



FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE

UNICEF KINSHASA (RD CONGO)
Attention: Supply & Logistics Unit
Concession Immotex, n° 372,
Avenue Colonel Mondjiba
KINSHASA / NGALIEMA

DATE DE PUBLICATION : 08 Mai 2014

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS N°LRPS-2014-9111817

SELECTION DE TRANSPORTEURS DANS LE CADRE D'ACCORS A LONG TERME POUR LE TRANSPORT ROUTIER EN RD CONGO.

IMPORTANT - INFORMATION ESSENTIELLE

(L'OFFRE NE SERA CONSIDEREE QUE SI LE NUMERO DE L'APPEL D'OFFRES
FIGURE SUR L'ENVELOPPE REPONSE)
DANS TOUTE CORRESPONDANCE RAPPELER LA REFERENCE :

DANS TOUTE CORRESPONDANCE RAPPELER LA REFERENCE :
LRPS-2014-9111817 - TRANSPORT ROUTIER EN RD CONGO - Lot N° xxx.

Les offres pourront être soumises soit par courrier, soit par internet.

Pour les offres soumises par courrier :

Les offres, EN DOUBLE EXEMPLAIRE et sous pli cacheté, devront être déposées à l'une des adresses mentionnées ci-dessous au plus tard **le mercredi 04 juin 2014 à 14h00' (heure locale de Kinshasa):**

- **Unicef KINSHASA** : Concession IMMOTEX (ex-UtexAfrica)/372, Avenue Colonel Mondjiba, Kinshasa
- **Unicef BUKAVU** : No.7, Ave Kibombo, Quartier Ndendere - Commune d'Ibanda-SUD-KIVU
- **Unicef GOMA** : ancien bâtiment de l'Hôpital de Katindo - Goma - NORD KIVU
- **UNICEF LUBUMBASHI** : 379, Avenue N'djamena commune de Lubumbashi-KATANGA
- **UNICEF MBANDAKA** : 18, Avenue Bolenge, MBANDAKA- EQUATEUR
- **UNICEF BANDUNDU** : 232, Avenue Kasai , Commune de BASOKO- BANDUNDU
- **UNICEF MATADI** : 21, avenue Pecherie, Quartier Palace-MATADI- BAS-CONGO
- **UNICEF KALEMIE** : 175, Avenue industrielle, quartier de la paix- ville de Kalemie-KATANGA
- **UNICEF KANANGA** : 336, AVENUE CANNAS- KANANGA- KASAI-OCCIDENTAL
- **UNICEF MBUJI MAYI**: 1, Avenue Luabeya, Commune de Kanshi- Mbuji Mayi- KASAI-ORIENTAL
- **UNICEF BUNIA**: 370, Avenue KASA VUBU, BUNIA- PROVINCE ORIENTALE
- **UNICEF KISANGANI**: 44, AVENUE GENERAL MULAMBA, MAKISO-KISANGANI- PROVINCE ORIENTALE

Pour les offres soumises par internet :

Les offres devront être envoyées à : rdctenders@unicef.org.

Les offres devront parvenir à l'UNICEF avant le **mercredi 04 juin 2014 à 14h00'** (heure de Kinshasa).

A noter :

L'appel d'offres est composé de quinze (15) lots indépendants. Les Soumissionnaires intéressés sont libres de soumettre une offre pour un ou plusieurs lots, chaque lot devant faire l'objet d'une soumission séparée.

Note :

Compte tenu de la spécificité de cet appel d'offres, il n'y aura pas d'ouverture publique. Les offres déposées dans les bureaux de terrain de l'UNICEF seront acheminées, scellées, à Kinshasa pour évaluation.

IMPORTANT !

Une réunion d'information sera organisée le **mercredi 21 mai 2014 à 14h00 (heure de Kinshasa)**, à laquelle tous les soumissionnaires intéressés sont invités à participer (maximum 2 représentants par société Soumissionnaire).

La réunion se tiendra dans les locaux du bureau de l'UNICEF à Kinshasa (372 Avenue Colonel Mondjiba, Concession IMMOTEX, Commune de Ngaliema, Kinshasa) et par téléconférence dans chacun des bureaux de l'UNICEF sus cités.

La participation à la réunion d'information est facultative (non obligatoire) mais vivement recommandée dans la mesure où elle sera l'occasion pour les Soumissionnaires d'obtenir des éclaircissements éventuels sur le document technique d'appel d'offres, de même que sur les modalités de soumission et de préparation des propositions.

Les soumissionnaires se trouvant en dehors Kinshasa sont priés de se rendre au Bureau de l'UNICEF le proche.

