

Instructions aux soumissionnaires

FICHE TECHNIQUE

Les données suivantes concernant les services devant être achetés compléteront ou modifieront les dispositions figurant dans les instructions destinées aux soumissionnaires. En cas de contradiction entre les instructions destinées aux soumissionnaires, la fiche technique et les autres annexes ou références jointes à la fiche technique, les dispositions de la fiche technique prévaudront.

N° de la FT. ²	Renvoi aux instructions	Données	Instructions/exigences particulières
1		Titre du projet :	Operations Management Team
2		Titre des services/travaux :	Services de Voyages et des activités associées pour les Agences du Système des Nations Unies.
3		Pays/région du lieu des travaux :	Toutes destinations
4	C.13	Langue de la soumission :	<input type="checkbox"/> Français ou <input type="checkbox"/> Anglais
5	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une soumission au titre de certaines parties ou sous-parties des TOR	<input type="checkbox"/> <u>Interdit</u>
6	C.20	Conditions relatives au dépôt d'une variante	<input type="checkbox"/> <u>ne sera pas examinée</u>
7	C.22	Une conférence préparatoire sera organisée le :	Heure : 10H00 Date : 21 août 2014 Lieu : PNUD, Hamramba, Maison des Nations Unies Le coordonnateur du PNUD pour la conférence est : Mme Emma Ngouan-Anoh, Représentant Résident Adjoint. Adresse : PNUD, Hamramba, Maison des Nations Unies Téléphone : +269.773.15.58 Fax : +269.773.15.77 Courrier électronique : emma.ngouan-anoh@undp.org

² Tous les numéros de la FT sont cités à titre de références dans les instructions destinées aux soumissionnaires. Tous les numéros de la FT qui correspondent à des données ne peuvent faire l'objet d'aucune modification. Seules les informations figurant dans la 3^{ème} colonne peuvent être modifiées par l'utilisateur. Si les informations sont sans objet, la 3^{ème} colonne doit indiquer « sans objet » mais ne peut pas être supprimée.

8	C.21	Durée de validité des soumissions à compter de la date de dépôt	<input type="checkbox"/> <u>120 jours</u>
9	B.9.5 C.15.4 b)	Garantie de soumission	<input type="checkbox"/> <u>Non requise</u>
10	B.9.5	Types de garantie de soumission acceptables ³	<input type="checkbox"/> <u>sans objet</u>
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validité de la garantie de soumission	<input type="checkbox"/> <u>sans objet</u>
12		Avance lors de la signature du contrat	<input type="checkbox"/> <u>Interdite</u>
13		Indemnité forfaitaire	<input type="checkbox"/> <u>Ne sera pas imposée</u>
14	F.37	Garantie de bonne exécution	<input type="checkbox"/> <u>Non requise</u>
15	C.17 C.17b)	Devise privilégiée pour l'établissement des soumissions et méthode de conversion des devises	<input type="checkbox"/> <u>Devise locale</u>
16	B.10.1	Date-limite de dépôt des demandes d'explication/questions	04 jours avant la date limite de dépôt.
17	B.10.1	Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'explication/questions ⁴	Coordonnateur au sein du PNUD : Emma Ngouan-Ahoh Adresse : PNUD, Hamramba, Maison des Nations Unies N° de fax : +269.773.15.77 Adresse de courrier électronique : achats.km@undp.org
18	B.11.1	Mode de diffusion des informations complémentaires à la RFP et des réponses/explications demandées	<input type="checkbox"/> <u>Communication directe aux soumissionnaires potentiels par courrier électronique ou fax</u> achats.km@undp.org
19	D.23.3	Nombre de copies de la soumission qui doit être fourni [si elles sont transmises par messenger]	Original : 01 Copies : 02

³ Les cautionnements ou autres instruments délivrés par des institutions financières n'ayant pas le statut de banque sont ceux que le PNUD préfère le moins. Sauf indication contraire, ils devront être considérés comme n'étant pas acceptés par le PNUD.

⁴ La personne à contacter et son adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignement sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer que de telles demandes auront été officiellement reçues.

