelconque relatif aux montants du Financement MCC. Le Compact et ses documents associés peuvent être consultés sur le site Internet de la MCC ([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)) et sur le site Internet de MCA-Niger.

Le gouvernement est représenté dans l'exécution de cette DC par le Millennium Challenge Account du Niger ("MCA-Niger").

Le Programme Compact comprend les deux projets suivants :

1. Le **projet Irrigation et Accès aux Marchés**, dont l’objectif est d’augmenter les revenus d’origine rurale par le biais de l’amélioration de la productivité agricole et de l’augmentation des ventes issues de la modernisation de l’irrigation agricole et des systèmes de gestion des inondations, en assurant un accès suffisant aux divers secteurs et marchés existants.
2. Le **Projet de Communautés Résilientes au Changement Climatique** dont l’objectif est d’augmenter les revenus des familles dépendant de l’agriculture et de l’élevage à petite échelle dans les communes éligibles et sur les axes d’élevage de bétail dans les régions rurales du Niger en améliorant la productivité des exploitations agricoles et des éleveurs, en favorisant le développement durable des ressources naturelles essentielles à la production, en soutenant la croissance des entreprises agricoles et en augmentant les ventes des marchandises ciblées sur les marchés concernés.

 Pour une description complète du projet, il y a lieu de se référer au site de MCA-Niger ([www.mcaniger.ne](http://www.mcaniger.ne))

# Objectif de la consultation (DC)

La présente mission consiste à recruter un Prestataire pour les travaux de nettoyage et d’entretien de l’immeuble abritant le bureau de MCA-Niger.

# 2- Méthode de Passation du marché

La méthode de passation de marché est : **Demande de Cotation (DC)**

# 3- Modalités de soumission

Toute offre qui ne répondra pas explicitement aux exigences de la présente Demande de cotation sera rejetée pour non-conformité.

Le MCA-Niger se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute proposition avant la signature du contrat.

# *4.1- Présentation des offres*

Tous les soumissionnaires intéressés par cette demande de cotation doivent présenter leurs offres en trois (3) exemplaires dont **Un (01) Original** et **Trois (03) copies.**

Les offres devront être placées dans une enveloppe fermée et scellée portant les mentions ci-après :

**« Demande de cotation DC N° ADM/41/SHOP/0090/19**

**Sélection de prestataires pour les travaux d’entretien et de Nettoyage de l’immeuble abritant le bureau de MCA-Niger ».**

 ***« NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE ET L’HEURE D’OUVERTURE DES PLIS »***

MCA- Niger décline toute responsabilité pour l’ouverture prématurée, en retard ou le refus de réception d’une offre non identifiable car incorrectement étiquetée.

L’offre devra être présentée en quatre (4) parties distinctes :

***4.1.1- Lettre de soumission***

Les Prestataires intéressés devront produire une lettre de soumission selon le modèle joint à l'annexe 1 sur un papier entête, précisant tous les éléments de leur offre, qui les engagent contractuellement.

# *4.1.2.- Partie administrative*

Les pièces administratives citées au point **10.a** ci-dessous sont obligatoirement placées dans l’enveloppe.

***4.1.3- Proposition technique***

La proposition technique sera évaluée suivant les critères d’évaluation joints en annexe 2 avec tous les éléments justificatifs

#  *4.1.4. – Cadre de devis estimatif*

 Le Cadre de devis estimatifjoint en annexe 3 devra être intégralement renseigné.

 **5**- Date et lieu de dépôt des propositions

Les offres devront être déposées au siège du MCA-Niger au plus tard le **lundi 23 mars 2020 à 10h 00, Heure de Niamey à l'adresse :**

**MCA – Niger**

**Attn : Procurement Agent**

**Avenue Mali Béro en face de Lycée Bosso- 2ème Etage au Procurement Agent**

**BP 738 Niamey, Niger**

En ce qui concerne les offres transmises par courrier, le cachet de l'expéditeur (Poste, DHL, CHRONOPOST, EMS...) figurant sur l’enveloppe contenant l’offre fera foi.

# 6-Visite des lieux

Une visite des locaux (immeuble MCA-Niger) est prévue pour tous les soumissionnaires intéressés **le lundi 16 mars 2020 à partir de 10H 00 heure de Niamey**

# 7- Durée de validité des offres

La durée de validité des offres devra être de Cent Vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des soumissions.

Les Prestataires resteront engagés par leurs offres pendant toute cette période.

# 8- Langue de soumission

Les offres devront être rédigées en langue **Française.**

# 9- Ouverture des offres

Après la réception des offres, le MCA-Niger procèdera à leur ouverture à MCA-Niger Boulevard Mali Béro 2eme Etage -

# 10- Evaluation des offres

L’évaluation des offres se fera selon les trois étapes suivantes :

1. **Vérification des documents administratifs**

Pour être recevables, les offres devront contenir tous les documents ci-dessous

* L’Agrément d’exercer de la prestation concernée avec à la présentation du NIF et du RCC ;
* Ne pas être dans une situation de liquidation judiciaire ou de redressement
* L’attestation de régularité fiscale ARF en cours de validité ; cette attestation sera exigée au plus tard avant la signature du contrat pour le soumissionnaire retenu
* La preuve de l’affiliation a la CNSS

# Proposition technique de l’offre et adéquation avec la mission attendue

# La proposition sera évaluée conformément aux critères joint à l’annexe 2 et sera noté sur 100 points

1. **Proposition financière de l’offre**

Chaque soumissionnaire devra renseigner le cadre de devis estimatif joint en annexe 3

Les offres financières seront évaluées et combinées avec la note technique obtenue selon la pondération de :

60% pour la note Technique

40 % pour la note financière

Le calcul de la note combinée (NC) est :

Note technique (NT) = X/Y x 60 avec

X = note technique obtenue, Y = 100 = nbre total des points pouvant être accordé et 60 pourcentages de la note technique

Note pour le prix (NP) = A1/Pp x 40 avec A1 le prix du soumissionnaire évalué moins disant, Pp = prix proposé et 40 le pourcentage de la note accordé au prix

# 11- Publication des résultats et notification provisoire du marché

Les résultats de l'évaluation feront l’objet de notifications aux soumissionnaires concernés, et seront publiés sur le site Web de MCA-Niger à l'issue du processus d'attribution. Tout soumissionnaire peut former un recours par écrit conformément aux procédures de contestation des soumissionnaires du MCA-Niger disponible sur le site du MCA-Niger ([www.mcaniger.ne](http://www.mcaniger.ne)).

# 12- Notification définitive du marché, Contrat-Cadre

Après l’évaluation une notification sera faite à tous les soumissionnaires.

Avant la notification du contrat une période de 5 jours ouvrables sera observée pour la période de Bid Challenge

 Un contrat-cadre d’**UN (01) AN** renouvelable par tacite reconduction après évaluation satisfaisante de la prestation lui sera soumis pour signature. La date de signature du contrat par les deux Parties constituera le point de départ du délai contractuel d'exécution du marché.

# 13- Modalités de paiement

Le paiement du prix forfaitaire se fera mensuellement dans un délai de 15 jours après la réception de la facture mensuelle définitive certifiée par MCA – Niger

# 14- Régime fiscal

En vertu des dispositions du Compact et de son accord de mise en œuvre, le contrat cadre est exonéré de tous impôts, droits et taxes.

