DEMANDE DE PROPOSITION

LRPS – GUI- 2026-9606974 **02/11/2026**

UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF) en Guinée

Lance une demande de proposition pour : le développement d'un accord à Long Termes (LTA) pour Service de Gardiennage des bureaux et résidences du personnel de l'UNICEF à Conakry et à l'intérieur du Pays.

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

Lieu et Adresse exacte où les offres doivent être envoyées **:**

Les offres doivent être envoyées exclusivement par courrier électronique à l'adresse e-mail suivante : GUI-UNICEF Bidding <**UNICEFGuinea-Bidding@unicef.org**> et ne mettre en copie aucune autre adresse.

En cas d'observation d'erreurs et/ou de commentaires, les Soumissionnaires sont invités à :

1. Envoyer un e-mail à supplyguinee@unicef.org, **copie** mseck@unicef.org; lbadaut@unicef.org et azogbelemou@unicef.org en spécifiant en objet au plus tard 1 semaine avant la date de clôture.
   OU
2. Détailler dans leur proposition financière la nature de leurs observations, tout en se conformant au format établi.

Les soumissionnaires intéressés sont invités à soumissionner pour un ou plusieurs lots.

La date limite de réception des offres est fixée au 22 Novembre 2026 à 23 heures 59.

Toutes les offres reçues après la date et heures indiquées ou envoyées à toute autre adresse ou physiquement au bureau UNICEF, seront rejetées.

Monnaie de soumission : GNF

Terme de paiement : dans les 30 jours après réception de la facture.

Cette demande de proposition est un Appel d'Offres national ouvert.

Il est important de lire toutes les dispositions de la Demande de Proposition, pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF et pouvoir présenter une proposition en conformité et complète avec TOUTES LES PIECES DEMANDEES. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute proposition pourra être invalidée.

CETTE DEMANDE DE PROPOSITION A ETE :

Préparée par :

02/11/2026

Mamoudou SECK
Supply and Logistics Officer
mseck@unicef.org

Vérifiée par :

03.11.2026

Laurent BADAUT
Supply and Logistics Specialist
lbadaut@unicef.org

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Formalités à respecter

Instructions aux Soumissionnaires	Exigences Particulières
Lieu et Adresse exacte où les offres doivent être déposées	Les offres doivent être envoyées exclusivement par courrier électronique à l'adresse e-mail suivante : GUI-UNICEF Bidding <UNICEFGuinea-Bidding@unicef.org> en spécifiant en objet : **Appel d'Offre LRPS – GUI- 2026-9606974 « Service de Gardiennage des bureaux, résidences du personnel de l'UNICEF à Conakry et à l'intérieur du Pays»**
Date et heure limite de soumission des offres	Au plus tard **au 22 Novembre 2026 à 23 heures 59.**
Ouverture publique des plis et procès-verbal	☒ Non ☐ Oui Les offres étant soumises par courriel, il n'y aura pas d'ouverture publique des offres. L'UNICEF établira le procès-verbal de l'ouverture des offres reçues dans la boîte mail spécifiée ci-dessus en présence d'un témoin non impliqué dans le processus d'achat.
Demande d'information complémentaire	Toute demande de clarification ou d'information concernant cette AO devra être adressée par écrit avant la date **du 16 Novembre 2026** à **12h00** (heure de Conakry) À l'adresse électronique : supplyguinee@unicef.org, **copie** mseck@unicef.org; lbadaut@unicef.org et azogbelemou @unicef.org en spécifiant en objet au plus tard 1 semaine avant la date de clôture. Le Bureau de l'UNICEF répondra par mail à toute demande d'éclaircissements qu'il aura reçue relative au dossier d'AO.
Conformité des offres	Toute offre qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent AO sera rejetée pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF.
Soumission des offres.	☒ Par e-mail uniquement, L'objet de ce mail doit être correctement spécifié « **Appel d'Offre LRPS – GUI- 2026-9606974 « Service de Gardiennage des bureaux, résidences du personnel de l'UNICEF à Conakry et à l'intérieur du Pays»**

	L'ensemble des documents doivent être joint au mail **en format pdf.** En cas de non-respect de ces instructions, Le Bureau de l'UNICEF en GUINEE ne pourra en aucun cas être tenu responsable si l'offre électronique est égarée ou si elle est ouverte prématurément et donc éliminée.
Contenu de l'offre électronique	☒ Le FORMULAIRE D'OFFRE **en Annexe** dûment complété et signé (Fichier au format PDF). ☒ Les TERMES ET CONDITIONS GENERAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF **en Annexe,** parafés en chaque page et signés et cachetés avec la mention "lu et approuvé" (Fichier au format PDF). ☒ Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB). ☒ Numéro d'inscription à UNGM ☒ Bilans certifiés des 3 dernières années. ☒ Une copie du Registre de Commerce (RCCM). ☒ Une copie du Numéro d'Identification Fiscal (NIF). ☒ Un Certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS). ☒ Le soumissionnaire doit fournir assez d'information en réponse à chaque section de cet AO afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité. Il est possible d'inclure séparément tout détail complémentaire si jugé nécessaire par le soumissionnaire.
Nombre de copies de la soumission	☒ Original : 1 mail contenant l'ensemble des informations requises ci-dessus
Modifications des offres	1. Aucune offre ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des offres. 2. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de l'offre après l'ouverture. 3. L'UNICEF se réserve le droit d'écarter toute offre présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents de l'AO.
Erreur dans l'offre et correction	Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs offres et toutes les instructions concernant la prestation ou l'offre et de s'assurer que les montants sont corrects.