20	D.23.1 D.23.2 D.24	Adresse de dépôt des soumissions	<p>Coordonnateur du Système des Nations Unies, PNUD Hamramba – Maison des Nations Unies, BP 648 Moroni, Union des Comores</p> <p>Veillez mentionner « RFP PNUD/COM-02/2014 – SERVICES DE VOYAGES – NE PAS OUVRIR SVP »</p>
21	C.21 D.24	Date-limite de dépôt	<p>Date : 12.09.2014 Heure : 12H00</p>
22	D.23.2	Modalités autorisées de dépôt des soumissions	<input type="checkbox"/> <u>Message/remise en main propre</u>
23	D.23.2 D.26	Conditions et procédures applicables au dépôt et à l'ouverture électroniques des soumissions, si cela est autorisé	<input type="checkbox"/> Adresse officielle aux fins de dépôt électronique : <input type="checkbox"/> Absence de virus et de fichiers corrompus <input type="checkbox"/> Format : fichiers PDF uniquement, protégés par un mot de passe <input type="checkbox"/> Le mot de passe <u>ne doit pas</u> être fourni au PNUD avant la date et l'heure d'ouverture des soumissions indiquées au n° 24. <input type="checkbox"/> Taille maximum des fichiers par transmission : <input type="checkbox"/> Nombre maximum de transmissions : <input type="checkbox"/> Nombre de copies à transmettre : <input type="checkbox"/> Objet obligatoire du courrier électronique : <input type="checkbox"/> Logiciel de détection de virus devant être utilisé avant toute transmission: <input type="checkbox"/> Certification/signature numérique : <input type="checkbox"/> Fuseau horaire à retenir : GMT+3 <input type="checkbox"/> Autres conditions : <p><u>Sans objet</u></p>
24	D.23.1	Date, heure et lieu d'ouverture des soumissions	<p>Date : 15.09.2014 Heure : 10H00 Lieu : PNUD/Comores à l'adresse indiquée au point 20</p>
25	E.29.2 E.29.3	Méthode d'évaluation devant être utilisée pour la sélection de	<input type="checkbox"/> Méthode de notation combinée, en utilisant une répartition 70 %-30 % entre la soumission technique et la

	F.34	la soumission la plus conforme aux exigences	soumission financière, respectivement
26	C.15.1	Documents requis qui doivent être fournis pour établir l'admissibilité des soumissionnaires (sous la forme de « copies certifiées conformes » uniquement)	<input type="checkbox"/> Un profil d'entreprise de 15 pages maximum, ainsi que des brochures et catalogues de produits se rapportant aux biens/services achetés <input type="checkbox"/> Une attestation d'immatriculation/de paiement délivrée par l'administration fiscale attestant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations fiscales ou une attestation d'exonération fiscale, si le soumissionnaire jouit d'un tel privilège <input type="checkbox"/> Les documents d'enregistrement de la raison sociale, le cas échéant <input type="checkbox"/> L'autorisation du gouvernement local de s'implanter et d'exploiter son activité sur le site actuel des bureaux ou de l'usine <input type="checkbox"/> Un certificat de qualité (par ex., ISO, etc.) et/ou autres certificats, accréditations, prix, distinctions reçus par le soumissionnaire, le cas échéant <input type="checkbox"/> Les états financiers vérifiés les plus récents (état des résultats et bilan), y compris le rapport des commissaires aux comptes <input type="checkbox"/> Une attestation de bonne exécution des 10 clients les plus importants du point de vue de la valeur des contrats, au cours des 05 dernières années <input type="checkbox"/> Une liste de références bancaires (nom de la banque, adresse, personne à contacter et coordonnées de la personne à contacter) <input type="checkbox"/> Une assurance responsabilité civile professionnelle / une assurance erreurs et omissions ou leur équivalent <input type="checkbox"/> Toutes informations concernant les contentieux antérieurs ou actuels au cours des cinq (5) dernières années, dans lesquels le soumissionnaire est impliqué, en indiquant le nom des parties concernées, l'objet du contentieux, le montant en jeu et la décision finale éventuellement rendue.
27		Autres documents pouvant être fournis pour établir l'admissibilité du soumissionnaire	
28	C.15	Structure de la soumission technique (<i>uniquement en cas de différence avec les dispositions de la section 12</i>)	
29	C.15.2	Date-limite prévue pour l'entrée en vigueur du contrat	01.01.2015
30	C.15.2	Durée prévue du contrat (dates	Du 01.01.2015 au 31.12.2015

		prévues de commencement et d'achèvement)	
31		Le PNUD attribuera le contrat à :	<input type="checkbox"/> Un ou plusieurs soumissionnaires, en fonction des facteurs suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Suppression des monopoles ; • Obtention de meilleurs tarifs ; • Exécution plus efficace des services liés aux voyages effectués par le staff du SNU/Comores ; • Meilleure capacité de réponses aux besoins de voyage du staff au SNU.
32	E.29.2 F.34	Critères d'attribution du contrat et d'évaluation des soumissions	(Voir les tableaux ci-dessous)
33	E.29	Mesures de vérification	<input type="checkbox"/> Vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ; <input type="checkbox"/> Validation du degré de conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ; <input type="checkbox"/> Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'organismes du gouvernement compétents vis-à-vis du soumissionnaire concerné, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ; <input type="checkbox"/> Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ; <input type="checkbox"/> Inspection physique des installations, de l'usine, des succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;
34		Conditions d'entrée en vigueur du contrat	
35		Autres informations relatives à la RFP ⁵	

⁵ Lorsque les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu'un simple URL permettant d'y accéder.