# 15- Litiges et contestations - Droit applicable

Le Contrat issu de cette Demande de Cotation est régi par les textes et lois en vigueur sur le territoire de la République du Niger.

# 16- Confidentialité

Dans le cadre de la mission, le Prestataire s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information dont il aura connaissance qu'il aura à connaître à travers ces prestations.

# 17- Compléments d'informations

Toute demande de clarifications devra être adressée à l’Agent de Passation des Marchés par courriel au moins cinq (5) jours avant la date limite de remise des propositions à l'adresse suivante : mcanigerpa@cardno.com avec copie à procurement@mcaniger.ne .

**ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE SOUMISSION**

(***A imprimer sur un papier entête du soumissionnaire avec son adresse complète***)

(Indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

# Monsieur le Directeur Général de MCA-Niger

Avenue Mali Béro en face de Lycée Bosso- 2ème Etage au Procurement Agent

BP 738 Niamey, Niger

**Objet** : **Sélection d’un prestataire chargé « de l’entretien et le nettoyage de l’immeuble de MCA – Niger »**

Je, soussigné ................................................, propose de fournir les services pour **« l’entretien et le nettoyage de l’immeuble de MCA – Niger »** à un montant total hors taxe de …………………… (montant en lettre) Francs CFA (montant en Chiffres) ………….

Je déclare par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et accepte que toute déclaration erronée puisse conduire à ma disqualification.

Mon offre engage ma responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, je m'engage, si mon offre est retenue, à effectuer la prestation dans les délais indiqués.

Signature

Nom et Prénom du signataire

Titre et cachet de la Société

**ANNEXE 2 TERME DE REFERENCES**

 ****

**REPUBLIQUE DU NIGER**

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT-NIGER**

**(MCA-NIGER)**

**TERME DE REFERENCES**

**SOUSCRIPTION D’UN CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES DE NETTOYAGE AU COMPTE DU MCA-NIGER**

**Février 2020**

**Introduction**

Les États-Unis d’Amérique, agissant par le biais de la Millennium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement du Niger (le « Gouvernement ») ont signé :

Un accord de don d’un montant approximatif de 9.8 millions de dollar US dans le cadre du développement du Compact (« Accord 609g »)

Un Compact d’assistance au Millennium Challenge Account d’un montant approximatif de 437 millions dollar US (le « Compact ») visant à promouvoir la réduction de la pauvreté et la croissance économique au Niger.

Les deux accords de financement sont conjointement appelés (« Financement MCC »)

Le Gouvernement, agissant par l’intermédiaire de MCA-Niger, entend appliquer une partie du Financement MCC aux paiements admissibles en vertu du contrat pour lequel la présente Manifestation d’intérêt (MI) est lancée. Tous paiements versés par MCA-Niger conformément au contrat proposé seront soumis, à tous égards, aux modalités de l’Accord 609 (g), du Compact et des documents s’y rapportant, y compris des restrictions sur l’utilisation du Financement MCC et de ses conditions de décaissement. Aucune partie autre que le Gouvernement et MCA-Niger n’obtiendra de droit en vertu de l’Accord 609g et du Compact ou n’aura de droit quelconque relatif aux montants du Financement MCC. Le Compact et ses documents associés peuvent être consultés sur le site Internet de la MCC ([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)) et sur le site Internet de MCA-Niger.

MCA présente demande de propositions, les sociétés pré-qualifiées à soumettre leurs offres pour fournir des prestations de Services de nettoyage des bureaux

Le présent dossier d’appel d’offres a été établi pour inviter le sociétés pré qualifiées à fournir leurs offres pour fournir des prestations de services de nettoyage des bureaux du Millennium Challenge Account (MCA) Niger.

* **OBJET DE L’APPEL D’OFFRE**

Le présent dossier d’appel d’offres invite les sociétés ou Groupements de sociétés

Éligibles à soumettre des propositions en vue de fournir les prestations de Nettoyage et d’entretien des locaux du Bureau National de MCA Niger situé sur le **Boulevard Mali béro, face Lycée Bosso.**

Il reste entendu que les prestations énumérées ci-dessus comprennent toutes les sujétions de fourniture de la main d'œuvre nécessaire et de la fourniture des Produits et équipements d’entretien et de nettoyage homologués.

* PRESENTATION DES LOCAUX

Les locaux sont composés de cinq ailes (05), chaque aille comprend :

- Aile A : une entrée- réception, une salle de réunion, 01 bloc sanitaire Constitué de 03 WC, une salle de réunion, 4 bureaux

- Aile B : un espace ouvert, un local IT, 6 bureaux, une salle de conférence.

- Aile C : un espace ouvert, 7 bureaux, une salle de réunion, 01 bloc sanitaire avec 2 WC, un coin café, un local IT

- Aile D : un espace ouvert, 7 bureaux dont un avec un bloc sanitaire de 1 WC., une salle de réunion 01 bloc sanitaire avec 2 WC, un coin café, un local IT

- Aile E : un espace ouvert, 5 bureaux, une salle de réunion 01 bloc sanitaire avec 2 WC, un coin café, un local IT.

**IV PRESCRIPTIONS GENERALES**

1. Les équipements, matériels et produits proposés, doivent répondre aux normes et codes spécifiques en vigueur dans le domaine.

2. Le prestataire doit suivre, en tous points la nomenclature du cadre quantitatif Établi par MCA Niger et devra l'intégralité des prestations nécessaires au parfait

**V Accomplissement de ses obligations.**

**A Responsabilités du Prestataire**

1. Dans la limite du respect des documents contractuels applicables à l'exécution des prestations, le prestataire est tenu de choisir les processus, les méthodes, les procédés ou équipements les plus aptes à lui permettre une exécution Parfaite de ses obligations.

2. Il exécutera toutes les prestations prévues selon les fréquences définies, avec le Professionnalisme requis et assurera ainsi le maintien des locaux dans un état De propreté permanent. Une attention particulière sera accordée aux espaces Toilettes et aux salles des réunions compte tenu de leur extrême sensibilité. Lorsque le Prestataire est dans l'impossibilité de respecter une stipulation Contractuelle, il doit le signaler par écrit à MCA Niger et dans un délai minimum de 5 jours en indiquant les raisons. Il soumettra également en temps à MCA les solutions de remplacement dont l’acceptation permettra la passation D’un avenant modificatif du marché.

**B DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

 **Généralités**

1. Les prestations à exécuter concernent la fourniture de services de nettoyage, et D’entretien des locaux de MCA Niger. Lesdites prestations comprennent la main D’œuvre, la fourniture de matériels et de produits nécessaires à leur réalisation et Toutes sujétions. Ces prestations doivent être exécutées de manière à minimiser Toute nuisance et effets nocifs à l’environnement.

2. Au cours des prestations, le prestataire doit contribuer à la protection des lieux notamment les matériels en place et prendre les mesures nécessaires à une bonne coexistence de son activité avec toute autre activité ordonnée par MCA Niger.