Eclaircissements à apporter aux offres	La demande d'éclaircissements sur une offre et la réponse qui lui est apportée seront formulées par courriel lors de la phase d'évaluation des offres et aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'UNICEF lors de l'évaluation des soumissions.
Droits de l'UNICEF	L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure d'AO et d'écarter toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision. L'UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à l'AO.
Propriété de l'UNICEF	Pour cette AO, les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les offres envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à cette AO restera à l'UNICEF.
Langue de l'offre	☒ Français ☐ Autre : N/A Soumissionner dans toute autre langue que celles indiquées dans l'AO annulera l'offre soumise.
Devise de l'offre	☒ Francs Guinéens (GNF) ☐ Autre : N/A Soumissionner dans toute autre devise que celles indiquées dans l'AO annulera l'offre soumise.
Durée de la validité des offres de prix à compter de la date de soumission	☒ 36 mois Dans des circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de l'offre de prix au-delà de ce qui est indiqué dans ce document (AO). Le soumissionnaire devra alors confirmer par écrit la prorogation sans pour autant apporter des modifications sur l'offre des prix. **Dans le cas d'une variation évidente des prix du marché, l'UNICEF pourra accepter la renégociation et la révision des prix convenus dans le cadre des accords à long terme**.

Echantillons / Stock	L'UNICEF est conscient que les qualités peuvent varier et fera si nécessaire une visite des fournisseurs pour valider la qualité et vérifier le stock des articles proposés. Le rapport de visite déterminera les produits retenus.

FORMULAIRE D'OFFRE

Le **FORMULAIRE D'OFFRE** doit être rempli, signé et renvoyé à l'UNICEF. Pour être valide, la proposition doit être constituée du présent formulaire accompagné de :

- **Les copies des pièces qui constituent la proposition technique.**
- **Les copies pour la proposition financière.**

L'offre doit être faite suivant les instructions contenues dans cette demande de proposition. Elle est constituée des documents listés ci-dessus, il est inutile de renvoyer le texte de la demande de proposition.

TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

Tout contrat résultant de cette Demande de Proposition contiendra les Conditions Générales de l'UNICEF (Section C de ce document) ainsi que tout autre Terme et Condition spécifique détaillé dans cette Demande de Proposition.

Le Soussigné, ayant lu les Conditions Générales et Particulières de la Demande de Proposition numéro **LRPS – GUI- 2026-9606974** énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : _____

Date : _____

Nom et Titre : _____

Société : _____

Adresse Postale : _____

Tel/Cell Nos : _____

E-mail: _____

Validité de la Proposition : 90 jours

Devise de la Proposition : **Francs Guinéens (GNF)**

Veuillez préciser après avoir pris connaissance des Termes de Paiement du Système des Nations Unies énoncés dans ce document, quelle est la remise proposée en fonction du délai de paiement :

10 Days 3.0% 15 Days 2.5% 20 Days 2.0% 30 Days Net

Autre rabais commercial proposé : _____

TERMES DE REFERENCE (TDR)

Accord à Long Terme (LTA) – Service de Gardiennage – UNICEF Guinée

Type of Contract	**Contract Institutionnel**
Title	Accord à Long Terme (LTA) pour Service de Gardiennage des bureaux, résidences du personnel de l'UNICEF à Conakry et à l'intérieur du Pays.
Purpose	Assurer la surveillance, la protection et le gardiennage des bureaux, résidences du personnel à Conakry et à l'intérieur du pays (Labé, Kankan et Nzérékoré) pour l'UNICEF.
Estimated cost of the consultancy	2.445.772 GNF (285,000 USD)
Location	Tous les bureaux de l'UNICEF et Résidences du Personnel (Conakry, Labé, Kankan et Nzérékoré).
Duration	3 ans
Start Date	1er Janvier 2027
Reporting to	Senior Administrative Associate
Budget Code/PBA No	
Project and activity codes	

1. Contexte Général :

L'UNICEF est une Agence des Nations Unies qui a pour mandat de défendre la protection des enfants, d'aider à répondre à leurs besoins de base et à élargir leurs possibilités d'atteindre leur plein potentiel. Guidée par la Convention relative aux Droits de l'Enfant, l'UNICEF s'efforce d'établir les droits de l'enfant en tant que normes internationales de comportement envers les enfants. Le rôle de l'UNICEF est de mobiliser la volonté politique et les ressources matérielles afin d'aider les pays à garantir un "premier appel pour les enfants". L'UNICEF est engagé à assurer une protection spéciale pour les enfants les plus défavorisés et est présent en Guinée avec son le siège situé au quartier Coleah, Route du Niger, Commune Matam, Conakry et dispose de trois (3) bureaux à l'intérieur du pays à savoir Labé, Kankan et Nzérékoré.

