



Global Procurement Support Section

Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI)

Cet AMI est placé au nom de GPSS. L'exactitude, la fiabilité ou l'exhaustivité du contenu des informations fournies est la responsabilité de Global Procurement Support Section. Vous êtes donc prié d'adresser toutes vos questions sur cet AMI à Global Procurement Support Section en utilisant le numéro de fax ou l'adresse e-mail fourni ci-dessous.

Sujet de l'AMI :

Location de Bâtiment pour le Bureau des Nations Unies pour l'Afrique de l'Ouest et le Sahel et la Commission Mixte Cameroun-Nigéria " UNOWAS/CNMC" à Yaoundé, Cameroun.

Date de l'AMI : 22 July 2023

Date limite de réception des MI : 5 August 2023

Numéro de l'AMI : EOIGPSS21619

Pays/Territoire bénéficiaire : Cameroon

Commodité/catégorie de Service : Location de propriété

Soumission des MI à l'attention de : Chef De La Section D'appui Aux Achats Globaux Des Nations Unies

Numéro de Fax : N/A

Adresse E-mail : dos-pd-gpss@un.org; diackon@un.org; diattae@un.org

Code UNSPSC :

80131500 - Lease and rental of property or building

80131503 - Land leases



DESCRIPTION DES EXIGENCES

EN FRANCAIS

La Section d'Appui aux Achats Globaux des Nations Unies (GPSS) est à la recherche d'un bâtiment pour abriter le Bureau des Nations Unies pour l'Afrique de l'Ouest et le Sahel / Commission Mixte Cameroun-Nigéria "UNOWAS/CNMC" au Cameroun et sollicite par le présent Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) auprès de propriétaires fonciers, sociétés immobilières et/ou Bailleurs pour la location de Bureaux à Yaoundé.

1. Les spécifications de l'espace de bureau sont les suivantes :
2. Les locaux proposés seront soumis aux évaluations techniques applicables, y compris la sécurité, le Système Informatique, l'ingénierie/la structure et soumis à l'approbation du Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies (UNDSS). Dans le cas où les locaux ne satisfont pas aux normes de l'ONU, l'ONU sera autorisée à apporter les modifications jugées nécessaires. Les locaux proposés seront à l'usage exclusif des observateurs UNOWAS/CNMC et de l'équipe technique conjointe.
3. La durée du bail devrait être de trois (3) ans, une période initiale d'un (1) an et, à la seule discrétion de l'ONU, le bail peut être prolongé de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune. C'est-à-dire (1+1+1) dans les mêmes termes et conditions. Le délai de paiement standard de l'ONU est de trente (30) jour fin du mois auquel se rapporte le paiement du loyer. Ceci est négociable mais ne peut pas dépasser un (1) an de paiement initial (sous réserve de l'approbation de l'ONU).
4. Veuillez noter que cette demande d'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) n'est pas une invitation à soumettre des offres et que la soumission d'une Manifestation d'Intérêt ne justifierait pas automatiquement la réception des documents de sollicitation. GPSS se réserve le droit de rejeter les soumissions reçues après la date limite indiquée ci-dessous.
5. Les manifestations d'intérêt peuvent être soumises par courrier électronique à dos-pd-gpss@un.org, doivent mentionner clairement l'objet du courrier électronique : "AMI - Location d'espace pour le Bureau des Nations Unies pour l'Afrique de l'Ouest et le Sahel/Cameroun Nigéria Commission mixte à Yaoundé, Cameroun. La soumission doit être reçue au plus tard le 19 juillet à 17h00 (heure de Ouganda). Prière soumettre votre déclaration d'intérêt par voie électronique. Aucune remise en main propre / par messagerie n'est autorisée.

IN ENGLISH

The United Nations Global Procurement Support Section (GPSS) is looking for rental of office space for United Nations Office for West africa and the Sahel / Cameroon-Nigeria Mixed Commission "UNOWAS/CNMC" in Cameroon and hereby seeks Expression of Interest (EOI) from reputable land lords, real estate companies and/or Property owners for the rental of Office Premises in Yaoundé.

