**APPEL D’OFFRES**

**POUR L’ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DES BUREAUX D’AFRICARICE SIS A ABIDJAN**

**Ref : PSU/DFCS/AfricaRice/Nettoyage/17/08/21**

18 Aout 2021

1. **Contexte et justification**

AfricaRice est un Centre de recherche du CGIAR – faisant partie d’un partenariat mondial de la recherche agricole pour un futur sans faim.

À ce jour il compte 28 membres couvrant les régions d’Afrique de l’Ouest, du Centre, de l’Est et du Nord. Le siège d’AfricaRice se trouve en Côte d’Ivoire.

Pour supporter ses activités au siège, AfricaRice recours à des société spécialisées dans le nettoyage pour maintenir ses locaux dans de bonnes conditions d’hygiènes.

Par le présent avis d’appel d’offres, le Centre invite toutes les sociétés spécialisées dans le nettoyage et l’entretien de bâtiment ou lieu public, à soumettre leurs offres en vue de fournir les prestations de nettoyage et d’entretien de ses locaux situé à Cocody, sur le Boulevard Mitterrand.

1. **Objet**

Le but de cet appel d’offre consistera à fournir les prestations d’entretien et de nettoyage des locaux (sols, murs, plafonds, équipements de bureau, toilettes etc.), lesdites prestations comprennent :

* La main-d’œuvre, **pour 3 Agents permanents**
* La fourniture de matériels et produits nécessaires à leur réalisation,

Afin de rendre les locaux propres et sains conformément aux normes en matière d’hygiène publique et de mesures environnementales.

La prestation quotidienne sera assurée **par une équipe du matin,** elle devra être assurée de manière continue. Aucune interruption totale ou partielle du service non justifiée ne sera admise. Le Prestataire peut être appelé à tout moment à faire des interventions ponctuelles comme en week-end dépendamment du besoin ou jour férié non reconnu par AfricaRice.

Néanmoins, Certaines missions requérant la disponibilité quasi totale des locaux seront prévues le week-end comme : nettoyer les parkings, lustrer le hall d'accueil et les couloirs etc…

1. **INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**
2. **CALENDRIER DE DEROULEMENT DE L’APPEL D’OFFRE**

Le calendrier prévisionnel de déroulement de l’appel d’offre est le suivant :

* Lancement de l’appel d’offre : **Mardi 31 Aout 2021**
* **Une 1ere visite** des Bureaux d’AfricaRice sis à Abidjan se tiendra **le vendredi 04** **septembre 2021 à 15h**
* **Ainsi qu’une 2nde** Visite des locaux pour les retardataires le **vendredi 11 septembre 2021** à 15h
* Date limite de dépôt des offres **: vendredi 17 septembre 2021 à 15 heures 30**
* Analyse des offres : se fera par le comité mis en place à cet effet
* Notification et signature du contrat de service se feront à la fin du processus de sélection
1. **LANGUE**

L'offre, ainsi que toute la correspondance relative, échangée entre le Soumissionnaire et AfricaRice, doit être rédigée en français

1. **MONNAIE**

Tous les soumissionnaires doivent présenter leurs offres en **Francs CFA (XOF)** et en Hors Taxes.

1. **ELIGIBILITE**

Sont éligibles, les sociétés régulièrement constituées conformément à la législation en vigueur en Côte d’Ivoire, qui sont spécialisées, ont de bonnes références et une solide expérience dans l’entretien et le nettoyage de grandes surfaces.

1. **DEPOT DES DOSSIERS**
	1. **Date limite de dépôt des dossiers**
* Les Offres à envoyer à l’adresse suivante **A.Quotation@cgiar.org**
* Date limite de dépôt : **vendredi 17 septembre 2021 à 15 heures 30**
* Objet du mail: **Ref : PSU/DFCS/AfricaRice/Nettoyage/17/08/21**
* **L’offre financière doit comporter un mot de passe.**
* **Seuls les soumissionnaires ayant totalisé une note minimale de 50 points sur 80 seront retenus pour l’analyse financière et devront fournir leur mot de passe.**
* **Les soumissionnaires n’ayant pas totalisé 50 points sur 80, verront leur offre financière rejetée.**
* **Important**: les offres transmises par toute autre voie que celle indiquée ci-dessus ne seront pas prises en considération. Veuillez soumettre vos offres dans une marge de temps suffisante pour leur réception dans les délais.
1. **VALIDITE DES OFFRES**

Les offres devront être valables pour une durée de **90 (quatre-vingts dix) jours**. AfricaRice peut également demander l’extension de la période de validité des offres.

