

APPEL D'OFFRE

Intitulé du projet :

Bureau Pays

Pays :

Mauritanie

**Numéro de dossier /
unité de gestion :**

B-100003

Numéro de contrat :

**Prestation objet de l'appel d'offres :
Gardiennage des locaux de la GIZ Mauritanie**

Note : Pour faciliter la lecture, tous les substantifs dans les présents termes de références (TdR) sont utilisés indifféremment au masculin ou au féminin pour désigner les deux sexes.

0. Liste des abréviations

BMF	Ministère fédéral allemand des Finances
CD	Coopération au développement
Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
CW	Capacity Works
JE	Jour d'expert-e
KOMP	Suivi et calcul prévisionnel des coûts par extrant
LOI	Déclaration d'intention
MoU	Protocole d'accord
TdR	Termes de référence
UE	Union européenne

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

1. Contexte

La GIZ a pour objectif principal d'améliorer durablement les conditions de vie des populations dans les pays où elle intervient. Eu égard de la croissance de ses activités, dans le souci de mieux répondre aux sollicitations de ses projets, et en accord avec les orientations du siège, le bureau va mettre en œuvre quelques accords-cadres notamment pour des prestations de gardiennage.

2. Prescriptions à l'intention de la partie contractante

2.1 Durée

La durée du contrat est du 01/09/2026-31/08/2028, donc 24 mois renouvelable.

2.2 Objectifs, indicateurs, lots de prestations

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en Mauritanie, ci-après dénommée GIZ, est à la recherche d'une société de gardiennage pouvant assurer à compter du 1^{er} septembre 2026 la sécurité des locaux et des bureaux de la GIZ ainsi que des habitations des employés expatriés, situés à Nouakchott et à l'intérieur du pays. Elle invite par le présent appel d'offre (mise en concurrence locale avec publication de l'avis de marché) toutes les sociétés de gardiennage locale et désireuses d'y participer à présenter une offre sous plis fermé adressée à la directrice de la GIZ en Mauritanie.

La société de gardiennage assure - 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 - la surveillance, la sécurité et la protection des biens et des personnes, sur tous les sites, bureaux ou résidences, ou de tout autres lieux qui lui sera notifié par écrit par le directeur résident.

i. Résumé des besoins :

- Tous les sites :
 - ✓ Un salaire net minimum équivalent au deux fois et demie du SMIG mauritanien sera exigé pour tous les gardiens qui seront affectés au service de la GIZ ainsi que l'affiliation à la sécurité sociale. Toute société de gardiennage devra tenir compte de ce salaire dans son offre financière.
 - ✓ Chaque agent ayant droit à son congé annuel, des agents remplacements devront être prévus. Service 24/7, en rotations d'environ 8 heures : Le système optimal envisagé repose sur 3 rotations de 8 heures par jour, assurant ainsi une couverture continue et adaptée aux besoins spécifiques de chaque site.

Tout en assurant la présence continue et la rotation définie, le nombre d'agents présents simultanément peuvent varier selon le site et la période la journée comme suit :

- Résidences des expatriés (env. 15 actuellement à Nouakchott, nombre variable)
 - ✓ Jour : 1 agent de sécurité
 - ✓ Nuit : 1 agent de sécurité
- Bureaux principaux

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- ✓ Jour : 2 agents de sécurité
- ✓ Nuit : 3 agents de sécurité
- Bureaux des unités de services
 - ✓ Jour : 2 agents de sécurité
 - ✓ Nuit : 3 agents de sécurité
- Bureaux des antennes à l'intérieur du pays (actuellement 1 bâtiment à Kiffa, d'autres localités, notamment Sélibaby, Kankossa, Boghe, Kaédi, Nema ou Bassikounou pourront suivre)
 - ✓ Jour : 2 agents de sécurité
 - ✓ Nuit : 3 agents de sécurité

ii. Tâches des agents de sécurité

- a) Les agents de sécurité doivent rester vigilants durant leur service.
- b) Les locaux et habitations de la GIZ sont, sauf indications contraires, gardés par les agents de sécurité durant 24 heures par jour et 7 jours par semaine.
- c) Les agents de sécurité devront sécuriser toutes les entrées et sorties et tenir à jour un journal des entrées et sorties des locaux ;
- d) Aucun visiteur ne pourra pénétrer dans les résidences et locaux de la GIZ sans autorisation préalable et explicite du résident ou point focal à rencontrer.
- e) Les agents de sécurité feront preuve de discrétion concernant les visites reçues tant dans les bureaux qu'aux résidences. Ils veilleront au strict respect de la vie privée des personnes dont ils assurent la sécurité.
- f) Les agents de sécurité doivent être polis et courtois en tout temps et avec tous.
- g) Les agents de sécurité doivent être propres et présentables à tout moment. Ils doivent porter un uniforme en bon état fourni par l'entreprise de gardiennage.
- h) Les agents de sécurité sont responsables de l'entretien des installations fournies par GIZ.