Les soumissionnaires intéressés sont invités à confirmer leur intention de participer à l'appel d'offres par email : rdcinfoprocurement@unicef.org, afin de permettre le partage de compléments d'information/clarifications éventuelles. Tout amendement et/ou complément d'information au document d'appel d'offres sera par ailleurs posté sur le site internet Pona bana de l'UNICEF à l'adresse suivante : <http://ponabana.com/nos-appels-doffres>.


Supply Manager



I. FORMULAIRE DE PROPOSITION

Ce formulaire de PROPOSITION doit être rempli et signé, puis retourné à l'UNICEF. La proposition doit être faite conformément aux instructions figurant dans cette demande. Lors du dépôt de votre proposition, prière de vous assurer qu'elle est glissée dans la boîte prévue à cet effet se trouvant à la réception de Bureau UNICEF concerné.

MODALITÉS ET CONDITIONS DE CONTRAT

Tout contrat résultant de cette requête doit contenir les termes et Conditions Générales de l'UNICEF (**Voir annexe n° 2**).

INFORMATION

Toute demande de renseignements au sujet de cette demande doit être transmise par e-mail à : **rdcinfoprocurement@unicef.org**. L'intitulé du mail devra mentionner la référence de l'appel d'offre et le lot concerné (LRPS-2014-9111817 – Transport Routier en RD Congo – Lot N° xxx).

PROPOSITION

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans le document à la présente demande de proposition, LRPS -2014-9111817 – Lot N° xxx, s'engage à exécuter les services spécifiés dans le présent document.

Signature : _____

Date : _____

Nom & Titre : _____

Société : _____

Adresse postale : _____

N° Tél / Cell : _____

Fax : _____

E-mail : _____

Validité de l'offre : _____

Monnaie de l'offre : _____

Délai de livraison : _____

Délai de démarrage du
travail après réception du contrat : _____

Ce formulaire signé doit être soumis dans le cadre de la proposition technique.

II. PROCÉDURES DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

1. MARQUAGE ET RETOUR DES PROPOSITIONS

Pour les offres soumises par courrier : Les plis contenant les propositions doivent être hermétiquement fermés dans une enveloppe, clairement marquée (sur l'extérieur) du numéro de la Demande de Proposition et doivent parvenir au bureau de l'UNICEF au plus tard à la date et l'heure indiquées.

Pour les offres soumises par e-mail : Le titre/sujet des e-mails doit mentionner clairement la référence de l'appel d'offres, le numéro du lot concerné et le contenu du mail (proposition technique ou financière – envoyées dans des e-mails séparés).

Les propositions reçues de toute autre manière et/ ou les propositions déposées après le délai mentionné seront invalidées.

➤ **Pour les soumissions par courrier :**

Les plis contenant les propositions devront être **déposés dans la boîte prévue à cet effet** se trouvant à la réception du bureau l'UNICEF concerné. Veuillez vous assurer que les enveloppes sont déposées à l'intérieur de la boîte prévue à cet effet.

Toutes les propositions devront être soumises de la manière suivante :

- Enveloppe extérieure portant les mentions suivantes :
Nom de l'entreprise
LRPS 2014-9111817- Transport Routier en RD Congo
LOT #
UNICEF KINSHASA
- Enveloppe intérieure portant les mentions :
Proposition Technique : Nom de l'entreprise,
LRPS 2014-9111817- Transport Routier en RD Congo
LOT #
UNICEF KINSHASA
- Enveloppe intérieure portant les mentions suivantes :
Proposition Financière : Nom d'entreprise,
LRPS 2014-9111817- Transport Routier en RD Congo
LOT # ...
UNICEF KINSHASA

Les deux enveloppes intérieures contenant les propositions techniques et financière devront être placées dans des enveloppes **scellées séparées** et insérées dans l'enveloppe extérieure, également fermée.

Toute offre reçue ouverte (non fermée) sera automatiquement rejetée.

➤ **Pour les soumissions par e-mail :**

Les propositions devront être envoyées à l'adresse prévue à cet effet : ***rdctenders@unicef.org***

Les propositions par e-mail devront être soumises conformément aux instructions suivantes :

- **Deux e-mails séparés :**
 - Un e-mail contenant la proposition technique dudit lot.
 - Un e-mail contenant la proposition financière dudit.
- **Référence de l'appel d'offres + Objet du mail à mentionner dans l'intitulé du mail + Lot.**

Exemple :

 - LRPS 2014-9111817 – Transport routier en RD Congo – **LOT1**- Proposition technique
 - LRPS 2014-9111817 – Transport routier en RD Congo – **LOT1**-Proposition financière
 - LRPS 2014-9111817 – Transport routier en RD Congo – **LOT2**- Proposition technique
 - Etc.
- Pièces à joindre en format pdf, ne dépassant pas 2Mo.
(En cas de fichiers lourds, scinder les envois).