1. **DUREE DU CONTRAT**

Un contrat à long terme sera signé entre AfricaRice et l’entreprise retenue à l’issue du processus, pour une durée d’Un (1) an à compter de sa date de signature par les deux parties. Il **peut être** renouvelé par période annuelle, avec au maximum deux (2) renouvellements à son échéance par tacite reconduction à la demande d’AfricaRice, sauf préavis de résiliation donnée par l’une des parties, Un (1) mois au moins avant l’échéance de la période en cours.

Néanmoins pour s’assurer de la capacité du prestataire à mener à bien les prestations requises, le contrat sera assorti d’une période d’essai de trois (3) mois à l’issu de laquelle il deviendra définitif.

 Il est à noter que la rupture du contrat pourrait intervenir en cas de faute grave ou de non-respect des présents termes et conditions par l’une ou l’autre des parties.

1. **DEMANDE D’ECLAIRCICEMENT /D’INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Les soumissionnaires peuvent demander des précisions sur un article de l'offre au plus tard cinq (05) jours avant la date limite de clôture de soumission des offres.

Toutes demandes de clarifications relatives à la présente consultation restreinte devront être soumises par écrit et adressées aux Service des Achats d’AfricaRice ou par courrier électronique à l’adresse : **A.Quotation@cgiar.org**

Toute correspondance devra indiquer les références de l’appel d’offre. Seules les demandes écrites seront prises en compte. Veuillez noter que si la question posée est d’un intérêt commun pour toutes les entreprises ayant été consultées, la réponse sera adressée à l’ensemble des entreprises.

1. **MODIFICATION DE L’APPEL D’OFFRE**

À tout moment avant la date limite de soumission de l'offre, AfricaRice peut pour une raison quelconque, par exemple en réponse à une demande de clarification faite par un soumissionnaire, modifier le dossier d’Appel d’offre sous la forme d'une information complémentaire, en réponse à une demande de clarification. Tous les soumissionnaires potentiels seront informés par écrit de tous changements ou modifications.

Afin de donner aux soumissionnaires un délai raisonnable pour prendre en compte les modifications en actualisant leurs offres, AfricaRice peut, à sa discrétion, prolonger le délai de soumission de l'offre, si la nature de la modification justifie une telle

1. **CONFIDENTIALITE**

Les informations relatives aux offres (présentation, contenu, examen, évaluation, comparaison et conclusions) ne doivent être divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par ce processus, même après la publication de l'attribution du marché.

Toute forme de tentative d’un soumissionnaire visant à influencer AfricaRice dans l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres ou la décision d'attribution du contrat entraînera automatiquement le rejet de l’offre de ce dernier

1. **DROITS D’AFRICARICE**

AfricaRice se réserve le droit d’accepter ou de rejeter une offre. AfricaRice ne sera en aucun cas tenu responsable des frais encourus par le soumissionnaire dans le cadre de la préparation de son offre.

 Plus particulièrement, AfricaRice se réserve le droit de :

* Prendre contact avec les clients cités comme références par le soumissionnaire ;
* Réclamer des données supplémentaires aux soumissionnaires ;
* Organiser des interviews avec les soumissionnaires ;
* Rejeter tout ou partie des offres soumises ;
* Attribuer le marché à plusieurs soumissionnaires afin d’atteindre les objectifs visés.
1. **CLAUSES DEONTOLOGIQUES**
* Toute tentative d’un candidat ou d’un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité de sélection au cours de la procédure de clarification, d’examen, d’évaluation et de comparaison des offres entraîne le rejet de la candidature ou de la soumission de ce dernier.
* Lors de l’envoi de son offre, le soumissionnaire est tenu de déclarer sur l’honneur, d’une part, qu’il n’existe aucun conflit d’intérêts potentiel de quelque nature que ce soit et, d’autre part, qu’il n’a aucun lien spécifique avec d’autres soumissionnaires ou d’autres parties au projet. Si durant l’exécution du marché, une telle situation se produisait, l’adjudicataire a l’obligation d’en informer immédiatement AfricaRice.
* L’adjudicataire du marché doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal conformément au code de déontologie de sa profession. Il ne doit engager AfricaRice d’aucune manière sans le consentement préalable et écrit de ses responsables.
* Pendant la durée du marché, l’adjudicataire et son personnel s’engagent à respecter les droits de l’homme et à se conformer aux règles de bonnes conduites communément admises concernant notamment : des pratiques discriminatoires liées à la race, à l’ethnie, à la religion, à la nationalité, au genre, à l’âge, à l’orientation sexuelle, à la situation matrimoniale, au statut de citoyenneté, à l’infirmité.
* Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du contrat et après son achèvement. Tous les rapports et documents reçus ou établis par l’adjudicataire dans le cadre de l’exécution du marché sont et demeurent confidentiels.
1. **TERMES DE REFERENCES**
2. **INTRODUCTION**

