

APPEL D'OFFRES

pour un

CONTRAT CADRE

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

**D'une société locale pouvant mettre à disposition du personnel (H/F) de
Nettoyage, jardinage et ramassage des ordures**

pour ses locaux à Nouakchott et à l'intérieur de la Mauritanie.

Lieux potentiels de travail : locaux de la GIZ à Nouakchott, Boghe, Kaédi, Selibaby,
Kankossa, Kiffa, Nema, Bassikounou

Durée et période de la prestation : 01.10.2026-30.09.2028 renouvelable

Délai de soumission de l'offre : 25.08.2026, 23h59

L'offre est à envoyer sous le format de référence dans la Checklist (Annexe 1)
à l'adresse électronique suivante : MR_Quotation@giz.de

Termes de Références – DAO n° 10043443

Termes de référence (TdR) pour les achats de prestations de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

Intitulé du projet :

Z-100003

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

Pays :

Mauritanie

Internal order :

Prestation objet de l'appel d'offres :

Nettoyage et jardinage des locaux GIZ

**Numéro d'appel
d'offres :**

DAO n° 10043443

0. Liste des abréviations.....	4
1. Contexte.....	5
2. Prescriptions à l'intention de la partie contractante.....	5
2.3 Prescriptions relatives à la gestion du projet et des connaissances.....	10
2.4 Protection des données et sécurité de l'information	11
2.5 Autres prescriptions	11
3. Conception technique et méthodologique	12
3.1. Stratégie.....	12
3.2 Coopération.....	15
Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions (4%).....	15
3.6 Gestion du projet.....	19
3.7 Exigences diverses (10%)	20
4. Personnel.....	21
5. Consignes de calcul.....	22
5.1 Déploiement d'expert·e·s	23
5.2 Collaborateur·rice·s administratif·ive·s nationaux·ales	23
5.3 Frais de voyage et de déplacement.....	23
5.4. Biens matériels.....	24
5.5. Frais de fonctionnement dans le pays d'intervention	24

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

5.6.	Ateliers, formations initiales et continues	24
5.7.	Subventions locales	24
5.8.	Frais divers	24
5.9.	Poste de rémunération flexible	24
6.	Exigences relatives au format de l'offre	25
	Général	25
	Dossier administratif (évaluation d'aptitude)	25
	Dossier technique	26
	Dossier financier	26
7.	Annexes	26
8.	Annexe 1 : Checklist soumission avec modèles.....	27
8.1.	Dossier administratif :	27
8.2.	Dossier technique :	28
8.3.	Dossier financier :	33

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

0. Liste des abréviations

CNSS	Caisse Nationale de la Sécurité Sociale
Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
CV	curriculum vitae
Etc.	et cetera (liste non exhaustive)
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
HSE	Health, safety and environment (santé, sécurité et environnement)
HT	hors taxe
LERF	Leistungserfassung (attestation d'exécution)
Max.	maximum (ne pas dépasser)
MRU	nouvelles Ouguiya
NIF	Numéro d'identification fiscal
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
TdR	Termes de référence

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 nettoyage et jardinage.

Dans le cadre de sa contribution au développement économique local et à la création d'emplois en Mauritanie, la participation au présent marché est réservée aux entreprises établies en République Islamique de Mauritanie disposant, en leur nom propre, des capacités techniques, financières et organisationnelles requises. Les entreprises établies à l'étranger ne sont pas admises à participer à la présente procédure. Les entreprises établies en Mauritanie ne peuvent pas se prévaloir des capacités, références ou ressources d'une entreprise établie à l'étranger pour satisfaire aux exigences de la présente procédure.

2. Prescriptions à l'intention de la partie contractante

La partie contractante est responsable de la réalisation des objectifs et des indicateurs cités ci-dessous.

2.1. Objectif du module

L'objectif du marché est d'assurer un environnement de travail, de logement et d'accueil propre, sain, fonctionnel et sécurisé dans l'ensemble des sites de la GIZ en Mauritanie grâce à des prestations intégrées de :

- Nettoyage intérieur et extérieurs ;
- Entretien des espaces extérieurs ;
- Jardinage ;
- Gestion et évacuation des déchets ;
- Taille des arbres ;
- Dératisation et désinsectisation préventives ;
- Services de soutien, notamment la préparation et le service de boissons (thé, café, eau, etc.) ainsi que l'appui logistique lors des réunions, ateliers, formations et autres événements organisés à la GIZ ;
- Mise à disposition rapide de personnel de remplacement.

Les prestations sont exécutées principalement à Nouakchott et potentiellement dans les localités suivantes (sur demande écrite) :

- Nouakchott ;
- Antennes dans les régions (Kiffa et / ou autres).

La GIZ se réserve le droit d'ouvrir, fermer, déplacer ou modifier ses bureaux, logements ou autres sites d'intervention pendant la durée du contrat.

Le prestataire devra être en mesure d'étendre ou d'adapter ses prestations aux nouveaux sites dans les conditions prévues au contrat.

2.2. Tâches

- Résultat 1. Propreté et hygiène des bâtiments (demi-journée)
- Résultat 2. Présence permanente sur les sites (journée complète)
- Résultat 3. Entretien des espaces extérieurs (demi-journée)
- Résultat 4. Entretien des jardins (demi-journée)

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- Résultat 5. Gestion des déchets
- Résultat 6. Dératisation et désinsectisation
- Résultat 7. Taille des arbres
- Résultat 8. Grand nettoyage annuel des sites
- Résultat 9. Continuité du service

2.2.1. Résultat 1 : Propreté et hygiène des bâtiments (demi-journée)

Le prestataire assure le nettoyage régulier des bureaux, espaces communs et autres locaux de la GIZ, ainsi que du mobilier et des équipements qui s'y trouvent.

Les prestations comprennent notamment (avec fréquences minimales) :

- Balayage (≥ 1 fois par jour) ;
- Lavage (≥ 1 fois par jour) ;
- Dépoussiérage (≥ 1 fois par jour) ;
- Nettoyage des surfaces vitrées accessibles (≥ 1 fois par mois) ;
- Nettoyage et désinfection des sanitaires (≥ 3 fois par jour) ;
- Entretien des cuisines (inclus frigos et autres appareils ménagères) et espaces de restauration (≥ 3 fois par jour) ;
- Préparation et service des boissons chaudes (notamment thé traditionnel mauritanien et café) selon les besoins (≥ 3 fois par jour) ;
- Collecte des déchets dans les bureaux et locaux (≥ 1 fois par jour) ;
- Maintien général de la propreté des locaux (≥ 1 fois par jour).