L'UNICEF, lance un appel d'offres pour la sélection d'une ou plusieurs sociétés spécialisées en vue d'établir un contrat à long terme pour assurer la sécurité et le gardiennage de ses locaux à Conakry, Labé, Kankan et Nzérékoré. Ainsi, à travers le présent marché, l'UNICEF invite les sociétés privées capables de fournir ces services, à proposer des offres conformément aux Termes de références et clauses ci-dessous énoncés.

Le marché est divisé en 04 Lots comme suit :

- Lot 1: Conakry
- Lot 2 : Labé
- Lot 3 : Kankan
- Lot 4 : Nzérékoré

Chaque Prestataire peut soumissionner pour un ou plusieurs lots.

2. Objectif

L'objet de l'appel d'offre est de sélectionner une société privée de sécurité pour assurer la surveillance, la protection et le gardiennage des bureaux, résidences du personnel et des résidences à l'intérieur du pays pour l'UNICEF, dans le cadre d'un Accord à Long Terme

(LTA) valide pour trois (3) ans et renouvelable sous réserve de performance satisfaisante des prestations fournies. La durée cumulée du contrat ne doit pas dépasser trois (3) ans quel que soit la performance du prestataire. Nonobstant ce qui précède, chacune des parties au contrat pourra y mettre fin à tout moment moyennant un préavis de 30 jours. Aucun contrat en cours de validité ne pourra être révisé, sauf accord préalable des deux parties.

3. Obligations contractuelles

Sous la supervision et le contrôle du Chef des opérations et de l'Unité Administration de l'UNICEF, la société retenue aura à assumer les responsabilités suivantes :

a. Tâches à accomplir:

- Exercer ses activités tous les jours de la semaine 24h/24 ;
- Mettre à la disposition de l'UNICEF un ou des interlocuteur(s) qui pourront être joints à tout moment 24h/24 ;
- La société est responsable de son personnel. Ses agents de sécurité devront se conformer à la réglementation en vigueur à l'UNICEF en ce qui concerne la discipline et la sécurité. Elle est responsable de toutes les charges salariales et sociales les concernant (salaire, déclaration à la caisse de prévoyance sociale, accident de travail, etc.). Elle doit payer à ses agents un salaire d'un niveau mensuel raisonnable et acceptable par l'UNICEF et par la réglementation de la République de Guinée. Elle a en outre l'obligation de fournir la preuve du paiement régulier des salaires de ses agents ;
- Déployer sur les sites les gardiens ayant reçu au préalable une formation appropriée en matière de sécurité. Ils doivent être en bonne condition physique et suivre un entraînement régulier. Ils doivent être en mesure d'écrire et de s'exprimer en français et doivent toujours porter leur uniforme de travail ainsi que leurs équipements (bâton tactique, postes radio portatifs, sifflets, lampes, casquettes, manteaux et bottes de pluie, etc.) ;
- La société est tenue de contracter une assurance couvrant tous les risques auxquels ses employés pourraient être directement exposés du fait de leur activité et auxquels ses clients pourraient être exposés du fait d'une défaillance avérée du système de gardiennage mis en place. Elle est responsable des vols ou dommages commis sur des biens dont elle avait constaté l'existence et qui sont placés directement sous sa surveillance. Elle doit justifier pour toute la durée de sa prestation d'un contrat d'assurance en Responsabilité Civile et de l'acquittement de ses primes auprès d'une compagnie notoirement solvable ;
- **En cas d'incident, la société doit être en mesure d'intervenir instantanément. Elle s'engage à envoyer une voiture d'intervention dans un délai maximum de 20 minutes après réception de l'alerte pendant la nuit (entre 18h 00 et 06h 00) et dans un délai maximum de 45 minutes le jour. Elle s'engage également à déférer aux autorités compétentes toute personne interpellée par ses équipes. La société est tenue de fournir un rapport aux responsables de l'UNICEF dans les 24 heures qui suivent l'incident ;**
- La société doit établir un protocole d'intervention avec les forces de sécurité ;
- La société doit disposer d'une salle radio en écoute permanente et procéder à des contrôles radio des sites toutes les heures possibles. Mettre en place un système de contrôle aléatoire des sites 24h/24, 7 jours/7 avec un système d'intervention immédiate, et doit disposer d'un système de communication

radio VHF, offrant des liaisons fiables en toutes circonstances, 24h/24, entre tous les acteurs ;

- La société doit maintenir fixes pendant toute la durée du marché les prix forfaitaires indiqués dans la proposition de l'offre financière et ne doit pas sous-traiter le marché ;
- Exercer en générale toute tâche liée au service de gardiennage ;

b. Tâches spécifiques

i. Rôle de superviseur :

- En liaison avec son siège, il supervise la bonne tenue de l'ensemble des sites, assure le contrôle de la performance de l'ensemble du personnel et du matériel mis en place par la société ;
- Le superviseur est responsable des équipes déployées dans les sites. Il doit connaître les règles générales de sécurité, les consignes particulières adaptées à tous les sites placés sous sa responsabilité et vérifier le respect et l'application de ces règles et consignes par les gardiens qui sont sous ses ordres. Il doit s'assurer que l'ensemble des registres est tenu à jour, recueillir les informations de leurs agents à la descente et veiller à ce que la passation des consignes particulières soit effectuée entre les gardiens descendants et montants ;

ii. Rôles des Chefs de poste :