Le but de cette prestation consiste à maintenir et entretenir de façon permanente le bâtiment abritant les bureaux d’AfricaRice à Abidjan. La prestation devra donc être exécutée par un personnel qualifié, équipé de matériels adéquats et utilisant des produits de nettoyage appropriés afin de maintenir le bâtiment dans un état sain, propre, et agréable.

1. **PRESENTATION ET DESCRIPTION DU SITE A ENTRETENIR**

Une visite guidée du site aura lieu, tous les soumissionnaires intéressés par le présent appel d’offre sont tenus de prendre part à cette visite de site.

* **Une 1ere visite** des Bureaux d’AfricaRice sis à Abidjan se tiendra le vendredi 03 **septembre 2021 à 15h**
* **Ainsi qu’une 2nde** Visite des locaux pour les retardataires le **vendredi 10 septembre 2021** à 15h
1. **DESCRIPTION DES PRESTATIONS**
	1. **Généralités**
2. Les prestations à exécuter concernent la fourniture de services de nettoyage et d’entretien du Bâtiment abritant le siège d’AfricaRice. 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. Au cours des interventions, 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.
3. L‘entreprise devra exécuter les prestations de manière à ne pas perturber le fonctionnement et les habitudes des occupants. Le nettoyage et l’entretien des locaux étant de nature répétitive et routinière, les plages horaires réservées à des tâches clés telles que le mouvement d’engins 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.**

* 1. **Détail des prestations de nettoyage et d’entretien**
1. Les prestations peuvent être réparties en prestations quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles et annuelles selon la nature des interventions. Les tâches régulières incluent par exemple : le dépoussiérage, le balayage et le nettoyage des revêtements de sol, et des équipements divers de bureaux, le nettoyage continu des espaces de toilettes avec fourniture de consommables divers.

Les interventions porteront sur le nettoyage avec des produits appropriés pour matériel de bureaux, des revêtements de sol, etc.

Aussi, les interventions se feront périodiquement pour les grands ensembles tels que les portes, les cloisons, les vitrages intérieurs, etc.

