



# Prestation de service de Nettoyage, d'Entretien et d'Hygiène des Espaces de Travail.

## 1. CONTEXTE

**Areeba Guinée** est un opérateur de téléphonie qui exploite en Guinée, un réseau de téléphonie mobile sous la marque **MTN**.

Dans le but d'offrir un environnement sain et idéal à son personnel, **Areeba Guinée** envisage de confier le service de nettoyage et d'hygiène à un prestataire.

A cet effet, **MTN Guinée** recherche un prestataire qui opère dans le domaine de nettoyage de l'entretien et de l'hygiène des espaces de travail.

## 2. INTERPRÉTATIONS

### TERMINOLOGIE

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions qui apparaissent dans l'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

**Appel d'Offres** : Désigne le présent appel d'offres et peut comprendre les Documents d'Appel d'Offres lorsque le texte l'exige.

**Soumission** : Désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par MTN Guinée, déposé par un SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres.

**Soumissionnaire** : Désigne la société ou personne morale qui a déposé sa Soumission conformément au présent Document d'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions du Document d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé.

## 3. SOUMISSION

**3-1 Conditions de participation** : Les entreprises intéressées devront remplir un certain nombre de critères juridiques, techniques (compétences et expérience) et financiers conformément au point 4 du présent cahier de charge.

### 3-2 Règles de présentation

**3-2-1 Langue et Monnaie** : L'offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission échangés entre le Soumissionnaire et le Mandant seront rédigés en français. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction en français fera foi.



Aux fins de la présente clause, l'unité monétaire Francs Guinéen (GNF) est considérée comme une monnaie admissible.

**3-3 Contenu de la soumission :** Chaque offre doit comporter une offre qualitative et une offre financière qui doivent être remises séparément selon les modalités prescrites au point 3-3-1 de la présente clause. **Le SOUMISSIONNAIRE** doit utiliser le document

**3-3-1 Enveloppe :** L'offre qualitative et l'offre financière doivent être transmises selon le principe de la double enveloppe, c'est-à-dire dans une enveloppe extérieure contenant deux enveloppes distinctes et scellées, portant respectivement les mentions « **Enveloppe A - offre qualitative** » et « **Enveloppe B - offre financière** ».

L'enveloppe A (offre qualitative) ne doit comporter aucune indication de prix sous peine d'entraîner le rejet automatique de la Soumission. Le formulaire « **Bordereau de Prix** » doit être soumis dans l'enveloppe B.

**3-3-2 Identification :** Le **SOUMISSIONNAIRE** doit indiquer, sur chacune des enveloppes scellées portant respectivement les mentions « **Enveloppe A - offre qualitative** » et « **Enveloppe B - offre financière** », le nom et l'adresse du Soumissionnaire et placer le tout dans une enveloppe extérieure portant les informations suivantes :

- **Le mot «Soumission»;**
- **Le numéro d'Appel d'Offres;**
- **Le titre de l'Appel d'Offres;**
- **L'adresse du lieu de réception des Soumissions mentionné**

**3-3-3 Règles d'interprétations du Formulaire de Soumission :** Les règles suivantes s'appliquent pour interpréter le Formulaire de Soumission :

- **Toute rature ou correction apportée à la Soumission doit être paraphée par le signataire de la Soumission;**
- **Le SOUMISSIONNAIRE doit faire référence à la numérotation utilisée dans l'Appel d'Offres dans la présentation de sa Soumission.**

**3-4 Réception des soumissions :** Pour être valide, les Soumissions doivent être reçues au plus tard :

**DATE : 15/06/2022**

**Heure : 13h00**

Les heures d'ouverture des bureaux de MTN Guinée pour la réception des Soumissions sont de 08h : 00 à 16h :00 du lundi à jeudi et 08h à 13h les vendredis.

Les soumissions seront reçues au siège de MTN Guinea sis à Coléah, route de Niger. Une urne est placée à la réception à cet effet.

**3-5 Correction et retrait :** Le **SOUMISSIONNAIRE** peut corriger, amender ou annuler sa Soumission avant l'heure et la date limite fixée pour la réception des Soumissions, par lettre recommandée, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

**3-6 Propriété des Soumissions :** La Soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de MTN Guinée et ne sont pas remis au **SOUMISSIONNAIRE**, à l'exception des Soumissions reçues en retard. Ces Soumissions seront reprises par les **SOUMISSIONNAIRES** concernés.