- En poste à l'entrée des locaux de l'UNICEF, de 07h00 à 19h00, le chef de poste supervise la prise de service et la relève de tous les agents ;
- En liaison avec l'unité Administration et le Chef des Operations, il veille à ce que les consignes particulières de l'UNICEF soient connues et appliquées par les agents de sécurité. En cas d'incident, il met en œuvre les mesures de sauvegarde du personnel et des biens de l'UNICEF ;
- En collaboration avec les agents de sécurité, il est responsable de l'accueil, du filtrage et du contrôle des visiteurs de manière rigoureuse ;
- Il est responsable des matériels mis à sa disposition dans le cadre de ses fonctions (détecteurs de métal, miroirs d'inspection des véhicules, vidéo surveillance etc.) ;

iii. Rôles des agents de sécurité :

Les gardiens jouent le rôle primordial sur les sites en assurant la sécurité des biens et du personnel de l'UNICEF. Pour ce faire, ils assumeront les tâches énumérées ci-dessous :

- Veiller de jour comme de nuit à la sécurité des bureaux, biens meubles et équipements du bureau ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Ouvrir les portails pour l'accès des personnes et des véhicules ;
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux de l'UNICEF, et s'assurer que les sorties des matériels et équipements de bureau sont autorisées par un document officiel dûment signé ;
- Assurer un contrôle physique des sacs et colis à l'entrée et à la sortie des bâtiments en cas de nécessité ;

- Veiller à la sécurité du personnel présent dans les locaux, en contrôlant les mouvements des visiteurs, et signaler au chef des Operations ou au chargé de l'Administration tout cas suspect constaté ;
- Surveiller les installations et les abords de ces installations, et faire le tour de ronde à 20 heures et à 22 heures afin de constater les lampes d'éclairage et les climatiseurs. Signaler au chargé de l'Administration les endroits où ces équipements n'auraient pas été éteints ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site. En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur, et alerter l'Administration de l'UNICEF, les services de la police ou des pompiers en cas d'incident de sécurité ou d'incendie ;
- Signaler les événements survenus et/ou les irrégularités constatées au Chargé de l'Administration de l'UNICEF ou au Chef des opérations ;
- Assurer la garde des clés de bureaux ou autres biens confiés dans le cadre de l'objet du présent marché ;
- Veiller à la sécurité des engins du staff en service au bureau ;
- Rédiger le rapport hebdomadaire de synthèse des différents événements des différents postes pour transmission au responsable technique de sa hiérarchie et à l'unité de sécurité de l'UNICEF ;
- Intervenir d'urgence en cas d'incidents ou de problèmes liés à la sécurité des fonctionnaires de l'UNICEF en liaison avec sa direction, l'unité de sécurité et les forces de l'ordre ;
- Exercer toutes autres tâches ou fonctions relatives à la sécurité selon les besoins et sur demande de l'UNICEF ;

iv. Moyens de travail des gardiens :

Le prestataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour doter les agents avec les moyens matériels suivants :

- Radio VHF qui les relie à la base de la société. La fourniture et l'entretien des moyens de communication relèvent de la responsabilité de leur employeur ;
- Sifflet, torche et bâton tactique ;
- Fiche de consigne de sécurité et cahier d'évènement ;
- Tenues de travail irréprochables (ensemble, paire de chaussures de sécurité, casquettes, parapluie, blouse, etc.) ;

4. Services attendus:

- Ponctualité des agents au lieu de gardiennage 24h/24 ;
- Comportement loyal des agents affectés sur les sites ;
- Respect des prix convenus dans le contrat ;
- Bonne communication avec les points focaux de l'UNICEF ;

L'UNICEF se réserve le droit de procéder à une évaluation périodique des services rendus. En cas de manquement répété, le contrat sera résilié sans aucune réclamation quelconque de la part du prestataire, sauf le paiement au prorata temporis des services rendus.

5. Experience requise

- L'entreprise soumissionnaire doit avoir au moins 5 ans d'expérience dans la protection et la sécurité privée ;
- Une expérience avec le système des Nations Unies est un atout.

6. Durée du Contrat

Le service de Gardiennage sera conclu pour une période de trois (3) ans.

Un accord initial sera toutefois émis pour une période initiale de 3 ans (36 mois), avec possibilité de reconduction de 24 mois sous réserve de performances satisfaisantes de la part des sociétés d'entretien et nettoyage retenues. Chaque demande de service devra faire objet du contrat de gardiennage.

Des évaluations de performances seront réalisées de manière régulière sur chaque contrat de gardiennage, toute performance insuffisante observée devra faire l'objet d'un plan d'actions correctives par le contractant. La défaillance du contractant à améliorer la qualité de ses prestations sera la source d'une interruption d'utilisation de ses services de gardiennage par l'UNICEF.
A noter que les contrats à long terme (LTA) sont à caractère non exclusif, et sont utilisés pour la fourniture ponctuelle de services aux conditions convenues à l'avance entre les parties. Ils ne constituent en aucun cas une obligation de l'UNICEF d'utiliser une quantité minimum de services, les commandes étant réalisées en fonction des besoins réels exprimés.
L'UNICEF ne saura être tenu responsable de coûts du prestataire dans le cas où aucune commande n'est effectuée dans le cadre de la LTA. L'UNICEF se réserve le droit d'utiliser les services de tout autre prestataire et de lancer un appel d'offres pour des projets spécifiques si nécessaire.