Résumé des formulaires d'évaluation de la soumission technique		Coefficient de pondération de la note	Points maximum
1.	Expertise de l'entreprise/organisation	50%	500
2.	Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution	50 %	500
Total			1000

Evaluation de la soumission technique Formulaire 1		Points maximum
Expertise de l'entreprise/organisation		
1.1	Réputation de l'organisation et du personnel / crédibilité / fiabilité / réputation dans le secteur d'activité concerné Réputation de l'Organisation et de son personnel (Compétence/Fiabilité) <ul style="list-style-type: none"> • Licence..... 10 points • Agrément IATA en cours de validité 10 points • Représentations au niveau international..... 10 points • Lettres d'Accord avec les compagnies aériennes implantées aux Comores..... 30 points 5 points par lettre d'accord <ul style="list-style-type: none"> • Expérience..... 100 points 03 à 05 ans d'expérience (10 points) 06 à 10 ans d'expérience (30 points) + de 10 d'expérience (60 points)	160
1.2	Capacité et stabilité financière de l'organisation démontrée par les bilans financiers des années 2011, 2012 et 2013 (30 points pour chaque année pour un total de 90)	90
1.3	Disponibilité de ressources suffisantes pour entreprendre avec succès une telle mission : <ul style="list-style-type: none"> • organigramme 05 points • inventaire des biens et équipements..... 25 points Qualification du personnel..... 130 points <ul style="list-style-type: none"> • Chef d'Agence Expérience aux Comores..... 15 points Expérience internationale..... 10 points Connaissances linguistiques..... 05 points • Superviseur Expérience aux Comores..... 20 points Expérience internationale..... 10 points Connaissances linguistiques..... 10 points • Agent de Comptoir <ul style="list-style-type: none"> - Expérience aux Comores..... 40 points - Diplôme de base..... 10 points - Diplôme avancé..... 10 points 	160

1.4	Pertinence dans le domaine : <ul style="list-style-type: none"> • connaissances spécialisées en matière de voyages..... 50 points Agrément IATA en cours de validité (30 points) Agrément IATA en cours de validité + 02 diplômes de base (40 points) Agrément IATA en cours de validité + 02 diplômes de base + 1 diplôme avancé (50 points) <ul style="list-style-type: none"> • expérience en matière de prestations de services similaires aux TdRs de cette mission 20 points - de 25% de prestation des services similaires (0 point) 25 à 50% de prestation des services similaires (10 points) 50 à 75% de prestation des services similaires (15 points) + de 75% de prestation des services similaires (20 points) <ul style="list-style-type: none"> • expérience/référence avec le Système des Nations Unies, organisations internationales, Projets, sociétés privées..... 20 points - de 03 ans d'expérience (0 point) - 03 à 05 ans d'expérience (10 points) - 06 à 10 ans d'expérience (15 points) - plus de 10 d'expérience (20 points)	90
TOTAL		500

Evaluation de la soumission technique Formulaire 2		Points maximum
Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution		
2.1	Dans quelle mesure le soumissionnaire se propose-t-il de sécuriser : <ul style="list-style-type: none"> • le tarif soumis à restriction et non remboursable..... 60 points • Le taux de ristourne..... 60 points <ul style="list-style-type: none"> - 0 à 01% (10 points) - 01 à 02% (20 points) - 02 à 03% (30 points) • Les tarifs de groupes négociés..... 80 points 	200
2.2	La présentation est-elle claire, et la succession des activités logistiques ainsi que la planification sont-elles logiques, réalistes et augurent-elles suffisamment d'une bonne exécution de la mission? <ul style="list-style-type: none"> - Le soumissionnaire propose-t-il un système de réservation et de facturation clair ? 150 points - Le soumissionnaire exprime-t-il sa volonté de traiter les dossiers des Agences du Système des Nations Unies en priorité ? 100 points - Le soumissionnaire propose-t-il d'installer un implant dans chaque Agence du SNU ? 50 points 	300
TOTAL		500