

## **TERMES DE REFERENCE (TDR) POUR LES SERVICES DE NETTOYAGE**

### **1. Introduction**

L'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) Tunisie souhaite acquérir des services de nettoyage efficaces pour ses locaux situés aux adresses suivantes : Bureau Annexe Tunis (Bloc B) et Villas, Sous-bureaux et Annexes à Sfax, Sous-bureau de Zarzis et Bureau du Centre Canadien de Demande de Visa (CCDV).

### **2. Étendue des Travaux**

Le Prestataire devra fournir des services de nettoyage professionnels de haute qualité, y compris la mise à disposition de personnel de nettoyage qualifié, pour les locaux de bureaux, les salles de conférence, les espaces communs et les ascenseurs.

### **3. Livrables**

Le champ d'action comprend, mais n'est pas limité aux éléments suivants :

#### **a. Quotidiennement :**

- Vidanges et nettoyage des corbeilles à papier ;
- Nettoyage & dépoussiérage du mobilier de bureau ;
- Nettoyage des vitres et de sol et des escaliers ; stock et jardin ;
- Entretien et désinfection des toilettes (mise en place de savon, et papier hygiénique dans toutes les toilettes, désodorisation des pièces et des toilettes)
- Nettoyage des sols et des portes vitrées et des fenêtres ;
- Nettoyage des grilles de protection ;
- Contrôler et assurer la propreté des toilettes/salle de bain toutes les deux heures pendant les heures de travail ;
- Service de collation (à la demande) : assurer le service de collation (préparer le thé, café et servir)
- Gestion des déchets internes et le tri des déchets ;

#### **b. Hebdomadairement :**

- Enlèvement des toiles d'araignées et de poussière ;
- Nettoyage des grilles de protection au niveau des portes et des fenêtres ;
- Lessivage des portes vitrées, (si nécessaire)

### **4. Horaires**

Les services de nettoyage seront effectués pendant les horaires suivants : de 6h30 à 16h30 , cinq jours par semaine (du lundi au vendredi).

## 5. Durée du Contrat

Le présent contrat est établi pour une durée initiale de **trois (03)** année(s), à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat. Cette durée initiale pourra être prolongée par périodes successives d'une (1) année chacune, sous réserve d'une évaluation satisfaisante des performances du Prestataire et d'un accord mutuel des parties.

## 6. Lieu d'affectation et nombre d'agent par site :

Site	Adresse	Nombre des agents
Tunis	Bureau de l'IOM	03 agents + 1 superviseur
Tunis	Bureau CANVAC	1 agent
Sfax	Sfax	1 agent
Sfax	HZAG	1 agent
Zarzis	Zarzis	1 agent

## 6. Qualifications du Prestataire

- Antécédents prouvés de fourniture de services de nettoyage de qualité.
- Stabilité financière, attestée par des états financiers audités des deux dernières années d'exploitation.
- Personnel expérimenté dans des environnements similaires et sans poursuites judiciaires en cours.
- Nombre suffisant de nettoyeurs pour couvrir les surfaces des bureaux.

## 7. Grille d'évaluation technique des offres :

Critère	Nature du critère	Points alloués
<b>1. Nombre d'années d'expérience professionnelle</b>	<b>Nombre d'années d'expérience dans le domaine du nettoyage</b>	<b>15</b>
	De 1 à 2 ans	2/10
	De 3 à 5 ans	3/10
	De 6 à 9 ans	4/10
	Plus de 10 ans+	6/10
<b>2. Expérience avec les agences UN</b>	<b>Nombre d'années d'expérience de collaboration avec des agences UN</b>	<b>10</b>
	De 1 à 2 ans	3/10
	De 3 à 5 ans	4/10
	Plus de 5 ans+	6/10
<b>3. Pertinence:</b>	Fournir des certificats attestant le respect des normes d'hygiène et de sécurité,	<b>10</b>

<b>Connaissance des règles générales en matière de nettoyage</b>	notamment en ce qui concerne la gestion des déchets.	
<b>4. Projet de plan de travail et d'approche</b>	Fournir un modèle type	<b>05</b>
<b>5. Disposer des ressources humaines nécessaires pour assurer le service,</b>	La nomination d'un point focal IOM. Fournir le nom et le CV de personne point focal	<b>05</b>
<b>6. Sécurité</b>	Démontrer/ décrire les méthodes de la mise en place de mesures de protection des données de l'IOM.	<b>05</b>
<b>7. Références</b>	Fournir des références de clients UN attestant d'une compréhension excellente des exigences et des spécificités des agences UN.	<b>10</b>
<b>8. Documents requis qui doivent être fournis pour établir l'admissibilité des soumissionnaires (sous la forme de « copies certifiées conformes » uniquement)</b>	<p><b><u>Documents obligatoires dont l'absence entrainera automatiquement le rejet du dossier à la phase préliminaire</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un certificat d'immatriculation au registre du Commerce ;/Patente</li> <li>✓ RNE</li> <li>✓ Une attestation d'immatriculation/de paiement délivrée par l'administration de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) attestant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations sociales ;</li> <li>✓ Les états financiers certifiés par un commissaire aux comptes agréé pour les 3 dernières années (2020-2023)</li> </ul> <p><b><u>Autres documents qui seront requis</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le profil de l'entreprise/société, ainsi que des brochures et catalogues se rapportant aux services achetés</li> <li>✓ Copie du RIB bancaires</li> </ul>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>		<b>/70</b>