7. Accès aux autres agences du Système des Nations Unies

Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) s'engage(nt) à offrir les mêmes conditions de services (technique et tarifaire) à toute autre Agence du Système des Nations Unies qui souhaiterait utiliser leurs services dans le cadre des accords qui résulteront de cette sollicitation.

Au besoin, une visite sera organisée par l'équipe UNICEF dans les locaux administratifs des sociétés soumissionnaires pour la vérification des déclarations mentionnées dans leur offre technique.

Note : Des informations supplémentaires pourront être demandées au Prestataire(s) sélectionné(s) avant la signature du contrat / LTA, notamment :

- Copie des états financiers vérifiés les plus récents (bilan et compte de résultat) ;
- Détails de la structure (Nombre d'employés et organigramme).

Tout soumissionnaire intéressé devra soumettre une proposition pour les lots pour lesquels il est intéressé.

8. Conditions de soumission et évaluation des offres

a. Dossiers constitutifs des offres

- Le document des propositions de l'offre technique tel qu'exiger dans le formulaire technique de **l'Annexe 1** ;
- Le tableau des coûts normalement rempli et signé du responsable habilité à engager le soumissionnaire. Tous les coûts seront indiqués en francs guinéens et seront réputés fixes **Annexe 2** ;
- Le quitus fiscal datant de moins de 3 mois ;
- L'attestation de non-faillites et de non-liquidation judiciaire datant de moins de 3 mois ;

- L'attestation de mise à jour à la CNSS en cours de validité ;
- L'attestation de visite sites signés par la personne habilitée à engager le soumissionnaire ; **Annexe 3**
- L'Acte d'engagement, daté et signé du responsable habilité à engager le soumissionnaire **Annexe 4 ;**
- La déclaration sur l'honneur, signée par le soumissionnaire ; **Annexe 5**.

b. Evaluation des soumissions

L'évaluation de la Proposition technique est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières. La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse aux critères décrits à l'Annexe 1. La proposition financière ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront reçu la note technique minimale de 70% sur un score total maximum de 100 points (note technique qualificative). Lors d'une deuxième étape, les offres financières de tous les prestataires ayant obtenu la note technique minimale de 70% ci-dessous citée seront comparées à travers les Propositions financières (Annexe 2 : tableau des coûts). Le marché sera attribué au candidat ayant soumis une proposition mieux-disante.

9. Conditions générales du marché

a. Inéligibilités

- sont en état de faillite, de liquidation, de cessation ou suspension d'activités, de règlement judiciaire ou dans toute situation analogue ;
- ont fait l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de toute autre procédure analogue ;
- ont fait l'objet d'une condamnation prononcée, par un jugement ayant autorité de la chose jugée pour tout délit affectant la moralité professionnelle ;
- ont commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen dont les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
- sont en situation irrégulière pour le paiement de leurs cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales de Guinée ;
- sont en situation irrégulière pour le paiement de leurs impôts et taxes selon les dispositions légales de Guinée.

b. Assurance responsabilité civile : La société souscrira et maintiendra une assurance à responsabilité civile couvrant tous les risques liés à l'exécution du contrat, et mettra l'UNICEF hors de toute poursuite qui pourrait survenir.

c. Les agents du soumissionnaire : le Prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis de l'UNICEF. Le personnel du Prestataire ne sera en aucune façon considéré comme des employés ou des agents de l'UNICEF. Il sera tenu de prendre toutes les dispositions règlementaires nécessaires pour que ses agents soient rémunérés dans le respect du code du travail de la République de Guinée. Il respectera ses engagements contractuels vis-à-vis des agents avec ponctualité et loyauté.

d. Utilisation du nom, de l'emblème et du sceau officiel de l'UNICEF / Nations Unies : La société ne doit pas faire état ou rendre public le fait qu'elle travaille comme Prestataire pour l'UNICEF. De la même manière, la société ne saurait utiliser de quelque manière que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel de l'UNICEF ou des Nations Unies, dans le cadre de ses affaires ou autres.

e. Nature confidentielle des documents et des informations : Toutes les cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, recommandations, évaluations, documents et toutes autres données recueillies ou reçues par le Prestataire en vertu du présent marché doivent être considérés comme confidentiels. La société ne devra à aucun moment communiquer à quelque personne, Gouvernement ou

autorité extérieures à l'UNICEF que ce soit quelque information non publique, sauf autorisation écrite. Ces obligations demeurent en vigueur même à l'expiration du contrat.

f. Cas de force majeure ; autres changements de conditions : Le terme de Force majeure englobe les actes de Dieu, les guerres (déclarées ou pas), les invasions, les révolutions, les insurrections ou tout autre acte de même nature ou toute autre force sur laquelle les Parties n'ont aucun contrôle. En cas de force majeure, la société devra en informer l'UNICEF par écrit, en donnant tous les détails indiquant son incapacité à honorer ses engagements. L'UNICEF prendra à sa discrétion les mesures qu'il juge nécessaires ou appropriées, y compris la suspension ou la résiliation du contrat en cas d'incapacité totale ou partielle.