1. The specifications of Office Space are as follows:
2. The proposed premises shall be subject to applicable technical assessments including security, CITS, engineering / structural and subject to approval including United Nations Department of Safety and Security (UNDSS). In the event that that the premises do not meet UN Standards, the UN shall be allowed to make modifications as deemed necessary. The proposed premises shall be for the exclusive use of the UNOWAS /CNMC Observers and Joint Technical Team.
3. Lease duration is expected to be three (3) years, an initial period of one (1) year, and at the UN's sole discretion, the lease may be extended for two (2) additional periods of one (1) year each i.e (1+1+1) under the same terms and conditions. UN 's standard payment term is payment within thirty (30) calendar days after the end of the calendar month to which the rent payment pertains. This is negotiable but cannot exceed one (1) year up front payment (subject to UN' s approval).



4. Please note that this request for EOI is not an invitation to submit bids and submission of an EOI would not automatically warrant receipt of the solicitation documents. GPSS reserves the right to reject EOIs received after the deadline indicated below.

5. The expressions of interest may be submitted by email to dos-pd-gpss@un.org, clearly marked in the subject of the email "EOI - Rental of Office Space for the United Nations Office for West Africa and the Sahel/Cameroon Nigeria Mixed commission in Yaoundé, Cameroon to be received not later than 19 July 17:00 hours (Uganda Time).

Please endeavor to submit your EOI electronically. No hand / courier delivery allowed.

CRITÈRES SPÉCIFIQUES / INFORMATIONS

EN FRANCAIS

Les bâtiments/bureaux sélectionnés doivent être situés exclusivement dans les zones autorisées par le bureau de l'UNDSS à Yaoundé, comme indiqué ci-dessous :

- Golfe
- Quartier Bastos
- Omnisports
- Nlongkak
- Dragages
- Elig-Essono
- Centre Ville

1. La surface de plancher totale requise pour les bureaux ne doit pas être inférieure à 150 m² pour accueillir les éléments suivants :

- 1 Chambre individuelle – au moins 24 m² – avec toilettes intérieures
- 6 autres chambres individuelles
- 1 salle de conférence - au moins pour 20 personnes
- 1 cuisine et salle à manger
- 1 intérieur WC/salle d'eau
- 2 salles de toilettes pour les agents de sécurité et les techniciens de surface
 - 1 Magasin pour l'équipe technique
 - 1 bureau pour les Chauffeurs
 - 1 espace pour les agents de sécurité
 - 1 espace pour les techniciens de surface
 - 1 emplacement pour groupe électrogène
 - 1 jardin/espace vert
 - 1 réservoir d'eau de 1000 litres
- La propriété ne doit faire l'objet d'aucun problème juridique
- La propriété ne doit pas être entourée de grands arbres, doit avoir un réseau optimum de communication nécessaire au bon fonctionnement des antennes.
- La propriété doit être dans un état prêt à être occupé.



2. L'enceinte doit disposer d'un espace de stationnement bien délimité et sécurisé pour au moins 12 à 15 véhicules.

3. Le bâtiment principal et les autres installations doivent être enfermés dans un périmètre de maçonnerie/béton bien sécurisé

4. Services publics, équipement et autres meubles -

4.1. Alimentation électrique – obligatoire

4.2. Approvisionnement en eau – obligatoire

4.3. Chauffage et refroidissement – option

4.4. Extincteurs, détecteurs de fumée, alarmes incendie – option

4.5. Groupe électrogène – option

4.6. La propriété doit avoir un raccordement à l'égout municipal

4.7. Exigences d'amélioration de la sécurité - option

5. Les soumissionnaires potentiels intéressés à fournir des locaux sont invités à soumettre une manifestation d'intérêt avec les informations du propriétaire et/ou d'un représentant légalement autorisé du propriétaire contenant les détails de leur adresse e-mail et de leurs numéros de téléphone ; détails de la propriété et de son emplacement; la confirmation de la conformité de la propriété proposée aux caractéristiques énumérées ci-dessus et la date à laquelle la propriété serait disponible à la location.

L'ONU préférerait s'engager directement avec les bailleurs disposant d'un titre de propriété valide. À cet égard, l'ONU ne sera pas tenue de payer un agent agissant au nom des propriétaires.