3. Le prestataire devra exécuter les prestations de manière à ne pas perturber le fonctionnement et les habitudes des occupants des lieux. Le nettoyage et l’entretien des locaux étant de nature répétitive et routinière, les plages horaires réservées à des tâches clés telles que le lessivage, le mouvement d’outillage motorisés et autres matériels spéciaux, leur utilisation dans des sites à accès délicats (salles de réunion, heures d’affluence, locaux spéciaux, etc.) seront consignées au calendrier d’exécution des prestations et feront l’objet de supervision spécifique.

**Détails des prestations de nettoyage, d’entretien ménager et plantes vertes**

1. Les prestations sont réparties en prestations de base (quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles) et des prestations à la demande de MCA Niger à effectuer selon un calendrier convenu à l’avance. Les tâches quotidiennes incluent le dépoussiérage et nettoyage des tapis et revêtements de sol durs (nettoyage humide) et des équipements divers de bureaux, le nettoyage continu des espaces toilette avec fourniture de consommables divers, l’enlèvement des ordures y compris leurs évacuations permanentes aux poubelles principales.

2. Le Prestataire sera réputé avoir pris pleine connaissance des domaines et des locaux à entretenir, de la régularité dans l’exécution des tâches et avoir apprécié toutes les conditions de travail et s’être rendu compte de leur importance et de leurs particularités.

Le Prestataire devra en outre :

i) désigner les responsables qui seront les interlocuteurs directs des Services Techniques du bureau de MCA ;

ii) s’engager à respecter les consignes et les instructions données par les Services Techniques du bureau de MCA Niger dans l’exécution de tâches spécifiques ;

iii) s’engager à se conformer aux changements qui interviendraient le jour mais seulement lorsque les Services Techniques du bureau de MCA Niger les auront ordonnés par ordre de service ;

iv) s’engager à n’agir que sur la confirmation écrite des Services Techniques de MCA Niger, de toutes tâches supplémentaires dont il croirait avoir besoin pour la bonne exécution du contrat, cette demande étant formulée à temps pour éviter tout retard dans le nettoyage.

3. Le Prestataire devra faire en sorte que les déchets et ordures ramassés par ses soins soient acheminés de manière appropriée et dans des sacs de qualité adéquate, de telle sorte que leur manutention et leur collecte se fasse dans des conditions acceptables d’hygiène. La collecte des ordures est à la charge du prestataire.

**Autres spécifications de nettoyage et d’entretien**

1. A des occasions diverses (organisations de manifestations dans les locaux, occupation de salles de réunions, déplacements de mobilier, déménagement, etc.), il pourra être demandé au Prestataire de fournir de manière ponctuelle ses services de nettoyage. Ces dits services peuvent comprendre le simple dépoussiérage, le nettoyage humide des surfaces ou le lessivage et désinfection de sanitaires.

2. Le Prestataire devra également assurer dans son offre les nettoyages ponctuels résultants de l’usage normal des lieux et des incidents pouvant y intervenir (café renversé, flaque d’eau, bris, fuites d’eau, etc. le tout présentant un caractère « normal »)

3. La qualité de tout ou partie du nettoyage peut ne pas satisfaire MCA Niger, malgré les rappels à l’ordre officiels ; auquel cas, MCANiger pourra faire appel à une autre compagnie de nettoyage pour assurer les prestations et ce, aux frais du Prestataire.

4. En outre, les charges occasionnées pour la réparation de tout ou partie des locaux pour une cause imputable au Prestataire, notamment par suite de négligence de la part de ses employés, casses d’objets et avaries de mobiliers et de matériaux entretenus, seront entièrement endossées par le Prestataire.

**Accès aux locaux de MCA-Niger**

Le Prestataire s’engage à respecter les conditions d’accès aux locaux du bureau de

MCA Niger, quelles qu’elles soient. Ces conditions d’accès lui seront brièvement Indiquées lors de la visite des lieux et précisées ultérieurement. MCA-Niger fournira des titres d’accès au personnel d’encadrement suivant la liste fournie par le Prestataire. Ces agents devront présenter ces titres d’accès aux agents de la sécurité de MCA-Niger. L’utilisation frauduleuse des badges constituera une faute lourde qui sera sanctionnée comme telle. En cas de perte de badges, le Prestataire devra rembourser à MCA Niger les frais de confection de nouveaux badges ou titres d’accès.

 **Adéquation des matériels de nettoyage et produits d’entretien**

Le Prestataire soumettra à MCA-Niger un descriptif sommaire des matériels de nettoyage, outillages, produits d’entretien et matériels d’hygiène sanitaire d’une part et d’autre par le nom et les caractéristiques des fournitures et produits (notamment chimiques) qu’il fournira et utilisera, notamment ceux de nettoyage des ordinateurs. Les matériels de nettoyage et les outillages divers seront de type professionnel. Ils comprennent des aspirateurs pour revêtement souple, des appareils pour application de shampooing sur moquette, des aspirateurs d’eau et laveurs de revêtements durs. Les matériels d’hygiène sanitaire à fournir seront en matériaux. Les produits d’entretien proposés devront être de bonne qualité et de faible impact sur l’environnement.

**Calendrier des prestations**

1. Le Prestataire proposera et suivra un calendrier d’exécution de prestations quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles. Tout changement, même occasionnel, devra être préalablement approuvé par MCA-Niger.

2. Ce calendrier devra clairement contenir un programme détaillé des prestations devant être exécutées par rotation, telles que le l’application de shampooing sur les moquettes et tissus muraux, le lustrage des sols, le nettoyage des vitres intérieures et façades (les nacelles pour le nettoyage des vitres extérieures seront à la charge du Prestataire).

3. Les prestations de nettoyage doivent être exécutées suivant les plages horaires à fixer de commun accord.

4. Le Prestataire s’engage à adapter ses heures de travail aux horaires du bureau de MCA Niger. Aucune réclamation ne pourra être faite suite à une modification d’horaire de travail du personnel du bureau de MCA-Niger quelle qu’en soit la nature ou la fréquence.

6. Compte tenu de la forte sollicitation des toilettes communes, en plus du nettoyage en profondeur prévu, le Prestataire prévoira plusieurs passages de nettoyage au cours de la journée aux heures suivantes : 9H30, 11h30, 14h30 et 16h. Nonobstant ces dispositions, le Prestataire devra assurer des interventions continues tout au long de la journée afin de maintenir les toilettes en bon état de propreté.

3. Les travaux non prévus et exécutés sans ordre de service ou contrairement aux

Ordres pourront être refusés et resteront aux frais et risques du prestataire.

**Facilités accordées par MCA-Niger**

Pour l’exécution des prestations objet du présent contrat, MCA-Niger permettra Gratuitement à la disposition du prestataire un local pour le stockage du matériel et Produits. Les locaux seront indiqués aux soumissionnaires lors de la visite des lieux.

L’utilisation desdits locaux devra être conforme aux règles de sécurité en vigueur au Sein de MCA-Niger Le Prestataire sera responsable de tout dommage résultant d’un non-respect de ces règles.

**Documents Techniques de Référence**

Les prestations seront exécutées conformément aux règles de l'art et Réglementations en vigueur à la date de leur exécution. Les prestations sont Notamment soumises à l’ensemble des documents techniques de nettoyage et D’entretien des bâtiments et ouvrages d’art et particulièrement aux documents Techniques relatifs au nettoyage à des ensembles immobiliers.