2.2.2. Résultat 2 : Présence permanente sur les sites (journée complète)

Le prestataire assure la présence permanente d'un ou plusieurs agents affectés à chaque localité pendant les heures normales d'ouverture des bureaux, conformément aux besoins définis par la GIZ.

Les agents de permanence peuvent être ceux affectés au nettoyage prévu au résultat 1. Leur nombre est déterminé selon les besoins opérationnels de chaque site et confirmé par écrit par la GIZ.

Un agent de permanence assure notamment :

- Le maintien de la propreté des espaces communs ;
- La préparation, le service et la remise en état des réunions, ateliers, formations et autres événements organisés dans les locaux de l'entreprise, notamment :
 - Préparation et service des boissons ;
 - Mise en place et remise en état des salles ;
 - Nettoyage avant, pendant si nécessaire, et après les réunions ;
- Les interventions ponctuelles demandées par la GIZ ;
- Le signalement des dysfonctionnements observés ;
- L'appui logistique léger lié au bon fonctionnement des locaux.

2.2.3. Résultat 3 : Entretien des espaces extérieurs (demi-journée)

Le prestataire assure l'entretien régulier des espaces extérieurs.

Les prestations comprennent notamment (avec fréquences minimales) :

- Nettoyage des cours et abords et murs extérieurs (≥ 1 fois par jour) ;
- Ramassage des déchets extérieurs (≥ 1 fois par jour) ;

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

2.2.4. Résultat 4 : Entretien des jardins (demi-journée)

Le prestataire assure l'entretien régulier des espaces verts et des plantes en pots intérieures et extérieures.

Les prestations comprennent notamment (avec fréquences minimales) :

- Désherbage (≥ 1 fois par semaine) ;
- Ramassage des feuilles mortes et autres déchets végétaux dans l'ensemble des espaces (≥ 1 fois par semaine, ou davantage selon les besoins) ;
- Arrosage des jardins, espaces verts et de toutes les plantes en pots, y compris celles situées à l'intérieur des bureaux et logements concernés (≥ 1 fois tous les 2 jours, ou davantage selon les besoins) ;
- Entretien des plantations, arbustes, haies, pelouses et plantes en pots (≥ 1 fois par jour ouvrable) ;
- Inspection visuelle des arbres et signalement à la GIZ des besoins apparents de taille, d'élagage ou de toute anomalie susceptible de présenter un risque pour les personnes, les bâtiments ou les infrastructures (≥ 1 fois par semaine).

Lorsque l'accès à un bureau ou à un logement est nécessaire pour l'entretien des plantes en pots, le jardinier sollicite l'accès auprès du responsable de la localité. La GIZ veille à ce que cet accès lui soit accordé et qu'un représentant du projet accompagne ou supervise, le cas échéant, l'intervention dans les locaux.

2.2.5. Résultat 5 : Gestion des déchets

Le prestataire assure collecte, transport et évacuation des déchets sur les sites concernés.

Les prestations comprennent notamment :

- Le nettoyage des zones de stockage des déchets ;
- L'évacuation vers les sites ou filières autorisés ;
- La fourniture d'une fréquence adaptée aux besoins opérationnels.

Chaque site devra bénéficier d'au minimum une collecte hebdomadaire.

La fréquence pourra être augmentée selon les besoins du site sans interruption du service.

2.2.6. Résultat 6 : Dératisation et désinsectisation

Le prestataire met en œuvre un programme préventif de dératisation et de désinsectisation couvrant l'ensemble des sites de la GIZ, notamment :

- Les bureaux ;
- Les espaces extérieurs ;
- Les fosses septiques ;
- Les locaux techniques et zones de stockage.

Les interventions préventives sont réalisées au minimum trimestriellement et, dans la mesure du possible, planifiées hors heures normales d'occupation afin de limiter les perturbations.

Les activités de dératisation et de désinsectisation sont soumises aux prescriptions générales relatives à l'utilisation des produits chimiques et biologiques figurant au chapitre 2.5.

À l'issue de chaque intervention, le prestataire assure ou organise toutes les mesures nécessaires au nettoyage, à l'aération et à la remise en état des locaux et espaces traités afin de permettre leur réoccupation dans des conditions de sécurité appropriées avant la reprise des activités de la semaine suivante.

Prestation objet de l'appel d'offres :**Numéro de contrat :**

Le prestataire remet à la GIZ un rapport succinct après chaque intervention, indiquant au minimum :

- Les sites traités ;
- Les dates et horaires d'intervention ;
- Les produits utilisés (nom commercial et substance active) ;
- Les méthodes d'application employées ;
- Les observations effectuées ;
- Les mesures de sécurité appliquées ;
- Les éventuelles recommandations complémentaires.

2.2.7. Résultat 7 : Taille des arbres

Le prestataire assure la taille préventive et d'entretien des arbres situés sur l'ensemble des sites couverts par le marché.

Les prestations comprennent notamment (avec fréquences minimales) :

- Inspection de l'état des arbres (≥ 1 fois par trimestre) ;
- Taille préventive ou d'entretien des arbres, selon les besoins, afin de préserver leur santé, leur stabilité, la sécurité des personnes et des biens ainsi que le bon état des bâtiments et infrastructures (≥ 1 fois par an) ;
- Évacuation des branches, feuilles et autres déchets verts générés par les travaux (à chaque intervention) ;
- Nettoyage complet des zones d'intervention après les travaux (à chaque intervention).

Si, lors de ses visites ou interventions, le prestataire constate qu'une taille apparaît nécessaire pour des raisons sanitaires, de sécurité ou d'entretien, il en informe la GIZ dans les meilleurs délais. Ce signalement ne constitue pas un ordre de service et n'entraîne aucune obligation d'exécution ou de rémunération tant qu'une demande de la GIZ n'a pas été émise.

2.2.8. Résultat 8 : Grand nettoyage annuel des sites

Le prestataire réalise, une fois par an, un grand nettoyage approfondi de l'ensemble des sites couverts par le marché, incluant les bureaux, logements, locaux techniques, espaces communs, espaces extérieurs couverts ainsi que les installations annexes.

Cette intervention vise à éliminer les salissures non traitées par le nettoyage courant.