1. Pour les prestations régulières et périodiques, le prestataire établira un programme d’interventions en conformité avec le plan de travail décrit dans son offre technique qu’il soumettra à l’approbation d’AfricaRice.
2. 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 la désinfection de sanitaires
3. Compte tenu de la forte sollicitation des toilettes communes, en plus du nettoyage en profondeur prévu, le Prestataire prévoira plusieurs passages de nettoyage dans les toilettes au cours de la journée c’est-à-dire de 7h30 à 17h00 en raison de chaque 30 (trente) minutes. Nonobstant ces dispositions, le Prestataire devra assurer des interventions continues tout au long de la journée afin de maintenir les locaux (toilettes, bureaux, circulations, etc.) en bon état de propreté.
	1. **Responsabilités et Obligations du Prestataire**
4. Dans la limite du respect du cahier des charges et tout document contractuel applicable à l'exécution des prestations, l'entreprise est tenue de choisir les processus, les méthodes, les procédés ou équipements les plus aptes à lui permettre une exécution parfaite de ses obligations à des coûts compétitifs. Elle exécutera toutes les prestations prévues 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.
5. Le Prestataire devra utiliser des méthodes de nettoyage nécessitant une consommation minimale en eau et en produits chimiques.
6. Le Prestataire a également pour obligation de :
* Désigner le/les responsable(s) qui seront les interlocuteurs avec l’Unité des Operations d’AfricaRice ;
* S’engager à respecter les consignes et les instructions données par l’Unité des Operations d’AfricaRice  dans l’exécution de tâches spécifiques ;
* S’engager à se conformer aux changements qui interviendraient mais seulement lorsque les Unités des Operations ou d’Approvisionnement d’AfricaRice les auront ordonnés de manière formelle ;
* Affecter sur le site d’AfricaRice un personnel couvert par une assurance médicale payée selon la législation en Côte d’Ivoire.
* Produire régulièrement les attestations de paiement des cotisations sociales par employé travaillant sur le site.
* Faire en sorte que les déchets et ordures ramassés soient acheminés de manière appropriée dans des sacs de type bio dégradable de qualité adéquate, de telle sorte que leur manutention et leur collecte se fassent dans des conditions d’hygiène acceptables.
* Respecter les conditions d’accès aux locaux d’AfricaRice. Ces conditions d’accès lui seront brièvement indiquées lors de la visite des lieux et précisées ultérieurement. AfricaRice fournira des badges ou autres titres d’accès suivant la liste fournie par le Prestataire. Les agents devront présenter ces badges d’accès aux agents de la sécurité d’AfricaRice. L’utilisation frauduleuse des badges constituera une faute lourde qui sera sanctionnée.
* Vêtir le personnel des tenues propres avec l’insigne de la société et les équiper conformément à la réglementation en vigueur
1. Le prestataire devra endosser entièrement les charges occasionnées dû à la réparation d’une faute, notamment : casses d’objets ou la destruction d’un équipement etc.. par suite de négligence de ses employés.
	1. **Contrôle et suivi des prestations**
2. Le contrôle de qualité des fournitures, des accessoires et des prestations s’effectue chaque jour par le personnel d’encadrement ou chef d’équipe désigné par le prestataire. Les caractéristiques qualités qui seront pris en compte dans l’évaluation quotidienne du Chef d’équipe sont :
* Contrôle du personnel affecté sur le site (présence, tenue, comportement, motivations et engagement des agents) ;
* La qualité de l’exécution des tâches ;
* Qualité des produits, des équipements et accessoires utilisés sur le site ;

 Aussi, ce dernier doit faire état de tout événement non habituel survenu ou à venir dans l’exécution des prestations.

1. **Une réunion mensuelle se tiendra entre le prestataire et AfricaRice pour faire le point sur l’exécution des prestations.**
2. Le Prestataire devra tenir sur le site :
* Des fiches de prestations hebdomadaires et mensuelles à faire viser par l’Unité des Operations d’AfricaRice ;
* Le registre du site sera disponible sur le lieu d’intervention. Ces fiches et registre porteront des prestations réalisées et les problèmes rencontrés au niveau technique, administratif et les problèmes relatifs au respect des délais. Un suivi particulier sera appliqué à l’état des toilettes publiques ou communes.
1. En cas de dégradations ou de dégâts occasionnés aux biens d’AfricaRice liés à une mauvaise exécution des prestations ou résultant de la mauvaise utilisation des Matériels, produits, accessoires et appareils, AfricaRice se réserve le droit de procéder à la réparation de ces dégâts en se dédommageant par déductions opérées sur les factures présentées par le prestataire au titre du contrat conclu.
	1. **Adéquation des matériels de nettoyage et produits d’entretien**

Les matériels, produits, accessoires et appareils proposés par le Prestataire dans le cadre de l’exécution des prestations doivent être conformes aux normes internationales d’hygiène sanitaire et de technique de nettoyage, et permettre d’atteindre un niveau de qualité satisfaisant selon les exigences d’AfricaRice.

Les matériels de nettoyage et les outillages divers seront de type professionnel. Les produits d’entretien proposés devront être de bonne qualité et de faible impact négatif sur la santé et sur l’environnement.

Le Prestataire devra soumettre à AfricaRice un descriptif détaillé des matériels et produits de nettoyage.

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. Une fois acceptés, ces modèles et échantillons seront décrits et conservés éventuellement pour servir de référence pour le contrôle technique de nettoyage et d’entretien.

1. **CONTENU DES DOSSIERS A SOUMETTRE**

Tous les dossiers de soumission doivent contenir une offre technique et une offre financière.