10. Clauses spéciales du marché

a. Règlement des Différents

- Règlement à l'amiable : Les Parties devront déployer les plus grands efforts pour régler à l'amiable tous différends, controverses ou réclamations découlant de, ou relatifs à, ce Contrat. Quand les Parties désirent rechercher un tel règlement à l'amiable grâce à une conciliation, celle-ci doit prendre place conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI, ou conformément à toute autre procédure pouvant être convenue entre les parties.
- Arbitrage : Si un différend, une controverse ou une réclamation découlant de, ou relatives à, ce présent Contrat ne sont pas réglées à l'amiable dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des Parties de la requête de l'autre Partie, un tel différend sera soumis au règlement d'arbitrage de la CNUDCI, y compris à ses dispositions relatives à la loi applicable. Le tribunal d'arbitrage n'aura pas autorité pour accorder des dommages et intérêts. Les Parties seront liées par toute décision d'arbitrage rendue et la considéreront comme un jugement final.

b. Principes et Immunités

Aucun élément de ce Contrat ne sera considéré comme une renonciation, expresse ou implicite, des privilèges et immunités des Nations Unies ou de ses organes subsidiaires.

ANNEXE 1 : Evaluation des propositions techniques

La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse à la mission conformément aux critères décrits ci-dessous. La proposition financière (Annexe 2) ne sera analysée que pour les soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale de 70%.

Critères	Sous-critères	Points maximum
Expérience générale de la société	Nombre d'années d'expérience dans le domaine du gardiennage et de la sécurité	20
Références professionnelles	Contrats similaires réalisés auprès d'organisations internationales, ambassades, ONG ou institutions publiques durant les 5 dernières années	15
Capacité organisationnelle et opérationnelle	Effectif total en Guinée, effectif au service de clients UN, capacité de déploiement, supervision, disponibilité 24h/24	10
Qualifications et motivation du personnel	Formation des agents, capacité à lire/écrire en français, maîtrise des procédures de sécurité et de contrôle d'accès ; primes, CNPS, assurance, preuves.	10
Plan de gestion et de supervision	Organisation des équipes, système de relève, procédures d'urgence et gestion des incidents Remplacement absent ≤1h; remplacement pour conduite ≤1 jour.	15
Équipements et moyens logistiques	Radios, détecteurs, lampes, uniformes, moyens de communication et mobilité	10
Approche méthodologique	Compréhension des besoins, plan de sécurisation des locaux, gestion des risques	15
Santé, sécurité et protection de l'environnement.	Politique de santé et sécurité au travail ; Mesures de prévention des accidents ;	05
Total Technique		**100**

Seuil minimal de qualification technique recommandé : 70 points sur 100 avant ouverture des propositions financières.

ANNEXE 2 : Propositions financières – UNICEF

Sur la base des termes de référence, le soumissionnaire fera sa proposition signée et datée sous forme de tableau des coûts. Les chiffres doivent être lisibles sous peine de nullité de la proposition.

MATRICE POUR OFFRE FINANCIERE :

Sites	**Jour**	**Nuit**	**Total**
Conakry	4	3	7
Labé	2	2	4
Kankan	2	2	4
Nzérékoré	2	2	4
Total	10	9	19

IMPORTANT
Au regard des volumes de service, merci de bien vouloir indiquer le pourcentage de remise accordé à l'UNICEF sur votre Offre financière.

Les Soumissionnaires sont invités à se conformer strictement au format de l'offre financière fourni dans le cadre de cet appel d'offres.

En cas d'observation d'erreurs et/ou de commentaires, les Soumissionnaires sont invités à :

3. Envoyer un e-mail à supplyguinee@unicef.org, **copie** mseck@unicef.org et lbadaut@unicef.org; azogbelemou@unicef.org en spécifiant en objet au plus tard 1 semaine avant la date de clôture.
   OU
4. Détailler dans leur proposition financière la nature de leurs observations, tout en se conformant au format établi.

Les coûts proposés s'entendent tous frais inclus. Les coûts des prestations devront être fixés pendant toute la durée de l'accord.

Les soumissionnaires intéressés sont invités à soumissionner pour un ou plusieurs lots.

Qualifications et Expériences attendues des Soumissionnaires

Les Soumissionnaires intéressés devront répondre aux critères minimums suivants :

- Etre spécialisés dans le gardiennage des locaux et résidences ;
- Etre inscrit au Registre du Commerce et des sociétés en République de Guinée ;
- Disposer d'une expérience prouvée d'au moins cinq (5) années dans le domaine du gardiennage : Des références dans le domaine auprès d'autres agences du SNU, ONG ou autres moyennes et grandes entreprises nationales ou internationales seront considérées comme un atout compétitif.
- Disposer de matériel et d'équipements adéquats pour le service de gardiennage.
- Disposer d'une capacité financière suffisante pour préfinancer les activités conformément aux Conditions Générales de l'UNICEF liées aux Contrats de services institutionnels (Paiement à 30 jours après livraison).

ANNEXE 3 : Attestation de visite des sites

Une visite de nos locaux est exigée pendant la durée de la publication pour permettre aux entreprises soumissionnaires d'avoir une idée de la prestation attendue.

