

Termes de références

POUR SIGNATURE DE CONTRAT DE PRESTATION DE MISE EN DISPOSITION à L'UNICEF DES VEHICULES LEGERS DE LOCATION POUR LE TRANSPORT DES PERSONNES

Titre	IDENTIFICATION DES PRESTATAIRES POUR LA SIGNATURE DE CONTRAT DE MISE EN DISPOSITION à L'UNICEF DES VEHICULES LEGERS DE LOCATION POUR LE TRANSPORT DES PERSONNES, en provinces de l'Ituri, Haut-Uele et leurs Environs ; en République Démocratique du Congo (RDC).
Objectif	Signer avec Un ou plusieurs prestataires le contrat de mise en disposition à l'Unicef des véhicules légers de location pour le transport des personnes, en provinces de l'Ituri, haut-Uele et leurs environs ; en République Démocratique du Congo (RDC).
Budget prévisionnel	La source de financement sera en fonction de la demande qui sera adressée au prestataire.
Lieu	Etendue des Provinces de l'Ituri, de Haut-Uélé et ses environs, en République Démocratique du Congo.
Durée	En fonction du besoin exprimé
Date de début/Fin	Non applicable
Type de contrat	Institutionnel
Rapporter aux	Chargés de l'Administration du bureau de l'UNICEF Bunia en charge de la gestion du transport des Personnes.
Code Budget /PBA No	Non applicable
Codes du Project et de l'activité	En fonction du besoin exprimé.

Section	Contenu															
1. Contexte	<p>Dans le cadre de ses activités programmatiques en RDC et en Province de l'Ituri en particulier, l'UNICEF loue souvent des véhicules légers pour faciliter les déplacements des personnes et de ses partenaires pour atteindre ses objectifs. Les principaux types de véhicule sollicités sont les suivants :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Type de véhicule</th> <th>Nombre de places / capacité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Véhicule Jeep 4x4</td> <td>6 à 8</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Véhicule Jeep 4x4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pick - