



**NATIONS UNIES
MAURITANIE**



**APPEL D'OFFRES POUR LES SERVICES DE LOCATION DE
SALLES ET RESTAURATION SOUS UN ACCORD A LONG
TERME (LTA) DE DEUX ANS**

**CONSULTATION OUVERTE
LIBS-9188054**

Prosper Akpabli

Prosper Akpabli

Février 2024



AVIS D'APPEL D'OFFRES LIBS 9188054

LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (UNICEF), lance le présent appel d'offres au nom des Agences du Système des Nations Unies (SNU) dans le but de sélectionner des structures pour les services de 'Location de salles, Restauration et Services connexes sur la base d'un accord de long terme (LTA) de deux (02) ans.

La date limite de dépôt des offres est fixée au **07 mars 2024 à 14h GMT**.

Les offres administratives et financières sous pli fermé seront envoyées à l'UNICEF Mauritanie, Ilot K Parcelle 151/146.

UNICEF Mauritanie
A l'attention du Deputy Representative Operations
Appel d'offres LITB-9188054

Les offres reçues après les date et heure indiquées ne seront pas acceptées.

INFORMATIONS ESSENTIELLES

Les références de la consultation **LIBS 9188054** devront être clairement inscrites sur l'enveloppe contenant les documents administratifs ainsi que sur celle contenant l'offre financière. Les soumissionnaires présenteront leurs offres conformément aux normes et directives jointes en annexe.

Une réunion des soumissionnaires est prévue le 22 février 2024 à 10h dans la salle de conférence de l'UNICEF et en ligne via teams. Vous pouvez manifester votre intérêt à participer à cette conférence en envoyant un mail à : pakpabla@unicef.org et rngaide@unicef.org

Ouverture des offres

Les personnes ci-dessous peuvent être contactées pour d'éventuelles orientations et non pour le dépôt des offres aux adresses ci-après :

Supply & Log. Specialist
E-mail : pakpabla@unicef.org

Supply Associate
rngaide@unicef.org

L'ouverture publique des plis, la vérification des pièces administratives des offres auront lieu, **11 mars 2024 à 12h00** et ne sera pas publique.

Une visite d'évaluation des fournisseurs soumissionnaires sera faite avant la confirmation du marché.

Seules les offres des soumissionnaires ayant été sélectionnés à l'issue de la vérification des pièces administratives passeront à l'analyse financière et la visite d'évaluation.



Il est demandé à tous les soumissionnaires de lire attentivement tous les documents de l'avis d'appel d'offres afin de s'assurer qu'ils comprennent bien les besoins exprimés par l'UNICEF et sont en mesure de soumettre une offre qui y soit conforme. Veuillez bien noter que toute offre non-conforme ne sera pas validée.

Vérification des offres

Après l'ouverture des offres, le comité d'analyse des offres procédera à la vérification des documents ci-après :

Documents administratifs

- Registre de commerce ;
- Attestations de régularité fiscale en cours de validité ;
- Attestation de régularité des cotisations sociales ;
- Le formulaire de soumission (à la page 4 de ce document) dûment rempli ;
- Le numéro d'enregistrement à l'UNGM sur le site ci-dessous :

<https://www.ungm.org/Public/Pages/RegistrationProcess>

Offres financières

Joindre le Cadre de la facture pro-forma dûment rempli et signé.



ANNEXE I : REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM

This FORM must be completed, signed and returned to UNICEF.
Proposal must be made in accordance with the instructions contained in this Request for Proposal for Services (RFPS).

TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT

Any Contract resulting from this RFPS shall contain UNICEF General Terms and Conditions for Institutional and Corporate Contracts and any other Specific Terms and Conditions detailed in this RFPS.

INFORMATION

Any request for information regarding this RFPS must be forwarded by email to the person who prepared this document, with specific reference to the RFPS number.

The Undersigned, having read the Terms and Conditions of RFPS No. **LRPS-2023- 9188279** set out in the attached document, hereby offers to execute the services specified in this document.

Currency of Proposal: _____
Validity of Proposal: _____

Please indicate which of the following Early Payment Discount Terms are offered by you:
10 Days 3.0% _____ 15 Days 2.5% __ 20 Days 2.0% __ 30 Days Net ____ Other __

Declaration

The undersigned, being a duly authorized representative of the Company, represents and declares that:

1.	The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of any of the following:	YES	NO
	<u>a. fraud</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>b. corruption</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>c. conduct related to a criminal organisation</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>d. money laundering or terrorist financing</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>e. terrorist offences or offences linked to terrorist activities</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>f. sexual exploitation and abuse:</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>g. child labour, forced labour, human trafficking:</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>h. irregularity (non-compliance with any legal or regulatory requirement applicable to the Company or its Management).</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2.	The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of grave professional misconduct.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	The Company and its Management are not: bankrupt, subject to insolvency or winding-up procedures, subject to the administration of assets by a liquidator or a court, in an arrangement with creditors, subject to a legal suspension of business activities, or in any analogous situation arising from a similar procedure provided for under applicable national law.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision finding them in breach of their obligations relating to the payment of taxes or social security contributions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found they created an entity in a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or any other legal obligations in the jurisdiction of its registered office, central administration, or principal place of business (<i>creating a shell company</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found the Company was created with the intent referred to in point (5) (<i>being a shell company</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The UNICEF reserves the right to disqualify the Company suspend or terminate any contract or other arrangement between the UNICEF and the Company, with immediate effect and without liability, in the event of any misrepresentation made by the Company in this Declaration.

It is the responsibility of the Company to immediately inform the UNICEF of any changes in the situations declared.

This Declaration is in addition to, and does not replace or cancel, or operate as a waiver of, any terms of contractual arrangements between the UNICEF and the Company.

Signature: _____

Date: _____

Name and Title: _____

Name of the Company: _____



NATIONS UNIES
MAURITANIE



UNGM #:

Postal Address:

Email:



ANNEXE II : REGLES ET PROCEDURES

1.1 CADRE ORGANISATIONNEL

L'UNICEF est l'Agence des Nations Unies ayant pour mandat de promouvoir les droits des enfants, de leur garantir leurs droits élémentaires et de leur offrir des opportunités de développement. Dans le cadre de sa mission, l'UNICEF lutte pour l'établissement des droits de l'enfant comme une norme internationale de comportement vis-à-vis des enfants. Le rôle de l'UNICEF est de mobiliser les volontés politiques et les ressources matérielles afin d'aider les pays à garantir la mise en application du slogan "les enfants d'abord". L'UNICEF est engagé dans la protection spéciale des enfants les plus vulnérables.

L'UNICEF exécute son mandat à travers son siège sis à New York, 8 bureaux régionaux et 125 bureaux de pays à travers le monde. L'UNICEF a également un centre de recherche à Florence, une base d'opérations d'approvisionnement à Copenhague et des bureaux à Tokyo et Bruxelles. Les 37 comités nationaux de l'UNICEF mobilisent des ressources et assurent le plaidoyer pour la mission et le mandat de l'organisation.

1.2 OBJET DE LA PRESENTE CONSULTATION

L'UNICEF lance la présente consultation dans le but mettre en place un Accord a Long Terme (LTA) pour les services de Location de salles, Restauration et Services connexes.

1.3 CALENDRIER DE DEROULEMENT DU PROCESSUS

Le calendrier prévisionnel de déroulement de la présente consultation est le suivant :

- Date limite de dépôt et ouvertures des offres : **07 mars 2024 à 14h GMT** ;
- Ouverture des offres financières : Après l'analyse des documents administratifs ;
- Notification du marché et signature de l'Accord à Long Terme : dès la fin des visites d'évaluation.

1.4 CORRECTIONS DE L'OFFRE

Toutes demandes de clarifications relatives à la présente consultation devront être soumises par courrier électronique aux adresses suivantes rngaide@unicef.org et pakpabla@unicef.org avant le **le 22.02.2024 à 12h**. Toute correspondance devra indiquer les références de l'avis d'appel d'offres.

Toute rature ou correction faite dans l'offre devra être expliquée et la signature de la personne autorisée devra figurer à côté. Toute modification de l'offre devra parvenir à l'UNICEF avant les date et heure limites de dépôt des offres.

Les soumissionnaires devront clairement indiquer que la modification annule l'offre initiale ou alors préciser les changements intervenus par rapport à cette dernière.

De même, les soumissionnaires pourront retirer leurs offres en le demandant à l'UNICEF par écrit avant les date et heure d'ouverture des dites offres. Il est demandé aux soumissionnaires de lire attentivement toutes les instructions et spécifications techniques qui leurs sont fournies. Tout soumissionnaire qui ne respecterait pas cette clause en supportera les risques et désagréments.



1.5 PROCEDURE DE REPONSE

Les offres complètes seront soumises en français et devront parvenir au Bureau de l'UNICEF Mauritanie au plus tard le **07 mars 2024 à 14h00** en deux (02) exemplaires (Un original et une (01) copie) dûment signés et datés. Les soumissionnaires enverront leurs offres sous pli fermé incluant **deux enveloppes distinctes** contenant a) les documents administratifs et b) l'offre financière.