Le grand nettoyage comprend notamment :

- Le nettoyage approfondi des murs extérieurs accessibles ;
- Le dépoussiérage des murs intérieurs ;
- Le nettoyage des plafonds accessibles ;
- Le nettoyage des luminaires, lampes, ventilateurs et équipements suspendus ;
- Le nettoyage des cadres de portes et fenêtres ;
- Le nettoyage des poignées de portes et fenêtres ;
- Le nettoyage des interrupteurs, prises et éléments de commande ;
- Le nettoyage des vitres intérieures et extérieures accessibles ;
- Le nettoyage des moustiquaires, y compris les moustiquaires de toiture et dispositifs similaires ;
- Le nettoyage des grilles de fenêtres, portes et dispositifs de protection ;
- Le nettoyage des stores, rideaux et protections solaires, y compris leur lavage lorsque le matériau le permet ;
- Le nettoyage des goulottes et passages de câbles accessibles ne relevant pas de la maintenance électrique ;

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- Le nettoyage approfondi des meubles, armoires, étagères, équipements de bureau et éléments de décoration ;
- Le nettoyage des plantes décoratives et de leurs abords ;
- Le nettoyage des climatiseurs par l'extérieur, y compris les surfaces visibles et accessibles autour des équipements ;
- L'élimination des traces de chaussures, chaises roulantes, mobilier ou autres marques visibles sur les sols et murs ;
- Le nettoyage des installations de stationnement et de leurs équipements ;
- Le nettoyage de tout autre élément accessible présentant une accumulation significative de poussière ou de salissures.

Le prestataire soumet à la GIZ, au minimum un mois avant l'intervention, une proposition de calendrier de réalisation pour validation.

L'intervention est organisée de manière à limiter les perturbations des activités des bureaux.

À l'issue du grand nettoyage, le prestataire transmet un rapport succinct indiquant :

- Les sites concernés ;
- Les dates d'intervention ;
- Les principales opérations réalisées ;
- Les difficultés rencontrées ;
- Les éventuelles anomalies constatées nécessitant une intervention de maintenance.

2.2.9. Résultat 9 : Continuité du service

Le prestataire garantit la continuité des prestations pendant toute la durée du contrat.

Toute absence ou indisponibilité du personnel devra être remplacée dans un délai maximal de 24 heures.

Le prestataire maintiendra une capacité permanente de mobilisation de personnel supplémentaire dans chacune des localités couvertes par le contrat.

2.2.10. Jalons

Jalon	Échéance	Critère de réception
Mobilisation initiale du personnel	Terminé au démarrage du contrat	Personnel en poste sur les sites concernés
Mise en place complète des prestations	Au démarrage du contrat	Prestations opérationnelles sur l'ensemble des sites, fiches de pointage validées
Mise en œuvre du programme de dératisation et désinsectisation	Trimestriellement	Rapports d'intervention transmis
Taille préventive des arbres	Trimestriellement	Travaux réalisés et validés
Grand nettoyage annuel des sites	Annuellement	Rapport d'intervention transmis et validé pour chaque campagne annuelle
Rapports de suivi des prestations	Mensuellement ou par intervention avec chaque facture	Fiches de pointage mensuelles et attestation d'intervention transmis avec les factures et validés

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Durée de la mission : du 01/10/2026 au 30/09/2028 (2 ans) renouvelable sur confirmation écrite des deux parties.

2.3 Prescriptions relatives à la gestion du projet et des connaissances

Le prestataire désigne un point focal chargé de la coordination générale des prestations avec la GIZ. Le point focal est l'interlocuteur principal de la GIZ pour les questions techniques, administratives et opérationnelles.

Le prestataire assure une supervision régulière des sites et documente les contrôles effectués.

Prescriptions concernant le déploiement d'expert·e·s :

- La partie contractante est responsable de la sélection, préparation, formation continue et gestion des agents affectés.

Prescriptions concernant les biens matériels et les coûts de fonctionnement :

- La répartition des matériels, équipements, outils et consommables entre la GIZ et le prestataire est définie au chapitre 2.5 des présents TdR. Les coûts de fonctionnement et de gestion sont pris en charge conformément à cette répartition.

Prescriptions concernant la gestion des dépenses et des coûts :

- La partie contractante contrôle les dépenses et les coûts, tient la comptabilité et procède à la facturation conformément aux exigences de la GIZ.

Prescriptions concernant le suivi et les rapports :

La partie contractante rend compte à la GIZ selon les modalités suivantes :

Au lieu de fournir ses rapports dans la langue prévue dans les Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (Conditions générales de la GIZ), c'est-à-dire en allemand, la partie contractante fournit les rapports suivants en langue française :

- Fiches de pointage mensuel / Attestation d'intervention et LERF à envoyer ensemble avec les factures correspondantes

Prescriptions concernant le soutien technique (« *backstopping* ») :

La partie contractante assure un soutien technique (« *backstopping* ») adéquat. Le lot standard de soutien technique inclut les prestations ci-dessous, lesquelles doivent être intégrées dans les taux des honoraires du personnel proposé à titre de charges accessoires de personnel conformément aux Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages (Conditions générales) pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH dans leur version applicable au présent contrat :

- Responsabilité de la partie contractante pour ses collaborateur·rice·s ;
- Garantie de la circulation des informations entre la GIZ et les collaborateur·rice·s expatrié·e·s de la partie contractante ;
- Pilotage en vue de l'adaptation à l'évolution des conditions d'ensemble ;
- Contrôle des prestations ;
- Gestion administrative du projet ;

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- Établissement de rapports ;

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 1.11, Protection des données) s'appliquent.

2.5 Autres prescriptions

Une composition équilibrée du personnel de la partie contractante en termes de genre et d'âge est souhaitée.

Emploi du personnel affecté

Le personnel affecté au contrat doit être employé conformément à la législation mauritanienne applicable.

Le prestataire doit être en mesure de présenter à tout moment les documents justificatifs relatifs :

- Aux déclarations CNSS ;
- Aux obligations fiscales ;
- Aux autorisations légales nécessaires ;
- Aux contrats de travail du personnel affecté.

Le prestataire fournit les uniformes, les équipements de protection individuelle ainsi que tous les outils, matériels, produits et consommables nécessaires à l'exécution des prestations prévues au marché, à l'exception du matériel et des consommables nécessaires aux prestations de nettoyage, qui sont mis à disposition par la GIZ.

La GIZ se réserve le droit d'augmenter ou de réduire le nombre de sites, de bâtiments ou de personnels requis dans les limites prévues au contrat.

Le prestataire doit être en mesure de mobiliser du personnel supplémentaire dans un délai maximal de 24 heures en cas de besoin opérationnel.