iii. Supervision interne

La société de gardiennage désignera des contrôleurs distincts qui seront responsables de faire des contrôles inopinés. Ils sont les premiers représentants de la société sur le terrain. Ils doivent avoir la capacité de régler des préoccupations de petite à moyenne envergure pour la satisfaction des préoccupations de la GIZ. Au minimum toutes les quarante-huit (48) heures, un superviseur devra effectuer une ronde de contrôle par site. Pour chaque site visité, cette ronde devra être consignée dans un journal et un compte rendu devra être produit à la fin de chaque semaine au point focal et à la SRMA GIZ.

2.3 Prescriptions relatives à la gestion du projet et des connaissances

La société de gardiennage doit offrir des services en tout point de vue irréprochable. La GIZ évaluera particulièrement les critères et exigences figurant dans ces termes de référence. La société doit satisfaire à toutes ces exigences et la GIZ se réserve le droit de contrôler que l'entreprise les respecte, et continue à les respecter pendant l'exécution du contrat. Pour ce faire, la société doit garantir à tout moment à la GIZ l'accès aux informations permettant de contrôler le respect desdites exigences.

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

i. Comité de pilotage

La société désigne un interlocuteur pour la GIZ. Ce dernier pilotera la mission sous la supervision de la Directrice Résidente de la GIZ, représenté par la SRMA GIZ et par un troisième point focal à définir si besoin est ultérieurement. Ainsi se constitue la coordination qui supervise la mise en œuvre du contrat.

ii. Politique de courtoisie

Le comité de pilotage veillera également à définir ou assurer la politique de courtoisie des agents de la société. Elle assure que le point focal et / ou la SRMA GIZ ait un entretien avec tous les agents mobilisés sur les sites de la GIZ, avant leur prise de fonction, ou dans un délai de deux (2) semaines au maximum après mobilisation sur un site.

iii. Politique de discrétion

Le comité de pilotage veille à assurer la discrétion des agents mobilisés sur les sites.

iv. Procédures

La société doit s'accorder avec le SRMA sur les procédures générales inhérentes à sa mission, et celles spécifiques à chaque site concerné. Les procédures suivantes seront définies conjointement avec le SRMA GIZ et formalisées par écrit :

- a) Contrôle d'accès pour le suivi des mouvements du personnel,
- b) Contrôle et fouille des visiteurs,
- c) Contrôle des véhicules étrangers,
- d) Protocole de sûreté et de défense, permettant une protection dissuasive efficace des bâtiments et du personnel pour empêcher toute intrusion ou attaque,
- e) Protocole de surveillance des activités criminelles ou suspectes dans le voisinage des sites surveillés,
- f) Protocole d'urgence en cas de situation inhabituelle, en cas d'attaque ou bien en cas de confrontation avec un suspect, susceptible ou non de mettre en péril l'intégrité du personnel ou des biens de la GIZ,
- g) Protocole de remplacement des gardes absents,
- h) Protocole de communication,
- i) Protocole en cas d'incendie.

D'autres protocoles pourront être élaborés de commun accord avec la société suivant l'évolution de la situation sécuritaire.

v. Pointage

Le comité de pilotage vérifie et confirme le pointage qui servira au paiement mensuel.

vi. Assurance qualité

Le point focal et la SRMA assurent que la société soit informée des suggestions et des plaintes du service de gardiennage émises par les bénéficiaires, de même que les demandes de

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

remplacement. La société s'engage à corriger au plus tôt les situations faisant l'objet de plaintes lorsqu'elles s'avèrent justifiées.

Tout incident avéré de sécurité ou violation de règle de sécurité doit être immédiatement signalée à la GIZ. La société de gardiennage informera la GIZ de toute mesure disciplinaire à l'encontre du personnel affecté au service de la GIZ.

vii. Formation et perfectionnement

Le comité de pilotage discute et fait des propositions au point focal et à la SRMA GIZ pour ajuster le programme de formation des agents affectés au service de la GIZ, dans l'objectif de mieux répondre aux défis propres à la GIZ en termes de gardiennage. A titre d'information, mais non limité à ce qui suit, la société assure que les agents soient formés :

- a) Aux procédures de contrôle d'accès (fouille de véhicule, fouille du corps, protocole de confirmation des visiteurs) ;
- b) A l'utilisation appropriée de la force ;
- c) A la gestion appropriée des individus violents ;
- d) A la sécurité incendie ;
- e) Aux premiers secours ;
- f) A la discrétion et à la confidentialité ;
- g) A la courtoisie.

viii. Plan de gestion sécuritaire

Il s'agit de définir le plan de gestion et de mobilisation des agents suivant un programme de travail précis, dans le but de juguler au maximum les risques sécuritaires, tout en conservant une bonne capacité de réaction pour faire face aux situations inhabituelles, quel que soit le lieu où celles-ci surviennent.