Les enveloppes seront scellées et envoyées au Bureau de l'UNICEF aux heures et date prévues.

Les enveloppes contenant les documents administratifs et financiers seront marquées comme suit avant d'être insérées dans le pli fermé :

a) Document administratifs :

[Indiquer le Nom de l'entreprise/personne soumissionnaire]

Documents administratifs

UNICEF Mauritanie

A l'attention du Deputy Representative Operation

Appel d'offres **LIBS 9188054**

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

b) Offre financière :

[Indiquer le Nom de l'entreprise soumissionnaire]

Offre financière

UNICEF Mauritanie

A l'attention du Deputy Representative Operation

Appel d'offres **LIBS 9188054**

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

Le pli fermé contenant les documents administratifs et l'offre financière sera marqué comme suit :

A l'attention du Deputy Representative Operations

Appel d'offres **LITB- LIBS 9188054**

LTA Location de Salles et Restauration

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

Le pli sera déposé à la réception de l'UNICEF aux heures et date prévues.

Toute offre présentée sous un autre format ne sera pas validée.

Les offres reçues avant les date et heure limites seront gardées jusqu'au moment de l'ouverture. L'UNICEF décline toute responsabilité en cas d'ouverture précoce d'une offre si l'enveloppe la contenant n'a pas été correctement identifiée. Tout retard de transmission du courrier est aux dépens du soumissionnaire.

Toute offre déposée à une adresse différente de celle mentionnée plus haut ou qui ne respecterait pas les clauses de confidentialités requises, ou reçue après les dates et heure limites de dépôt, **sera rejetée.**

1.6 REPONSE DES SOUMISSIONNAIRES

1.6.1 Modèle de soumission

le Comité d'Examen des Contrats de l'UNICEF.

L'UNICEF attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre est claire, documentée et de qualité appréciable pour répondre à ses besoins.

PROPRIETE DE L'UNICEF

La présente consultation de même que les réponses que l'UNICEF recevra seront considérées comme étant la propriété de l'UNICEF et les offres reçues ne seront pas retournées aux soumissionnaires. Les soumissionnaires ayant pris connaissance de cette disposition s'y soumettent et acceptent la décision de l'UNICEF à l'issue de l'évaluation des offres reçues dans le cadre de la consultation.

1.8

1.9 VALIDITE DES OFFRES

Les offres devront être valables pour une durée de cent-vingt (120) jours après leur ouverture et devront être signées par les soumissionnaires invités dans le cadre de la présente consultation. Pour les soumissions provenant d'institutions, l'offre devra être signée par un représentant autorisé de ladite institution. Les soumissionnaires sont priés d'indiquer la période de validité de leur offre lors de la proposition de celle-ci. L'UNICEF peut également demander l'extension de la période de validité des offres.

1.10 TERMES ET CONDITIONS DE CONTRAT

Les termes et conditions générales de contrat de l'UNICEF sont joints au présent avis et serviront de base à toute commande ou contrat résultant de la présente consultation.

NB : Aucun soumissionnaire ne pourra se voir attribuer plus de plus d'un lot

1.11 DROIT D'UTILISATION ET DE VENTE

Les soumissionnaires confirment qu'ils ne passeront aucun accord susceptible de priver l'UNICEF ou le Gouvernement du Cameroun d'utiliser, de vendre ou de disposer des articles à acquérir dans le cadre d'un contrat issu de la présente consultation.

1.12 MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués sur présentation des fiches de livraisons mensuelles basées sur les prestations effectivement réalisées dont les modalités sont jointes dans les sections et paragraphes des pages suivantes du présent dossier.

ANNEXE III : TERMES DE REFERENCE

LTA Services de location de salle / Restauration et services connexes

Dans le cadre de l'appui au gouvernement pour la mise en œuvre du programme de coopération UNICEF-Mauritanie, des réunions et des séances de formation et de renforcement de capacités des partenaires de mise en œuvre sont organisée par l'UNICEF. Lesdites réunions et formations ne peuvent atteindre leurs objectifs si elles ne sont pas organisées dans un cadre qui garantit la sécurité de l'environnement et celle alimentaire.

Dans le souci de répondre beaucoup plus efficacement aux besoins des sections et vu la récurrence du besoin, il s'avère nécessaire de mettre en place des Accords à Long Terme avec une ou plusieurs structures de la place à Bangui particulièrement.

