

DEMANDE DE PROPOSITION

LRPS – GUI- 2020-9157823

23/04/2020

UNITED NATIONS CHILDREN’S FUND (UNICEF) en Guinée

Lance une demande de proposition pour : le développement d’un accord à Long Termes (LTA) pour le Transport routier à partir de Conakry, Kankan, Labé et Nzérékoré vers les localités d’intervention du Programme de Coopération.

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

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 : supplyguinee@unicef.org, **copie** kbdiallo@unicef.org et bcoulibaly@unicef.org; ssoumaoro@unicef.org en spécifiant en objet :

La date limite de réception des offres est fixée au 18 Mai 2020 à 15 heures 00.

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

Monnaie de soumission : GNF

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

Cette demande de proposition est restreinte.

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 :

Vérifiée par :

Kadiatou Bobo Diallo
Supply Officer
kbdiallo@unicef.org

Kadiatou B. Diallo
25/04/2020

Bintou Coulibaly - 25 Avril 2020

Bintou Coulibaly
Supply specialist
bcoulibaly@unicef.org

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Formalités à respecter

Instructions aux Soumissionnaires	Exigences Particulières
<p>Lieu et Adresse exacte où les offres doivent être déposées</p>	<p>Les offres doivent être envoyées exclusivement par courrier électronique à l'adresse e-mail suivante : supplyguinee@unicef.org, copie kbdiallo@unicef.org et bcoulibaly@unicef.org; ssoumaoro@unicef.org en spécifiant en objet :</p> <p>Appel d'Offre UNICEF –LRPS-GUI-2020-9157823 « LTA Transport Routier »</p>
<p>Date et heure limite de soumission des offres</p>	<p>Au plus tard le 18 Mai 2020 à 15h00</p>
<p>Ouverture publique des plis et procès-verbal</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui</p> <p>Les offres étant soumises par e-mail, 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.</p>
<p>Demande d'information complémentaire</p>	<p>Toute demande de clarification ou d'information concernant cette AO devra être adressée par écrit avant la date du 31 Mars 2020 à 12h00 (heure de Conakry) À l'adresse email : supplyguinee@unicef.org, copie kbdiallo@unicef.org et bcoulibaly@unicef.org; ssoumaoro@unicef.org</p> <p>Le Bureau de l'UNICEF répondra par mail à toute demande d'éclaircissements qu'il aura reçue relative au dossier d'AO.</p>

<p>Conformité des offres</p>	<p>Toute offre qui ne répondrait pas explicitement aux exigences de la présente AO sera rejetée pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF.</p>
<p>Soumission des offres.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Par e-mail uniquement, L'objet de ce mail doit être correctement spécifié « Appel d'Offre UNICEF –LRPS-GUI-2020-9157823 « LTA Transport Routier »</p> <p>L'ensemble des documents doivent être joint au mail en format pdf.</p> <p>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.</p>
<p>Contenu de l'offre électronique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Le FORMULAIRE D'OFFRE en Annexes dûment complété et signé (Fichier au format PDF). <input checked="" type="checkbox"/> 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). <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoirement pour cet AO, le formulaire PROFIL DU FOURNISSEUR en Annexe, dûment complété et signé (Fichier au format PDF). <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB). <input checked="" type="checkbox"/> Numéro d'inscription à UNGM <input checked="" type="checkbox"/> Bilans certifiés des 3 dernières années. <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Registre de Commerce (RC). <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Numéro d'Identification Fiscal (NIF). <input checked="" type="checkbox"/> Cette soumission électronique contiendra aussi les TABLEAUX DES COTATIONS en Annexe 6 dûment rempli et signe (Fichier au format PDF). <input checked="" type="checkbox"/> Le soumissionnaire doit fournir assez d'information en réponse à chaque section de cette AO afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité. <p>Il est possible d'inclure séparément tout détail complémentaire si jugé nécessaire par le soumissionnaire.</p>

<p>Nombre de copies de la soumission</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Original : 1 mail contenant l'ensemble des informations requises ci-dessus</p>
<p>Modifications des offres</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aucune offre ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des offres 2. Avant l'ouverture des offres, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre après notification écrite reçue par l'UNICEF. L'email de retrait/modification devra indiquer « UNICEF – LRPS-GUI-2020-9157823 LTA TRANSPORT ROUTIER ». L'email devra aussi indiquer en objet la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » 3. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de l'offre après l'ouverture. 4. 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.
<p>Erreur dans l'offre et correction</p>	<p>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.</p>
<p>Eclaircissements à apporter aux offres</p>	<p>La demande d'éclaircissements sur une offre et la réponse qui lui est apportée seront formulées par email 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.</p>
<p>Droits de l'UNICEF</p>	<p>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 de 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.</p> <p>L'UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à l'AO.</p>

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	<input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autre : N/A Soumissionner dans toute autre langue que celles indiquées dans l'AO annulera l'offre soumise.
Devise de l'offre	<input checked="" type="checkbox"/> Francs Guinéens (GNF) <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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 **UNICEF –LRPS-GUI-2020-9157823** 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 : _____

A.1 Avance

Non Applicable.

A.2 Evaluation des Propositions

Les offres seront évaluées par une commission composée de membres de l'UNICEF et possiblement d'expertise externe à l'UNICEF. Les décisions de la commission seront prises sur la base des critères édictés dans cette demande de proposition et ne souffriront d'aucune ingérence extérieure.

a. Evaluation technique

L'évaluation technique repose sur la proposition technique fournis par le soumissionnaire.

Critères d'Evaluation Technique des offres

Critères techniques et points relatifs

CRITERE TECHNIQUE	Sous - Critères Techniques	Points Maximum
1. Compagnie	- Taille, ancienneté, expérience (Réputation)	5
	- Représentation dans le pays.	5
	- Références clients, expériences UN	5
Points Maximum		15
2. Capacité technique/ Méthodologie	- Expérience du soumissionnaire dans le domaine et/ou le transport pour de projets similaires.	5
	- Taille et composition de la flotte/Pertinence par rapport aux besoins.	5
	- Personnel (Qualifications, pertinence).	3
	- Couverture géographique/exhaustivité de l'offre	5
	- Traitement in-house ou sous-traitance	5
	- Performance (indicateurs de performance)	2
Points Maximum		25
3. Capacité financière	- Chiffre d'affaires (Montant, évolution)	20
	- Montant des contrats déjà signés et préfinancés	
Points Maximum		20
Total Maximum Points pour l'évaluation technique		60
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 soit, 70% de la note technique. 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.