La cartographie des agents mobilisés sur sites et des équipes de réaction rapide, tenant compte de leur rotation, doit être régulièrement mis à jour. La cartographie doit indiquer les contacts des agents mobilisés. Le point focal et la SRMA GIZ doit avoir en tout temps la version mise à jour. Les agents mobilisés doivent également avoir les contacts du point focal et de la SRMA GIZ.

Fluidité des échanges et procédures : La société doit être capable de travailler en toute flexibilité avec la GIZ. Ceci exige une collaboration étroite par mails, réunions ou appels téléphoniques avec le SRMA GIZ.

Flexibilité : La Société doit en toute flexibilité s'adapter aux changements qui peuvent intervenir à la baisse ou à la hausse du nombre de sites protégés.

ix. Politique d'affectation et de remplacement des agents

Sauf urgence ou cas de force majeure, la société doit assurer que les agents mobilisés sur un site ne sont pas changés sans notification par mail au point focal et à la SRMA GIZ. Même en cas de congés, la GIZ est notifié au moins deux (2) semaines à l'avance avec toutes les informations évoquées au point 3.4.1. La GIZ donne son avis dans un délai d'une (1) semaine.

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Par ailleurs, la GIZ se réserve le droit de demander à sa discrétion à la société le remplacement d'un agent indélicat ou dont les performances ne sont pas jugées satisfaisantes. Dans ce cas, la société assure le remplacement immédiat de l'agent concerné dans un délai de trois (3) jours calendaires (72h), suite à la réception d'un simple mail des personnes désignées à la GIZ ou par délégation.

Pour ce faire la société doit avoir un pool d'agents dont le dossier est déjà approuvé pour assurer de tels intérim, le temps de mobiliser un nouvel agent attaché au site concerné pour le remplacement.

x. Plan d'urgence

La société doit élaborer un plan d'urgence qui adresse au minimum les points ci-dessous :

- a) La disponibilité de ressources supplémentaires durant les situations d'urgence, telles que des troubles sociaux ou des attroupements avec possibilités d'attaques contre des installations de la GIZ, etc.,
- b) Le niveau de soutien et les ressources supplémentaires disponibles (militaires ou agents spéciaux, moyens logistiques etc.) avec les détails sur leur nombre, les conditions de leur déploiement, de même que les délais d'arrivée sur les lieux de crise,
- c) La disponibilité de lignes téléphoniques spécifiques (satellitaire par exemple)
- d) Ce plan d'urgence est déclenché par la GIZ.

2.4 Protection des données et sécurité de l'information

Les dispositions relatives à la protection des données et à la sécurité de l'information figurant dans la version en vigueur des Conditions générales (point 1.10, Protection des données) s'appliquent.

2.5 Autres prescriptions

i. Conditions sociales des agents de sécurité

La société garantit le respect de la loi en ce qui concerne la rémunération des agents qu'elle mobilise sur les sites de la GIZ. De plus, elle doit honorer toutes ses obligations en termes de prestations sociales vis-à-vis de ses salariés. Les primes relatives au métier d'agents de sécurité et gardiens, notamment en rapports aux conditions de travail sont accordées aux agents selon les dispositions de la législation en la matière.

La société doit fournir les documents attestant que les contrats de travail ont été fournis aux employés.

Les agents de sécurité ne sont pas autorisés à travailler plus de 12 heures consécutives selon le code de travail mauritanien.

Les agents de sécurité ont droit à des congés conformément à la loi mauritanienne. Une planification annuelle de ces congés prévus pour chaque agent de sécurité devra être présentée à la GIZ.

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

La société de gardiennage s'engage à payer les agents de sécurité qu'elle emploie mensuellement.