IN ENGLISH

Selected building/ office premises must be located exclusively in the areas cleared by UNDSS office in Yaoundé as listed below:

- Golfe
- Bastos District
- Omnisport
- Nlongkak
- Dragages
- Elig-Essono
- Centre Ville

1. The total floor area required for office facilities shall not be less than 150 m2 to accommodate the following:

- 1 individual Rooms – at least 24 m2 – with interior toilet
- 6 other individual rooms
- 1 Conference Room – at least for 20 persons
- 1 Kitchen and dining Room
- 1 toilet/washroom interior
- 2 toilet rooms for Security Guards and Cleaners
- 1 Storeroom for Technical Team
- 1 office for Drivers
- 1 space for Security Guards
- 1 space for cleaners
- 1 space for generator
- 1 garden/green space
- 1 water tank of 1000 liters
- The property should not have any legal and/or ownership issues



- The property should not be surrounded by tall trees, objectionable to communication waves, for proper functioning of antennas
 - The property should be in a condition ready for occupancy
2. The compound shall have well-marked and secured parking space for at least 12-15 vehicles.
 3. The main building and other facilities shall be enclosed in a well secured masonry/concrete perimeter
 4. Utilities, Equipment and other furnishings –
 - 4.1. Electrical Power Supply – mandatory
 - 4.2. Water Supply – mandatory
 - 4.3. Heating and Cooling – option
 - 4.4. Fire extinguishers, smoke detectors, fire alarms – option
 - 4.5. Generator set – option
 - 4.6. The property should have municipal sewer line connection
 - 4.7. Security enhancement requirements - option
 5. Potential bidders interested in providing premises are invited to submit expression of interest with information of the Property Owner and or a legally authorized representative of the property owner containing details of their e-mail and Telephone numbers; details of the property and its location; confirmation of proposed property's compliance to the above listed features and when the property would be available for lease.

UN would prefer to engage directly with the Landlords with valid ownership of the premises. In this regard, the UN will not be responsible to pay any Agent acting on behalf of the landlords.

REMARQUE

Les informations relatives aux appels d'offres pour le système d'achat des Nations Unies sont **disponibles gratuitement** à l'adresse suivante : <https://www.ungm.org/Public/Notice>

Seul le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM) a été autorisé à percevoir une commission minimale auprès des fournisseurs souhaitant recevoir automatiquement des avis de marché ou des Appels à Manifestation d'Intérêt. Les fournisseurs intéressés par ce service d'alerte aux offres sont invités à s'abonner sur <http://www.ungm.org>

Les fournisseurs intéressés à participer au processus de sollicitation planifié doivent compléter et renvoyer le formulaire de réponse du fournisseur de cet AMI, électroniquement (via le lien disponible à la page suivante) avant la date limite indiquée ci-dessus.



RÉPONSE DU FOURNISSEUR

AVIS

- Les entreprises ne peuvent participer aux sollicitations du Secrétariat de l'ONU qu'après s'être inscrites (gratuitement) sur UNGM le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (www.ungm.org).
- Lorsque vous exprimez votre intérêt pour la sollicitation envisagée en soumettant ce formulaire de réponse, veuillez vérifier que votre société est enregistrée sous son nom **légal complet** sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (www.ungm.org) et que votre application a bien été soumise au **Secrétariat de l'ONU**.
- Bien que les sociétés peuvent participer à des sollicitations une fois leur enregistrement réalisé au niveau Basique, nous recommandons vivement que l'enregistrement soit effectué au **niveau 1** auprès du Secrétariat de l'ONU avant même de répondre aux appels d'offres.
- Il est rappelé aux entreprises les restrictions d'emploi d'anciens membres du personnel de l'ONU qui ont été impliqués dans le processus d'approvisionnement au cours de leurs trois dernières années de service conformément à [ST/SGB/2006/15](#), y compris (a) employer ce personnel pendant un an après la séparation de service et (b) permettre à ce personnel de communiquer avec le personnel actif de l'ONU ou de comparaître devant lui pour des questions liées au processus d'approvisionnement pendant deux ans après la cessation de service. La violation des dispositions de ST/SGB/2006/15 peut entraîner la suspension de l'enregistrement de l'entreprise en tant que fournisseur de l'ONU.

VEUILLEZ NOTER : vous pouvez exprimer votre intérêt pour cet AMI électroniquement à l'adresse suivante :

<https://www.ungm.org/Public/Notice/207737>

En cas de difficulté lors de la soumission électronique, merci de contacter directement dos-pd-gpss@un.org; diackon@un.org; diattae@un.org pour plus de renseignements.



INSTRUCTIONS POUR SOUMETTRE UNE MI

1) Enregistrement en tant que fournisseur auprès des Nations Unies

Les fournisseurs intéressés à satisfaire à l'exigence décrite ci-dessus doivent être enregistrés auprès du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (www.ungm.org) avec le Secrétariat de l'ONU afin de pouvoir participer à toute sollicitation. Des informations sur le processus d'inscription sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.un.org/Depts/ptd/vendors>.