 **Droit d’intervention de MCA-Niger**

1. MCA-Niger se réserve le droit de requérir le changement, à tout moment, de tout Agent qu’elle estime ne plus lui convenir soit pour faute professionnelle relevée parle responsable administratif de MCA-Niger ou pour non-respect des consignes Convenues entre les parties ou dont les compétences seraient jugées par MCA-Niger comme étant insuffisantes à la réalisation satisfaisante des services et après une demande écrite et motivée de MCA-Niger au prestataire.

2. De même, le Prestataire devra sur sa propre initiative procéder au remplacement de tout agent ne remplissant plus les conditions requises par MCA-Niger et en Informera le responsable administratif de MCA-Niger. En tout état de cause, tout changement du personnel ne sera effectué qu’avec l’accord du responsable administratif de MCA-Niger et devra faire l’objet d’une notification préalable écrite de MCA-Niger.

MCA-Niger pourra à tout moment exiger les bulletins de salaires des agents affectés à l’exécution des services afin de s’assurer que ceux-ci:

- sont au moins payés conformément aux grades des agents de nettoyage/superviseurs retenus et approuvés par MCA-Niger et conformément à la législation en vigueur en République Nigérienne ;

- sont déclarés correctement auprès de la CNSS.

4. Le soumissionnaire qui aura remporté le marché s’engage à remettre régulièrement à MCA Niger, selon une fréquence qui sera convenue entre les deux parties, tout document nécessaire au contrôle du respect de la législation sociale, y compris les bulletins de salaires, les déclarations trimestrielles auprès de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS), les quittances d’assurances et les relevés

des primes d’assurances et cotisations sociales.

5. Le soumissionnaire doit ainsi s’assurer que ce personnel est dûment déclaré dans le registre des lois nationales de travail tel que : déclaration fiscale, impôts, CNSS, congés etc. Il doit transmettre trimestriellement à MCA Niger (par courrier recommandé) la preuve de telle déclaration. En outre, et au début de chaque année contractuelle, le fournisseur devra communiquer à MCA Niger sa situation fiscale mise à jour.

6. Tout changement fréquent des agents sera pénalisé. Le taux de rotation semestriel des agents (turnover) ne doit nullement dépasser 15% des effectifs. Ces taux concernent uniquement les changements effectués sur l’initiative du soumissionnaire avec l’approbation de l’Unité de sécurité de la BAD.

**SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES MATERIELS**

1. Les matériels, produits, accessoires et appareils proposés par le Prestataire dans le cadre de l’exécution des prestations doivent être conformes aux normes en vigueur, être homologués par les autorités compétentes et permettre d’atteindre un niveau de qualité satisfaisant les exigences de MCA-Niger. Le Prestataire fournira notamment les fiches techniques des équipements d’hygiène des toilettes et la liste des produits qui seront utilisés pour chaque type de nettoyage des bureaux (quotidien, hebdomadaire, mensuel, trimestriel et annuel) ainsi que leurs caractéristiques. Les équipements et produits ci-dessus visés doivent être conformes aux normes internationales d’hygiène sanitaire et de technique de nettoyage et d’entretien ménager.

2. Le Prestataire doit être en mesure de fournir toutes justifications et informations sur la provenance des matériels et des fournitures (produits de nettoyage et/ou d’assainissement notamment) livrés à l'aide de reçus, factures, certificats ou tout autre document.

Des tests de contrôle de la qualité des matériels et produits ou de leur conformité aux normes, pourront être effectués par MCA-Niger, ou par un spécialiste agréé commis par MCA-Niger , aux frais de celle-ci. Les approbations données en cours des prestations sur les matériels et produits ne préjugent pas de l’acceptabilité des services et prestations fournis. En cas de non-conformité des produits et matériels, le Prestataire aura l’obligation d’y remédier dans les meilleurs délais.

Dans un tel cas, la charge des tests sera répercutée au Prestataire, sans préjudice de toute autre action de MCA-Niger.

4. Avant le démarrage des prestations, il pourra être demandé à l'entreprise de fournir des échantillons ou modèles de matériels ou produits qu'elle se propose d'utiliser, aux fins d'approbation finale par MCA-Niger . Une fois acceptés, ces modèles et échantillons seront décrits et conservés éventuellement par MCA-Niger pour servir de référence pour le contrôle technique de nettoyage et d’entretien du patrimoine immobilier.

5. Dans tous les cas, le remplacement d'un accessoire, matériel ou produit par un

Autre doit faire l'objet d'un accord écrit et préalable de MCA-Niger avant toute Commande.

6. MCA-Niger reste seule juge de l'équivalence de deux produits ou matériels. En cas de désaccord, l'entreprise sera tenue de mettre en œuvre les matériels correspondants aux références du descriptif, son offre de prix étant réputée établie sur ces bases.

**CONTROLE ET SUIVI DES PRESTATIONS**

**Qualité et contrôle des fournitures, des accessoires et des prestations**

1. Le contrôle de qualité s’effectue au jour le jour par le personnel d’encadrement

du prestataire. Aussi, ce dernier doit faire état et en détail, auprès de MCA-Niger,

de tout événement non habituel survenu ou à venir dans l’exécution des prestations.

2. Réparation des dégradations et dégâts

En cas de dégradations ou de dégâts occasionnés aux biens de MCA Niger liés à

une mauvaise exécution des prestations ou résultant de la mauvaise utilisation

des matériels, produits, accessoires et appareils, le Prestataire devra, à ses frais,

reprendre les prestations, réparer et remettre en état les biens endommagés. Il

appartient au Prestataire de se doter des informations nécessaires à la bonne

exécution de ses prestations.

3. Réunions

Une réunion mensuelle se tiendra entre le prestataire et MCA Niger pour faire le

Point sur l’exécution des prestations. Le Prestataire est tenu de se faire

Représenter par une personne habilitée à prendre les décisions nécessaires en Suivi des prestations

Le Prestataire devra tenir sur chaque site /

* des fiches de prestations quotidiennes et fiches de prestations Hebdomadaires à viser une fois par semaine ;
* des fiches de prestations mensuelles à viser une fois par mois ; Ces fiches porteront les prestations réalisées et les problèmes rencontrés au Niveau technique, administratif et du respect des délais.

Un suivi particulier sera appliqué à l’état des toilettes communes. Pour ce faire, le représentant du prestataire sur le site remettra à chacun des agents affectés au nettoyage continu des toilettes des fiches de suivi à faire viser par MCA-Niger, après chacun des passages à l’ensemble des toilettes sous sa responsabilité.

