

Section II : Liste des besoins

Objet: Cotation concernant la prestation de services de nettoyage du Bureau de Cities Alliance à Tunis (Tunisie) - **Réf. de la demande de cotations:** RFQ/2024/51762

I. Introduction :

- Cities Alliance est entité hébergée par l'UNOPS
- Le Bureau de Cities Alliance en Tunisie [entité hébergée par le Bureau Nations Unies pour les Services d'Appui aux Projets (UNOPS) en Tunisie] souhaite retenir les prestations du Contractant pour une période initiale d'un (1) an, renouvelable une (1) fois. Le renouvellement du contrat est conditionné par la performance satisfaisante du contractant et la disponibilité des fonds.
- Les prestations demandées concernent les services de nettoyage (sans matériel ni produits de nettoyage) du Bureau de Cities Alliance à Tunis. Cities Alliance pourra changer de bureau après 12 mois (à partir de avril 2025) mais la nouvelle adresse restera toujours sur Tunis (Lac 1/2/3, Centre Urbain Nord, etc.)
- L'espace objet des prestations est un appartement qui se trouve au 1er étage d'un immeuble sis aux Berges du Lac 2 (Rue des Emeraudes, juste à côté du Lycée Pilote du Lac 2) accueillant le Programme Cities Alliance en Tunisie.
- La superficie totale de cet appartement est d'environ 165 m². Il comprend: 1 salle de réunion, 4 bureaux, 1 hall d'accueil, 1 Kitchenette, 1 salle d'eau, 2 salles de bain, 1 place de parking et de l'espace commun.
- Nombre d'agents demandés = 1 femme/homme de ménage
- Jours de travail par semaine = 5 jours (lundi au vendredi)
- Horaire de travail = 8h00 à 12h00 (ou 4 h/jr d'un commun accord)

II. Liste des tâches à effectuer :

Les tâches à effectuer sont les suivantes (liste indicative et non limitative) :

1. Salle de réunion - Bureaux - Espaces communs - Balcons

- 1.1. Aspiration et nettoyage sec et humide des sols
- 1.2. Dépoussiérage et nettoyage sec et humide du mobilier et des éléments de bureau
- 1.3. Nettoyage du mobilier (y compris les placards) et des éléments décoratifs
- 1.4. Vidage des corbeilles à papiers et remplacement des sacs poubelle
- 1.5. Nettoyage de la vitrerie et des cloisons intérieures et extérieures accessibles

- 1.6. Essuyage humide des poignées de portes
- 1.7. Enlèvement des traces de doigts sur les interrupteurs
- 1.8. Dépoussiérage des plinthes, des luminaires et des climatiseurs
- 1.9. Époussetage des fauteuils/chaises

2. Kitchenette

- 2.1. Aspiration et nettoyage sec et humide des sols
- 2.2. Nettoyage de l'évier et du plan de travail
- 2.3. Nettoyage du mobilier de cuisine
- 2.4. Nettoyage de l'électro-ménager existant
- 2.5. Ramassage et nettoyage de la vaisselle
- 2.6. Essuyage humide des poignées de portes
- 2.7. Enlèvement des traces de doigts sur les interrupteurs

3. Sanitaires

- 3.1. Aspiration et nettoyage sec et humide des sols
- 3.2. Nettoyage et désinfection de la cuvette et du lavabo
- 3.3. Remplissage des appareils distributeurs (placer les serviettes en papier, le papier hygiénique, le savon et les désodorisants, etc.)
- 3.4. Essuyage humide des poignées de portes
- 3.5. Enlèvement des traces de doigts sur les interrupteurs
- 3.6. Nettoyage des chromes et miroirs

4. Autres :

- 4.1. Évacuation des poubelles vers les conteneurs publics de collecte des ordures.

III. Conditions générales pour l'exécution des prestations demandées:

1. Le contractant¹ s'engage à apporter tout le soin nécessaire au choix et à l'emploi de l'agent de nettoyage demandé pour exécuter les prestations objet de cette demande de cotations, notamment en n'employant qu'une personne qualifiée présentant toute garantie en matière de probité, d'intégrité et d'hygiène.
2. Le contractant veillera à la rémunération et aux droits de l'agent de nettoyage déployé en conformité avec la législation du travail en vigueur. Le contractant s'engage à payer le salaire de cet agent au plus tard le 5ème jour du mois suivant la prestation des services.
3. Le dossier administratif de l'agent de nettoyage déployé, y compris une copie de sa CIN, doit être fourni à Cities Alliance avant son engagement.
4. Le prestataire doit obligatoirement fournir à l'agent déployé des tenues de travail appropriées (tabliers et/ou blouses) avec sigle. Ces tenues devront être remplacées périodiquement, en hiver et en été (au moins 2 tenues en hiver et 2 tenues en été).
5. L'agent de nettoyage déployé devra compléter une fiche de présence à son arrivée et lors de son départ (feuille de pointage).
6. Si l'agent de nettoyage déployé ne donne pas entière satisfaction, il sera signalé par tout moyen à son employeur qui prendra les dispositions nécessaires pour son remplacement (dans un délai maximum de 48 heures de l'avis envoyé à l'employeur).
7. En cas d'absence, maladie, congé, etc. de l'agent de nettoyage déployé, son employeur le remplacera immédiatement par un autre qui possède les qualifications nécessaires pour exécuter les prestations demandées.
8. Le prestataire est lié à une responsabilité civile dans l'exécution de ses obligations contractuelles et sera responsable de toute détérioration volontaire ou involontaire des biens qui se trouvent dans l'espace de cities Alliance.
9. Lors de la prestation des services demandés, le contractant devra prendre toute mesure apte à prévenir tout accident pouvant mettre en péril l'intégrité physique de son personnel et du personnel de «Cities Alliance».
10. Le contractant devra signer/approuver le contrat, le bon de commande et les Conditions Générales des Contrats de l'UNOPS relatifs à la fourniture de Services avant de s'engager dans la relation contractuelle avec l'UNOPS. Ces Conditions Générales se trouvent parmi les annexes de sollicitation.

¹ Les termes "contractant, prestataire, fournisseur et employeur" sont employés de façon interchangeable. Ils désignent tous la personne, physique ou morale, qui signera le Contrat avec l'UNOPS/Cities Alliance.