**3-7 Admissibilité**

**3-7-1 Critères d'admissibilité**

- **Avoir un registre de commerce de plus de 12 mois**
- **NIF Permanent a jour**



- **Avoir en Guinée un Établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau**
- **Au moins deux références pour prouver votre expérience dans le domaine**

### 3-8 Évaluation des Soumissions

**3-8-1 Règles :** Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

**3-9 Informations complémentaires :** **MTN Guinée** se réserve le droit de demander à tout **SOUSSIONNAIRE** des précisions ou des éclaircissements sur sa soumission déposée.

Le cas échéant, **le SOUSSIONNAIRE** doit lui transmettre par écrit les renseignements demandés dans le délai requis. Toutefois, l'information fournie par **un SOUSSIONNAIRE** ne doit et ne peut pas avoir pour effet de modifier la soumission déposée.

**MTN Guinée** peut rejeter la Soumission **du SOUSSIONNAIRE** qui ne se conforme pas à cette demande dans le délai prescrit.

### 3-10 Vérification

- **Conformité**  
Lors de la période de l'analyse des Soumissions, **le Soumissionnaire** doit, sur demande, permettre au représentant de **MTN Guinée** de vérifier la conformité de sa Soumission par rapport aux exigences des Documents d'Appel d'Offres.
- **Références**  
**MTN Guinée** se réserve le droit de vérifier les références de clients fournies par **le SOUSSIONNAIRE**. Si ces références sont trompeuses, fausses ou inexactes, la Soumission peut être rejetée.

## 4. CONDITIONS TECHNIQUES

### 4-1 Tâches

| TÂCHES  | FRÉQUENCE   |
|---|---|
| <b>Nettoyage des Bureaux</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balayage et nettoyage des sols</li> <li>• Dépoussiérage et nettoyage humide du mobilier et des éléments de bureau</li> <li>• Vidage des poubelles internes</li> <li>• Nettoyage du mobilier et des éléments décoratifs</li> <li>• Essuyage humide des poignées de portes</li> <li>• Enlèvement des traces de doigts sur les interrupteurs</li> </ul> | Journalière<br>Tous les 2 jours<br><br>Journalière<br>Tous les 2 jours<br>Journalière<br>Tous les 2 jours |
| <b>Salle de réunion - Espaces communs</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépoussiérage et lavage (si nécessaire) des plinthes</li> <li>• Dépoussiérage des luminaires</li> <li>• Époussetage des fauteuils</li> </ul>   | 1 fois par semaine<br>1 fois par semaine<br>Tous les 2 jours  |
| <b>Circulation - Escaliers</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balayage et nettoyage des sols</li> <li>• Dépoussiérage et nettoyage humide du mobilier</li> <li>• Vidage des corbeilles à papiers</li> <li>• Dépoussiérage et Nettoyage des éléments décoratifs</li> </ul>  | Journalière<br>Tous les 2 jours<br>Journalière<br>1 fois par semaine                                      |



|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Essuyage humide des poignées de portes</li> <li>• Enlèvement des traces de doigts sur les interrupteurs</li> <li>• Nettoyage ascenseurs</li> </ul>  | Journalière<br>Tous les 2 jours<br>1 fois par semaine   |
| <b>Sanitaires</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage humide des sols</li> <li>• Nettoyage et désinfection des cuvettes et lavabos</li> <li>• Essuyage humide des poignées de portes</li> <li>• Enlèvement des traces de doigts sur les interrupteurs</li> <li>• Nettoyage des chromes et miroirs</li> <li>• Ravitaillement des consommables dans toutes les toilettes</li> <li>• La dératissage et la désinsectisation des bureaux</li> </ul>  | Journalière<br>Journalière<br>Journalière<br>Journalière<br>Tous les deux jours<br>Journalière<br>Trimestre   |
| <b>Vitrerie</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlever les traces de doigts sur la vitrerie intérieure</li> <li>• Nettoyage de la vitrerie et des cloisons intérieures et extérieures accessibles</li> </ul>   | Journalière<br>1 fois par semaine   |
| <b>Cuisine / Cantine / Toilettes</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balayage et nettoyage humide des sols, nettoyage de l'évier et du plan de travail</li> <li>• Nettoyage du mobilier de cuisine</li> <li>• Essuyage humide des poignées de portes</li> <li>• Enlèvement des traces de doigts sur les interrupteurs</li> <li>• Nettoyage humide du sol et des balcons de la cantine</li> <li>• Nettoyage humide du sol des toilettes</li> <li>• Nettoyage et désinfection des cuvettes et lavabo</li> <li>• Essuyage humide des poignées de portes</li> <li>• Enlèvement des traces de doigts sur les interrupteurs</li> <li>• Nettoyage des chromes et miroirs</li> <li>• Ravitaillement des consommables dans les toilettes</li> </ul> | Journalière<br><br>Tous les 2 jours<br>Journalière<br>Tous les 2 jours<br>Journalière<br>Journalière<br>Journalière<br>Journalière<br>Tous les 2 jours<br>1 fois par semaine<br>Journalière |
| <b>Extérieur</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balayage de la cour</li> <li>• Balayage et nettoyage humide de la réception</li> <li>• Essuyage humide des poignées de portes de la réception</li> <li>• Nettoyage du mobilier de la réception</li> <li>• Balayage de l'extérieur (cote rouge Niger)</li> <li>• Balayage et nettoyage humide des annexes (mosquée, église, salles connexes)</li> <li>• Nettoyage humide du sol des toilettes externes</li> <li>• Nettoyage et désinfection des cuvettes et lavabos</li> </ul>   | Journalière<br>Journalière<br>Tous les 2 jours<br>Journalière<br>Tous les 2 jours<br>Journalière<br><br>Journalière<br>Journalière  |

