

## TERMES DE REFERENCE (TdR)

### 1- Contexte et justification :

Le bureau Sénégal a quotidiennement des besoins ponctuels de transport de son personnel dans la ville de Dakar et ses régions annexes (Thies, Mbour, Saly) pour participer à des réunions ou ateliers. Le bureau est déjà doté d'une flotte de 12 véhicules qui sont en général affectés dans des missions mais l'externalisation de ce transport additionnel est nécessaire pour pouvoir répondre à tous les besoins journaliers du personnel.

### 2- Objectif :

L'objectif recherché par l'UNICEF à travers cet appel à proposition c'est l'identification et la sélection d'une ou plusieurs entreprises de la place qualifiées, disposant des moyens humains, d'un parc automobile important avec des véhicules en très bon état et les pièces administratives requises en vue de la signature d'un contrat de prestation de service de transport pour assurer le déplacement de ses employés de ses bureaux aux lieux de réunions.

### 3- Résultats Attendus :

Le ou les prestataires sélectionnés assureront sur demande un transport de qualité aux staffs/consultants UNICEF pour leur déplacement professionnel dans la ville de Dakar et ses régions annexes sur la base de prix compétitifs.

L'UNICEF utilise un système en ligne de réservation de véhicules et le contact du point focal de la société de transport sélectionnée sera inséré dans la plateforme de planification des véhicules. La collaboration et la communication entre le responsable de la flotte automobile (Admin Associate) de l'UNICEF et le point focal de la société sera aussi indispensable pour le bon fonctionnement du partenariat.

Sur la base du nombre de demandes effectuées par année, une ristourne sera attendue de la part du prestataire.

En ce qui concerne la facturation des services, le carburant et les frais de péages seront inclus dans le tarif des véhicules (voir annexe 1 pour la grille tarifaire à remplir).

Le ou les prestataires sélectionnés fourniront 3 types de prestations : service de type « taxi » pour les déplacements officiels, service de type « location » et service de type « privé » pour les déplacements personnels :

**a. Le service de type « taxi »** sera pour les déplacements vers une adresse précise et ne concerne que les déplacements officiels du ou des staffs/consultants jusqu'au point d'arrivée. Une fois le client déposé et la course effectuée, le prestataire pourra libérer le véhicule pour les trajets aller simple. Pour les trajets aller-retour, le véhicule assigné pour la course, attendra l'arrivée du client et ne devra pas quitter le point de départ sans avertir le client et le responsable de la flotte. Le prestataire est invité à préciser dans son offre le seuil du temps d'attente au-delà duquel il facturera ce temps à UNICEF.

- b. Le service de type « location »** pour une durée déterminée (demi-journée, 1 journée complète ou plus). Ce service suppose la mise à disposition totale du véhicule avec chauffeur pour la durée demandée.

**Type de véhicule pour la location**

1. Location berline et compact climatisée de 5 places

Il s'agit de location pour le transport du personnel/consultant UNICEF à Dakar et les alentours dans le cadre des déplacements officiels.

2. Location de véhicule 4x4

Ce type de location sera fait pour le transport du personnel/consultant travaillant pour le compte de l'UNICEF dans le cadre de missions officielles sur l'étendue du territoire national.

3. Location de bus 12-50 places

Ce type de location sera fait pour le transport du personnel/consultant travaillant pour le compte de l'UNICEF dans le cadre de missions officielles sur l'étendue du territoire national.

- c. Le service de type « privé »** les requêtes privées du staff ainsi que les locations seront facturées directement au passager selon une grille tarifaire qui sera fournie par le prestataire selon l'annexe 1.

**4- Spécifications techniques des véhicules :**

1. Tous les véhicules proposés ont moins de quatre ans d'âge, sont propres, et en bon état de fonctionnement avec tous les équipements requis par la législation sénégalaise (il faut surtout la présence d'équipements de sécurité fonctionnels i.e. ceintures et airbags) ;
2. Fournir des véhicules assurés pour le transport des personnes et avoir tous les documents administratifs requis par la législation sénégalaise (carte grise, carte d'assurance, attestation de contrôle technique valable etc.) ;
3. Les pneus et les feux sont en très bon état de marche ;
4. L'équipement minimum requis à bord des véhicules proposés sont : torche, extincteur, triangle de pré-signalisation, roue de secours, clé de roue, cric, manivelle, corde de remorquage, gonfle pneu portatif, gilet lumineux, une boîte à pharmacie (1ers secours) ;
5. Pour les missions terrain, besoin des véhicules 4X4 ;  
Un carnet de bord ;  
S'assurer que les chauffeurs sont dotés d'assez de crédit pour contacter les clients /l'UNICEF en cas de besoin.