Utilisation de produits chimiques et biologiques

Pour l'ensemble des prestations objet du présent marché, notamment les activités de nettoyage, de jardinage, de dératisation, de désinsectisation, d'entretien des fosses septiques ou toute autre activité impliquant l'utilisation de produits chimiques ou biologiques, le prestataire veille à ce que les produits qu'il fournit ainsi que ceux mis à sa disposition par la GIZ, les méthodes et les dosages utilisés soient conformes à la réglementation mauritanienne applicable ainsi qu'aux réglementations pertinentes de l'Union européenne relatives à la protection de la santé humaine, de la sécurité au travail et de l'environnement.

Seuls des produits d'origine clairement identifiable et commercialisés conformément aux réglementations applicables peuvent être utilisés. Lorsque les produits sont fournis par le prestataire, celui-ci doit être en mesure de démontrer à tout moment la traçabilité des produits utilisés au moyen notamment des emballages d'origine, fiches techniques, fiches de données de sécurité (FDS/SDS), certificats d'homologation ou tout autre document équivalent.

Le transvasement de produits dans des contenants non identifiés ou dépourvus d'un étiquetage approprié est interdit. Tous les produits présents sur les sites de la GIZ doivent rester clairement identifiables pendant toute leur durée d'utilisation et de stockage.

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Le prestataire respecte les concentrations, méthodes d'application, temps d'exposition, conditions de stockage et mesures de sécurité prescrites.

Le prestataire met en œuvre toutes les mesures raisonnables visant à réduire au minimum les risques pour les occupants, les visiteurs, le personnel du prestataire, les sous-traitants et l'environnement, notamment les risques respiratoires, allergiques, toxiques ou liés à une exposition accidentelle aux produits utilisés.

La GIZ se réserve le droit de demander à tout moment les documents justificatifs relatifs aux produits utilisés et d'interdire l'utilisation de tout produit dont l'origine, la conformité réglementaire ou les conditions d'utilisation ne peuvent être démontrées de manière satisfaisante.

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. Stratégie

Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission (6%)

(Critère 1.1.1 du schéma d'évaluation ; max. 5 pages)

Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe. Il ne suffit pas de reprendre les objectifs du chapitre 2 ; le soumissionnaire doit expliquer les changements attendus dans le système partenaire et les résultats positifs associés. Le soumissionnaire expose notamment sa compréhension :

- De la diversité des types de sites concernés (bureaux, logements, espaces extérieurs, espaces verts, locaux techniques, fosses septiques, etc.) et de la répartition géographique des prestations entre Nouakchott et les antennes régionales ;
- Des exigences de continuité de service ;
- Des enjeux liés à l'hygiène, à la santé, à la sécurité et à la protection de l'environnement ;
- Des contraintes liées à la confidentialité et à l'accès aux locaux de la GIZ.

Le soumissionnaire présente de préférence son analyse sous forme de texte libre pour cette première partie du critère 1.1.1 (4 points).

Références : chapitre 2.1, 2.2 et 2.4 des présents TdR.

Le soumissionnaire analyse ensuite sa mission de manière critique. L'analyse doit notamment couvrir :

- La supervision multisite ;
- La gestion des produits utilisés ;

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- La prévention des risques opérationnels, sanitaires et environnementaux.

Le soumissionnaire présente de préférence son analyse sous forme de tableau pour cette deuxième partie du critère 1.1.1:

Risques (3 points)		Mesures (3 points)	
Risque identifié	Impact potentiel	Mesures préventives	Mesures correctives
Exemple : Absence d'un agent	Dégradation du niveau de service	Personnel de réserve	Remplacement sous 24 h

Références : chapitre 2.1 des présents TdR.

Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de cet appel d'offres (15%)

(Critère 1.1.2 du schéma d'évaluation ; max. 5 pages)

La stratégie de mise en œuvre constitue l'élément central du concept technique et méthodologique. Le soumissionnaire présente l'approche globale qu'il entend mettre en œuvre afin de garantir la qualité, la continuité et l'efficacité des prestations sur l'ensemble des sites couverts par le marché. L'offre doit notamment décrire :

- L'organisation générale des prestations ; (2 points)
- La répartition du personnel entre les différents types de sites ; (1 point)
- L'approche retenue pour assurer la continuité du service ; (2 points)
- L'approche retenue pour la gestion des déchets ; (1 point)
- L'approche retenue pour l'entretien des espaces verts ; (1 point)
- L'approche retenue pour la dératisation et la désinsectisation ; (1 point)
- Les principes généraux de sélection, stockage, utilisation et contrôle des produits employés. (2 points)

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Le soumissionnaire présente de préférence l'organisation générale proposée sous forme de tableau pour ce critère 1.1.2:

Élément demandé	Description proposée (Quoi et pourquoi)
Organisation générale des prestations (2 points)	
Répartition du personnel (1 point)	
Organisation des permanences et la Gestion des remplacements (1 point)	
Supervision (2 points)	
Gestion des déchets (1 point)	
Entretien des espaces verts (1 point)	
Dératisation / désinsectisation (1 point)	
Gestion des produits (1 point)	

Références : chapitre 2.2 des présents TdR.

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

3.2 Coopération

Le soumissionnaire présente de préférence les acteurs et concepts de coopération proposée sous forme de tableau pour ces critères 1.2.1 et 1.2.2 (max. 4 pages):

Présentation des acteurs importants (1.2.1)		Concept visant la coopération (1.2.2)				
Les acteurs	Rôle des acteurs (10 points)	Les canaux de communication (2 points)	fréquence des échanges (2 points)	transmission des rapports (2 points)	délais de réaction (2 points)	Les mécanismes d'escalade et de traitement des incidents (2 points)
La GIZ ;						
Les responsables des différentes localités ;						
Les agents affectés aux prestations ;						
Les superviseurs opérationnels ;						
Les éventuels sous-traitants ou fournisseurs critiques.						

Références : chapitre 2.3 des présents TdR.

Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions (4%)

(Critère 1.2.1 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire identifie les principaux acteurs impliqués dans l'exécution du marché et décrit leurs rôles respectifs ainsi que leurs interactions.

L'offre doit notamment couvrir :

- La GIZ ;
- Les responsables des différentes localités ;

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- Les agents affectés aux prestations ;
- Les superviseurs opérationnels ;
- Les éventuels sous-traitants ou fournisseurs critiques.

Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants (10%)

(Critère 1.2.2 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire présente les mécanismes qu'il entend mettre en œuvre afin d'assurer une coopération efficace avec les acteurs identifiés au point 3.2.1. L'offre doit notamment préciser :

- Les canaux de communication (2 points) ;
- Fréquence des échanges (2 points) ;
- Transmission des rapports (2 points) ;
- Délais de réaction (2 points) ;
- Les mécanismes d'escalade et de traitement des incidents (2 points).