Toute offre envoyée par internet qui sera **reçue** par l'UNICEF après la date et l'heure limite de dépôt des offres fixées au **mercredi 04 juin 2014 à 14h00** seront automatiquement rejetées. Les Soumissionnaires sont invités à tenir compte des délais éventuels de transmission des données. Les date et heure de **réception** par l'UNICEF (et non d'envoi par les Soumissionnaires) feront foi.

ATTENTION !

Cette demande de propositions est constituée de quinze (15) lots distincts indépendants. Les Soumissionnaires intéressés sont invités à soumissionner pour un ou plusieurs lots, chaque lot devant faire l'objet d'une soumission spécifique séparée.

Aucune offre reçue après le deadline ne sera prise en considération. L'UNICEF n'acceptera aucune responsabilité pour l'ouverture prématurée d'une offre mal dirigée ou d'une offre non identifiée correctement.

2. VALIDITE

Les propositions restent valables pour une période de nonante (90) jours à compter de la date de clôture de dépôt des propositions.

3. AUCUNE LETTRE DE CREDIT OU PAIEMENT A L'AVANCE

Les règles et procédures financières de l'UNICEF interdisent le paiement en avance pour tout service, sauf dans des circonstances particulières.

4. CHANGEMENTS ET/OU MODIFICATIONS

Toutes les demandes de changements ou modifications à la demande de proposition ou les demandes d'éclaircissements doivent être soumises par écrit par e-mail à l'adresse suivante : **rdcinfoprocurement@unicef.org**.

Seules les demandes écrites seront prises en compte. Les réponses seront communiquées par écrit et partagées avec l'ensemble de soumissionnaires qui auront manifesté leur intérêt.

Tout amendement et/ou complément d'information relatif au document d'appel d'offres sera par ailleurs posté sur le site internet Pona bana de l'UNICEF à l'adresse suivante : <http://ponabana.com/nos-appels-doffres>.

Les demandes de renseignements reçues moins de deux (2) jours ouvrables avant la date de clôture ne seront pas prises en compte.

5. RÉFÉRENCES

Le soumissionnaire est prié de fournir le nom d'au moins cinq (5) clients, pour lesquels il a fourni le même type de services au cours des trois dernières années. L'UNICEF se réserve le droit de prendre contact avec ces références, sans en aviser le soumissionnaire.

6. SOUS-TRAITANCE

Les Soumissionnaires doivent identifier sur leur offre, les services qui sont faits par eux-mêmes et ceux pour lesquels ils recourent à la sous-traitance. L'UNICEF se réserve le droit de passer en revue tous les accords signés avec les sous-traitants.

7. COPIES

Le soumissionnaire doit présenter deux (2) exemplaires de la proposition technique et un (1) exemplaire de la proposition financière. La proposition financière doit être cachetée et présentée dans une enveloppe séparée. Les informations sur les prix ne doivent pas figurer dans toute autre partie de la proposition technique. L'enveloppe scellée contenant la proposition financière doit avoir le nom du soumissionnaire sur le coin supérieur gauche.

8. OUVERTURE DES OFFRES / PROPOSITIONS

Seules les propositions techniques seront ouvertes et évaluées dans un premier temps selon les critères définis dans l'appel d'offres. Ne seront prises en compte pour l'évaluation finale que les offres financières des propositions techniques jugées conformes selon les critères d'évaluation repris au point III ci-dessous.

L'UNICEF mettra en place une équipe d'évaluation composée du personnel technique de l'UNICEF qui soumettra une recommandation au Comité interne de revue des contrats de l'UNICEF, pour délibération.

L'équipe chargée de l'évaluation tiendra compte du respect des conditions prévues dans la demande de proposition. Les réponses qui ne répondront pas à ces conditions seront jugées non conformes, seront rejetées à ce stade et ne seront plus considérées.

9. DROITS DE L'UNICEF

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter toute proposition, en tout ou en partie, ou, de rejeter toutes les propositions. L'UNICEF se réserve également le droit de négocier avec le soumissionnaire qui a présenté la meilleure proposition. L'UNICEF ne peut être tenu responsable de tout coût encouru par le soumissionnaire pour préparer la réponse à cette demande de proposition. Le soumissionnaire s'engage à être lié par la décision de l'UNICEF comme la question de savoir si sa proposition répond aux exigences énoncées dans la présente demande de proposition. L'UNICEF se réserve le droit d'attribuer l'accord à un ou plusieurs entreprise(s).

10. STRUCTURE DU CONTRACTANT

Le soumissionnaire déclare et garantit qu'il a le personnel, l'expérience, les qualifications, les installations, les ressources financières et toutes les autres compétences et ressources nécessaires pour s'acquitter de ses obligations en vertu de tout contrat.