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 la société 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 Numéro d'Immatriculation Fiscale (datée de moins de 21 jours avant la date de dépôt des offres)
 - o Attestation de situation fiscale / Quitus (datée de moins de 21 jours avant la date de dépôt des offres)
 - o RCCM (en cours de validité)
 - 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 contrat à joindre).
- Liste des clients actuels et passés durant les 5 dernières années, avec un accent particulier sur les agences des Nations Unies 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

La proposition financière se décompose comme suit :

- Transport primaire : Prix forfaitaire entre deux préfectures, fonction du tonnage du camion.
- Transport secondaire : Prix forfaitaire par KM, pour un transport d'une préfecture vers une sous-préfecture ou un village, fonction du tonnage du camion.

Dans le cas d'opérations de transport vers plusieurs destinations (tournées), la facturation sera faite sur base d'un prix calculé sur la destination la plus distante.

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 franc guinéen. Veuillez noter que l'UNICEF est exonéré du paiement des impôts et de la TVA.

Le devis financier 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 4.4** : Format à utiliser pour le **Lot 4**
- ✓ **Annexes 5** : Fiche d'information entreprise
- ✓ **Annexes 6** : Critères d'évaluation

La version électronique du TABLEAU DE COTATION pourra être envoyé à tout fournisseur qui la sollicite par e-mail à l'adresse à supplyguinee@unicef.org

Après l'ouverture des offres, il sera demandé aux soumissionnaires une copie électronique du tableau de cotation afin de faciliter la saisie des informations.

A.3 Condition particulière

Non Applicable.

A.4 Attribution du marché

Les offres sont ensuite évaluées et comparées par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Guinée (CRC).

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé se verra attribuer le marché par lot

A.5 Corruption ou manœuvres frauduleuses

S'il existe des raisons irréfutables portant à croire que l'Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, UNICEF Guinée peut, quinze (15) jours après le lui avoir notifié, résilier le Contrat et les dispositions des paragraphes ci-après sont applicables de plein droit.

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

- (i) Est coupable de **“corruption”** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un staff de UNICEF Guinée au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un Marché, et
- (ii) se livre à des **“manœuvres frauduleuses”** quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un Marché de manière préjudiciable à UNICEF Guinée. “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de la Proposition) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF Guinée des avantages de cette dernière.

UNICEF Guinée rejettera une proposition d’attribution s’il est avéré que l’Attributaire proposé est coupable de corruption ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses pour l’attribution de ce Marché.

UNICEF Guinée exclura une Entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de Marchés sous sa responsabilité, s’il est établi à un moment quelconque, que cette Entreprise s’est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l’obtention ou au cours de l’exécution d’un Marché sous sa responsabilité.

A.6 Négociation.

Les soumissionnaires répondant le mieux aux intérêts de l’UNICEF seront conviés à une réunion afin de spécifier les fournitures, moyens et services qui seront contractés.

A.7 Adjudication de la demande de proposition.

La soumission répondant le mieux aux intérêts de l’UNICEF sera celle qui aura présenté les documents généraux, techniques et financiers demandés, conformes avec les termes de référence et qui aura obtenu le nombre total de points (propositions technique et financière) le plus élevé.

A.8 Annulation de l’adjudication

Au cas où l’adjudicataire manquerait de présenter la documentation requise suite à l’évaluation de sa proposition et/ou de signer le contrat dans un délai de 15 (quinze) jours calendaires suivant la notification officielle d’adjudication, cette adjudication pourra être annulée sans aucun droit de recours de la part de l’Adjudicataire

Dans ce cas, l’UNICEF pourra adjuger le contrat au soumissionnaire le mieux disant ou pourra lancer une nouvelle Demande de Propositions.

TERMES DE REFERENCE

Développement d'un accord à Long Termes (LTA) pour le Transport routier à partir de Conakry, Kankan, Labé et Nzérékoré vers les localités d'intervention du Programme de Coopération.

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 un bureau central à Conakry.

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 régions du pays.

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

- Des aliments thérapeutiques et intrants nutritionnels
- Des médicaments et matériels médicaux
- Des fournitures scolaires (Kits scolaires, manuels scolaires, meubles ...)
- Des moustiquaires imprégnées
- Des équipements 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 2018 à 2019 s'élève à **3,598.59 mètres cubes** pour un poids total de **1,069,892.36 Kg**.

2. Objectif

Le présent appel d'offres a pour but la sélection d'une ou plusieurs sociétés 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 de Guinée.

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

- D'identifier des entreprises/transporteurs fiables avec lesquels développer des partenariats de qualité et de longue durée ;
- D'accélérer et faciliter le transport des marchandises à l'intérieur du pays suivant les besoins de ses programmes ;
- D'assurer une qualité de service optimale et constante en livrant les marchandises dans les délais requis et aux destinations indiquées.
- D'optimiser l'utilisation de ses ressources par la réalisation d'économies d'échelle.

L'appel d'offres est constitué de quatre (04) lots indépendants en fonction des zones géographiques d'intervention :

No. LOT	POINT DE DEPART	DESTINATIONS
Lot # 1	Conakry	Toutes les préfectures de Guinée (prix forfaitaire par destination) + Destinations secondaires (sous-préfectures / villages) (prix forfaitaire / km) + Forfait monétaire (Chargement et Déchargement)
Lot # 2	Kankan	Préfectures des régions de Kankan et Faranah (prix forfaitaire par destination) + Destinations secondaires (sous-préfectures / villages) (prix forfaitaire / km) + Forfait monétaire (Chargement et Déchargement)

Lot # 3	Nzérékoré	Préfectures de la région de Nzérékoré (prix forfaitaire par destination) + Destinations secondaires (sous-préfectures / villages) (prix forfaitaire / km) + Forfait monétaire (Chargement et Déchargement)
Lot # 4	Labé	Préfectures de la région de Labé (prix forfaitaire par destination) + Destinations secondaires (sous-préfectures / villages) (prix forfaitaire / km) + Forfait monétaire (Chargement et Déchargement)

Les Transporteurs 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. Ils pourront être renouvelés pour une période additionnelle de deux ans, toute fois sans dépasser cinq ans successifs.

3. 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.
- Transport et livraison rapide aux points de livraison (selon indicateurs de performance convenus)

- Manutention pour le chargement et le déchargement des envois.
- Information immédiate à l'UNICEF après chargement et déchargement (bon de livraison) et rapport circonstancielle en cas d'incident.

Responsabilités du transporteur :

- 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.
 - Les chauffeurs mis à disposition devront être détenteurs du permis de conduire approprié et respecter la réglementation routière. Tout incident de circulation sera de 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).
 - Pour les grandes opérations de distribution, le transporteur s'engage à mettre dans chaque camion en plus du chauffeur + apprentis, un convoyeur pour une meilleure gestion de la documentation et éviter les erreurs au moment des livraisons aux bénéficiaires finaux.
 - 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 compter de la date de 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 « suivi » 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, et 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 le 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 de 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 de 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 Transporteur devra au préalable informer l'UNICEF de cette sous-traitance et 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.