Objectifs

L'objectif principal est la mise en place des Accords à Long Terme d'une durée de deux (02) ans pour couvrir les services de location de salles / Restauration et services connexes.

La structure sélectionnée pour l'accord devra :

- Donner la priorité aux demandes de l'UNICEF au niveau des réservations faites pour les services de location de salles et de restauration avec les services connexes ;
- Les services ci-après seront couverts par l'accord :
 - ✓ Location de salles pour ateliers, formations et autres évènements ;
 - ✓ Location de chambres / hébergement par nuitée ;
 - ✓ Mise à disposition d'équipements de sonorisation et de projection ;
 - ✓ Fourniture de services de **Pause – déjeuner simple** constitués principalement d'Entrées de Plats principaux (Quart de poulet ou une portion de poisson frit ou braisé), d'Accompagnement (Pain, Riz parfumé, Sauté de légume, Banane frite, etc.) et de Dessert (Plat de fruits, Jus, Eau minérale etc.) ;
 - ✓ Fourniture de services de **Pause – déjeuner garni** constituées principalement d'Entrées variées (Cocktails d'avocat ou thon, Salade de choux au poulet, Salade de tomate à la sardine ou salade macédoine aux œufs et gésiers ou Salade d'Africa et pleins d'autres entrées au choix), de Plats principaux (Quart de poulet avec une portion de poisson frit ou braisé, Cabris, Brochettes de Capitaine, Brochette de filet de bœuf, Dorade, et autres) d'Accompagnements (Pain, Banane frite, Sauté de pomme de terre, Riz parfumé, Couscous et autres) et de Dessert (Plat de fruits, Jus, Eau minérale).



- ✓ Fourniture de services de **Pause – café amélioré** (Nescafé, Nescao, Thé Lipton, Autres thés, plateaux sales et sucres Café, Citronnelle, Pain au lait, Eau Minérale et Jus) ;
- ✓ Fourniture de services de **Pause – café simple** (Nescafé, Nescao, Thé Lipton, Autres thés, Café, Citronnelle, sucre et sale et Eau Minérale);
- ✓ Les cocktails de tous genres (Préciser le composition) ;
- ✓ Fourniture d'Eau minérale simple.

NB : Les propositions de menus sont indicatives, les soumissionnaires peuvent faire des propositions de menu de leur convenance et fonction de leurs spécialités.

- Les prix resteront invariables durant la période couverte par le présent accord. Toutefois, des revues de contrat pourront être réalisées sur la demande de l'une ou l'autre des parties en cas de changement significatif des paramètres influençant le domaine des prestations retenues dans l'accord.

Dans l'éventualité de changements techniques et/ou d'une modification du prix des services, laquelle est indépendante de la volonté des parties, durant l'exécution du contrat, le Directeur de la Structure devra immédiatement le notifier par écrit à l'UNICEF qui devra considérer l'impact d'un tel changement et pourra demander un amendement à l'Accord.

ANNEXE IV : CADRE DE DEVIS

#	Désignation du service	Prix Unitaire	Observations
1	Location de chambres (hébergement par nuitée) et par catégories de chambres		
2	Location de salles pour ateliers, formations et autres évènements		Préciser le nombre de salles disponibles, leurs capacités d'accueil et leur coût de location journalière
3	Mise à disposition d'équipements de sonorisation et de projection		
4	Fourniture de services de Pause – déjeuner simple constitués principalement d'Entrées de Plats principaux (Quart de poulet ou une portion de poisson frit ou braisé), d'Accompagnement (Pain, Riz parfumé, Sauté de légume, Banane frite, etc.) et de Dessert (Plat de fruits, Jus, Eau minérale etc.)		Les prix peuvent être fixés par palier i.e. en fonction du nombre de participants
5	Fourniture de services de Pause – déjeuner garni constituées principalement d' Entrées variées (Cocktails d'avocat ou thon, Salade de chou au poulet, Salade de tomate à la sardine ou salade macédoine aux œufs et gésiers ou Salade d'Africa et pleins d'autres entrées au choix), de Plats principaux (Quart de poulet avec une portion de poisson frit ou braisé, Cabris, Brochettes de Capitaine, Brochette de filet de bœuf, Dorade, et autres) d' Accompagnements (Pain, Banane frite, Sauté de pomme de terre, Riz parfumé, Couscous et autres) et de Dessert (Plat de fruits, Jus, Eau minérale).		Les prix peuvent être fixés par palier i.e. en fonction du nombre de participants
6	Fourniture de services de Pause – café amélioré (Nescafé, Nescao, Thé Lipton, Autres thés, Café, Citronnelle, Eau Minérale, Plateaux sales et sucres, viennoiserie, Jus etc)		Les prix peuvent être fixés par palier i.e. en fonction du nombre de participants
7	Fourniture de services de Pause – café simple (Nescafé, Nescao, Thé Lipton, Autres thés, Café, Citronnelle, Pain au lait et Eau Minérale)		Les prix peuvent être fixés par palier i.e. en fonction du nombre de participants
8	Fourniture d'Eau minérale simple		
9	Fourniture de jus simple		
10	Fourniture de the mauritaniens		