11. PROPRIETE DE L'UNICEF

Les propositions, les enquêtes et les réponses fournies dans le cadre de cette demande de proposition sont considérées comme la propriété de l'UNICEF. Tous les documents présentés en réponse à cette demande doivent rester avec l'UNICEF.

12. PENALITE DE RETARD

Si le contractant n'arrive pas à terminer le travail dans les délais convenus dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF en déduisant 0.1% par jour de retard jusqu'à concurrence de 10% de la valeur totale du contrat. Le paiement ou la déduction de tels dommages ne dispensera pas le contractant de ses obligations ou responsabilités relatives au contrat.

13. COMPTE BANCAIRE

Les soumissionnaires sont priés d'indiquer toutes les références bancaires nécessaires pour le paiement des factures.

Intitulé du compte RME :

.....
ou Compte à l'extérieur* (*biffer la mention inutile*)

Nom de la Banque :

N° compte bancaire :

Adresse Banque :

.....

.....

14. RENSEIGNEMENTS

Les informations que le soumissionnaire considère comme sa propriété, doivent être clairement marquées "propriété" à côté de la partie pertinente du texte pour que l'UNICEF puisse les traiter en conséquence.

III. CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITERE TECHNIQUE	Sous - Critères Techniques	Points Maximum
1. Compagnie	- Taille, ancienneté, expérience (Réputation) - Représentation dans le pays. - Références clients, expérience UN	5 5 5
Points Maximum		15
2. Capacité technique/ Méthodologie	- Expérience du soumissionnaire dans le domaine et/ou la gestion de projets similaires. - Taille et composition de la flotte/Pertinence par rapport aux besoins. - Personnel (Qualifications, pertinence). - Couverture géographique/exhaustivité de l'offre - Traitement in-house ou sous-traitance - Performance (indicateurs de performance)	5 5 3 5 5 2
Points Maximum		25
3. Capacité financière	- Chiffre d'affaires (Montant, évolution) - Montant des contrats déjà signés et préfinancés	20
Points Maximum		20
Total Maximum Points		60

4. Proposition financière	40
Total des points pour les deux propositions, technique et financière	100

Pour que la proposition soit considérée comme techniquement valable, le soumissionnaire doit atteindre un score minimum de 42 points sur 60. Les propositions qui ne répondent pas à la note minimale seront considérées comme techniquement non conformes et ne seront pas prises en considération. En outre, la clarté et l'exhaustivité de la présentation seront prises en compte dans l'évaluation.

IV. SERVICES A RENDRE

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Cette demande de proposition concerne la sélection d'un ou de plusieurs transporteur (s) dans le cadre de contrat à long terme pour le transport routier en RD Congo.

2. OBJECTIFS

L'objectif de cette demande de propositions est de sélectionner une ou plusieurs société (s) spécialisées dans le transport routier en vue de la signature d'accords à long terme (LTA) pour l'acheminement des biens et des équipements dans le cadre de l'exécution des Programmes du Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) en République Démocratique du Congo.

V. INFORMATION DANS LA PROPOSITION

1. Proposition technique

Le soumissionnaire devra fournir suffisamment d'informations dans la proposition visant à démontrer la conformité avec l'exigence fixée dans chaque section de la présente demande en **annexe 1 (termes de référence)**. La proposition doit inclure au minimum :

- Une présentation détaillée de l'entité Soumissionnaire.
- Fiche de renseignements (**Annexe 2**) dûment complétée et signée.
- Descriptif détaillé de la flotte de véhicule : **Annexe 3** dûment complétée et signée.
- Information pertinente sur l'expertise et la capacité du soumissionnaire (la structure contractante et partenaires éventuels).
- Des copies de :
 - o Certificat d'enregistrement/Identification nationale
 - o Etats financiers certifiés
 - o Extraits de relevés de comptes des 6 derniers mois
 - o Copies de contrats antérieurs.
- Détails de l'équipe proposée (CVs des personnes affectées à gestion du projet à joindre).
- Liste des clients actuels et passés durant les 5 ou 3 dernières années, avec un accent particulier sur les agences Onusiennes et les ONGs Internationales.
- Toute autre documentation jugée pertinente par le Soumissionnaire pour justifier de sa capacité à délivrer un service de qualité.

2. Proposition financière : La structure des prix

40 points constituent le total assigné à la composante prix. Le maximum des points sera attribué à la proposition de prix la moins disante. Les autres propositions des prix recevront des points dans la proportion inverse du prix le plus bas.

Exemple :

Point pour la proposition de prix X =

Point maximum pour la proposition de prix (40) X prix le plus bas de la proposition de prix

Prix de la proposition X

Total : Composante Technique et prix

100 points

Le soumissionnaire pourra proposer son offre de prix pour tout ou partie des services énumérés dans les termes de référence. La devise de la proposition est le dollar américain. Veuillez noter que l'UNICEF est exonéré du paiement des impôts et de la TVA.