1. **CONTENU DE L’OFFRE TECHNIQUE**

L’offre technique devra comporter**:**

1. Lettre de soumission indiquant une description du soumissionnaire ; fournir une brève description de l'organisation ; ses activités commerciales autorisées ; le nombre d’employés, l'année et le pays ou l’entreprise a été créée ;

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Nom du fournisseur ou prestataire |
| 2 | Adresse complète (physique et postale) |
| 3 | Nom de la personne de contact |
| 4 | Contacts téléphoniques |
| 5 | Adresse électronique (E-mail) |
| 6 | Site Web (optionnel) |
| 7 | Numéro Registre du Commerce |
| 8 | Numéro Compte Contribuable |

1. Fournir **obligatoirement** les Photocopies certifiées conformes de :
* L’agrément du Registre du Commerce ;
* L’attestation de mise à jour de la CNPS
* L’attestation de Régularité fiscale datant de moins de 3 mois
1. Remplir **l’Annexe 1** qui renseigne sur le chiffre d’affaires annuel (hors taxes) des trois dernières années
2. La description d’une expérience pertinente par la présentation de documents de prestations similaires réalisées ou en cours de réalisation sur les trois dernières années en indiquant le montant des contrats. Pour chaque contrat cité, fournir des références (nom d’une personne auprès de l’entreprise contractante, avec numéro de téléphone et adresse email, qui pourra certifier les informations) et fournir les attestations de bonne exécution correspondantes qui leur auront été délivrées ;
3. L’attestation d’assurance de responsabilité professionnelle du soumissionnaire (si disponible)
4. Liste des produits d’entretien et équipements ou matériel de travail à utiliser sur le site d’intervention. Produire les fiches techniques des produits d’entretien. **Remplir les Tableaux en Annexe 2**
5. Description de la méthodologie (plan de travail) d’exécution des services sur le site des prestations
6. Description de la structure et la composition de L’équipe, y compris l’organigramme et le CV du personnel-clé, et des personnels administratifs affectés à la mission, le plan de formation du personnel et toute autre information prouvant votre capacité à accomplir la mission.
7. **CONTENU DE L’OFFRE FINANCIERE**

L’offre technique devra comporter

1. **Une estimation détaillée** du **coût mensuel** de nettoyage et de l’entretien des bureaux d’AfricaRice sis à Abidjan **pour 3 agents**
2. Une estimation de coût des consommables (papier hygiénique, papier essuie main, désodorisant, etc.…) qui pourraient être fournies par le prestataire dans le cadre de l’exécution du contrat. Prière Remplir **l’Annexe 3.**
3. **Proposition d’Evaluation des offres**

L’évaluation des offres sera basée sur une combinaison d’appréciation des propositions techniques et financières. Les critères pris en considération pour l’évaluation d’une Offre seront les notes techniques et la note financière selon le principe suivant:

1. **Evaluation technique** portant sur l’expérience professionnelle, la méthodologie et les moyens de travail est notée sur **80 points. L’Annexe 4 ci-dessous résume les critères d’évaluation technique.**

Une offre est déclarée techniquement valable afin d’être soumise à l’analyse financière lorsqu’elle obtient **au moins cinquante (50) points**.

Les soumissionnaires dont les offres n’auront pas obtenu la note minimale requise, ou auront été jugées non conformes aux documents d’Appel d’offres, en seront avisés, à l’issue du processus de sélection.

1. **Evaluation financière** portant sur le montant de la prestation est notée sur **20 points**. La meilleure proposition financière obtiendra la note de **20 points**. La formule utilisée pour déterminer les autres notes financières est la suivante :

 **Nf = 20 x Fm / F**

Nf = Note financière

Fm = proposition la moins disante

F = prix de l’Offre considérée.

1. **Classement final**. Les propositions seront en définitive classées en fonction du cumul de leurs notes techniques (Nt) et financières (Nf)

 **Note finale (NG) / 100 points = Nt + Nf**

Le soumissionnaire qui aura obtenu la note cumulée la plus élevée sur 100 points sera classée premier et déclaré admissible pour l’attribution du marché.