Mode opératoire :

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

Passé ce délai, l'UNICEF se réserve le droit de contacter un autre transporteur.

- Des Bordereaux de Livraison (Waybills) 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, numéro téléphonique, de la date et de l'heure de la livraison ainsi que du cachet de l'établissement.

Attention : Les Bordereaux de Livraison (Waybills) non lisibles ne pourront être pris en considération pour le paiement des prestations ; leur perte engendrera le non-paiement des prestations, sans possibilité de réclamation par le transporteur.

1. Durée du Contrat

Le service de transport objet de cet accord à long terme est 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 de transport retenues. Chaque demande de service devra faire objet du contrat de transport.

Des évaluations de performances seront réalisées de manière régulière sur chaque contrat de transport et 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 transport 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 transporteur et de lancer un appel d'offres pour des projets spécifiques si nécessaire.

2. 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.

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).

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 séparément (1 SOUMISSION SPECIFIQUE PAR LOT)**.

2.1. 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).

2.2. Proposition financière

La proposition financière devra être détaillée, spécifier les coûts attendus par axe et par lot, et être soumise conformément au format joint en **Annexe 4**.

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 :

1. Envoyer un e-mail à supplyguinée@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 cargaisons (en cas de sinistre, le transporteur devra rembourser à l'UNICEF la contre-valeur des biens).
- 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, chaque lot devant faire l'objet d'une soumission spécifique séparée.

Qualifications et Expériences attendues des Soumissionnaires

Les Soumissionnaires intéressés devront répondre aux critères minimums suivants :

- Etre spécialisés dans le transport routier de biens et équipements ;
- 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 de transport : 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 d'une flotte de camions en bon état de marche et répondant aux spécifications requises et aux spécificités des zones d'intervention (transport sur le réseau national et secondaire)
- 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).
- **Disposer d'une assurance tout risque pour les cargaisons de l'UNICEF.**

1- ACTE D'ENGAGEMENT

Le formulaire ci-dessous doit être rempli, date et signé du représentant légal du soumissionnaire

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 pour réaliser 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.

Remets, revêtus de signature, toutes les pièces constituant le marché de location des véhicules 4x4 tout terrain et climatisés.

Me soumetts et m'engage envers l'UNICEF à fournir les services sollicités conformément, aux conditions fixées dans ledit marché ci-dessus mentionné, et moyennement les prix que j'ai établi dans mon offre financière, lesquels prix, fermes et non révisables durant toute la durée du contrat.

Les prix indiqués dans mon offre financière comprennent toutes les dépenses, sans exception en vue d'assurer sans difficulté les prestations du présent marché.

Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par l'UNICEF.

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

CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

1. OBJET

Accord à Long Terme (LTA) pour l'acheminement par route de biens et équipements sur l'ensemble du territoire de la République de Guinée

2. BUT DE LTA

2.1 La partie contractante fournira les services à l'UNICEF tel que requis de temps à autre suivant la réception des bons de commande et conformément aux termes et conditions du présent LTA.

2.2 La partie contractante reconnaît que :

- (a) L'UNICEF n'est pas obligé de commander une prestation de services auprès de la partie contractante à la suite du présent LTA.
- (b) L'UNICEF ne sera redevable d'aucun coût au cas où aucun achat de marchandise/prestation de services n'a eu lieu dans le cadre de LTA ; et
- (c) Cet accord est non exclusif et l'UNICEF se réserve le droit d'acquérir le même article ou tout article similaire auprès d'autres parties contractantes si cela lui convient.

3. DUREE ET FIN

3.1 LTA prend effet à compter de la date de signature

3.2 LTA sera établi pour une durée de trois ans renouvelables, pour deux années supplémentaires sous réserve d'une évaluation satisfaisante des performances des produits des fournisseurs sélectionnés. Il arrivera à expiration à minuit à la date indiquée à moins que les parties n'en décident autrement.

3.3 L'UNICEF procédera si elle le décide, au renouvellement de LTA pour une durée additionnelle de douze mois aux mêmes termes et conditions en envoyant à la partie contractante un avis écrit précisant son intention de renouveler LTA au moins 30 jours avant la date d'expiration.

3.4 Au cas où l'une des parties serait défaillante vis-à-vis de l'une des clauses du présent LTA, l'autre partie pourrait pour des raisons valables, mettre fin à LTA par lettre écrite adressée à la partie défaillante avec un préavis de 30 jours indiquant les raisons de la résiliation.

3.5 En cas de résiliation du présent LTA :

- (a) La partie contractante prendra immédiatement les dispositions utiles pour arrêter la livraison de marchandises de manière prompte et ordonnée et ne prendra aucun autre engagement à partir de la date de réception de l'avis de résiliation.

- (b) La partie contractante reconnaît que l'UNICEF ne paiera que les marchandises livrées de manière satisfaisante conformément à LTA jusqu'à la date de l'avis de résiliation.

4. PRIX ET REDUCTIONS

4.1. Les offres seront exprimées en Francs Guinéens. Les soumissionnaires qui proposent d'éventuelles remises de prix ou des facilités de paiements devront le préciser dans leur offre.

4.2. Les prix offerts par les soumissionnaires devront rester fermes pendant 12 mois à compter de la date de début de l'accord.

4.3. Le soumissionnaire retenu aura le droit de réviser ses prix tous les 12 mois à partir de la date de LTA et devra tenir l'UNICEF informé par écrit 30 jours avant la date d'expiration des 12 mois s'il compte maintenir ses prix, les augmenter ou les diminuer.

4.4. L'UNICEF se réserve le droit d'accepter l'augmentation, le maintien ou la réduction des prix ou d'annuler l'accord à long terme. Dans tous les cas, l'UNICEF tiendra le soumissionnaire retenu informé de sa décision.

4.5 La partie contractante garantit que les prix indiqués dans le présent LTA sont les prix maximums qui resteront valables et ne varieront pas à la hausse au cours des six premiers mois. Il est prévu toutefois que, la partie contractante, pourra offrir à l'UNICEF un prix réduit sur des commandes importantes, les prix unitaires seront réduits sur les bons de commande concernés.

4.6 L'UNICEF paiera la partie contractante pour chaque Bon de Commande/contrat de services émis pour lequel la livraison aura été faite conformément aux termes du présent LTA, une somme basée sur la quantité commandée par l'UNICEF et livrée par la partie contractante, aux prix spécifiés dans LTA. La partie contractante reconnaît que le total des paiements à effectuer par l'UNICEF sous le présent LTA ne saurait excéder le prix total à moins que ladite somme n'ait été augmentée par un amendement tel qu'indiqué au point 14.1.