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

3.3 Structure de Pilotage

Le soumissionnaire présente les outils de suivi proposés sous forme de tableau pour ces critères 1.3.1 et 1.3.2.									
Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet 1.3.1						Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter 1.3.2			
Exigence / processus	Qui supervise ? (2 points)	Qui décide ? (2 points)	Qui valide ? (2 points)	Qui corrige ? (2 points)	Qui remonte l'information ? (2 points)	Comment est effectué le contrôle ? (2 points)	Outils / formulaires / registres (2 points)	Fréquence (2 points)	Preuves produites (4 points)
Pointage du personnel									
Suivi des présences									
Contrôle des tâches quotidiennes									
Contrôle des prestations périodiques									
Gestion des non-conformités et réclamations									
Reporting et suivi des indicateurs									
Validation des prestations									

Références : chapitre 2.3 des présents TdR.

Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet (10%)

(Critère 1.3.1 du schéma d'évaluation ; max. 2 pages)

Le soumissionnaire décrit les mécanismes de pilotage et de supervision qu'il mettra en œuvre afin d'assurer l'exécution correcte des prestations.

L'offre doit notamment préciser :

- Les niveaux de supervision ;
- Les responsabilités respectives des superviseurs et du directeur des opérations ;
- Les mécanismes de contrôle interne ;
- Les procédures de validation des prestations ;
- Les mécanismes de correction des insuffisances constatées.

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter (15%)

(Critère 1.3.2 du schéma d'évaluation ; max. 2 pages hors exemples)

Le soumissionnaire décrit les outils et mécanismes de contrôle permettant de vérifier l'exécution des prestations et leur qualité pendant le contrat.

L'offre doit notamment préciser :

- Les mécanismes de pointage du personnel ; (1 point)
- Les outils de suivi des présences ; (1 point)
- Les modalités de contrôle des tâches réalisées ; (2 points)
- Les procédures de contrôle des interventions périodiques ; (2 points)
- Les mécanismes de remontée et de traitement des réclamations ; (2 points)
- Les indicateurs de performance et de qualité utilisés ; (1 point)
- Les modalités de consolidation et d'archivage des données de suivi ; (1 point)

Des exemples de registres, formulaires ou rapports peuvent être joints à l'offre (en plus des max. 2 pages).

3.4 Procédures

Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie (10%)

(Critère 1.4.1 du schéma d'évaluation ; max. 4 pages)

Le soumissionnaire présente le processus opérationnel de mise en œuvre de la stratégie décrite au chapitre 3.1.2.

L'offre doit notamment présenter :

- Les étapes de mobilisation du personnel (1 point) ;
- Les étapes de démarrage des prestations (1 point) ;
- Les procédures d'intégration de nouveaux agents (2 points) ;
- Les procédures de remplacement (1 point) ;
- Les modalités d'ajout ou de retrait rapide d'agents (1 point) ;
- Les principales étapes des interventions périodiques (2 points) ;

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- Les jalons opérationnels de mise en œuvre (2 points).

Le soumissionnaire présente les principaux processus sous forme de tableau pour ce critère 1.4.1.

Processus	Description synthétique (Comment et Quand)	Délai cible
Mobilisation initiale (1 point)		
Intégration d'un nouvel agent (1 point)		
Remplacement d'un agent absent (2 points)		
Renforcement temporaire des effectifs (1 point)		
Démarrage d'un nouveau site (1 point)		
Intervention périodique de dératisation (2 points)		
Intervention périodique d'élagage (2 points)		

Références : chapitre 2.2 et 2.3 des présents TdR.

Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires (0%)

(Critère 1.4.2 du schéma d'évaluation ; max. 0 page)

– Sans objet (ne s'applique pas) –

3.5 Apprentissage et innovation

Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ (0%)

(Critère 1.5.1 du schéma d'évaluation ; max. 0 pages)

– Sans objet (ne s'applique pas) –

Présentation et explication des mesures proposées pour favoriser les effets de mise à l'échelle (0%)

(Critère 1.5.2 du schéma d'évaluation ; max. 0 pages)

– Sans objet (ne s'applique pas) –

3.6 Gestion du projet

Approche et démarche pour la coordination des activités avec la GIZ (0%)

(Critère 1.6.1 du schéma d'évaluation ; max. 0 page)

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

– Sans objet (ne s'applique pas) –

Planning d'affectation du personnel (0%)

(Critère 1.6.2 du schéma d'évaluation ; max. 0 pages)

Déjà couvert par 3.1

Concept de backstopping (5%)

(Critère 1.6.3 du schéma d'évaluation ; max. 2 pages)

Le soumissionnaire décrit les moyens organisationnels, humains et logistiques assurant la continuité des prestations en cas d'absence, de besoins temporaires accrus ou d'ouverture de nouveaux sites.

L'offre doit notamment préciser :

- Les mécanismes permettant d'assurer la continuité des prestations en cas de situation exceptionnelle (3 points) ;
- Les moyens logistiques disponibles (3 points) ;
- L'organisation du soutien opérationnel (4 points).

Le soumissionnaire présente sa capacité de mobilisation dans les localités couvertes sous forme de tableau pour ce critère 1.6.3 (cellules peuvent être fusionnées si nécessaires).

Localité	Présence actuelle (Oui/Non) et Délai de mobilisation d'un nouvel agent (3 points)	Moyens logistiques disponibles (3 points)	Organisation du soutien opérationnel (4 points)
Nouakchott			
Boghé			
Kaédi			
Kiffa			
Kankossa			
Sélibaby			
Néma			
Bassikounou			

Références : chapitre 2.3 des présents TdR.

3.7 Exigences diverses (10%)

(Critère 1.7 du schéma d'évaluation ; max. 1 page)

Le soumissionnaire décrit les mesures mises en œuvre afin de garantir le respect des exigences sociales, légales et éthiques applicables au personnel affecté au marché.

L'offre doit notamment préciser :

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- Les mécanismes permettant de garantir l'emploi légal du personnel et le respect de la législation du travail et de la sécurité sociale (5 points) ;
- Les dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail (5 points).

Le soumissionnaire présente de préférence ses mesures sous forme de texte libre pour ce critère 1.7.

Références : chapitre 2.5 des présents TdR.

4. Personnel

Le soumissionnaire doit proposer des personnels pour les postes (« expert-e-s ») mentionnés dans ce chapitre et décrits en termes de tâches et de qualifications et joindre les CV correspondants. **Les exigences relatives au format et au contenu des CV sont décrites au chapitre 6.**

Les qualifications énumérées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le maximum de points dans le cadre de l'évaluation technique.