**Proposition technique**

NB : Tous les éléments ci -dessous seront évalués et notés selon les critères détaillés dans le tableau 1, les justificatifs et preuves annoncées doivent être joints à la proposition technique

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A** | **Expérience générale du soumissionnaire** | **30 points** |
| **B** |  **Expérience spécifique du soumissionnaire**  | **30 points**  |
| **C** | **Organisation et composition des équipes**  | **40 points**  |
| **Total des points** | **100 points**  |

**Tableau 1 : Details critères d’évaluation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CRITERES D’EVALUATION** | **MAX POINTS** |
| **A** | **Expérience générale du soumissionnaire** | **30 points** |
| 1 | Moins d’un an d’expérience | 0 |
| 2 | 01 an d’expérience | 5 |
| 3 | 02 ans d’expérience | 10 |
| 4 | 03 ans d’expérience  | 15 |
| 5 | 05 ans d’expérience | 20 |
| **6** | **06 ans et plus**  | **30** |
| **B** |  **Expérience spécifique du soumissionnaire**  | **30 points**  |
| 1 | Preuve d’une (1) expérience similaire au cours des (3) trois dernières années (contrat signé + attestation de bonne fin)  | 10 |
| 2 | Preuve de deux (2) expériences similaires au cours de (3) trois dernières années (contrat signé + attestation de bonne fin) | 20 |
| 3 | Preuve de trois (3) expériences similaires et plus au cours de (3) trois dernières années (contrat signé + attestation de bonne fin) | 30 |
| **C** | **Organisation et composition des équipes**  | **40 points**  |
| 1 | Calendrier détaillé et rotation des équipes |  10 |
| **1** | Composition de l’équipe : * + 1 équipe (un superviseur + 4 techniciens de surface) par niveau d’étage
 |  |
| **Pour le superviseur :*** + Niveau d’étude 0 + une expérience < à 1 ans = 0 point
 | **20** |
| * + Niveau d’étude < au BEPC +justifié par une attestation de fréquentation scolaire + une expérience professionnelle de 1 à 2 ans en hygiène et nettoyage sanctionné par une attestation de travail 3 points par superviseur
 |
| * + Niveau d’étude ≥ BEPC justifié par un diplôme + 3 ans d’expérience professionnelle en hygiène, nettoyage sanctionné par une attestation de travail 4 points par superviseur proposé
 |
|  | **Pour les techniciens de surface :*** + Moins de 1 ans d’expérience = 0 point
 | **10** |
|  | * + 1 à 2 ans d’expérience professionnelle en qualité de technicien de surface justifié par une attestation de travail 0,25 par technicien proposé par niveau
 |
|  | * + 1 à 3 ans d’expérience professionnelle en qualité de technicien de surface justifié par une attestation de travail 0,50 par technicien proposé par niveau
 |

**Annexe 3 cadre de devis estimatif**

 ***A imprimer sur un papier entête du soumissionnaire avec son adresse complète***)

**Nous : [nom de la société** **du soumissionnaire], soumettons une proposition financière pour les prestations « d’entretien et de nettoyage de l’immeuble de MCA – Niger »**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Désignation des Prestations** | **U sur 1 mois**  | **Qtés sur 12 mois** | **Prix Unit.** | **Prix Total** |
| **H.T.** | **H.T.** |
| **A - PRESTATIONS QUOTIDIENNES** |
| Balayage et Nettoyage humide des sols (Bureaux, Halls, Salle de réunion, Locaux de service, Couloirs, Escaliers et Terrasses) Nettoyage de l'ensemble des surfaces des vitres, des miroirs et des murs ; Nettoyage |
| A.1 | Nettoyage quotidien des ustensiles et aussi sur demande  |  |  |  |  |
| A.2 | Lavage des surfaces carrelées (carreaux de sols et faïence) et des vitres avec des produits désinfectants et désodorisants ; |  |  |  |  |
| A.3 | Epoussetage et nettoyage des mobiliers et matériels de bureau ; |  |  |  |  |
| A.4 | Ramassage papiers et nettoyage des corbeilles ; |  |  |  |  |
| A.5 | Vaporisation de désodorisant dans les bureaux et les surfaces communes) de manière à avoir les locaux désodorisés en permanence. |  |  |  |  |
| A.6 | Arrosage des plantes |  |  |  |  |
| A.7 | Nettoyage en profondeur et maintien en état de propreté permanent des Blocs sanitaires (sol, murs, équipements toilettes, WC) avec les produits javellisant et désodorisant ; |  |  |  |  |
| A.8 | Entretien en permanence des porte-papiers hygiéniques et recharge en papiers ; |   |   |  |  |
|   | Entretien et recharge en permanence des diffuseurs désodorisants dans les toilettes |   |   |  |  |
| A.9 | Entretien en permanence des porte-savons liquides y compris recharge en savon liquide  |   |   |  |  |
|   | **SOUS- TOTAL A** |   |   |   |   |
| B. PERSONNEL  |
| B.1 | Superviseur  |  |  |  |  |
| B.2 | Technicien de surface  |  |  |  |  |
|  | **SOUS – TOTAL B** |  |  |  |  |
|  **TOTAL GENERAL = A + B**  |  |  |  |  |

Nous confirmons que :

1. Les coûts proposés sont **hors TVA et toutes autres taxes applicables**.
2. La devise utilisée est **le Franc CFA**.
3. “Jour” s’entend “Jour calendaire” et une semaine comprend 7 jours.
4. Nous signerons le bon de commande émis par MCA-Niger dans un délai maximum de **trois (03) jours à compter de sa réception**.
5. Nos prix mentionnés ci-dessus comprennent **tous les frais nécessaires à l’exécution** du marché conformément aux exigences de cette demande de cotation.
6. Notre offre est valide pour **une période de 120 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.**
7. Les justificatifs de notre **existence légale** ainsi que **le pouvoir habilitant du signataire** sont joints à cette offre. Nous joignons par ailleurs à la présente, **la liste de nos clients et les justificatifs de notre expérience.**

**Nom du signataire :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fonction du signataire au**

**Sein de l’organisation :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Date :**

**ANNEXE 4 Formulaire de certification d’entreprise publique**

Les Entreprises publiques ne sont pas admissibles pour obtenir des marchés financés par le MCC. Par conséquent, les Entreprises publiques (i) ne peuvent pas être des parties à un quelconque contrat financé par le MCC pour la fourniture de biens, de travaux ou de services par le biais d’un processus concurrentiel d’adjudication, d’un appel d’offres limité, d’un contrat de gré à gré ou de sélection d’une source unique ; et (ii) ne peuvent pas être pré-qualifiées ou présélectionnées pour un quelconque contrat financé par le MCC et devant être octroyé par l’une de ces méthodes.

Cette interdiction ne s’applique pas aux Travaux en régie effectués par des entités appartenant au gouvernement du pays du Maître de l’ouvrage ou aux établissements d’enseignement et centres de recherches du secteur public ainsi qu’aux entités statistiques ou cartographiques, ou aux autres entités techniques, du secteur public qui n’ont pas été formées principalement dans un but commercial, ou pour lesquels une exception est accordée par le MCC conformément à la Partie 7 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de le MCC. Vous pouvez consulter l’intégralité de cette politique sur la page des Directives relatives à la passation des marchés du Compact sur le site Internet du MCC ([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)). Dans le cadre de la vérification de l’admissibilité pour ce marché, veuillez remplir le formulaire ci-dessous afin d‘indiquer le statut de votre entité.

Aux fins de ce formulaire, le terme « Gouvernement » désigne un ou plusieurs gouvernements, y compris toute agence, administration, subdivision ou autre service de l’État à un niveau quelconque dans un pays ou une région.