5. REGLE DU CLIENT LE PLUS FAVORISE

5.1 Par la signature du présent accord, la partie contractante atteste que l'UNICEF, pour les transactions résultant du présent LTA ne sera pas facturé plus que d'autres clients pour l'achat de marchandises et quantités similaires dans les mêmes conditions.

6. FOURNITURE DES MARCHANDISES

6.1 L'UNICEF se réserve le droit d'adresser des bons de commande à d'autres parties contractantes de temps à autre pendant la durée du présent LTA en y faisant référence et

en fixant les quantités requises et toutes autres instructions pour la livraison des marchandises.

6.2 La partie contractante accepte de fournir les marchandises à l'UNICEF après avoir reçu les bons de commande de ce dernier pendant la durée de LTA conformément aux spécifications et aux prix indiqués dans le présent LTA.

6.3 Au cas où l'UNICEF viendrait à placer un bon de commande que la partie contractante ne serait pas en mesure de livrer pour des raisons de stock insuffisant ou d'incapacité à respecter les spécifications, avant de procéder à une livraison partielle des marchandises, la partie contractante devrait demander l'avis écrit de l'UNICEF.

6.4 La partie contractante acceptera les modifications ou annulations de bon de commande à condition qu'un avis écrit valable lui soit fourni par l'UNICEF à l'occasion ou que des frais n'aient déjà été engagés pour la production des marchandises demandées.

6.5 La partie contractante prendra en charge tous les frais de transport liés au retour et au remplacement des marchandises si ces dernières ne sont pas acceptées par l'UNICEF pour cause de mauvaise qualité ou de malfaçon. Les marchandises retournées à la partie contractante seront enregistrées comme des avoirs pour l'UNICEF et les remplacements devront intervenir promptement.

6.6 La partie contractante s'engage à fournir à la demande de l'UNICEF des informations relatives à la date de réception de chaque bon de commande de l'UNICEF, y compris les numéros de bon de commande ainsi qu'un état détaillé des livraisons pour chaque commande de l'UNICEF, les frais facturés et les paiements effectués pour le compte de l'UNICEF ou en instance.

6.7 La partie contractante est responsable de la fourniture du personnel, des équipements, des matériels et des fournitures nécessaires et de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accomplissement de ses obligations dans le cadre du présent LTA.

6.8 La partie contractante reconnaît que le temps est essentiel dans la mise en œuvre de LTA et qu'elle mettra tout en œuvre pour rester dans les délais indiqués au point 8.2 et tel que spécifié pour chaque bon de commande. Il est toutefois prévu que lorsque la partie contractante ne livre pas dans les délais convenus, l'UNICEF sera en droit de notifier à la partie contractante son intention de mettre fin à LTA à moins que les marchandises ne soient livrées dans un délai raisonnable.

7. CONFIRMATION DE COMMANDE

7.1 La partie contractante accusera réception des bons de commande en signant et en retournant la confirmation de commande dans un délai de cinq jours à partir de la date de réception.

8. LIVRAISON

8.1 La partie contractante livrera les marchandises au point convenu à l'UNICEF conformément au présent LTA et selon les quantités et autres instructions spécifiés sur le bon de commande. Tous les risques de perte ou de dommage des marchandises seront supportés par la partie contractante jusqu'à ce que la livraison physique ait lieu conformément à LTA.

8.2 La livraison ne devra pas se faire au-delà du nombre de jours indiqués à partir de la date de réception du bon de commande par la partie contractante et cette dernière reconnaît que le délai de livraison est défini comme le temps courant entre la réception du bon de commande, la production et la livraison.

8.3 La livraison n'interviendra qu'à la réception des marchandises conformément aux instructions portées sur le bon de commande et la vérification par le personnel de l'UNICEF et / ou ses représentants désignés / autorisés, que les marchandises sont dans un état satisfaisant. L'inspection et la vérification des marchandises se feront après la réception et l'UNICEF aura le droit de rejeter et de refuser d'accepter les marchandises qui ne seront pas conformes au présent LTA. Le paiement des marchandises non conformes au présent LTA ne feront pas l'objet d'une acceptation de marchandises.

8.4 La partie contractante reconnaît que toute inspection et/ou vérification des marchandises par l'UNICEF ne garantit pas le statut opérationnel ou fonctionnel des marchandises.

09. DROITS DE L'UNICEF

09.1 En cas d'incapacité du fournisseur à exécuter les termes et conditions de cet LTA y compris l'incapacité à obtenir les licences d'importations nécessaires ou de livrer tout ou partie des marchandises à la date ou aux dates de livraison, l'UNICEF pourrait après avoir accordé au fournisseur un délai raisonnable pour exécuter sans préjudice tous droits ou recours, exercer l'un ou l'autre des droits suivants :

- a. acquérir tout ou partie des marchandises auprès d'autres sources auquel cas l'UNICEF pourrait tenir le fournisseur responsable de tous frais additionnels occasionnés de ce fait. Dans l'application de tels droits, l'UNICEF atténuera ses dommages de bonne foi ;
- b. refuser de prendre livraison de tout ou partie des marchandises ;
- c. mettre fin à LTA sans que sa responsabilité ne soit engagée pour les frais de résiliation ou toute autre responsabilité quelconque pour l'UNICEF ;
- d. pour la livraison tardive des marchandises ou pour les articles qui ne sont pas conformes aux spécifications et donc rejetées par l'UNICEF, réclamer les dommages liquidés du fournisseur et déduire 0.5% de la valeur des marchandises du bon de commande pour

chaque jour de retard jusqu'à un maximum de 10% de la valeur du bon de commande. Le paiement ou la déduction de tels dommages liquidés ne relèveront pas la partie contractante de ses autres obligations ou responsabilités dans le cadre du présent LTA ou d'un Bon de Commande.

10. COMPORTEMENT CONTRAIRE A L'ETHIQUE

10.1. L'UNICEF adhère strictement aux politiques de non tolérance aux actes allant à l'encontre de l'éthique, au manque de professionnalisme et aux actes frauduleux de la part des fournisseurs / parties contractantes de l'UNICEF. Par conséquent, toute société prise en flagrant délit d'activités similaires, sera suspendue ou interdite de relations d'affaires avec l'UNICEF.