**KOLADE OLATIFEDE**

**Directeur des Finances et des Services Institutionnels**

1. **ANNEXES**
2. **ANNEXE 1 :** Chiffres d’Affaires au cours des 3 dernières années

|  |
| --- |
| **Chiffres d'affaires annuels pour les services d'entretien et nettoyage au cours des trois dernières années** |
| **Année** | **Montant en FCFA** |
| **2018** |  |
| **2019** |  |
| **2020** |  |
| **2021 (si disponible)**  |  |

1. **ANNEXE 2 : équipements et produits à utiliser dans le cadre de la prestation**

**Tableau 1** : **Liste des équipements ou moyens matériels disponibles**

Les moyens logistiques du soumissionnaire comprennent les équipements, les matériels et outillages essentiels à la réalisation des prestations. Le soumissionnaire fournira tous les renseignements ci-après sur les matériels et outillages qu'il possède ou se propose d'acheter ou de louer

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Matériels spécialisés de nettoyage et d'entretien | Quantité  | Année d'acquisition ou âge moyen | État de fonctionnement, neuf, bon, mauvais | Acquis /loué/ou en cours d'acquisition |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

**Tableau 2 : Liste de produits d’entretien ou de nettoyage à utiliser dans le cadre de la prestation**

Le soumissionnaire devra fournir ci-dessous les informations spécifiques concernant les produits d’entretien et de nettoyage qu’il compte utiliser dans le cadre des prestations. Le soumissionnaire devra fournir les fiches techniques correspondantes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom du produit ; marque et origine  | Utilisation précise envisagée et fréquence d'utilisation | Consignes éventuelles de protection/sécurité  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

1. **ANNEXE 3 : Estimation des coûts des consommables**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | Désignation  |  Quantité  | Prix Unitaire (HT)  |
| 1 | Fourniture et installation de porte-papier hygiénique | 1 |   |
| 2 | Fourniture et installation porte-papier essuie-mains  | 1 |   |
| 3 | Fourniture et installation de porte-savon liquide | 1 |   |
| 4 | Fourniture et installation de diffuseur de parfum  | 1 |   |
| 5 | Fourniture et livraison de poubelle sanitaire (5L) inox à pédale  | 1 |   |
| 6 | Fourniture d'un rouleau de papier hygiénique  | 1 |   |
| 7 | Fourniture et installation du rouleau d’essuie-main | 1 |   |
| 8 | Fourniture et installation d'une poche de savon liquide | 1 |   |
| 9 | Fourniture de la recharge de parfum  | 1 |   |

1. **ANNEXE 4 : critère d’évaluation technique**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tableau des critères d'évaluation des offres techniques** |  |
|  |  |  |
| **N°** | **Critères d'évaluation**  | **Points**  |
| *1* | *Situation financière de l’Entreprise*  | *10* |
| 1.1 | Chiffre d’affaires en croissance sur les années de référence  | 10 |
| 1.2 | Chiffre d’affaires stable sur les années de référence | 5 |
| 1.3 | Chiffre d’affaires en baisse sur les années de référence | 0 |
| *2* | *Expérience professionnelle Générale*  | *5* |
| 2.1 |  3 à 4 ans d’expérience dans le domaine d’entretien et de nettoyage | 2 |
| 2.2 |  5 ans d’expérience et plus dans le domaine d’entretien et de nettoyage  | 5 |
| *3* | *Expérience Spécifique : Pertinence des prestations*  | *10* |
| 3.1 | Deux (2) marchés similaires exécutés avec des institutions équivalentes à AfricaRice  | 5 |
| 3.2 | Au-delà de Trois (3) marchés similaires exécutés avec des institutions équivalentes  | 10 |
| *4* | *Moyens matériels du soumissionnaire*  | *10* |
| 4.1 | Prise en compte des tenues et uniformes | 2 |
| 4.2 | Matériels Divers (auto-laveuse, balais, brosses, ponceuses, chariots de lavage, etc.) | 5 |
| 4.3 |  Echafaudage ou échelle pour de lavage et nettoyage des vitres  | 3 |
| *5* | *Produits d'entretien et Respect de l'environnement*  | *10* |
| 5.1 | Qualité des produits proposés pour l’entretien | 5 |
| 5.2 | Utilisation de produits non toxiques et respectueux de l’environnement, limitation de la consommation d’eau et des produits chimiques  | 5 |
| *6* | *Méthodologie d'exécution de la prestation*  | *20* |
| 6.1 | Organisation pratique des prestations de nettoyage  | 15 |
| 6.2 | Organisation des rencontres avec AfricaRice en vue de s’assurer de la satisfaction totale du Centre et de la prise en compte de ses éventuels désidérata  | 5 |
| *7* | *Moyens Humains*  | *15* |
| 7.1 | Organigramme de l'équipe affectée au site | 2 |
| 7.2 | CV justifiant une bonne expérience des membres de l'équipe | 10 |
| 7.3 | Plan de formation et de suivi médical de l'équipe | 3 |
|   |  | 80 |