Le devis financier doit être **cacheté** et présenté **dans une enveloppe séparée**. Il doit être préparé en se conformant strictement au format fourni en **Annexes 4** de la présente demande de propositions.

Le coût doit être exhaustif et fixe pour toute la durée du contrat.

Selon les règles et procédures de l'UNICEF, aucun paiement en avance ne sera fait sauf pour des cas exceptionnels. Au cas où l'UNICEF accorde une avance le fournisseur **a l'obligation de présenter une garantie bancaire**.

Le paiement pour le service rendu interviendra dans les 30 jours ouvrables à partir de la date de dépôt de la facture.

Liste récapitulative des Annexes :

- **Annexe 1** : Termes de référence.
- **Annexe 2** : Fiche de renseignements **(A compléter, signer, et retourner avec l'offre technique).**
- **Annexe 3** : Descriptif détaillé de la flotte de véhicules **(A compléter, signer, et retourner avec l'offre technique).**
- **Annexes 4** : Format de proposition financière.
Les Soumissionnaires devront se conformer strictement aux formats fournis en annexes 4.1, 4.2, etc.
 - ✓ **Annexe 4.1** : Format à utiliser pour le **Lot 1**
 - ✓ **Annexe 4.2** : Format à utiliser pour le **Lot 2**
 - ✓ **Annexe 4.3** : Format à utiliser pour le **Lot 3**
 - ✓
 - ✓ **Annexe 4.15** : Format à utiliser pour le **Lot 15.**

ANNEXE 1

TERMES DE REFERENCE

SELECTION DE TRANSPORTEURS DANS LE CADRE D'ACCORDS A LONG TERME

TRANSPORT ROUTIER EN RD CONGO

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.

L'UNICEF opère à partir de son Siège sis à New York, de 8 Bureaux Régionaux et 125 Bureaux de pays dans le monde. Elle dispose par ailleurs d'un Centre de Recherche à Florence et d'une Division Supply basée à Copenhagen.

En République Démocratique du Congo (RDC), l'UNICEF opère à partir de 14 bureaux de terrain répartis sur l'ensemble du territoire:

- 1 Bureau Central basé à Kinshasa.
- 2 Bureaux de Zones implantés à Goma et Lubumbashi
- 11 Bureaux de terrain dans les provinces (Matadi, Bandundu, Mbandaka, Kalémie, Kananga, Mbuji Mayi, Bukavu, Kindu, Kisangani, Bunia, Dungen).

Dans le cadre de ses activités programmatiques, l'UNICEF est amené à transporter des biens et marchandises à partir de ses entrepôts vers ses partenaires et/ou bénéficiaires dans l'ensemble des provinces du pays.

Les principaux produits de base transportés par l'UNICEF en accord avec le Gouvernement de la RDC sont :

- Des aliments thérapeutiques et intrants nutritionnels
- Des médicaments et matériels médicaux
- Des fournitures scolaires (Kits scolaires, manuels scolaires, meubles ...)
- Des moustiquaires imprégnées
- Des matériels roulants (Motos, vélos)
- Des fournitures de bureau.

A titre indicatif, le volume transporté sur l'ensemble du territoire pour le compte des programmes UNICEF en 2013 s'élève à **7,350 tonnes** pour une valeur totale de marchandises de **US\$ 28.343.206,00** environ.

3. Objectif

Le présent appel d'offres a pour but la sélection d'une ou plusieurs société (s) de transport en vue de la signature d'accords à long terme (LTA) pour l'acheminement par route de biens et équipements sur l'ensemble du territoire de la République Démocratique du Congo.

L'UNICEF a entrepris cet exercice de sollicitation dans le but :

- D'identifier des partenaires fiables avec lesquels développer des partenariats de qualité et sur la durée ;
- D'accélérer et faciliter les transferts de marchandises à l'intérieur du pays au gré des besoins de ses programmes;
- D'assurer une qualité de services optimale et constante à ses partenaires ;
- D'optimiser l'utilisation de ses ressources par la réalisation d'économies d'échelle.

L'appel d'offres est constitué de quinze (15) lots indépendants, fonction des zones géographiques d'intervention :

ZONE	LOT N°	Axe / Province
Zone Ouest	1	Kinshasa
	2	Kinshasa - Bandundu
	3	Kinshasa - Bas Congo
	4	Inter Bas Congo
	5	Equateur (Gemena – Mbandaka)
	6	Kinshasa - Kasai
Zone Est	7	Goma
	8	Bukavu
	9	Kindu
	10	Bunia
	11	Kisangani
Zone Sud	12	Lubumbashi
	13	Kalémie
	14	Kananga
	15	Mbuji Mayi

Les soumissionnaires intéressés sont invités à soumissionner pour un ou plusieurs lots, chaque lot devant faire l'objet d'une soumission spécifique séparée.