**CERTIFICATION**

Dénomination sociale du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénomination sociale du Soumissionnaire dans la langue et l’écriture du Pays de constitution (si elle est différente de ce qui est indiqué ci-dessus) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse du siège social ou de l’établissement principal du Soumissionnaire :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom complet de trois (3) dirigeants du Soumissionnaire (pour tout Soumissionnaire qui est une entité) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénomination sociale de l’entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant ; indiquez si le Soumissionnaire n’a pas d’entité-mère) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénomination sociale de l’entité-mère ou des entités-mères du dans la langue et l’écriture du Pays de constitution (si elle est différente de ce qui est indiqué ci-dessus) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse(s) du siège social ou de l’établissement principal de l’entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Un État détient-il une majorité ou une participation de contrôle (que ce soit sur la base de la valeur ou des droits de vote) dans votre capital ou une autre participation lui procurant des droits de propriété (que ce soit directement ou indirectement, et que ce soit par le biais de fiduciaires, d’agents ou d’autres moyens) ?

Oui Non

2) Si votre réponse à la question 1 était oui, quel type d’entité contrôlé par le gouvernement êtes-vous :

1. Établissement d’enseignement Oui Non
2. Centre de recherche Oui Non
3. Entité statistique Oui Non
4. Entité cartographique Oui Non
5. Autre entité technique n’étant pas constituée essentiellement à des fins commerciales Oui Non

3) Quelle que soit votre réponse à la question 1, veuillez répondre à la question suivante :

1. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit à titre de subvention) ou toute autre forme d’assistance (financière ou autre) d’un gouvernement ?

Oui Non

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Un gouvernement vous a-t-il accordé des droits ou privilèges juridiques ou économiques spéciaux ou exclusifs pouvant affecter la compétitivité de vos biens, travaux ou services, ou influencer par ailleurs vos décisions commerciales ? Oui Non

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Un gouvernement peut-il imposer ou ordonner l’une des actions suivantes à votre égard :
2. Toute réorganisation, fusion ou dissolution de votre entité, ou la formation ou l’acquisition de toute filiale ou autre affiliée par votre entité ? Oui Non
3. la vente, la location, l’hypothèque, le nantissement ou la cession par ailleurs de vos principaux actifs, tangibles ou intangibles, que ce soit ou non dans le cadre habituel des affaires ? Oui Non
4. L’interruption, la réinstallation ou l’altération substantielle de la production, de l’exploitation ou d’autres activités importantes de vos affaires ? Oui Non
5. Votre exécution, résiliation ou non-exécution de contrats importants ?

Oui Non

1. La nomination ou le congédiement de vos managers, directeurs, cadres supérieurs ou autres dirigeants, ou la participation par ailleurs à la direction ou au contrôle de vos affaires ? Oui Non

4) Avez-vous jamais appartenu à l’État ou été contrôlé par l’État ? Oui Non

5) Si votre réponse à la question 4 était oui, veuillez répondre aux questions suivantes :

1. Pendant combien de temps avez-vous appartenu à l’État ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Quand votre entité a-t-elle été privatisée ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit à titre de subvention) ou toute autre forme d’assistance (financière ou autre) d’un gouvernement ?

Oui Non

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Même s’il ne détient pas la majorité du capital de votre entité ou ne la contrôle pas, un gouvernement continue-t-il à détenir une participation ou un pouvoir de prise de décisions dans votre entité ou dans vos affaires ?

Oui Non

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Payez-vous de l’argent à un État en dehors d’impôts ou de taxes dans le cadre ordinaire de vos affaires à des niveaux et pourcentages équivalents à d’autres entreprises n’appartenant pas à l’État dans votre pays qui sont engagées dans le même secteur d’activité ? Oui Non

Si oui, décrivez :

Les participants doivent noter les points suivants :

1. Avant d’annoncer le nom du consultant ou du soumissionnaire gagnant, ou toute liste de Soumissionnaires pré-qualifiés ou présélectionnés pour ce marché, l’entité MCA discutera de l’admissibilité de ce(s) consultant(s) ou de ce(s) Soumissionnaire(s) avec le MCC. Le MCC entretiendra une base de données (en interne, par le biais de services d’abonnement ou des deux façons) des Entreprises publiques connues, et chaque soumissionnaire ou consultant gagnant ou pré-qualifié/présélectionné concerné par la présente disposition sera comparé à la base de données et fera l’objet de recherches complémentaires selon ce que le MCC pourra juger nécessaire au vu des circonstances.
2. Toute déclaration inexacte par une entité soumettant une Offre pour ce marché pourra être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC et de toutes autres politiques ou directives applicables du MCC, y compris la Politique du MCC sur la prévention, la détection et l’élimination des fraudes et de la corruption dans les activités du MCC.
3. Toute entité qui aura été jugée par le MCC comme s’étant constituée toute seule, comme ayant sous-traité une partie quelconque de son contrat financé par le MCC ou comme s’étant associée par ailleurs avec une autre entité dans le but, ou en ayant l’effet potentiel ou réel, d’éviter ou de contourner par ailleurs les dispositions des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC pourra être considérée par ailleurs comme une Entreprise publique à toutes fins utiles en liaison avec ces Directives.
4. Toute accusation digne de foi selon laquelle une entité soumettant une Offre en réponse à cet appel d’offres serait une Entreprise publique n’étant pas autorisée à soumettre une offre conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC fera l’objet d’un examen dans le cadre de la procédure de contestation des Soumissionnaires conformément à ces Directives et portée à l’attention de l’instance de recours pour la contestation des Soumissionnaires de l’Entité MCA.

Je certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et correctes à tous égards, et je comprends que toute fausse déclaration, déclaration erronée substantielle ou non-communication d’informations demandées dans le présent certificat pourra être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC et d’autres politiques ou directives applicables du MCC, y compris la Politique du MCC sur la prévention, la détection et l’élimination des fraudes et de la corruption dans les activités du MCC.

Signature autorisée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nom du signataire (en caractères d’imprimerie) :

**Note : Tout soumissionnaire quel que soit son statut doit fournir le document rempli**

**signé.**

**ANNEXE 4 MODELE DU CONTRAT**

**REPUBLIQUE DU NIGER**



**Millennium Challenge Account Niger**

**CONTRAT N° \_\_\_ /19**

**Contrat à Prix Global et Forfaitaire**

**\*\*\***

 **«**TRAVAUX D’ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE L’IMMEUBLE ABRITANT LES BUREAUX DE MCA -NIGER **»**

**\*\*\***

Entre

**Le Millennium Challenge Account – Niger (MCA-Niger)**

Et

**………………………………………………………………….**

**Mars - 2020**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cet Accord (le « Contrat ») passé le **………………………….**

**Entre**,

**Le Millennium Challenge Account– Niger** (l’« Entité MCA-Niger-Niger ») dont le siège est situé **Boulevard Mali Béro, Face Lycée Bosso, Commune I BP 738 Niamey**- Représenté par **Monsieur Mamane M. ANNOU, Directeur Général**,

**D’une part**,

**Et** :

……………………………………………….dont l’adresse est **……………………………………..**

**D’autre part,**

 D’autre part.