**4- 2 Validité des propositions commerciales :** Suite à une analyse détaillée des propositions, seuls les soumissionnaires les plus compétitifs selon les critères de sélection établis seront retenus afin de participer aux négociations qui déboucheront sur un éventuel contrat de services. Les soumissionnaires non retenus en seront informés par écrit.

**4-3 Critères de sélection :** La sélection de MTN Guinée sera basée sur l'ensemble des éléments du soumissionnaire y compris :

- La conformité de l'offre aux conditions techniques indiquées dans cet appel d'offre
- Sa perception des capacités du soumissionnaire à s'engager
- La qualité des dossiers de réponses qui sera appréciée en fonction des critères de sélection suivants :



- **La présentation de tous les documents nécessaires délivrés par les autorités compétentes pour l'exercice de l'activité de vente de véhicule**
- **La Capacité du soumissionnaire à répondre avec pertinence aux besoins exprimés dans le présent appel d'offres. Les justificatifs du respect des obligations fiscales et sociales par le soumissionnaire**

## 5. OFFRE FINANCIÈRE

L'offre financière du soumissionnaire doit ressortir :

- **Le prix HT**
- **Le prix TTC**
- **Les modalités de paiement**

## 6. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 6-1 Avis

**6-1-1 Appel d'Offres :** Tous les avis de **MTN Guinée** dans le cadre de cet Appel d'Offres, sont transmis par courrier électronique dont l'adresse est fournie par le soumissionnaire. Il est de la responsabilité du **SOUSSIONNAIRE** de consulter ce courrier afin de prendre connaissance de tels avis en temps opportun. Seules les informations transmises par écrit, soit par le gestionnaire du dossier, soit par son représentant, et signifié personnellement au destinataire ou envoyé par courrier en recommandé à l'adresse du destinataire, doit être considéré comme étant légalement donné, et peuvent lier **MTN Guinée** qui décline toute responsabilité à l'égard de toute information obtenue d'une autre source.

### 6-2 Résolution de différends

**6-2-1 Négociations de bonne foi :** S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, l'exécution ou l'annulation du présent appel d'offres, **les PARTIES** doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

### 6-3 Médiation

**6-3-1 Règles :** Si le différend ne peut être résolu par la voie d'une négociation de bonne foi entre les PARTIES à l'intérieur d'un délai raisonnable, les PARTIES conviennent de soumettre leur différend à la médiation entre les PARTIES en conflit conformément aux règles de médiation de l'instance choisie par **MTN Guinée**.

**6-3-2- Règlement :** Tout règlement d'un tel différend par voie de médiation par les PARTIES doit être documenté par écrit. Si ce règlement modifie les termes de l'appel d'offres, cette modification doit être documentée dans un écrit signé par les deux PARTIES et annexé à l'appel d'offres.

## 7. SOUMISSION DES OFFRES

Les offres devront être sous pli fermé et mentionnées : **A l'attention du Directeur Général de MTN Guinée**, avec la mention « **Nettoyage, Entretien et hygiène des espaces de travail de MTN Guinée** », et déposées au plus tard **le 15 Juin 2022 à 13h00**, dans l'urne située au **3ème étage du nouveau siège de MTN Guinée sis à Coléah / Matam ou appeler 664 222 656**.