**5- Profil des chauffeurs**

1. Les chauffeurs mis à disposition doivent être détenteurs de permis valide de catégorie B et/ou D avec au moins 5 ans d'expérience en qualité de chauffeur dans la catégorie correspondante ;
2. Avoir un comportement professionnel, ponctuel, poli, et courtois ;
3. Être muni de badges de la société, indiquant leur nom pour leur identification ;
4. Renouvellement de la visite médicale chaque 6 mois (ou annuel) ;
5. Ne pas fumer, manger, consommer de l'alcool ou bavarder en conduisant ;
6. Pouvoir s'exprimer couramment en Français et remplir les carnets de bord avec les kilométrages et heures de déplacement ;

7. Signaler à son employeur et l'UNICEF toute défaillance ou panne susceptible de déclencher tout désagrément durant une mission/course ;
8. Avoir une formation militaire ou au moins une formation en sécurité ou de secourisme serait un atout ainsi que des connaissances en mécanique.

## 6- Obligation du prestataire

Le prestataire devra :

1. Répondre et servir toutes les demandes de transport de l'UNICEF reçues au moins 30 minutes à l'avance pour le service taxi ;
2. Répondre et servir toutes les demandes de transport de l'UNICEF reçues au moins 24 heures à l'avance pour une prestation de type location (avec possibilité de fournir un véhicule dans un délais maximal de 5hrs pour les requêtes urgentes) ;
3. Pouvoir se mobiliser à tout moment, même en dehors des heures officielles de service de l'UNICEF. Le prestataire retenu devra donner les contacts de Responsables (numéros de téléphone) à contacter notamment durant les jours fériés et après les heures normales de travail ;
4. Pour les transferts à l'aéroport : suivre les arrivées et départs en temps réel des vols en liaison avec l'aéroport (ou un site comme flihtadar24), se munir de pancartes avec le nom du passager ou de la société ;
5. S'assurer que le véhicule conduit est propre et bien tenu ;
6. Fournir un service satisfaisant et accepter la résiliation du contrat en cas d'accumulation de plusieurs feedbacks négatifs – le service sera évalué par l'UNICEF qui pourra demander des feedbacks aux utilisateurs ;
7. En cas de panne, d'accident ou autre incident, le prestataire doit être en mesure de mettre immédiatement à disposition un véhicule de remplacement ;
8. Durant la période de pandémie, désinfecter les véhicules avant chaque déplacement et mettre à disposition des passagers du gel hydro- alcoolique dans le véhicule.

## 7-Contenu des offres techniques et financières

Les soumissionnaires intéressés par le présent appel d'offres soumettront une offre technique et une offre financière.

### a) Dossier administratif et Offre technique

Elle comportera deux (2) parties distinctes : un dossier administratif et une proposition technique.

#### ✓ Dossier administratif (simple photocopie)

Il comportera les documents obligatoires ci-dessous :

- Registre de commerce ;
- Numéro d'Identification Fiscale NINEA ;
- Quitus fiscal à jour ;
- Attestation de la Caisse de Sécurité Sociale (CSS) à jour ;
- Formulaire fournisseur UNICEF rempli et signé ;
- Bilan financiers certifiés des deux dernières années.

L'évaluation administrative consistera à la vérification de l'existence et de la conformité de tous ces documents. L'absence de l'un des documents ci-dessus entraînera le rejet automatique du dossier. La

copie légalisée de tous ces documents pourra être demandée au soumissionnaire retenu avant signature de l'accord à long terme ou d'un contrat.