Les accords qui résulteront de cet appel d'offres sont anticipés pour une période de trois ans, sous réserve de performances satisfaisantes de la part des prestataires.

4. Services attendus

Les services attendus des prestataires qui seront retenus au terme de cet appel d'offres sont les suivants :

- Mise à disposition de moyens de transport de qualité, en bon état, adaptés aux types de marchandises à transporter et aux spécificités du terrain (Selon besoins détaillés par lots en annexes).
- Livraison rapide aux points de livraison (selon indicateurs de performance convenus)
- Manutention pour le chargement et le déchargement des envois.

5. Responsabilités

- Le transporteur déclare et garantit qu'il a le personnel, l'expérience, les qualifications, les installations, les ressources financières et toutes les autres compétences pour exécuter les obligations qui découleront de l'accord à long terme.
- Le transporteur s'engage à fournir des camions en bon état de fonctionnement, enregistrés et assurés conformément à la législation en vigueur. L'UNICEF procédera à des contrôles ponctuels et se réserve le droit de suspendre l'utilisation des services d'un transporteur en cas de non-respect des normes pa.
- Les chauffeurs mis à disposition devront être détenteurs du permis de conduire approprié et respecter la réglementation routière. Tout incident de circulation sera la responsabilité du transporteur.
- Le transporteur s'engage à mettre à la disposition de l'UNICEF toute documentation requise relative aux expéditions réalisées pour son compte (Journal de bord, lettre de transport).
- Le transporteur a la responsabilité de s'assurer que les véhicules déployés sont adaptés aux types de marchandises à transporter (ex : camions fermés/bâchés pour protéger les intrants des intempéries). Tous dommages enregistrés en cours de transport seront l'entière responsabilité du transporteur.
- Le transporteur s'engage à mettre à disposition de l'UNICEF les moyens de transport requis dans un délai maximum de 48h à dater de la réception de la demande et à livrer les marchandises selon les délais convenus à l'avance.

Le respect des indicateurs de performance convenus par les prestataires sera « monitoré » par l'UNICEF et conditionnera la durée de l'accord.
- En cas d'incident quelconque en cours de transport, le transporteur s'engage à déployer tous les efforts nécessaires, à sa charge, afin de respecter ses engagements envers l'UNICEF et ne pas pénaliser la livraison (ex : Réparation du véhicule sur site ; remplacement du véhicule).
- Les opérations de chargement, de calage et d'arrimage d'une part, de déchargement d'autre part, sont à la charge du transporteur. Tous dommages matériels éventuellement survenus au cours de ces opérations seront à l'entière charge du transporteur.
- Le transporteur a la responsabilité d'organiser et d'inspecter le chargement avant départ et de notifier à l'UNICEF toute défaillance éventuelle observée pouvant porter atteinte aux biens transportés.
- Le bâchage ou le débâchage du véhicule ou de la marchandise ainsi que le montage ou le démontage des ridelles et des ranchers sont la responsabilité du transporteur ;

- Le transporteur a la responsabilité de s'assurer que la marchandise a bien été remise à la personne désignée par l'UNICEF.
- La marchandise transportée est sous la responsabilité du transporteur du point de départ jusqu'au lieu de livraison. En cas de perte ou détérioration, le transporteur s'engage à rembourser la contre-valeur des intrants à l'UNICEF.
- En cas de sous-traitance d'une partie des prestations, le soumissionnaire devra fournir toutes les informations et documentations d'usage concernant le(s) sous-traitant(s). Toutefois, en cas de réclamation, la responsabilité de la société de transport avec laquelle l'UNICEF aura signé l'accord demeurera totale.
- Le transporteur désignera un point focal qui sera en charge des relations et du traitement de toutes les demandes de l'UNICEF. Le point focal devra être joignable 7jours/7, 24h/24h.

6. Modalités opérationnelles

- Pour chaque envoi, le contractant sera invité à confirmer la capacité de transport disponible avant la délivrance de la « demande de Service » par l'Unicef.

La demande de service spécifiera notamment : l'axe, la destination, la nature de la marchandise à transporter, le délai de livraison et le coût de la livraison, conformément aux termes de l'Accord à Long terme signé entre le transporteur et l'UNICEF.

- Sur réception de la « Demande de service », l'entrepreneur fournira le service de transport requis dans un délai de 48h. Les services de transport incluent camion (s) de positionnement au point de départ et la prestation de la cargaison à la destination (s) finale (s), selon la demande de transport de l'UNICEF.
Passé ce délai, l'UNICEF se réserve le droit de contacter un autre transporteur.