Par « un an d'expérience professionnelle », il faut comprendre un total cumulé de 12 mois d'expert-e à au moins 18 jours d'expert-e-s par mois, sauf si une définition différente est donnée pour certaines qualifications.

Expert-e 1 : Responsable opérationnel (Point focal pour la GIZ (point 2.1 du schéma d'évaluation ; max. 4 pages)

Ce poste est celui d'un-e expert-e clé. Pour cet-te expert-e, une déclaration de disponibilité doit être jointe à l'offre.

- Tâches de l'expert-e 1
 - Responsabilité générale de l'exécution du contrat ;
 - Coordination des équipes affectées aux différents sites ;
 - Gestion des remplacements ;
 - Suivi des indicateurs de qualité ;
 - Gestion des réclamations ;
 - Validation des rapports périodiques ;
 - Contrôle du respect des exigences en matière de santé, sécurité et environnement ;
 - Interlocuteur principal de la GIZ.
- Qualifications de l'expert-e 1

Formation (point 2.1.1 du schéma d'évaluation / 1%) :	Diplôme universitaire (Bac+3 minimum) en gestion, administration, logistique, HSE ou domaine équivalent
Connaissances linguistiques (critère 2.1.2 du schéma d'évaluation / 0%) :	Compréhension et expression courante en Français écrite et orale (à marquer dans le CV)
Expérience professionnelle générale (critère 2.1.3 du schéma d'évaluation / 2%) :	8 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de nettoyage, jardinage ou facility management

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Expérience professionnelle spécifique (critère 2.1.4 du schéma d'évaluation / 4%) :	5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion de prestations multisites de nettoyage, jardinage ou facility management (à marquer dans le CV)
Expérience de direction / de management (critère 2.1.5 du schéma d'évaluation / 2%) :	3 ans d'expérience de gestion de personnel / supervision directe d'au moins 20 agents (à marquer dans le CV)
Expérience professionnelle internationale en dehors du pays/de la région d'intervention (critère 2.1.6 du schéma d'évaluation / 0%) :	– Sans objet (ne s'applique pas) –
Expérience professionnelle dans le pays et/ou la région d'intervention (critère 2.1.7 du schéma d'évaluation / 2%) :	3 ans d'expérience professionnelle en Mauritanie
Expérience de la coopération au développement (critère 2.1.8 du schéma d'évaluation / 0%) :	– Sans objet (ne s'applique pas) –
Divers (critère 2.1.9 du schéma d'évaluation / 4%) :	Expériences dans la mise en œuvre de procédures HSE, qualité ou de sécurité au travail dans le cadre de prestations de nettoyage, entretien, gardiennage ou services généraux (à marquer dans le CV)

Seules les qualifications qui sont également mentionnées dans les CV peuvent être indiquées dans cette présentation récapitulative. Les expériences professionnelles doivent être attestées par des références pertinentes dans les CV. Il est conseillé de mentionner une référence explicite pour chaque expérience professionnelle.

Compétences relationnelles (*soft skills*) des membres de l'équipe

Outre leurs qualifications techniques, tou·te·s les membres de l'équipe doivent aussi posséder les qualités suivantes :

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Aptitude à communiquer
- Compétences socioculturelles et interculturelles
- Démarche orientée partenaires et clients et efficacité dans l'action
- Esprit interdisciplinaire

Les compétences générales ne sont pas évaluées.

5. Consignes de calcul

Dans votre offre, veuillez respecter scrupuleusement le cadre estimatif détaillé prescrit dans les présents TdR, car ces éléments font partie de la mise en concurrence et sont nécessaires à l'évaluation d'offres comparables sur la base de critères objectifs. Nous tenons à signaler que seules seront rémunérées les prestations qui ont été commandées par

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

la GIZ et exécutées par la partie contractante et qu'il ne sera pas nécessairement fait appel au nombre total de jours d'expert·e·s proposés.

5.1 Déploiement d'expert·e·s

Le nombre de jours d'expert·e·s correspond à des jours de travail entiers.

Expert·e	Prix (hors taxes) par agent / intervention Nouakchott	Prix (hors taxes) par agent / intervention régions (Kiffa et autres)
Expert·e°3 : Agents « propreté et hygiène » (demi-journée)	_____ MRU HT/agent à Nouakchott	_____ MRU HT/agent dans les régions
Expert·e°4 : Agents « permanents » (journée complète)	_____ MRU HT/agent à Nouakchott	_____ MRU HT/agent dans les régions
Expert·e°5 : Agents « espaces extérieurs » (demi-journée)	_____ MRU HT/agent à Nouakchott	_____ MRU HT/agent dans les régions
Expert·e°6 : Agents « jardins » (demi-journée)	_____ MRU HT/agent à Nouakchott	_____ MRU HT/agent dans les régions
Expert·e°7 : Gestion des déchets	_____ MRU HT/intervention à Nouakchott	_____ MRU HT/intervention dans les régions Nouakchott
Expert·e°8 : Taille des arbres	_____ MRU HT/intervention à Nouakchott	_____ MRU HT/intervention dans les régions Nouakchott
Expert·e°9 : Dératisation	_____ MRU HT/intervention à Nouakchott	_____ MRU HT/intervention dans les régions Nouakchott
Expert·e°10 : Grand nettoyage	_____ MRU HT/intervention à Nouakchott	_____ MRU HT/intervention dans les régions Nouakchott

5.2 Collaborateur·rice·s administratif·ive·s nationaux·ales

– Sans objet (ne s'applique pas) –

5.3 Frais de voyage et de déplacement

– Sans objet (ne s'applique pas) –

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

5.3.1 Aspects de durabilité concernant les voyages

– Sans objet (ne s'applique pas) –

5.3.2 Prescriptions concernant les frais de voyage et de déplacement

– Sans objet (ne s'applique pas) –

5.4. Biens matériels

Mis à disposition à titre gratuit par le porteur de projet (partenaire de projet local) pour la durée du marché	Mis à disposition à titre gratuit par la GIZ pour la durée du marché	Biens matériels à fournir par la partie contractante et à inclure dans son offre de prix
-	Matériel et consommables nécessaires aux prestations de nettoyage	Tous les équipements, outils, matériels, produits, consommables, équipements de protection individuelle et moyens logistiques nécessaires à l'exécution des autres prestations prévues au marché, notamment le jardinage, la gestion des déchets, la dératisation, la désinsectisation, la taille des arbres et les autres interventions périodiques. Les coûts correspondants sont réputés inclus dans les prix proposés et ne donnent lieu à aucun remboursement séparé.