Je soussigné représentant légal ou mandaté du soumissionnaire, atteste m'être personnellement rendu sur les sites de gardiennage et protection des locaux et biens de l'UNICEF, et après avoir évalué et apprécié la situation des lieux à mon point de vue, a signé la présente fiche de mon libre engagement.

La présente fiche est une pièce obligatoire à joindre au dossier de soumission.
Attestation de visite des lieux :

Sites	**Date de la visite**	**Nom du représentant légal du Soumissionnaire**	**Signature/Cachet**
Conakry			
Labé			
Kankan			
Nzérékoré			

Annexe 4 : Acte d'engagement (formulaire)

Je soussigné ; (Nom, Prénom) :

_____

Agissant en qualité de : _____

Au nom et pour le compte de : _____

Dénommé dans ce qui suit : « prestataire »

Forme juridique : _____

Siège Social : _____

Téléphone : _____

Inscrit au Registre du Commerce de : _____

Sous le numéro : _____

Numéro du contribuable :

_____

Préalablement à ce qui suit, déclare m'engager à fournir les services objet du présent appel d'offre,

Après avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du Dossier du marché.

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des services à fournir.

Je soumets et m'engage envers le Système des Nations Unies à fournir les services sollicités conformément aux conditions fixées dans ledit marché, moyennant les prix établis dans mon offre financière, lesquels prix, fermes et non révisables durant toute la durée du contrat.

Je m'engage à assurer les prestations dès réception de la lettre de notification du marché dans un délai n'excédant pas trente (30) jours.

La présente offre est valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres.

Fait à _____, le ____/____/2026

Nom et signature du représentant légal : _____

Cachet : _____

TERMES ET CONDITIONS GÉNÉRAUX DE L'UNICEF

A. ACCUSE DE RECEPTION

L'acceptation de ce Bon de Commande constitue un contrat qui oblige le Vendeur ayant signé et retourné l'accusé de réception à livrer, à la date convenue, les marchandises et services telles que spécifiées sur le Bon de Commande. Après l'acceptation, les droits et obligations des parties sont déterminés exclusivement par le Bon de Commande. Aucune disposition supplémentaire ou incompatible proposée par le Vendeur ne pourra engager le Système des Nations Unies sans l'acceptation écrite d'un fonctionnaire du Système des Nations Unies dûment mandaté à cet effet.

B. DATE DE LIVRAISON

La date de livraison est la date à laquelle les marchandises doivent être présentées au Système des Nations Unies à l'endroit et aux conditions de livraisons indiquées sur le Bon de Commande (INCOTERMS).

C. CONDITIONS DE PAIEMENT

1. Les conditions de livraison remplies, et les marchandises ayant été acceptées, le Système des Nations Unies effectuera le paiement dans un délai de 30 jours, sauf indication contraire spécifiée par le Bon de Commande ou Contrat, à compter de la date de réception de la facture, établie par le Vendeur, et les copies des documents habituels prévus par le Bon de Commande ou Contrat.
2. Le paiement de la facture relative aux marchandises ou services sera effectué conformément aux conditions de paiement et en considération des rabais éventuels indiqués dans le Bon de Commande ou Contrat.
3. Sauf autorisation contraire donnée par le Système des Nations Unies, le Vendeur devra établir une facture séparée par Bon de Commande ou Contrat. Toute facture doit comporter le numéro d'identification du Bon de Commande ou Contrat concerné.
4. Les prix indiqués sur le Bon de Commande ou Contrat ne peuvent être majorés sans l'approbation formelle du Système des Nations Unies et l'émission d'un amendement du Bon de Commande ou Contrat.
5. Toute inspection effectuée par le Système des Nations Unies avant la prise en charge ne dispense pas le Vendeur de ses obligations contractuelles.
6. le Système des Nations Unies doit disposer, après livraison des marchandises, d'un délai raisonnable pour inspecter et refuser les marchandises non conformes au Bon de Commande. Le paiement des marchandises livrées conformément au Bon de Commande ne constitue pas l'acceptation desdites marchandises.

D. EXONERATION FISCALE

1. La section 7 de la Convention sur les Privilèges et Immunités de l'Organisation de Nations Unies stipule, entre autres choses, que l'ONU, y compris ses organismes, est exonérée de tout impôt direct et de tout droit de douane à l'égard de marchandises importées ou exportées pour son usage officiel. Au cas où une autorité fiscale refuserait de reconnaître l'exonération fiscale du Système des Nations Unies, le Vendeur se mettra immédiatement en rapport avec le Système des Nations Unies en vue de déterminer une procédure mutuellement acceptable.
2. En conséquence, le Vendeur autorise le Système des Nations Unies à déduire de ses factures tout montant correspondant à de tels droits ou impôts. Le montant facturé, ainsi minoré, sera réputé constituer la totalité des sommes dues par le Système des Nations Unies. Si le Système des Nations Unies autorise le Vendeur à effectuer le paiement de ces droits ou impôts, le Vendeur devra justifier par écrit que les paiements de ces droits ou impôts ont été effectués et dûment autorisés.