La société de gardiennage fournira chaque mois à la GIZ la preuve de paiement des gardes affectés au service de la GIZ.

ii. Equipements

Les agents sont munis durant leur service :

- a) D'un uniforme en bon état qu'ils portent durant toute la durée de leur service
- b) D'une matraque
- c) De torches en bon état de fonctionnement
- d) De walkies-talkies de communication en bon état de fonctionnement
- e) D'alarmes de défense et d'un sifflet
- f) D'un téléphone cellulaire en bon état de fonctionnement, disposant en tout temps de ressources suffisantes (accu, crédit) pour appeler le superviseur, le directeur des opérations et le point focal de la GIZ ou la SRMA GIZ (conseillère en gestion du risque)

La responsabilité d'assurer que l'équipement des agents est complet et fonctionnel en tout temps et d'assurer la disponibilité de kits secours relève de la responsabilité de la société. D'autres équipements jugés nécessaires par la société peuvent être ajoutés, toutefois les armes léthales ne sont pas autorisées. De même, la GIZ peut demander d'autres équipement suivant les actualisations de ses orientations sécuritaires.

La société de gardiennage doit également mettre à disposition des agents une guérite équipé et occupé 24/24h.

iii. Sélection des agents de gardiennage

Le recrutement des agents doit se faire par une procédure rigoureuse. Les conditions minimales suivant sont à respecter :

- a) Les agents de sécurité affectés au service de la GIZ doivent répondre aux critères suivants :
 - i) Niveau minimum d'éducation permettant de :
 - Faire un travail efficace ;
 - Comprendre les ordres donnés et les exigences spécifiques des clients ;
 - Maintenir un journal des événements ;
 - Rédiger de simples rapports ;
 - ii) Aptitude physique : Tous les agents justifient d'une bonne aptitude physique à effectuer toutes les opérations et tâches physiques associées à la fonction d'agent de sécurité. L'aptitude physique de chaque agent mobilisé sur les sites de la GIZ doit être vérifiée par la société elle-même à travers des exercices physiques précis, et doit être ensuite confirmée par un médecin de travail conformément aux dispositions en la matière du code de travail. Sur demande, une attestation médicale doit être présenté à la GIZ
 - iii) Avoir au minimum une expérience d'un an comme un agent de sécurité qualifié ;
 - iv) Ne pas être dépendant des drogues. En cas d'utilisation de médicaments prescrits, ces médicaments ne doivent pas entraver l'exercice des tâches assignées ;
 - v) Être capable de parler, comprendre et lire le français.

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- b) La société de gardiennage est responsable du contrôle des antécédents des agents de sécurité affectés au service de la GIZ ; le dossier d'affectation contient parmi autre :
- i) Un entretien ;
 - ii) La vérification d'identité ;
 - iii) La présentation de lettre(s) de recommandation ;
 - iv) La production d'un extrait de casier judiciaire vierge ;
 - v) Le certificat de dégageant militaire dans le cas d'anciens militaires ;
 - vi) Un examen médical.
- c) Sur demande et si nécessaire, la société de gardiennage doit garantir à la GIZ la possibilité de consulter le dossier d'affectation pour chacun des agents de sécurité affectés au service de la GIZ.
- d) La société de gardiennage signera avec chacun des agents de sécurité affectés au service de la GIZ un contrat de travail en 2 exemplaires dont un est à remettre à l'employé. La société doit intégrer l'original contre décharge dans le dossier d'affectation.

3. Conception technique et méthodologique

Dans ce chapitre, le soumissionnaire doit réfléchir aux objectifs et aux tâches du présent appel d'offres, décrire le système partenaire et ses processus dans son domaine d'attributions et exposer la conception technique et méthodologique adoptée pour mettre en œuvre les tâches énumérées au chapitre 2 et pour atteindre les objectifs fixés. Il doit, en outre, présenter la conception de sa gestion du projet.

3.1. Interprétation de l'objectif

(point 1.1 du schéma d'évaluation)

– Sans objet –(0 points)

3.2. Processus et acteurs dans le système partenaire

(point 1.2 du schéma d'évaluation)

– Sans objet –(0 points)

3.3. Stratégie

(point 1.3 du schéma d'évaluation)

La stratégie de mise en œuvre des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres est l'élément central du concept technique et méthodologique. Elle se compose des éléments suivants :

- approche adoptée en vue de la réalisation des objectifs cités au chapitre 2.2 des présents TdR ;
- prise en compte des exigences en matière de compatibilité environnementale et sociale (égalité de genre y compris) ; Approche stratégique pour atteindre les objectifs énoncés dans les TdR
(point 1.3.1 du schéma d'évaluation ; poids : 15%)

Le soumissionnaire doit exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour atteindre les jalons et réaliser les objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe (cf. chapitre 2).