Critères d'éligibilité

Pour être éligible à l'enregistrement auprès de l'ONU, vous devez déclarer que :

- A. Votre société (ainsi que toute société mère, filiale ou sociétés affiliées) n'est pas cotée ou associée à une entreprise ou une personne listée dans :
 - I. le Compendium des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies (<https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>), ou
 - II. sur le site Web IIC Oil for Food List ou, s'il figure sur la liste, cela a été divulgué à la Division des achats des Nations Unies par écrit.
- B. Votre société (ainsi que toute société mère, filiale ou sociétés affiliées) n'est pas actuellement supprimée ou suspendue par les Nations Unies ou toute autre organisation des Nations Unies (y compris la Banque mondiale) ;
- C. Votre entreprise (ainsi que toute société mère, filiale d'entreprise affiliée) n'est pas sous enquête formelle, ou n'a pas été sanctionnés au cours des trois (3) années précédentes par une autorité nationale d'un pays Membre de l'ONU pour avoir pratiqué ou s'être engagé dans des pratiques interdites, y compris mais sans être limitées à : la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction ou toute autre pratique contraire à l'éthique ;
- D. Votre entreprise n'a pas déclaré faillite, n'est pas engagée dans une procédure de faillite ou une mise sous séquestre, et qu'il n'existe pas de jugement ou d'action judiciaire en cours à l'encontre de votre entreprise qui pourrait compromettre les opérations de votre entreprise dans un avenir prévisible ;
- E. Votre entreprise n'emploie pas, ni ne prévoit employer, une ou plusieurs personnes qui sont, ou ont été, un membre du personnel de l'ONU au cours de l'année précédente, si ledit membre du personnel des Nations Unies a ou a déjà eu des relations professionnelles avec le fournisseur en tant que membre du personnel de l'ONU au cours des trois dernières années de service auprès de l'ONU (conformément aux restrictions des Nations Unies concernant l'après-emploi publiées dans le document ST/SGB/2006/15.)
- F. Votre entreprise s'engage à ne pas se livrer à des pratiques interdites (y compris mais sans être limitées à : la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction ou toute autre pratique contraire à l'éthique), avec l'ONU ou toute autre partie, et à mener ses activités de manière à éviter tout risque financier, opérationnel, d'atteinte à la réputation ou autre, pour l'ONU.

Pour les fournisseurs enregistrés : Les fournisseurs déjà inscrits sur UNGM, le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies du Secrétariat de l'ONU, doivent veiller à ce que les informations et la documentation (par exemple, les états financiers, adresses, nom du contact, etc.) fournies dans le cadre de leur enregistrement sont à jour dans UNGM. Veuillez vérifier et vous assurer que votre société est enregistrée sous son nom légal complet.

Pour les fournisseurs intéressés par l'enregistrement : Les fournisseurs non encore enregistrés doivent faire une demande d'inscription sur UNGM, le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (<http://www.ungm.org>); les informations sur le processus d'inscription peuvent être trouvées au lien suivant <https://www.un.org/Depts/ptd/vendors>. Les fournisseurs doivent compléter le processus d'inscription avant la date de clôture de l'AMI. Les fournisseurs qui n'ont pas terminé le processus d'enregistrement dans l'UNGM avant la date de clôture de l'AMI ne sont pas éligibles pour participer aux sollicitations du Secrétariat de l'ONU. Nous recommandons vivement à toutes les entreprises de s'inscrire au moins au niveau 1 sur la liste du Secrétariat des Nations Unies avant de participer à toute sollicitation.

AVIS IMPORTANT : Toute inscription fautive, incomplète ou défectueuse d'un fournisseur peut entraîner le rejet de la demande ou l'annulation d'un enregistrement déjà existant.

2) Processus de soumission de l'AMI

Les fournisseurs intéressés à participer au processus de sollicitation prévu doivent transmettre leur Manifestation d'Intérêt pour Global Procurement Support Section (GPSS) au plus tard à la date de clôture indiquée dans la présente déclaration d'intérêt. *En raison du volume élevé de communications, GPSS n'est pas en mesure de délivrer un accusé de réception des AMI.*

Veuillez noter qu'aucun autre détail relatif à la sollicitation prévue ne peut être communiqué aux fournisseurs avant la publication des documents de sollicitation.

Cet AMI est émis sous réserve des conditions contenues dans la page d'introduction des MI disponible à l'adresse suivante : <https://www.un.org/Depts/ptd/eoi>.