E. LICENCES D'EXPORTATION

Si une ou des licences d'exportation est ou sont exigée(s), le Vendeur devra obtenir cette ou ces licence(s).

F. RISQUE DE PERTE
Le Vendeur est responsable de tout risque de perte, de dommages ou de dégâts relatifs aux marchandises jusqu'à l'accomplissement de la livraison conformément aux conditions du Bon de Commande.

G. CONFORMITE DES MARCHANDISES ET DE LEUR EMBALLAGE
Le Vendeur est seul responsable du respect, par lui-même et ses sous-traitants, de toutes les obligations résultant du Bon de Commande y compris de l'emballage. Il garantit la marchandise contre tout défaut de conception, de fabrication, de matière et de montage. Le Vendeur garantit également que les marchandises sont emballées d'une manière propre à assurer leur protection.

H. PROPRIETE INDUSTRIELLE
Le Vendeur garantit que l'utilisation par le Système des Nations Unies des marchandises proposées dans le Bon de Commande ou la fourniture de celles-ci par le Système des Nations Unies ne viole aucun brevet, marque de fabrique ou marque déposée. En outre, le Vendeur doit, dans le cadre de la présente garantie, indemniser et dédommager le Système des Nations Unies et l'ONU de toute action en justice ou demande introduite contre elles concernant des infractions prétendues d'un brevet, d'une conception, d'une marque déposée ou d'une marque de fabrique relatives au Bon de Commande, et les défendre contre de telles infractions.

I._LES DROITS DU SYSTEME DES NATIONS UNIES
En cas de manquement du Vendeur à ses obligations contractuelles ou lorsqu'il apparaît que le Vendeur n'est pas en mesure d'exécuter ses engagements, ou qu'il a pris un tel retard que la livraison dans les délais contractuels est manifestement compromise, le Système des Nations Unies aura la faculté, après avoir accordé au Vendeur un délai raisonnable, d'exercer le et/ou les droits suivants :
1. Se procurer tout ou partie des marchandises auprès d'un autre Vendeur, dans quel cas le Système des Nations Unies pourra prétendre au remboursement de tout coût supplémentaire auprès du Vendeur défaillant.
2. Refuser d'accepter la livraison de tout ou partie des marchandises.
3. Prononcer la résiliation de plein droit du Bon de Commande ou Contrat sans aucune formalité ni indemnité à sa charge.

J. CESSION ET INSOLVABILITE
1. Le présent Bon de Commande ou Contrat ne pourra être ni cédée, ni sous-traitée par le Vendeur, en tout ou partie, sans l'accord préalable écrit du Système des Nations Unies, laissé à sa discrétion.
2. Dans l'hypothèse où le Vendeur se trouverait en état de cessation de paiements, en règlement judiciaire ou en liquidation de biens, le Système des Nations Unies pourra résilier le Bon de Commande ou Contrat par lettre recommandée.

K. UTILISATION DU NOM ET DU SIGLE DU SYSTEME DES NATIONS UNIES
Le Vendeur ou toute entreprise qui lui est apparentée n'acquiert pas, de par la Commande ou le Contrat qui lui a été passé, le droit d'utiliser directement ou indirectement le nom du Système des Nations Unies (y compris d'y faire quelque référence que ce soit dans une quelconque brochure, publicité, notice) que ce soit seul, on en conjonction avec, ou comme partie de tout autre nom ou sigle.

L. CONFIDENTIALITE
Le Vendeur s'engage à garder strictement confidentielles et à faire traiter comme telles par son personnel et ses sous-traitants toutes informations que le Vendeur aura reçues du Système des Nations Unies à l'occasion, soit de la Commande ou du Contrat conclu, soit des consultations préalables, informations techniques ou commerciales, verbales ou écrites.

M. REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant à l'occasion de l'interprétation et/ou de l'exécution du Bon de Commande ou Contrat, doit, à moins qu'une solution ne soit trouvée par négociation directe, être traité selon
les règles d'arbitrage de l'UNCITRAL en vigueur. Toute sentence arbitrale rendue par l'UNCITRAL oblige les parties du contrat et constitue le règlement définitif d'un litige.

N. PRIVILEGES ET IMMUNITES
Les privilèges et immunités de l'ONU, y compris ses organismes, restent toujours en vigueur.

O. DROITS DE L'ENFANT
L'UNICEF souscrit entièrement à la Convention des Droits de l'Enfant et attire l'attention du Vendeur sur les termes de l'Article 32 de la Convention qui, entre autres, stipule qu'un enfant devra être protégé contre l'accomplissement de tâches qui s'avèreraient périlleuses ou qui entraveraient son éducation, ou qui seraient préjudiciables à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

P. MINES ANTIPERSONNEL
Le Vendeur atteste que ni sa société mère, ni aucune de ses sociétés filiales majoritaires ou minoritaires contrôlées par sa société, ne sont impliquées (i) dans la vente ou (ii) dans la fabrication de mines antipersonnel ou (iii) de composants entrant dans la fabrication ou le procédé de fabrication de mines antipersonnel. Le Vendeur reconnaît et prend acte que toute infraction de sa part à cette clause autorise le Système des Nations Unies à prononcer la résiliation de plein droit du Bon de Commande ou Contrat sans aucune formalité judiciaire et sans indemnité à sa charge.