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Remarque : l'évaluation se concentrera surtout sur l'interprétation des chapitres suivants :

- i Résumé des besoins : – max. 2 pages (4 points)
- ii Tâches des agents de sécurité – max. 1 page (3 points)
- iii Supervision interne – max. 1 page (3 points)

Établissement de coopérations avec les acteurs pertinents

(point 1.3.2 du schéma d'évaluation)

– Sans objet – (0 points)

Angles d'approche retenus pour favoriser les effets de levier et mettre en œuvre des mesures de mise à l'échelle

(point 1.3.3 du schéma d'évaluation)

– Sans objet – (0 points)

Prise en compte des exigences en matière de compatibilité environnementale et sociale

(point 1.3.4 du schéma d'évaluation ; poids 15%)

L'évaluation technique de ce point se portera principalement sur l'engagement suivant :

Remarque : l'évaluation se concentrera surtout sur l'interprétation des chapitres suivants :

- 2.4 Protection des données et sécurité de l'information – max. 1 page (1 points)
 - i Conditions sociales des agents de sécurité – max. 1 page (3 points)
 - ii Equipements (1 points)
 - La liste des équipements par site avec photos de chaque équipement – max. 2 pages
 - iii Sélection des agents de gardiennage
 - Les critères de sélection des agents de sécurité – max. 1 page (3 points)
 - Le modèle de fiche d'information de recrutement – max. 1 page (2 points)

3.4 Gestion du projet

(point 1.4 du schéma d'évaluation)

Dans cette section, le soumissionnaire présente le plan d'opérations qu'il prévoit d'appliquer pour la mise en œuvre des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres, décrit la méthode employée pour coordonner ses activités avec la GIZ et/ou le projet et les partenaires du projet et explicite sa méthodologie de suivi.

Plan d'opérations

(point 1.4.1 du schéma d'évaluation ; poids : 15%)

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer un plan d'opérations comprenant un planning d'affectation du personnel pour l'ensemble des expert·e·s qu'il prévoit de mettre en place, et dédié à la mise en œuvre de la stratégie proposée au chapitre 3.3. Ce plan d'opérations doit refléter les durées d'intervention (périodes et jours d'expert·e) et les lieux d'intervention des différent·e·s expert·e·s.

Remarque : l'évaluation se concentrera surtout sur l'interprétation des chapitres suivants :

- i Plan de gestion sécuritaire – max. 2 pages (3 points)
- ix Politique d'affectation et de remplacement des agents – max. 2 pages (4 points)
- x Plan d'urgence – max. 2 pages (3 points)

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Coordination avec la GIZ et/ou le projet demandeur des prestations

(point 1.4.2 du schéma d'évaluation ; poids : 15%)

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour coordonner ses activités avec la GIZ et/ou le projet demandeur des prestations.

Remarque : l'évaluation se concentrera surtout sur l'interprétation des chapitres suivants :

- i Comité de pilotage – max. 1 page (2 points)
- ii Politique de courtoisie – max. 0.5 pages (1 points)
- iii Politique de discrétion – max. 0.5 pages (1 points)
- iv Procédures – max. 2 page (3 points)
- v Formation et perfectionnement – max 2 pages (3 points)

Pilotage et/ou coordination des mesures avec les partenaires d'exécution concernés

(point 1.4.3 du schéma d'évaluation)

– Sans objet – (0 points)

Suivi

(point 1.4.4 du schéma d'évaluation ; poids : 15%)

En s'appuyant sur les prescriptions énoncées au chapitre 2, le soumissionnaire doit décrire dans son offre comment il recense et documente régulièrement l'état de la mise en place des objectifs, les résultats obtenus ainsi que les risques dans son domaine d'activité. Il doit expliquer comment les informations pertinentes pour le suivi sont collectées et sous quelle forme et à quelle fréquence les données de suivi sont mises à jour.

Remarque : l'évaluation se concentrera surtout sur l'interprétation des chapitres suivants :

- v Pointage – max. 1 page (5 points)
- vi Assurance qualité – max. 1 page (5 points)

3.5 Exigences diverses (point 1.5 du schéma d'évaluation ; poids : 5%)

Remarque : l'évaluation se concentrera surtout sur la correspondance de l'organigramme avec les CV et documents administratifs. Veuillez fournir à ce propos :

- La clarté et la structure organisationnelle selon l'organigramme de la société – max. 1 page (5 points)
- La cohérence de l'organigramme avec les profils demandés et couverts par les CVs ainsi que la complétude des certificats et justificatifs correspondants (5 points)

4. Personnel

L'évaluation technique de ce point se portera principalement sur les éléments suivants :