NB : Les propositions de menus sont indicatives, les soumissionnaires peuvent faire des propositions de menu de leur convenance et fonction de leurs spécialités.



ANNEXE V : TERMES ET CONDITIONS GÉNÉRALES

CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX BONS DE COMMANDES/CONTRATS DE L'UNICEF

A. ACCEPTATION DU BON DE COMMANDE/CONTRAT

Pour accepter le bon de commande/contrat, le fournisseur doit en signer et retourner l'exemplaire d'acceptation, ou livrer les marchandises conformément aux termes du bon de commande/contrat tels qu'ils y sont spécifiés. L'acceptation du présent bon de commande forme entre les parties un contrat dans le cadre duquel les droits et obligations des parties sont régis exclusivement par les clauses du présent bon de commande/contrat, y compris les présentes conditions générales. L'UNICEF ne sera lié par aucune clause additionnelle ou incompatibles proposée par le fournisseur, sauf si une telle clause a été acceptée par écrit par un fonctionnaire de l'UNICEF dûment habilité à cet effet.

B. DELAI DE LIVRAISON

Compte tenu de l'importance et de temps imparti pour la mise en œuvre de cette activité qui est liée à la rentrée scolaire en République Centrafricaine, le délai de livraison souhaité est de 15 jours calendaire. La livraison devra être faite à l'entrepôt de l'UNICEF sis port aval, dans l'enceinte de la SOCATRAF.

C. PAIEMENT

1. Lorsque les conditions de livraison sont satisfaisantes, l'UNICEF effectue le paiement, sauf stipulation contraire du présent bon de commande/contrat, dans les 30 jours de la réception de la facture du fournisseur et de la copie des documents d'expédition spécifiés dans le présent bon de commande.
2. Si le paiement de la facture est effectué dans les délais requis dans les conditions de paiement spécifiées dans le présent bon de commande, il tiendra compte de toute remise prévue dans lesdites conditions de paiement.
3. Sauf dérogation autorisée par l'UNICEF, le fournisseur doit présenter une seule facture au titre du présent bon de commande, et cette facture doit indiquer le numéro du bon de commande.
4. Les prix indiqués dans le présent bon de commande ne peuvent être majorés qu'avec l'accord exprès et écrit de l'UNICEF.

D. EXONERATION FISCALE

1. La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies dispose entre autres que l'Organisation des Nations (y compris ses organes subsidiaires), est exonérée de tout impôt direct, à l'exception de la rémunération de services d'utilité publique. Et de tous droits de douane ou de redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour son usage officiel. En cas de refus des autorités fiscales de reconnaître l'exonération dont bénéficie l'UNICEF en ce qui concerne lesdits impôts de droits, le fournisseur consultera immédiatement l'UNICEF en vue de déterminer une procédure mutuellement acceptable.
2. En conséquence, le fournisseur autorise l'UNICEF à déduire de ses factures les montants correspondant à de tels impôts, droits ou redevances qu'il aura facturés, à moins qu'il n'ait consulté l'UNICEF avant de les payer et que l'UNICEF l'ait, dans chaque cas, expressément autorisé à payer sous réserve de tel impôt, droits ou redevance. Dans un tel cas, le fournisseur remettra à l'UNICEF une preuve écrite attestant que ces impôts ou droit ont été payés et que leur paiement a été dûment autorisé.

E. RISQUE DE PERTE

Les risques de perte, d'avaries ou de destruction des marchandises seront régis conformément au DAP INCOTERM 2013, sauf accord contraire des parties spécifié au recto du présent bon de commande.

F. LICENCE D'EXPORTATION

Nonobstant tout INCOTERM figurant dans le présent bon de commande/contrat, le fournisseur/prestataire devra obtenir toute licence nécessaire à l'exportation des marchandises.



NATIONS UNIES
MAURITANIE