11. CORRUPTION ET PRATIQUES FRAUDULEUSES

11.1 L'UNICEF exige que tous les fournisseurs / parties contractantes concernés par le présent LTA observent strictement les normes d'éthique au cours du processus d'achat et l'exécution de la commande. En application de cette politique, l'UNICEF :

a. définit pour les besoins de cette disposition les termes suivants comme suit:

Corrompre : offrir, donner, recevoir ou solliciter toute chose ou valeur pour influencer l'action d'un fonctionnaire impliqué dans le processus d'achat ou dans l'exécution d'un LTA ;

Pratique frauduleuse : déformation des faits en vue d'influencer un processus d'achat ou l'exécution d'un LTA au détriment du client et inclut des pratiques collusives au sein des soumissionnaires (avant ou après la soumission des offres) visant à fixer les prix des articles à des niveaux fictifs non compétitifs et priver le client des avantages d'une concurrence libre et transparente.

L'UNICEF rejettera toute proposition d'attribution s'il est prouvé que le soumissionnaire sélectionné / contractant est impliqué dans des pratiques frauduleuses ou corruptrices au moment où il était en concurrence dans le cadre de l'LTA en question.

L'UNICEF déclarera un soumissionnaire inéligible - soit définitivement soit pour une période donnée - à se faire attribuer un marché de l'UNICEF si à un moment donné ce soumissionnaire a été mêlé à des pratiques corruptrices ou frauduleuses durant l'appel d'offres ou pendant l'exécution d'un marché financé par l'UNICEF.

12. NON GRATIFICATION DES FONCTIONNAIRES DE L'UNICEF

12.1 Les soumissionnaires attestent qu'aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou des NATIONS UNIES n'a reçu ou ne recevra de la part des soumissionnaires, des bénéfices directs ou indirects dans le cadre du présent appel d'offres ou de l'attribution du marché en découlant.

Les soumissionnaires reconnaissent que tout manquement à cette clause constitue une entorse à une clause essentielle de l'appel d'offres.

13. INSTRUCTIONS RELATIVES AUX DONNS ET A L'HOSPITALITE

13.1 Les soumissionnaires ne devront offrir ni dons ni hospitalité aux fonctionnaires de l'UNICEF. Les voyages d'agrément pour des évènements sportifs ou culturels, les parcs d'attraction et les offres de vacances, les frais de transport ou les invitations à des déjeuners ou dîners extravagants sont également interdits.

14. TERMES ET CONDITIONS GENERALES

14.1 Les Termes et Conditions générales de l'UNICEF joints à cet appel d'offres s'appliqueront à tout accord à long terme et aux bons de commande qui en découleront. En cas d'inconsistance entre ces documents, les documents ci-après auront force de loi dans l'ordre de priorité suivant :

- a) Le bon de commande
- b) L'accord d'achat à long terme remise des offres.

CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES 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 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 l'UNICEF, sans l'acceptation écrite d'un fonctionnaire de l'UNICEF dûment mandaté à cet effet.

B. DATE DE LIVRAISON

La date de livraison est la date à laquelle les marchandises doivent être présentées à l'UNICEF 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, l'UNICEF 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 l'UNICEF, 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 de l'UNICEF et l'émission d'un amendement du Bon de Commande ou Contrat.

5. Toute inspection effectuée par l'UNICEF avant la prise en charge ne dispense pas le Vendeur de ses obligations contractuelles.

6. L'UNICEF 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 de l'UNICEF, le Vendeur se mettra immédiatement en rapport avec l'UNICEF en vue de déterminer une procédure mutuellement acceptable.

2. En conséquence, le Vendeur autorise l'UNICEF 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 l'UNICEF. Si l'UNICEF 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 l'UNICEF des marchandises proposées dans le Bon de Commande ou la fourniture de celles-ci par l'UNICEF 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 l'UNICEF 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 DE L'UNICEF

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, l'UNICEF 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 l'UNICEF 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 de l'UNICEF, 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, l'UNICEF pourra résilier le Bon de Commande ou Contrat par lettre recommandée.

K. UTILISATION DU NOM ET DU SIGLE DE L'UNICEF

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 de l'UNICEF (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 de l'UNICEF 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 l'UNICEF à prononcer la résiliation de plein droit du Bon de Commande ou Contrat sans aucune formalité judiciaire et sans indemnité à sa charge.

DOCUMENTS ANNEXE :

Annexe 1 – Information aux soumissionnaires

1.0 RÈGLES ET PROCÉDURES :

1.1 CONTEXTE ORGANISATIONNEL :

L'UNICEF est l'organisme de l'ONU chargé de plaider pour la protection des droits de l'enfant, pour aider à atteindre leurs besoins primaires et leur offrir la possibilité d'atteindre leur plein potentiel. Guidé par la Convention relative aux droits de l'enfant UNICEF s'efforce d'établir des droits de l'enfant comme normes internationales de comportement envers les enfants.

L'UNICEF mène ses activités à travers, il siège à New York, 8 bureaux régionaux et bureaux de pays 125 mondial. L'UNICEF dispose également d'un centre de recherche à Florence, une centrale d'achats basée à Copenhague et des bureaux à Tokyo et Bruxelles.

1.2 BUT DE LA SOLLICITATION :

Développement d'un accord à Long Termes (LTA) pour le Transport routier à partir de Conakry, Kankan, Labé et Nzérékoré vers les localités d'intervention du Programme de Coopération

1.3 DELAI DE SOUMISSION

Il est comme suivi :

Date et heure limite de la soumission : **18 Mai 2020 à 15 heures**

1.4 LRPS ORIENTATION SUR LES CHANGEMENTS :

Toutes les demandes de clarification formelles ou requêtes sur ce LRPS doivent être soumises par écrit à supplyguinee@unicef.org avec cc bcoulibaly@unicef.org, kbdiallo@unicef.org, ssoumaoro@unicef.org

Veuillez-vous assurer que l'e-mail mentionne en objet le numéro de référence suivant : **LRFP-GUIA-2020-9157823**

Seules les demandes écrites seront prises en compte. Nous vous informons que si la question est d'intérêt commun, la réponse sera partagée avec tous les soumissionnaires.

Les raisons des ratures ou autres corrections dans la proposition doivent être expliquées et contre signées. Toutes les modifications apportées à une proposition doivent être

reçues avant la date et l'heure de fermeture. Il doit être clairement indiqué que cette modification, annule et remplace la précédente proposition ou préciser les modifications de la proposition initiale.

Les propositions peuvent être retirées sur demande écrite émanant des soumissionnaires avant la date et l'heure de l'ouverture. Les soumissionnaires devraient examiner toutes les instructions se rapportant aux travaux, faute de quoi toutes autres actions seront aux risques et en désavantages du soumissionnaire.