Expert-e 1 : Direction des opérations (au niveau du prestataire) (point 2.1 du schéma d'évaluation ; poids : 10%)

Formation (point 2.1.1 du schéma d'évaluation ; poids : 1%) :	Diplôme universitaire (licence ou équivalent) en sécurité, gestion, droit, sciences sociales ou militaire/police (au minimum Bac+3
---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Connaissances linguistiques (point 2.1.2 du schéma d'évaluation ; poids : 2%) :	Capacités rédactionnelles et de communication en français (obligatoire) ; connaissance de l'anglais.
Expérience professionnelle générale (point 2.1.3 du schéma d'évaluation ; poids : 2%) :	7 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de la gestion de services de sécurité, dont au moins 5 ans en responsabilité managériale
Expérience professionnelle spécifique (point 2.1.4 du schéma d'évaluation) :	– Sans objet –
Expérience de direction / de management (point 2.1.5 du schéma d'évaluation ; poids : 2%) :	7 ans d'expérience de direction dans des projets, des entreprises ou d'autres organisations comme cadre de direction exerçant des fonctions disciplinaires pour 50 personnes
Expérience professionnelle internationale en dehors du pays/de la région d'intervention (point 2.1.6 du schéma d'évaluation) :	– Sans objet –
Expérience professionnelle dans le pays et/ou la région d'intervention (point 2.1.7 du schéma d'évaluation ; poids : 2%) :	5 ans d'expérience et connaissances des procédures locales de sécurité et des relations avec les autorités (police, gendarmerie) en Mauritanie.
Expérience de la coopération au développement (point 2.1.8 du schéma d'évaluation ; poids : 1%) :	Expérience documentée dans des contrats avec bailleurs internationaux, ambassades, ONG ou institutions internationales.
Divers (point 2.1.9 du schéma d'évaluation) :	– Sans objet –

Expert-e 2 : Contrôle / Supervision (terrain) (point 2.2 du schéma d'évaluation ; poids : 10%)

Formation (point 2.2.1 du schéma d'évaluation ; poids : 1%) :	Diplôme (bac) ou formation professionnelle reconnue Formation de base en premiers secours (à fournir en copie si possible)
Connaissances linguistiques (point 2.2.2 du schéma d'évaluation ; poids : 2%) :	Capacité à produire un rapport écrit simple et clair en français
Expérience professionnelle générale (point 2.2.3 du schéma d'évaluation ; poids : 2%) :	3 ans d'expérience professionnelle dans des fonctions de gardiennage

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Expérience professionnelle spécifique (point 2.2.4 du schéma d'évaluation ; poids : 3%) :	Connaissance pratique des procédures de contrôle d'accès, rondes, gestion d'incidents.
Expérience de direction / de management (point 2.2.5 du schéma d'évaluation ; poids : 2%) :	2 ans en supervision (chef d'équipe, chef de poste, etc.)
Expérience professionnelle internationale en dehors du pays/de la région d'intervention (point 2.2.6 du schéma d'évaluation) :	– Sans objet –
Expérience professionnelle dans le pays et/ou la région d'intervention (point 2.2.7 du schéma d'évaluation) :	– Sans objet –
Expérience de la coopération au développement (point 2.2.8 du schéma d'évaluation) :	– Sans objet –
Divers (point 2.2.9 du schéma d'évaluation) :	– Sans objet –

5. Consignes de calcul

5.1 Déploiement d'expert·e·s

Honoraire forfaitaire mensuel par gardien non révisable en hors taxes en tenant compte de la rémunération nette souhaitée par la GIZ,

Cadre de devis

N°	Désignation	Nombre d'agents	Prix unitaire
Nouakchott			
(Tous frais compris)			
	Agent de bureau		
	Agent résidence		
Kiffa			
(Tous frais compris)			
	Agent de bureau		
Selibaby			
(Tous frais compris)			
	- Agent de bureau		
Néma			
(Tous frais compris)			

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

	Agent de bureau		
Bassikounou (Tous frais compris)			
	- Agent de bureau		
Kaédi (Tous frais compris)			
	- Agent de bureau		
Boghé (Tous frais compris)			
	Agent de bureau		
Kankossa (Tous frais compris)			
	Agent de bureau		

5. Options portant sur le développement et la mise en œuvre de formations sécuritaires pour le personnel

Nature et étendue :

A la demande de la GIZ en Mauritanie, le prestataire sera chargé de développer et de mettre en œuvre des formations sécuritaires à destination du personnel GIZ. Ces formations, d'une durée maximale d'un total de 200 heures par an, couvriront des thématiques sécuritaires pertinentes pour l'entreprise, telles que (liste non-exhaustive) :

- Premiers secours,
- Sécurité incendie (inclus évacuation d'urgence, l'utilisation des extincteurs, ...)
- Sécurité routière (inclus conduite défensive, sécurité des voitures, panne / accident, ...)
- Sûreté du Domicile et sécurité personnel
- Sécurité au travail, santé, environnement
- Etc.

