



APPEL D'OFFRE

pour un

CONTRAT CADRE

pour la mise à disposition de jardiniers et techniciens de surface intérimaires (H/F)

La **Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH**,
Coopération allemande au développement en Mauritanie,
est à la recherche

d'une société d'intérim pouvant mettre à disposition du personnel
pour son Bureau et ses projets à Tevragh Zeina, Nouakchott.

Lieu de travail : Nouakchott | Début contrat : Juillet 2022

Durée contrat : 2 ans

Délai de soumission de l'offre : le 15 Avril 2022 à 10H00

Objectif :

Fournir du personnel, maîtrisant le français, à la demande du client dans un délai de 24h. Le taux de rémunération du personnel sera convenu sur la base d'un montant mensuel. En cas de durée d'intervention plus courte, le calcul sera effectué sur la base du nombre de jours au pro rata.

Situation administrative de l'entreprise :

La société d'intérim devra satisfaire à toutes les conditions préalables suivantes :

- a) Elle doit être légalement enregistrée en Mauritanie ;
- b) Être en conformité avec toutes les exigences locales en matière juridique et éthique d'un fournisseur de service mauritanien ;
- c) Être en conformité avec le droit du travail mauritanien dans le domaine salarial et des prestations sociales vis à vis de ses employés.

Temps de travail :

- a) Les horaires sont de 8h à 17h du lundi au jeudi, et de 8h à 12h le vendredi (fiche de présence par jour afin de saisir la présence du personnel ; à fournir mensuellement.)

Salaire :

- b) Le salaire minimum mensuel brut doit correspondre, en MRU, au moins au double du salaire minimum national mauritanien.
- c) La société s'engage à payer les intérimaires en temps opportun et sans délai.
- d) La société fournira sur demande de la GIZ, la preuve de paiement des intérimaires affectés au service de la GIZ.

Droit social mauritanien et droits de l'Homme

- e) La société doit certifier sa conformité avec toutes les lois mauritaniennes en matière de droits des travailleurs et des avantages sociaux pour les travailleurs (cotisations CNSS, impôts, assurances maladie...)

Tâches des jardiniers (H/F) :

Dans le cadre de cet accord-cadre, le contractant s'engage à assurer sur demande la mise à disposition de jardiniers pouvant assurer le remplacement des titulaires en cas de prise de congés et étant en mesure d'exécuter les prestations suivantes :

- Assurer le nettoyage quotidien des parkings et parties extérieurs des bureaux ;
- Vider les poubelles à l'extérieur ;
- Appuyer à l'entretien des surfaces plantées ;
- Appuyer au transport manuel de marchandises livrées ;
- Appuyer au déménagement de bureaux.

Tâches des techniciens de surface (H/F) :

Dans le cadre de cet accord-cadre, le contractant s'engage à assurer sur demande la mise à disposition de techniciens/techniciennes de surface pouvant assurer le remplacement des titulaires en cas de prise de congés et étant en mesure d'exécuter les prestations suivantes :

- Assurer le nettoyage quotidien des locaux ainsi que des équipements disponibles (équipements de bureau, réfrigérateurs, micro-ondes, etc.) ;
- Dépoussiérer les lieux (murs, plafonds, fenêtres, etc.) et lustrer le mobilier de bureau ;
- Assurer le nettoyage des façades internes et externes ;
- Assurer le nettoyage de la vaisselle ;
- Vider et nettoyer les corbeilles à papier ;
- Assurer le service thé ou café pour les employés.

Offres :

Les offres rédigées en français doivent être déposées au Secrétariat du Bureau de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH à Nouakchott, au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'appel d'offres dans des enveloppes fermées mentionnant : « Dossier d'appel d'offres relatif à la mise à disposition de jardiniers et techniciens de surface intérimaires » et portant le nom de la société. Cette enveloppe devra contenir deux enveloppes fermées dont une enveloppe contenant l'offre technique constituée par un dossier administratif et une enveloppe contenant l'offre financière. Les plis seront ouverts à huis clos par la GIZ le plus tôt possible après la clôture des réceptions de dossiers.

Pièces constitutives de l'offre :

I. 1 enveloppe pour le dossier administratif :

Présenté sous pli fermé portant le nom de la société portant la mention « Dossier administratif », elle doit contenir les documents suivants :

- Le nom, raison sociale, adresse, téléphones, e-mail
- Une description détaillée de l'entreprise (date de création, nature juridique, localisation géographique, expérience dans le domaine, organigramme, CV du directeur/de la directrice des opérations...)
- Copie du registre de commerce
- Attestation de non-redevance à la CNSS
- Attestation de non-redevance des impôts
- Numéro d'identification du prestataire (NIF)
- Au moins trois références pour des missions similaires
- Attestation de déclaration de personnel à l'inspection du travail
- Modèle fiche de présence

- Plan de mise en œuvre de la mission

II. 1 enveloppe pour l'offre financière :

Présenté sous pli fermé portant le nom de la société et la mention « Offre financière », elle doit contenir les informations suivantes :

- Honoraire forfaitaire hebdomadaire et mensuel par type de poste non révisable en hors taxes en tenant compte de la rémunération souhaitée par la GIZ ; cette rémunération représente le paiement intégral des services, y compris, sans que cette liste soit limitative, le coût des traitements et indemnités, les indemnités de déplacement, les versements au titre de la sécurité sociale, maladie et retraite, frais divers et imprévus, ainsi que toutes autres dépenses afférentes aux services de personnel.
- Tous les prix sont exprimés en MRU, hors taxe.

L'absence de l'une des pièces ci-dessus peut entraîner la disqualification de l'offre.