**il a ete convenu et arrEte ce qui suit :**

**Article 1. Objet.**

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles « nom de l’entité » assure au Client qui l’accepte, un service d’entretien et de nettoyage tel qu’énumérés en annexe 1 du présent contrat.

**ARTICLE 2. MODALITES D’INTERVENTION.**

**2.1. Etendue du service.**

La présente mission consiste à recruter un prestataire pour l’entretien et le nettoyage de l’immeuble abritant le bureau de MCA-Niger.

**2.2. Contenu des prestations.**

Les agents chargés de l’entretien et le nettoyage ne sont pas autorisés à effectuer d’autres travaux que ceux concernant l’hygiène proprement dite décrits ci-après.

Les prestations sont réparties en prestations de base (quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles) et des prestations à la demande de MCA Niger à effectuer selon un calendrier convenu à l’avance. Les tâches quotidiennes incluent le dépoussiérage et nettoyage des tapis et revêtements de sol durs (nettoyage humide) et des équipements divers de bureaux, le nettoyage continu des espaces toilette avec fourniture de consommables divers, l’enlèvement des ordures y compris leurs évacuations permanentes aux poubelles principales.

Le Prestataire sera réputé avoir pris pleine connaissance des domaines et des locaux à entretenir, de la régularité dans l’exécution des tâches et avoir apprécié toutes les conditions de travail et s’être rendu compte de leur importance et de leurs particularités.

Le Prestataire devra en outre :

* désigner les responsables qui seront les interlocuteurs directs des Services Techniques du bureau de MCA;
* s’engager à respecter les consignes et les instructions données par les Services Techniques du bureau de MCA Niger dans l’exécution de tâches spécifiques;
* s’engager à se conformer aux changements qui interviendraient au jour le jour mais seulement lorsque les services techniques du bureau de MCA Niger les auront ordonnés par ordre de service;
* s’engager à n’agir que sur la confirmation écrite des services techniques de MCA Niger, de toutes tâches supplémentaires dont il croirait avoir besoin pour la bonne exécution du contrat, cette demande étant formulée à temps pour éviter tout retard dans le nettoyage.
* le prestataire devra faire en sorte que les déchets et ordures ramassés par ses soins soient acheminés de manière appropriée et dans des sacs de qualité adéquate, de telle sorte que leur manutention et leur collecte se fasse dans des conditions acceptable d’hygiène. La collecte des ordures est à la charge du prestataire.

**ARTICLE 3. MODALITES DE PAIEMENT**

**3.1. Tarification.**

Le paiement du prix forfaitaire se fera mensuellement dans un délai de 30 jours après la réception de la facture définitive mensuelle certifiée par MCA – Niger

Le présent contrat est consenti et accepté contre paiement d’une redevance forfaitaire annuelle de ……………………………………………………………. **F CFA (………………) HTVA.**

**3.2. Facturation.**

Le règlement se fera par virement bancaire au compte du prestataire ; ouvert dans les livres de l’adresse de la banque du prestataire ; au nom du « prestataire dans un délai de 30 Jours à compter de la réception des factures

Les fournitures et éventuellement travaux à la charge du Client feront l’objet, dans tous les cas, d’un attachement visé par le Client ou son représentant qualifié et d’une facturation aux prix courants.

La facturation éventuelle des travaux non couverts par la redevance forfaitaire sera effectuée dans les mêmes conditions.

**ARTICLE 4. Engagements du Client.**

Le Client s’engage pendant toute la durée du contrat à :

* Autoriser les agents chargés l’entretien et du nettoyage par le prestataire qui justifient de leur qualité à accéder dans les locaux du Client.

Sont à la charge du Client et donnent lieu à des facturations indépendantes de la redevance forfaitaire d’entretien et de nettoyage :

* la modification des locaux ayant augmenté la charge et le volume du travail,
* Les émanations chimiques, les agents atmosphériques (tornades, foudre, etc.…), les poussières industrielles, les phénomènes d’irradiation.

**ARTICLE 5. DUREE - PRISE D’EFFET.**

Le présent contrat est conclu pour une durée minimale initiale d’un (1) an à compter de sa date de signature par les deux parties.

Au-delà de la période initiale, il sera renouvelé par tacite reconduction par périodes successives d’un (1) an sauf dénonciation par l’une des parties conformément à l’article 10 ci-après.

**ARTICLE 6. FORCE MAJEURE.**

La responsabilité de l’une ou l’autre des parties ne saurait être engagée en cas de force majeure ou cas fortuit, c’est à dire tout événement imprévisible, irrésistible, et insurmontable rendant impossible l'exécution de ses obligations.

Cependant dès notification du cas de force majeure, les parties conviennent des mesures appropriées à prendre : modification des clauses du contrat ou si le cas de force majeure dure plus de trois (3) mois après sa notification, la résiliation de plein droit du contrat à l’initiative de l’une ou l’autre partie peut être engagée.

Les parties conviennent que les défaillances des fournisseurs du consultant ne constituent en aucun cas, un cas de force majeure.

# ARTICLE 7 : LOCAUX

Afin de permettre aux prestataires ou à ses préposés et/ou commettants d’accomplir leurs obligations telles que définies au présent Contrat, le Client leur fournira, sur demande, les moyens d’accès nécessaires à ses locaux.

« Nom du prestataire » s’engage à respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux du Client et se porte garant du respect de cette obligation par son personnel et ses éventuels sous-traitants.

Le Client s’engage à assurer la sécurité des locaux techniques et à réglementer l’accès à l’ensemble de ses équipements.

**ARTICLE 8. CONFIDENTIALITE.**

Toutes informations fournies ou à fournir par les parties en rapport avec le présent contrat, l'ont été ou le seront à titre confidentiel et seront traitées comme telles.

Les parties s’interdisent de communiquer, directement ou indirectement ou de permettre à l'un quelconque de ses employés de communiquer de telles informations à un tiers sans l'accord préalable écrit de l’autre partie.

Les parties s’engagent à respecter les obligations résultant du présent article pendant toute la durée du contrat et après sa résiliation ou son expiration pendant un délai d’un (1) an.

**ARTICLE 9. CESSION.**

Aucune partie ne peut sans l’accord préalable et écrit de l’autre, céder à titre gratuit ou onéreux totalement ou partiellement ses droits ou obligations au titre du présent contrat sauf si la cession est faite au profit d’une filiale ou de toute autre entité juridique à laquelle appartiendrait l’une ou l’autre partie.

**ARTICLE 10. RESILIATION.**

Dans le cas où l’une des parties manquerait à l’une quelconque de ses obligations contractuelles, l’autre se réserve le droit de résilier le présent contrat.

La résiliation prendra effet quinze (15) jours après l’envoi d’une mise en demeure faite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre simple contre décharge restée sans effet

« nom su consultant » se réserve le droit de résilier le présent contrat , après l’expiration d’un délai de trente (30) jours suivant la mise en demeure de payer une facture échue faite par tout moyen laissant une trace écrite et restée sans effet.

Sans préjudice des recours autres dont il dispose en cas de rupture du présent Contrat, le Client peut, par une notification écrite à « nom su consultant », résilier tout ou partie du Contrat en cas de défaillance de ce dernier dans l’exécution de ses obligations. Le cas échéant, Le prorata de la redevance pour la période restant à courir sera remboursé, sans délai, par le consultant.