1.5 LE FORMAT DE RÉPONSE :

Toutes les propositions doivent être rédigées en français et reçu au plus tard le **18 Mai 2020 à 15 heures** en trois (03) exemplaires, dûment signés et datés (un original et 2 copies). Les soumissionnaires doivent soumettre une proposition scellée, contenant deux **enveloppes distinctes** :

- 1- Une première enveloppe scellée contenant la proposition technique
- 2- Une autre scellée contenant la proposition financière.

Les propositions scellées doivent être solidement fermées dans une enveloppe appropriée et déposée au bureau de l'UNICEF aux dates et heures de clôture indiquées. Elles doivent être clairement identifiées comme suit :

☒ Enveloppe extérieure:

- nom de l'entreprise
- **LRFP-GUIA-2020-9157823**
- UNICEF Conakry
- Adresse : Quartier coleat Corniche, Conakry

☒ Enveloppe intérieure:

- 1ere enveloppe interne :
- Proposition technique,
- Nom de l'entreprise,

Numéro de **LRFP-GUIA-2020-9157823**,

2eme enveloppe interne

- Proposition financière :
- Nom de l'entreprise,

Numéro de **LRFP-GUIA-2020-9157823**

Les propositions reçues de toute autre manière seront invalidées.

Les propositions scellées reçues avant la date et l'heure de clôture indiquées seront conservées non ouvertes. Les fonctionnaires responsables ouvriront les propositions techniques à la date et à l'heure indiquées et aucune proposition reçue par la suite n'est

considérée. L'UNICEF n'acceptera aucune responsabilité quant à l'ouverture prématurée d'une proposition pas correctement adressée soit identifiée. Des retards dans la distribution du courrier seront au risque du soumissionnaire

Les offres reçues à une adresse différente ou sous une forme différente que celles prescrites, ou qui ne respectent pas la confidentialité requise, ou reçues après la date et l'heure indiqués, **seront rejetées**.

Toutes les références de documents descriptifs devraient figurer dans le paragraphe de la réponse appropriée et indiquées en annexe de la proposition.

Le soumissionnaire doit aussi fournir suffisamment de renseignements dans la proposition pour répondre à chacun des critères d'évaluation, permettant à l'équipe d'évaluation de faire une évaluation juste et équitable.

1.6 REPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

1.6.1 Exigences de présentation formelle

Les exigences de présentation officielle sont les suivantes :

- Le formulaire de soumission dûment remplie et signée
- Chaque proposition soumis dans le délai (Date et Heure)
- Les enveloppes marquées comme sus mentionné

AUCUNE INFORMATION SUR LA PROPOSITION FINANCIERE NE DOIT PAS ETRE DANS L'ENVELOPPE CONTENANT LA PROPOSITION TECHNIQUE.

1.6.2 Formulaire de soumission

Le formulaire de soumission dûment rempli et signé doit être mis dans l'enveloppe contenant la proposition technique

1.6.3 Critères obligatoires

Tout critère obligatoire mentionné dans le document de sollicitation doit être respecté et les propositions techniques et financières doivent s'y conformé

1.6.4 Proposition technique

La proposition technique doit aborder tous les aspects et critères décrits dans la présente Invitation à soumissionner, surtout dans son énoncé de travail, cahier des charges.

1.6.5 Proposition Financière

La proposition financière doit être indiquée comme susmentionné.

1.6.6 Liste de vérification pour la présentation des propositions

☐ Formulaire de candidature rempli et signé

☐ Enveloppe pour proposition technique

- Proposition technique
- Proposition technique ne contenant pas de prix
- Enveloppe scellée
- Enveloppe marquée comme suit :

Nom de l'entreprise, **LRFP-GUIA-2020-9157823**

- Proposition technique

☐ Enveloppe pour proposition Financière

- Proposition financière
- Enveloppe scellée
- Enveloppe marquée comme suit :

Nom de l'entreprise, **LRFP-GUIA-2020-9157823**

- Proposition Financière

1.6.7 Clauses contractuelles :

Un accord à Long Terme (LTA) sera établi entre l'UNICEF et les entreprises qui auront obtenues les meilleures combinaisons des notes techniques et financières.

Tout contrat entre l'UNICEF et ces entreprises sera basé sur les termes et conditions retenues dans l'Accord à Long Terme (LTA)

Les LTA seront établis pour un an. Les offres financières resteront valides et fixes pendant la durée de l'Accord à Long Terme (LTA).

L'Accord à Long Terme en lui-même est un engagement entre l'UNICEF et l'entreprise retenue pour l'achat des services indiqués, mais ne constitue pas un contrat formel. Cependant, il n'oblige pas l'UNICEF à commander entièrement ou en partie les services mentionnés pendant la durée de l'accord.

Les contrats seront établis conformément aux besoins.

Conditions de Paiement :

Les paiements seront effectués sur la base des contrats établis, la soumission satisfaisante des livrables dans les 30 jours qui suivent le dépôt de la facture de l'entreprise.

Superviseur des contrats : supply and Logistique.

ANNEX 2- fiche renseignement

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 SOUMISSIONNAIRE :</u>	
Nom de la société :	
Adresse Siège Social :	
Date et N° d'enregistrement : <i>(Joindre copie de la fiche d'enregistrement au Registre du Commerce)</i>	
Nom du responsable :	
Le Soumissionnaire est-il transporteur agréé en Guinée ? Si oui, joindre la copie de l'agrément.	
<u>II. RESSOURCES HUMAINES :</u>	
Nombre total d'employés permanents :	
Nombre d'employés par service : - Administration - Techniciens - Chauffeurs - Manutentionnaires	- Administration : - Techniciens : - Chauffeurs : - Manutentionnaires :
Qualifications, expériences, formation du personnel technique.	
<u>III. INSTALLATIONS / EQUIPEMENTS :</u>	
La société dispose-t-elle de bureaux de représentation à travers le pays (Guinée) ? Si oui, préciser les villes et les coordonnées complètes (adresses, numéros de téléphone)	
Disposez-vous de chariots élévateurs, transpalettes ? Si oui, combien ?	