Les formations devront être adaptées au contexte spécifique et viser à renforcer les compétences sécuritaires de ses collaborateurs. Une approche pédagogique est souhaitée :

- Alternance théorie / pratique (p. ex. : jeux de rôle, simulations, exercices d'évacuation)
- Supports en français
- Sessions modulables (1/2 journée ou 2h selon disponibilité)
- Évaluation courte post-formation et suivi annuel

Consignes de calcul pour la prestation optionnelle « formations » :

Description	Coût par heure
Formations sécuritaires pour le personnel, inclus tous les supports.	X MRU

Conditions requises :

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

L'attribution de l'option de l'achat de services doit intervenir pendant la durée du contrat. Elle doit suivre les recommandations de la SRMA (conseillère en gestion de risques et sécurité) sur les bases des standards minimums de sécurité et des prévisions sécuritaire pendant la durée du contrat.

6. Exigences relatives au format de l'offre

Les offres rédigées en français doivent être facile à lire (ARIAL, taille de police 11) et clairement formulées.

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder les pages indiquées dans l'annexe « modèle offre technique ». Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

Les 2 CVs proposés est à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). Merci de veiller à la limite de page indiquée. Les CVs doivent indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués dans l'annexe « modèle offre financière ».

i. Procédure de sélection

Les entreprises sont invitées à soumettre une offre technique, une offre administrative et une offre financière suivant les TdR présent. Les offres incomplètes ou ne respectant pas les instructions seront exclues. Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée après combinaison des notes techniques et financières.

Pour faciliter la lecture et favoriser la compréhension des dossiers, les offres doivent se limiter aux informations pertinentes, être concises et précises. Les soumissionnaires devront donc exclure toutes informations superflues, évitant une disqualification due au manque de compréhension ou au défaut du montage du dossier.

Le délai de soumission de l'offre expire le lundi, 08 juin 2026 à 16h00.

Les dossiers déposés hors délai ne seront pas recevables.

Les offres 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 prestation de services du gardiennage des Bureaux de la GIZ et des domiciles de son personnel expatrié » et portant le nom de la société. Cette enveloppe devra contenir Trois enveloppes fermées **voir instructions ci-après**. Les plis seront ouverts à huit clos par la GIZ le plus tôt possible après la clôture des réceptions de dossiers.

ii. L'offre

Dans l'offre technique, aucune donnée financière ne doit y figurer !

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Afin de faciliter l'évaluation, nous vous prions de bien vouloir numéroter les références en continu suivant la numérotation ci-dessous et de n'indiquer que celles qui ont un rapport clairement identifiable avec les prestations faisant l'objet du présent appel d'offres.

Enveloppe 1 : Dossier administratif (OA)

Présenté sous pli portant le nom de la société portant la mention « Dossier administratif » et devant contenir les documents suivants :

- a) Dernier rapport annuel administratif (chiffre d'affaires annuels pour 2023, 2024, 2025 ; cf. schéma de l'aptitude) ; tamponné et signé, légalisé par un bureau d'audit. Le chiffre d'affaires doit être clairement mentionné et visible, moyennant au moins 8.000.000 MRU par année et une description de sa présence sur le territoire national
- b) Min. 3 références d'entreprises clientes pouvant cautionner votre expérience au cours des cinq dernières années sur le même type de missions (gardiennage de grands entreprises nationales et / ou organisations internationales et leurs résidences privées),
- c) Copie de la police d'assurance de responsabilité professionnelle valide, montrant le capital de la couverture,
- d) Attestation de déclaration du personnel à l'inspection du travail datant de moins de trois mois,
- e) Registre de commerce,
- f) Régularité fiscale en cours de validité datant de moins de trois mois,
- g) Attestation de non-redevance à la CNSS datant de moins de trois mois,
- h) L'auto-déclaration d'engagement à exclure les violations des droits de l'homme signé et cacheté
- i) Le code de conduite signé et cacheté
- j) Les conditions générales signé et cacheté

En cas de sous-traitance de ce marché ou l'exécution des prestations sous consortium ou structures associées, les documents demandés en haut sont également à fournir pour ces structures externes. En plus de cela, le document d'accord liant ces structures externes à la structure candidate est à fournir.