Les biens matériels et consommables fournis par la partie contractante ne font l'objet d'aucun remboursement séparé. Tous les coûts correspondants sont réputés inclus dans les prix proposés dans l'offre financière.

5.5. Frais de fonctionnement dans le pays d'intervention

– Sans objet (ne s'applique pas) –

5.6. Ateliers, formations initiales et continues

– Sans objet (ne s'applique pas) –

5.7. Subventions locales

– Sans objet (ne s'applique pas) –

5.8. Frais divers

– Sans objet (ne s'applique pas) –

5.9. Poste de rémunération flexible

– Sans objet (ne s'applique pas) –

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

6. Exigences relatives au format de l'offre

Les soumissionnaires sont invités à retirer les documents joints auprès de la réception de la GIZ à Nouakchott.

Général

Afin de faciliter l'évaluation, nous vous prions de numérotter les références en continu et de n'indiquer que celles qui ont un rapport clairement identifiable avec les prestations faisant l'objet du présent appel d'offres.

Le plan de l'offre du soumissionnaire doit reprendre celui des TdR. L'offre doit être facile à lire (en utilisant, par exemple, une police Arial de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière intelligible. L'offre est à établir en langue française.

Les annexes supplémentaires, non exigées, ne seront pas évaluées. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

L'offre doit être envoyée **en 2 mails séparés au plus tard le 25/08/2026 à 23h59 au MR_Quotation@giz.de**:

1. Portant le numéro de l'appel d'offre et la mention « **10043443 offre technique** », le premier mail doit contenir le **dossier administratif ET le dossier technique en deux PDF séparés** (voir ci-dessous). Aucun document transmis dans ce courriel ne doit contenir d'informations financières, de prix, de tarifs ou tout autre élément permettant d'identifier le contenu de l'offre financière. Le non-respect de cette exigence entraînera l'exclusion de la soumission de la procédure d'évaluation.
2. Portant le numéro de l'appel d'offre et la mention « **10043443 offre financière** », le deuxième mail doit contenir le **dossier financier** (voir ci-dessous).

Dossier administratif (évaluation d'aptitude)

Les éléments A, B et G marqués d'un (*) sont requis pour la création du partenaire commercial dans notre système S4. Afin d'éviter tout retard dans le traitement de votre dossier, nous vous remercions de nous transmettre des copies complètes, parfaitement lisibles et établies au nom exacte du/de la soumissionnaire.

- A. Numéro d'identification du prestataire (NIF)* et Copie du registre de commerce* ;
- B. Relevé d'Identité Bancaire (RIB)*
- C. Attestation de déclaration du personnel à l'inspection du travail (récente – moins de 3 mois ; cf. schéma de l'aptitude) ;
- D. Attestation de non-redevance à la CNSS (extrait pour 2024, 2025 et un extrait récent – moins de 3 mois ; cf. schéma de l'aptitude) ;
- E. Documents paraphés et tamponnés de la GIZ : Conditions générales, Code de conduite, Auto-déclaration droits de l'homme ;
- F. Attestation de visite de lieu (une attestation signée et datée de 2026 avec mention du projet en question suffit) ;
- G. Adresse complète, inclus e-mail* et numéro de téléphone actuel*
- H. Bilan ET tableau récapitulatif des chiffres d'affaires annuel avec moyenne des trois derniers exercices : Au moins 1.111.420 MRU / an en moyenne
- I. Nombre moyen de salarié·e·s (employé·e·s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles : Au moins 10 salariés en moyenne

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Dossier technique

La partie Conception technique et méthodologique de l'offre (chapitre 3 des TdR) ne doit pas dépasser 25 pages (hors page de garde, liste des sigles et abréviations, table des matières, brève introduction et CV du/de la consultant·e chargé·e du soutien technique).

Le curriculum vitæ (CV) du personnel proposé conformément au chapitre 4 des TdR doit être établi au format européen et ne pas dépasser 4 pages. Il peut être rédigé en langue française, anglaise ou allemande. Le CV doit renseigner de manière claire et non équivoque sur le poste qu'a occupé la personne proposée dans les références citées, sur les tâches effectuées ainsi que sur la durée et la période d'intervention.

Dossier financier

L'offre financière doit être établie en langue française et en **MRU hors taxes**.

Le soumissionnaire doit reprendre intégralement le tableau financier figurant au chapitre 5 des présents TdR, sans en modifier la structure, les intitulés, les unités ou les formules de calcul.

L'offre financière doit être complète et couvrir l'ensemble des prestations décrites dans les présents TdR ainsi que toutes les charges nécessaires à leur bonne exécution.

Aucun document complémentaire ne sera pris en compte pour l'évaluation financière si les informations concernées ne figurent pas dans les tableaux prévus au chapitre 5. En cas de divergence entre les tableaux financiers exigés au chapitre 5 et tout autre document transmis par le soumissionnaire, seuls les tableaux financiers exigés au chapitre 5 feront foi pour l'évaluation de l'offre.

7. Annexes

A récupérer à la réception de la GIZ à Nouakchott :

- Checklist soumission avec modèles
- Termes de références TdR
- Grille d'évaluation technique
- Grille d'évaluation d'aptitude
- Conditions générales à parapher, signer et cacheter
- Code de Conduite à parapher, signer et cacheter
- Auto-Déclaration des droits de l'homme à parapher, signer et cacheter
- Auto-Déclaration d'éligibilité à parapher, signer et cacheter

Termes de référence (TdR) pour les achats de prestations de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

8. Annexe 1 : Checklist soumission avec modèles

Il est fortement recommandé de numéroté et formater les éléments de la soumission comme suit :

8.1. Dossier administratif :

Les éléments A, B et G marqués d'un (*) sont requis pour la création du partenaire commercial dans notre système S4. Afin d'éviter tout retard dans le traitement de votre dossier, nous vous remercions de nous transmettre des copies complètes, parfaitement lisibles et établies au nom exacte du/de la soumissionnaire.