✓ Contenu de la proposition technique et son évaluation

La compétence technique du soumissionnaire sera évaluée sur la base des éléments techniques ci-dessous qu'il présentera et détaillera dans son offre technique :

#	Critères	Nombre de points
1	Présentation de l'entreprise : - Bref historique - Informations sur le personnel qui sera en charge de l'exécution du contrat (chauffeurs, agents administratifs) - Nombre de staffs intervenants par catégorie et CV détaillant leur expérience dans le domaine du transport.	20
2	Méthodologie mise en œuvre pour satisfaire à 100% les demandes de transport de l'UNICEF envoyées dans les délais impartis (au moins 30 min à l'avance pour le service taxi et 24h à l'avance pour le service location avec possibilité de mis à disposition pour les urgences en 5hrs maximum)	20
3	Système de tracking (système de suivi) des véhicules	5
4	Système de réservation des véhicules / courses	5
5	Qualité du parc automobile : marque, modèle, état et âge ainsi que les numéros de plaques des véhicules mis à disposition pour le contrat. Une visite sur terrain sera effectuée par les évaluateurs d'UNICEF pour vérifier la qualité du parc.	25
6	Expérience et principales références client pour des activités similaires sur les 3 dernières années : Au moins 3 expériences similaires effectuées (5 points par expérience) avec le détail des personnes contacts (Nom, Prénom, titre adresse mail, N° téléphone etc.).	25 (10+15)
	<b>Nombre total de point</b>	<b>100</b>

La note minimale pour la qualification technique est fixée à 70 points sur 100. Les propositions techniques ayant obtenu une note technique (NT) de 70 points ou plus seront déclarées techniquement acceptables et leurs propositions financières seront ouvertes. Les propositions techniques ayant une note inférieure à 70 points sur 100 ne seront pas prises en compte dans la suite du processus de sélection.

**b) Offre financière et son évaluation**

L'offre financière doit obligatoirement comporter les éléments ci-dessous :

- Le taux de facturation pour chaque type de prestation (service taxi et service location) et par zones de transport en détaillant les délais d'attente ;
- Le coût unitaire en franc CFA (XOF) hors taxes, hors TVA ;
- La facturation doit comporter un justificatif du service endossé par le passager ;
- La périodicité de facturation et de paiement ;
- Le mode de règlement : étant entendu que l'UNICEF n'accorde pas d'avance mais paie à la réception des factures définitives après exécution de la prestation ;
- La durée de validité de l'offre.

### **c) Evaluation finale et attribution du marché**

Les offres financières des prestataires ayant obtenu une note technique  $\geq 70$  points sur 100 seront retenues et le ou les contrats seront signés avec les soumissionnaires ayant fait l'offre la moins disante sur la majorité des zones et par type de service.

### **d) Caractéristiques de l'Accord à Long Terme (Long Term Agreement)**

- Durée : Vingt-quatre mois (deux ans) ;
- Durant la période de Vingt-quatre mois, les prix proposés pour chaque type de services resteront fixes ;
- Les catégories de service restent également identiques pour cette durée ;
- L'accord à Long Terme viendra à expiration après cette période, sans prise en considération des quantités annoncées ou des montants indiqués qui restent à titre indicatif ;
- L'accord sera non exclusif et les estimations du volume des services demandés par UNICEF ne sont qu'à titre indicatif ;
- L'Accord pourra être renouvelé pour une durée de douze (12) mois sous réserve de prestations satisfaisantes durant la période des vingt-quatre premiers mois et si les prix proposés restent compétitifs sur le marché ;
- L'UNICEF se réserve le droit de sélectionner un ou plusieurs fournisseurs pour satisfaire ses besoins ;
- Nonobstant ce qui précède chacune des parties à l'accord pourra y mettre fin à tout moment moyennant un préavis de 30 jours. Aucun accord en cours de validité ne pourra être révisé, sauf accord préalable de deux parties

## **8-Partage avec les autres agences des Nations Unies**

En répondant au présent appel d'offres le soumissionnaire accepte que l'Accord à long terme qui en découlera et une fois signé pourra être partagé avec les autres Agences du Système des Nations Unies au Sénégal et que les commandes qui en découleront seront basées sur les mêmes termes et conditions.

## **9-Mode de paiement et échéancier**

Pour les services officiels rendus à UNICEF, le paiement sera mensuel à trente jours fins de mois après réception de la facture, vérification conforme et acceptation par UNICEF. A retenir qu'UNICEF ne donne pas d'avance et paie toujours après prestation effective.

Les prestations de l'UNICEF feront l'objet de facturation mensuelle accompagnée des justificatifs de transfert (feuille de route signée par l'utilisateur).