- Un Bon de livraison devra être émis pour chaque camion chargé, des feuilles de route préparées incluant l'ensemble des informations transmises par l'UNICEF, à savoir : point de chargement, adresse complète de livraison et contacts du destinataire, description des marchandises, quantités, unité, Les feuilles de route devront être signées par le destinataire comme preuve de livraison et toutes remarques pertinentes éventuelles y annotées.

Attention : Les connaissances non lisibles ne pourront être pris en considération pour le paiement des prestations; la perte de la feuille de route engendrera le non-paiement des prestations, sans possibilité de réclamation par le transporteur.

- Des Bordereaux de Livraison (waybill) seront émis par l'UNICEF par véhicule pour les approvisionnements chargés et devront être signés et cachetés par le destinataire comme preuve de la livraison.

La signature du destinataire ou de son représentant constitue la preuve de la remise et de l'acceptation de l'envoi ; elle doit être accompagnée du nom du signataire, de la date et de l'heure de la livraison ainsi que du cachet de l'établissement.

7. Durée du Contrat

L'objectif de l'UNICEF est d'identifier des partenaires pour la signature d'accords à long terme pour une période de trois (03) ans.

Les contrats initiaux seront toutefois émis pour une période initiale de 2 ans (24 mois), avec possibilité de reconduction de 12 mois sous réserve de performances satisfaisantes de la part des sociétés de transport retenues.

Des évaluations de performances seront réalisées de manière régulière et toute performance insuffisante observée devra faire l'objet d'un plan d'actions correctives par les contractants. La défaillance du contractant à améliorer la qualité de ses prestations pourra être la source d'une interruption d'utilisation des services du transporteur 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 (s). L'UNICEF se réserve le droit d'utiliser les services de tout autre transporteur et de lancer un appel d'offres pour des projets spécifiques si nécessaire.

8. 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.

9. Qualifications et Expériences attendues des Soumissionnaires

Les Soumissionnaires intéressés devront répondre aux critères minimum suivants :

- Etre spécialisés dans le transport routier de biens et équipements ;
- Etre enregistrés auprès du Registre du Commerce ou autres Autorités compétentes ;
- Disposer d'une expérience prouvée d'au moins cinq (5) années dans le domaine ;
Des références dans le domaine auprès d'autres agences du SNU, ambassades ou autres moyennes et grandes entreprises nationales ou internationales sera considéré comme un atout compétitif.
- Disposer d'une flotte de camions répondant aux spécifications requises et aux spécificités des zones d'intervention ;
- Disposer d'une capacité financière suffisante pour préfinancer les activités conformément aux Conditions Générales de l'UNICEF liées aux Contrats de services institutionnels (Paieement à 30 jours après livraison).

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 Transporteur(s) sélectionné(s) avant la signature du contrat / LTA, notamment :

- Copies des Permis de conduire et preuves de propriété des véhicules ;
- Copie de la police d'assurance (assurance de responsabilité civile et de la couverture d'assurance pour les marchandises sous transport);
- Copie des états financiers vérifiés les plus récents (bilan et compte de résultat);
- Détails de la structure (Nombre d'employés et organigramme).

10. Contenu de la proposition

Tout soumissionnaire intéressé devra soumettre une proposition pour les lots pour lesquels il est intéressé. Les propositions devront inclure une proposition technique et une proposition financière **soumises dans les enveloppes séparées (1 SOUMISSION SPECIFIQUE PAR LOT)**.

10.1. Proposition technique

L'Offre technique devra inclure au minimum :

- Une présentation de la société soumissionnaire.
- Les documents administratifs légaux d'enregistrement de la société soumissionnaire
- Le Questionnaire intitulé « Proposition technique – Fiche de renseignements » joint en **Annexe 2** dûment complété et signé.
- Une présentation détaillée de la flotte de véhicules et toute documentation y afférent (Cf. **Annexe 3**)
- Une description des expériences passées/références dans la réalisation de projets similaires (liste de clients et contacts à fournir).

10.2. Offre financière

L'offre financière devra être détaillée, spécifier les coûts attendus par axe et par lot, et être soumise conformément au format joint en Annexes 4.

Les Soumissionnaires sont invités à se conformer strictement au format de l'offre financière fourni dans le cadre de l'appel d'offres. En cas d'observation d'erreur et/ou de commentaires, les Soumissionnaires sont invités à :

1. Envoyer un e-mail à rdcinfoprocurement@unicef.org 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 coûts proposés par destination s'entendent tous frais inclus, à savoir :

- Coût de mise à disposition du véhicule avec chauffeur, incluant le carburant et les honoraires du conducteur
- La manutention au chargement et déchargement
- L'assurance des véhicules
- L'assurance des cargaisons (en cas de sinistre, le transporteur devra rembourser l'UNICEF la contre-valeur des biens).