- A. Numéro d'identification du prestataire (NIF)* et Copie du registre de commerce* ;
- B. Relevé d'Identité Bancaire (RIB)*
- C. Attestation de déclaration du personnel à l'inspection du travail (récente – moins de 3 mois ; cf. schéma de l'aptitude) ;
- D. Attestation de non-redevance à la CNSS (extrait pour 2022, 2023 et un extrait récent – moins de 3 mois ; cf. schéma de l'aptitude) ;
- E. Documents paraphés et tamponnés de la GIZ : Conditions générales, Code de conduite, Auto-déclaration droits de l'homme ;
- F. Attestation de visite de lieu (une attestation signée et datée de 2026 avec mention du projet en question suffit) ;
- G. Adresse complète, inclus e-mail* et numéro de téléphone actuel*
- H. Bilan ET tableau récapitulatif des chiffres d'affaires annuel avec moyenne des trois derniers exercices : Au moins 24.400 MRU / an en moyenne
- I. Nombre moyen de salarié·e·s (employé·e·s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles : Au moins 10 salariés en moyenne

Termes de référence (TdR) pour les achats de prestations de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

8.2. Dossier technique :

3.1.1 :

Interpréter les objectifs sous forme de texte libre (4 points).

Analyse la mission de manière critique sous forme de tableau :

Risques (3 points)		Mesures (3 points)	
Risque identifié	Impact potentiel	Mesures préventives	Mesures correctives
Exemple : Absence d'un agent	Dégradation du niveau de service	Personnel de réserve	Remplacement sous 24 h

3.1.2 :

Elément demandé	Description proposée (Quoi et pourquoi)
Organisation générale des prestations (2 points)	
Répartition du personnel (1 point)	
Organisation des permanences et la Gestion des remplacements (1 point)	
Supervision (2 points)	
Gestion des déchets (1 point)	
Entretien des espaces verts (1 point)	
Dératisation / désinsectisation (1 point)	
Gestion des produits (1 point)	

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

3.2.1 & 3.2.2 :

Présentation des acteurs importants (1.2.1)		Concept visant la coopération (1.2.2)				
Les acteurs	Rôle des acteurs (10 points)	Les canaux de communication (2 points)	fréquence des échanges (2 points)	transmission des rapports (2 points)	délais de réaction (2 points)	Les mécanismes d'escalade et de traitement des incidents (2 points)
La GIZ ;						
Les responsables des différentes localités ;						
Les agents affectés aux prestations ;						
Les superviseurs opérationnels ;						
Les éventuels sous-traitants ou fournisseurs critiques.						

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

3.3.1 & 3.3.2 :

	Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet 1.3.1					Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter 1.3.2			
Exigence / processus	Qui supervise ? (2 points)	Qui décide ? (2 points)	Qui valide ? (2 points)	Qui corrige ? (2 points)	Qui remonte l'information ? (2 points)	Comment est effectué le contrôle ? (2 points)	Outils / formulaires / registres (2 points)	Fréquence (2 points)	Preuves produites (4 points)
Pointage du personnel									
Suivi des présences									
Contrôle des tâches quotidiennes									
Contrôle des prestations périodiques									
Gestion des non-conformités et réclamations									
Reporting et suivi des indicateurs									
Validation des prestations									

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

3.4.1 :

Processus	Description synthétique (Comment et Quand)	Délai cible
Mobilisation initiale (1 point)		
Intégration d'un nouvel agent (1 point)		
Remplacement d'un agent absent (2 points)		
Renforcement temporaire des effectifs (1 point)		
Démarrage d'un nouveau site (1 point)		
Intervention périodique de dératisation (2 points)		
Intervention périodique d'élagage (2 points)		

3.6.3 :

Localité	Présence actuelle (Oui/Non) et Délai de mobilisation d'un nouvel agent (3 points)	Moyens logistiques disponibles (3 points)	Organisation du soutien opérationnel (2 points)
Nouakchott			
Boghé			
Kaédi			
Kiffa			
Kankossa			
Sélibaby			
Néma			
Bassikounou			

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

3.7 :

Description des mesures mises en œuvre afin de garantir le respect des exigences sociales, légales et éthiques sous forme de texte libre
--

CV :

Formation (point 2.1.1 du schéma d'évaluation / 1%) :	Diplôme universitaire (Bac+3 minimum) en gestion, administration, logistique, HSE ou domaine équivalent
Connaissances linguistiques (critère 2.1.2 du schéma d'évaluation / 0%) :	Compréhension et expression courante en Français écrite et orale (à marquer dans le CV)
Expérience professionnelle générale (critère 2.1.3 du schéma d'évaluation / 2%) :	8 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de nettoyage, jardinage ou facility management
Expérience professionnelle spécifique (critère 2.1.4 du schéma d'évaluation / 4%) :	5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion de prestations multisites de nettoyage, jardinage ou facility management (à marquer dans le CV)
Expérience de direction / de management (critère 2.1.5 du schéma d'évaluation / 2%) :	3 ans d'expérience de gestion de personnel / supervision directe d'au moins 20 agents (à marquer dans le CV)
Expérience professionnelle dans le pays et/ou la région d'intervention (critère 2.1.7 du schéma d'évaluation / 2%) :	3 ans d'expérience professionnelle en Mauritanie
Divers (critère 2.1.9 du schéma d'évaluation / 4%) :	expériences dans la mise en œuvre de procédures HSE, qualité ou de sécurité au travail dans le cadre de prestations de nettoyage, entretien, gardiennage ou services généraux (à marquer dans le CV)

Termes de référence (TdR) pour les achats de prestations de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

8.3. Dossier financier :

Expert·e	Prix (hors taxes) par agent ou intervention Nouakchott	Prix (hors taxes) par agent ou intervention régions (Kiffa et autres)
Expert·e°1 : Agents « propreté et hygiène » (demi-journée)	_____ MRU HT/agent à Nouakchott	_____ MRU HT/agent dans les régions
Expert·e°2 : Agents « permanents » (journée complète)	_____ MRU HT/agent à Nouakchott	_____ MRU HT/agent dans les régions
Expert·e°3 : Agents « espaces extérieurs » (demi-journée)	_____ MRU HT/agent à Nouakchott	_____ MRU HT/agent dans les régions
Expert·e°4 : Agents « jardins » (demi-journée)	_____ MRU HT/agent à Nouakchott	_____ MRU HT/agent dans les régions
Expert·e°5 : Gestion des déchets	_____ MRU HT/intervention à Nouakchott	_____ MRU HT/intervention dans les régions Nouakchott
Expert·e°6 : Taille des arbres	_____ MRU HT/intervention à Nouakchott	_____ MRU HT/intervention dans les régions Nouakchott
Expert·e°7 : Dératisation	_____ MRU HT/intervention à Nouakchott	_____ MRU HT/intervention dans les régions Nouakchott
Expert·e°8 : Grand nettoyage	_____ MRU HT/intervention à Nouakchott	_____ MRU HT/intervention dans les régions Nouakchott