Chacune des parties peut, après l’expiration de la période minimale d’un (1) an résilier le présent contrat sous réserve d’un préavis notifié à l’autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre simple contre décharge Deux (2) mois avant l’échéance annuelle.

**ARTICLE 11. communication.**

Pour l’exécution des présentes et notamment la réception des correspondances et de tous les actes extrajudiciaires ou de poursuites, les deux (02) parties font élection de domicile aux adresses ci-dessus citées. Toute modification d’adresse de l’une des parties n’est valable qu’après notification écrite et préalable à l’autre partie.

**ARTICLE 12. DROIT APPLICABLE - reglement DES LITIGES.**

Le présent contrat est soumis au droit nigérien.

Tout litige ou différend découlant de l’exécution et/ou de l’interprétation du présent contrat sera soumis, à défaut d’un règlement à l’amiable entre les deux (2) parties, à la juridiction nigérienne territorialement compétente.

**ARTICLE 13. Dispositions FINALES.**

Le Client déclare qu’il est propriétaire des équipements, objet du présent contrat, ou dans le cas où il ne l’est pas, qu’il a pouvoir pour signer le présent contrat.

Si l’une des stipulations du contrat est déclarée nulle au regard d’une règle de droit ou d’une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite. Toutefois, les autres dispositions du présent contrat garderont toute leur force et leur portée.

|  |  |
| --- | --- |
| **14 Dispositions finales** | Les parties élisent domicile à leur adresse respective ;  |

Date : **Le ………………………………**

|  |  |
| --- | --- |
| POUR LE CLIENT | POUR LE CONSULTANT |
| **Mr Mamane ANNOU** |  |
| Directeur General MCA-NIGER | Consultant |
| Signature | Signature |

 **FRAUDE ET CORRUPTION**

La MCC exige que l’Entité MCA-Niger et tous les autres bénéficiaires du Financement MCC, y compris les soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, Sous-consultants et Consultants dans le cadre de contrats financés par la MCC, respectent les normes d’éthique les plus élevées durant l’attribution et l’exécution de ces contrats.

La Politique de la MCC pour prévenir, détecter et remédier à la fraude et la corruption lors des opérations MCC (« Politique AFC de la MCC ») s’applique à tous les marchés publics et à tous les contrats impliquant le Financement MCC et se trouve sur le site web de la MCC. La Politique AFC de la MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de la MCC et certifient qu’ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques frauduleuses et de corruption.

Toute entité recevant une attribution (y compris, sans y être limité, les contrats et les subventions) du Financement MCC d’une valeur équivalente de plus de 500 000 Dollars US est invitée à certifier qu’elle va adopter et mettre en place un code d’éthique des affaires et de conduite dans les quatre-vingt-dix (90) jours après l’attribution du Contrat. Une telle entité doit également inclure la substance de cette disposition dans des sous-traitances ayant une valeur équivalente supérieure à 500 000 Dollars US. Les informations concernant l’établissement d’éthique des affaires et les programmes de conduite peuvent être obtenues via de nombreuses sources, y compris mais sans s’y limiter :

<http://www.oecd.org/corruption/Anti-CorruptionEthicsComplianceHandbook.pdf> ;

<http://cctrends.cipe.org/anti-corruption-compliance-guide/>

Aux fins de ce Contrat, les dispositions ci-après sont définies de la façon suivante, et parfois reprises collectivement dans ce document sous l’appellation « Pratiques de fraude et corruption »:

« pratique coercitive » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d’endommager ou de détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d’une partie, d’influencer de manière déplacée les actions d’une partie en liaison avec l’exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché public ou l’exécution d’un contrat ;

 « pratique de collusion » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption, dolosive, d’obstruction ou prohibée, y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs l’Entité MCA-NIGER des avantages d’une concurrence libre et ouverte ;

« pratique de corruption » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer de manière déplacée les actions d’un fonctionnaire, d’un membre du personnel de l’Entité MCA-NIGER, d’un employé de la MCC, de Consultants ou d’employés d’autres entités engagés dans des travaux soutenus, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris des travaux incluant la prise ou l’examen de décisions de sélection, d’autres mesures de gestion du processus de sélection, l’exécution d’un marché public ou le règlement de tout paiement à un tiers en liaison avec un marché ou son exécution ;

« pratique frauduleuse » désigne toute action ou omission, y compris une déclaration inexacte trompant ou tentant de tromper une partie afin d’obtenir un avantage financier ou autre en liaison avec la mise en œuvre de tout contrat soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC, y compris toute action ou omission visant à influencer (ou tenter d’influencer) un processus de sélection ou l’exécution d’un marché public, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;

« pratique obstructive » désigne toute action entreprise en liaison avec la mise en œuvre d’un marché public soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC :

qui cause la destruction, la falsification, l’altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics afin d’entraver une enquête portant sur des allégations de pratiques coercitives ou de collusion, de pratiques de fraude ou entachées de corruption, ou de pratiques interdites ;

qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l’empêcher de divulguer sa connaissance d’informations pertinentes pour une enquête ou de poursuivre cette enquête ; et/ou

Qui vise à empêcher la conduite d’une inspection et/ou l’exercice de droits d’audit de la MCC et/ou d’un Inspecteur Général de la MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et

« Pratiques interdites » désigne toute action violant la Section E (Conformité avec les lois contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement d’activités terroristes, la Traite des Etres Humains et autres restrictions).

La MCC a le droit d’annuler tout ou partie du Financement de la MCC accordé dans le cadre du Contrat si elle détermine, à tout moment, que les représentants de l’Entité MCA-NIGER, le Fournisseur ou tout autre bénéficiaire du Financement de la MCC ont été engagés dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d’obstruction ou interdites pendant le processus de sélection ou pendant l’exécution du Contrat, ou de tout autre contrat financé par la MCC, sans que l’Entité MCA-NIGER, le Fournisseur ou tout autre bénéficiaire n’ait pris les mesures appropriées et ponctuelles nécessaires, d’une manière jugée satisfaisante par la MCC, pour remédier à la situation.

La MCC et l’Entité MCA-NIGER peuvent prendre des sanctions contre le Fournisseur, y compris déclarer le Fournisseur inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l’attribution de contrats financés par la MCC si à tout moment soit la MCC soit l’Entité MCA-NIGER déterminent que Fournisseur s’est, directement ou par le biais d’un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout autre contrat financé par la MCC.

Si l’Entité MCA-NIGER ou la MCC déterminent que le Fournisseur s’est, directement ou indirectement, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat, alors l’Entité MCA-NIGER ou la MCC peuvent, par avis, mettre immédiatement un terme au Contrat.

S’il est déterminé que l’un des membres du Personnel du Fournisseur s’est engagé dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d’obstruction ou interdites pendant la procédure de demande de cotation ou l’exécution du Contrat, mais que l’Entité MCA-NIGER ou la MCC décide de ne pas mettre fin au Contrat conformément aux dispositions précédant immédiatement celles-ci, le membre du personnel du fournisseur est dégagé de ses responsabilités.