<p>La société dispose-t-elle d'un garage ou atelier de réparation intégré ?</p> <p>Si oui :</p> <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 ? 																																									
<p>La société sous-traite-t-elle la maintenance et la réparation de ses véhicules ?</p>																																									
<p>IV. INFORMATIONS SUR LA FLOTTE DE VEHICULES :</p>																																									
<p>L'entreprise est-elle propriétaire des véhicules qu'elle propose de mettre à disposition dans le cadre de l'accord ?</p>																																									
<p>Le Soumissionnaire envisage-t-il la sous-location de véhicules utiles à la réalisation des services attendus dans le DAO ?</p> <p><i>Si oui, préciser le nom et les coordonnées des sous-traitants envisagés.</i></p>																																									
<p>Préciser le type et le nombre de véhicules disponibles¹ :</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>OUI</th> <th>NON</th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Véhicule -5 T</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Camion 5 T</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Camion 10 T</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Camion 20 T</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Camion 40 T</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Camion à plateau 40 T</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Conteneur 20'</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Conteneur 40',</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Camion grue</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		OUI	NON	Nombre	Véhicule -5 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Camion 5 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Camion 10 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Camion 20 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Camion 40 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Camion à plateau 40 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conteneur 20'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conteneur 40',	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Camion grue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	OUI	NON	Nombre																																						
Véhicule -5 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
Camion 5 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
Camion 10 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
Camion 20 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
Camion 40 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
Camion à plateau 40 T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
Conteneur 20'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
Conteneur 40',	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
Camion grue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
<p>V. SERVICES :</p>																																									
<p>Préciser le délai de mise à disposition de véhicule lors d'une requête UNICEF (24h ? 48H autre ?)</p>																																									

Confirmer la disponibilité à travailler le samedi et/ou dimanche (pour cas d'urgence).	
Les biens transportés sont-ils assurés ? A quelle hauteur ?	
<u>VI. REFERENCES :</u>	
Le Soumissionnaire dispose-t-il d'une expérience avec le Système des Nations Unies ou autres organismes internationaux ? <i>Si oui, préciser le nom des clients.</i>	
Le Soumissionnaire a-t-il eu des contrats d'autres organismes internationaux au cours des deux dernières années ? <i>Si oui, préciser le nom du/des clients et la nature du/des contrats et joindre copie des contrats.</i>	
<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 (2014, 2015, 2016) en francs guinéens	2016 : 2015 : 2014 :
Fournir copie des états financiers certifiés (si disponible)	
Fournir des extraits bancaires des 12 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	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

factures et leur paiement, Rapport mensuel de livraisons effectuées et en cours. Autres ?	
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 4-1 TRANSPORT ROUTIER EN GUINEE
LOT # 1 - CONAKRY**

Point de départ	Destination	Prix par mode de transport (en GNF)						Délai de livraison (jour)
		Vrac m3	Camion ordinaire			Container		
			5 tonnes	10 tonnes	20 tonnes	40 tonnes	20'	
CONAKRY	CONAKRY							
	COYAH							
	DUBREKA							
	KINDIA							
	TELIMELE							
	FORECARIAH							
	FRIA							
	BOFFA							
	BOKE							
	GAOUAL							
	KOUNDARA							
	KOUBIA							
	LABE							
	LELOUMA							
	MALI							
	TOUGUE							
	DALABA							
	MAMOU							
	PITA							
	FARANAH							
	KISSIDOUGOU							
	DABOLA							
	DINGUIRAYE							
	KANKAN							
	KOUROUSSA							
	SIGUIRI							
	MANDIANA							
	KEROUANE							
	NZEREKORE							
	GUECKEDOU							
MACENTA								
YOMOU								
LOLA								
BEYLA								
	COUT							
	ADDITIONNEL							
	/ KM SUR AXE							
	SECONDAIRE							

Actif dans plus de
Nous sommes l'U
UNICEF Guinée

ANNEXE 4-2 TRANSPORT ROUTIER EN GUINEE
LOT # 2 - KANKAN

Point de départ	Destination	Prix par mode de transport (en GNF)							Délai de livraison (jour)
		Vrac m3	Camion ordinaire				Container		
			5 tonnes	10 tonnes	20 tonnes	40 tonnes	20'	40'	
KANKAN	FARANAH								
	KISSIDOUGOU								
	DABOLA								
	DINGUIRAYE								
	KANKAN								
	KOUROUSSA								
	SIGUIRI								
	MANDIANA								
	KEROUANE								
	CONAKRY								
NZEREKORE									
	COUT ADDITIONNEL / KM SUR AXE SECONDAIRE								

ANNEXE 4- 3 TRANSPORT ROUTIER EN GUINEE
LOT # 3 - NZEREKORE

Point de départ	Destination	Prix par mode de transport (en GNF)							Délai de livraison (jour)
		Vrac	Camion ordinaire				Container		
		m3	5 tonnes	10 tonnes	20 tonnes	40 tonnes	20'	40'	
NZEREKORE	NZEREKORE								
	GUECKEDOU								
	MACENTA								
	YOMOU								
	LOLA								
	BEYLA								
	KANKAN								
	CONAKRY								
	COÛT ADDITIONNEL / KM SUR AXE SECONDAIRE								

Actif dans plus de 190 pays et territoires par le biais de programmes de pays et de comités nationaux.

Nous sommes l'UNICEF, le Fonds des Nations Unies pour l'enfance.

UNICEF Guinée

Quartier Coléah ,Route du Niger ,Commune Matam

Téléphone (+224) 624 93 19 13 Boite Postale 222, Conakry

Twitter : @unicefguinea

ANNEXE 4- 4 TRANSPORT ROUTIER EN GUINEE
LOT #4 LABE

Point de départ	Destination	Prix par mode de transport (en GNF)							Délai de livraison (jour)
		Vrac	Camion ordinaire				Container		
		m3	5 tonnes	10 tonnes	20 tonnes	40 tonnes	20'	40'	
LABE	SANOU								
	POPODRA								
	TARAN								
	DJOFO								
	DALEIN								
	TOUNTOUROU								
	KALAN								
	PILIMINI								
	DARA LABE								
	COUT ADDITIONNEL / KM SUR AXE SECONDAIRE								

ANNEXE 5 – FICHE D'INFORMATION ENTREPRISE

Nom et Titre: _____

Signature: _____

Date: _____

Nom de la Société: _____

(Veuillez TAPER ou ECRIRE EN CARACTERES D'IMPRIMERIE). Joindre des pages additionnelles si les colonnes ne sont pas assez – mais les informations doivent être fournies suivant les séquences suivantes pour toutes les colonnes):

INFORMATIONS GENERALES (si la documentation n'est pas disponible dans la langue officielle, joindre une traduction en français ou en anglais)

1.0 Nom de la société : _____

1.1 Adresse complète: _____

Rue _____

Code Postal _____ Ville: _____

Etat / Province / Région _____

Pays _____

Boite Postale _____

1.2 Tel (incl. le code du pays):

1.3 Fax/Télex (incl. le code du pays):

1.4 Adresse Email: _____

1.5 Site Internet: _____

1.6 Personne contact autorisée à agir en votre nom:

Nom, titre, email et numéro de téléphone direct

1.7 Année de création: _____ 1.8 Nombre d'employés à plein temps : _____

1.9 Enregistrement juridique de la société – **Prière fournir la documentation légale.**

Actif dans plus de 190 pays et territoires par le biais de programmes de pays et de comités nationaux.
Nous sommes l'UNICEF, le Fonds des Nations Unies pour l'enfance.