Les coûts doivent être fixes pendant toute la durée de l'accord.

Les soumissionnaires intéressés sont invités à soumissionner pour un ou plusieurs lots, chaque lot devant faire l'objet d'une soumission spécifique séparée.

ANNEXE 2

PROPOSITION TECHNIQUE - FICHE DE RENSEIGNEMENTS (A compléter et retourner signée comme partie intégrante de l'offre technique)

Fournir une fiche par lot

<u>I. INFORMATIONS SIGNALÉTIQUES DE LA SOCIÉTÉ SOUSMISSIONNAIRE :</u>	
Nom de la société :	
Adresse Siège Social :	
Date et N° d'enregistrement : (Joindre copie de la fiche d'enregistrement au Registre du Commerce)	
Nom du responsable :	
Le Soumissionnaire est-il transporteur agréé en RDC ? Si oui, joindre la copie de l'agrément.	
<u>II. RESSOURCES HUMAINES :</u>	
Nombre total d'employés permanents :	
Nb d'employés par service : <ul style="list-style-type: none"> - Administration : - Techniciens : - Chauffeurs : - Manutentionnaires : 	<ul style="list-style-type: none"> - Administration : - Techniciens : - Chauffeurs : - Manutentionnaires :
Qualifications, expérience, formation du personnel technique.	
<u>III. INSTALLATIONS / EQUIPEMENTS :</u>	
La société dispose-t-elle de bureaux de représentation à travers le pays (RDC) ? Si oui, préciser les villes et les coordonnées complètes (adresses, numéros de téléphone)	
Disposez-vous de chariots élévateurs, transpalettes ? Si oui, combien ?	
La société dispose-t-elle d'un garage ou atelier de réparation intégré ? Si oui : <ul style="list-style-type: none"> - préciser le matériel disponible et le nombre de mécaniciens. - Existe-t-il un stock pré-positionné de pièces de rechanges ? 	
La société sous-traite-t-elle la maintenance et la réparation de ses véhicules ?	

<u>VII. CAPACITE FINANCIERE :</u>	
L'entreprise dispose-t-elle d'un compte bancaire au nom de la société ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Préciser le Chiffre d'Affaires réalisé sur les trois dernières années (2011, 2012, 2013)	2013 : 2012 : 2011 :
Fournir copie des états financiers certifiés (si disponibles)	
Fournir extraits bancaires des 6 derniers mois	
<u>VIII. AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES</u>	
Sous-contractez-vous d'autres transporteurs pour assurer Tous vos engagements de transport ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Sous-contractez-vous d'autres transporteurs pour assurer une partie de vos engagements en transport ? Si oui, disposez-vous de contrats exclusifs avec des transporteurs ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Assurez-vous un service minimum de manutention (chargement et déchargement des marchandises et colis) ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Indiquez le nombre de jours de franchise sans frais d'immobilisation du camion que vous accordez à votre client le temps de décharger la marchandise à destination.	
Etes-vous en mesure de produire des rapports pour vos clients : Etat mensuel de suivi des factures et leur paiement, Rapport mensuel de livraisons effectuées et en cours. Autres ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Etes-vous en mesure d'organiser un archivage des dossiers qui permettra toute vérification ultérieure ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COMMENTAIRES :	

¹Détail de la flotte à fournir selon le modèle fourni en Annexe 3.

Société : _____

Date : _____

Nom/ Fonction du responsable : _____

Signature : _____

ANNEXE 3

DESCRIPTIF DETAILLE DE LA FLOTTE DE VEHICULES

(A compléter, signer et retourner comme partie intégrante de la proposition technique)

1. Nombre et type de camions/remorques dans la flotte actuelle du Soumissionnaire :

		Camions ordinaires			Camions containers	
		6 T.	10T.	20T.	20''	40''
1.1.	Nombre de camions/remorques					

		Ouvert (Flatbed)	Fermé	Autre (Préciser)
1.2.	Type camions/remorques 6 tonnes			
1.3.	Type camions/remorques 10 tonnes			
1.4.	Type camions/remorques 20 tonnes			

2. Nombre et type de véhicules qui peut être mobilisé et mis à disposition de l'UNICEF :

		Camions ordinaires			Camions containers	
		6 T.	10T.	20T.	20''	40''
2.1.	Nombre de camions/remorques					

		Ouvert (Flatbed)	Fermé	Autre (Préciser)
2.2.	Type camions/remorques 6 tonnes			
2.3.	Type camions/remorques 10 tonnes			
2.4.	Type camions/remorques 20 tonnes			

Tableau des véhicules et Remorques						
N°	Marque/Modèle	Année acquisition	Plaque	Validité Assurance	Capacité (Tonnes)	Autres informations
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						