Enveloppe 2 : Dossier technique (OT)

Présenté sous pli fermé portant la mention « Dossier technique » il répond aux exigences du TDR et contient les informations suivantes :

Selon chapitre 3.3 Stratégie
(point 1.3 du schéma d'évaluation)

- a) Approche stratégique pour atteindre les objectifs énoncés dans les TdR
- b) Prise en compte des exigences en matière de compatibilité environnementale et sociale

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Selon chapitre 3.4 Gestion du projet

(point 1.4 du schéma d'évaluation) :

- c) Plan d'opérations
- d) Coordination avec la GIZ et/ou le projet demandeur des prestations
- e) Suivi

Selon chapitre 03.5 Exigences diverses (point 1.5 du schéma d'évaluation ; poids : 5%)

- f) Exigences diverses

Le dossier technique ne doit comporter aucune information financière.

Enveloppe 3 : **Offre financière (OF)**

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

- Présentation d'une offre financière pour le contrat principal de gardiennage (voir tâches principales) - format : voir chapitre 5 Consignes de calcul
- Option : Présentation d'une offre financière (prix par heure) pour les heures de formations et liste des formations disponibles - format : voir chapitre 6.1

Tous les prix sont à calculer **selon les modèles ci-dessus**, sont exprimés en MRU, **(HTVA)**. La langue de l'offre est le français.

iii. Evaluation des offres

Évaluation administrative

L'évaluation des offres administratives sera réalisée conformément à la matrice figurant en annexe (« grille d'évaluation d'aptitude »). Les offres administratives ne répondant pas à l'ensemble des critères d'aptitude (cf. chapitre II – Dossier administratif (OA)) seront rejetées et ne seront pas prises en compte pour les étapes ultérieures de l'évaluation.

Evaluation technique

L'évaluation des offres techniques se fera selon la matrice en annexe intitulée grille d'évaluation. Les offres obtiennent deux notes techniques T1 et T2, respectivement pour l'adéquation de l'offre avec les présents termes de référence et les compétences et qualités des ressources humaines proposées. Seules les offres techniques ayant obtenu une note technique minimum $T = T1 + T2$ totalisant au moins 50 points passent l'étape technique et sont évaluées financièrement. Les notes techniques T1 et T2 additionnées et pondérées à 70% donnent une note technique globale $NT = (T1 + T2) * 70\%$.

Evaluation financière

Les offres ayant obtenues une note technique $T = (T1 + T2) = 50$ points au moins sont évaluées financièrement. Leur offre financière est ouverte et l'offre ayant

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

proposé le montant M le moins élevé, obtient la note financière $F = 30$ points. Les notes F_i des autres offres financières M_i sont calculées de façon proportionnellement inversée, soit $F_i = M * 30 / M_i$. Les notes financière F sont pondérées à 30%, soit une note financière $NF = F * 30\%$.

iv. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée $N_T + N_F$. L'ouverture des plis se fera en séance restreinte par un comité désigné par la GIZ. La GIZ n'est pas tenue de fournir aux candidats des explications sur les notifications données.

v. Durée du contrat

La société de gardiennage sera contractée pour une durée de deux (02) an. Le contrat n'est pas renouvelable par tacite reconduction. Si la GIZ est satisfaite des prestations offertes, elle pourrait notifier par courrier recommandé la reconduction du contrat pour une période identique de deux (2) an. Même si les prestations offertes par la société de gardiennage durant quatre (4) années sont satisfaisantes, la GIZ va néanmoins reconsulter à la quatrième année le marché en relançant un nouvel appel d'offre pour la prestation de gardiennage.

vi. Emploi du temps

La société tient pour chaque site un cahier de présence ou emploi du temps, dont le contenu est à définir avec le SRMA GIZ.

Le pointage est obligatoire, il est périodiquement soumis à l'approbation de la GIZ ou son représentant technique désigné/e pour la présente prestation.

vii. Modalités de paiement

Les factures sont soumises mensuellement et la période de traitement est d'un (1) mois. Les factures doivent également être accompagnées des preuves de bonne exécution des prestations, notamment les fiches de pointage.

7. Obtention des dossiers

Les candidats intéressés par le présent appel d'offres pourront acquérir le dossier d'appel d'offres (Termes de référence, Schéma d'évaluation des offres techniques, Schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires, conditions générales et annexes) sans frais au près du bureau de la GIZ Mauritanie, Ilot V 22, Tel : 00 222 45 25 67 25 au plus tard le 01.06.2026 à 16h00.