UNICEF Guinée

Quartier Coléah ,Route du Niger ,Commune Matam

Téléphone (+224) 624 93 19 13 Boite Postale 222, Conakry

Twitter : @unicefguinea

1.10 Changement de nom – Prière fournir la documentation relative au changement de nom, si applicable.

1.11 Type d'organisation (Marquer d'une croix X)

Société d'Etat / ___ / Société Privée / ___ / Autre
(préciser): _____

1.12 Catégorie d'activité, mettre une croix X et si possible, indiquer le pourcentage d'affaires des ventes annuelles

Entreprise de construction

- Génie civil :
- Travaux publics :

Bureau d'étude :

Bureau de contrôle :

Autres activités (spécifier) dans le domaine de la construction.

Total des 100 % ci-dessus

1.13 Si vous êtes Agent / If Agent/Société Commerciale, avez-vous des droits exclusifs / licence? Oui / Non

(Si oui, donnez le nom et l'adresse de la société principale et joignez la documentation:

1.14 Nombre d'années d'exercice: _____

2.0 Société affiliée (si applicable) : _____

2.1 Adresse : _____

2.2 Relation juridique avec la société affiliée _____

2.3. Année de création: _____

2.4. Nombre d'employés à plein temps: _____

2.5 Site internet: _____

Information Financière

3.0 Etats financiers :

- Bilan comptable des 3 dernières années, certifiée par un auditeur:
- Relevé bancaire des comptes de l'entreprise sur les 12 derniers mois

3.1 Nom de la personne autorisée à discuter des questions financières :

Nom, Titre, Email, Adresse et Numéro de Téléphone

Activités

4.0 Contrats obtenus au cours des deux dernières années avec les Nations Unies / Organisations Gouvernementales et Non Gouvernementales / Sociétés Privées pour les produits / services ci-après : (donner des références):

Contrat	Date	Valeur	Produit/service	Client	adresse

4.1 Pourcentage des contrats dans le revenu annuel de la société _____ ?

Autre Information

5.0 Normes approuvées (ISO, FDA, GMP, etc.):

(Joindre les certificats)

5.1 Votre entreprise a-t-elle une politique de contrôle de la qualité ?

(Cocher) Oui / Non. Si oui, joindre une copie.

5.2 Quel type de contrôle effectuez-vous (cocher)

Matières premières : Oui / Non - Sous composante : Oui / Non

Contrôle des processus : Oui / Non - Contrôle final/avant-livraison Oui / Non

5.3 Personne autorisée à effectuer le contrôle de qualité:

Nom: _____

Titre: _____

Téléphone: _____

Email: _____

5.4 Participation aux associations Nationales / Internationales ? Oui / Non

(Si oui, indiquer les noms)

5.5 Votre société a-t-elle une politique environnementale documentée ? Oui / Non

(Si oui, joindre les documents pertinents)

Je certifie que les informations fournies ci-dessus et toutes les annexes, sont correctes et qu'aucune personne liée à cet établissement en qualité de fournisseur de matériels, fournitures ou services, principal ou employé n'est employé ni renvoyé par l'UNICEF.

Je reconnais aussi que les renseignements faux ou trompeurs peuvent conduire à la disqualification de la société enregistrée comme prestataire potentiel de l'UNICEF.

Nom: _____ Date: _____

Titre: _____ Signature: _____

REFERENCES BANCAIRES

Items	Information
Nom de la Banque	
Pays de la Banque	
Adresse de la Banque	
Numero de compte bancaire	
Nom du titulaire du compte	
Code guichet	
Code banque	

Items	Information
Cle RIB	
Methode de paiement	

NB. Remplir un formulaire pour chaque compte bancaire et joindre un relevé

ANNEXE 6 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRE TECHNIQUE	Sous - Critères Techniques	Points Maximum
1. Compagnie	- Taille, ancienneté, expérience (Réputation)	5
	- Représentation dans le pays.	5
	- Références clients, expériences UN	5
Points Maximum		15
2. Capacité technique/ Méthodologie	- Expérience du soumissionnaire dans le domaine et/ou le transport pour de projets similaires.	5
	- Taille et composition de la flotte/Pertinence par rapport aux besoins.	5
	- Personnel (Qualifications, pertinence).	3
	- Couverture géographique/exhaustivité de l'offre	5
	- Traitement in-house ou sous-traitance	5
	- Performance (indicateurs de performance)	2
Points Maximum		25
3. Capacité financière	- Chiffre d'affaires (Montant, évolution)	20
	- Montant des contrats déjà signés et préfinancés	
Points Maximum		20
Total Maximum Points pour l'évaluation technique		60
Proposition financière		40
Total des points pour les deux propositions, technique et financière		100

Comment s'enregistrer sur UNGM (United Nations Global Market Place)

1. Sur rendre sur le site internet : <https://www.ungm.org/>
2. Choisir la version française, en haut en droite
3. Cliquer sur s'inscrire, toujours en haut à droite, à coté de français

Français ▾ S'inscrire • Se connecter

4. Puis cliquer sur « Entreprise »

Veillez choisir votre type d'inscription en cliquant sur une des cases ci-dessous.

L'inscription en tant que **Consultant** est adapté pour les personnes qui sont intéressées par des contrats à durée limitée. Ces contrats sont associés à des projets, où des compétences spécifiques et nécessaires.

L'inscription en tant qu'**Entreprise** est dédiée aux entreprises immatriculées au Registre du Commerce et des Sociétés ou disposant d'une licence. Ces entreprises fournissent des produits et/ou services aux organismes des Nations Unies.

L'inscription en tant qu'**Organisme des Nations Unies** est limitée aux membres du personnel des Nations Unies et nécessite une adresse e-mail valide et active des Nations Unies.

Il sera aussi demandé au fournisseur de lire le **Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies**. Le fournisseur devra confirmer avoir pris connaissance de ce Code de conduite afin de pouvoir potentiel des Nations Unies.

Des liens vous donnant accès à des guides d'utilisation seront également fournis.

Consultant

Entreprise

Organisme des Nations
Unies

Missions
commerciales /
Chambres de
commerce / Entités
non commerciales

Pour les entités qui facilitent le commerce, mais ne participent pas aux offres. L'inscription est soumise à l'approbation.

5. Suivre les instructions qui s'affichent sur l'écran
6. A la fin du processus, si tout est en ordre, un numéro UNGM vous sera attribué. Une fois obtenu, vous devrez l'inscrire en haut de la page 3.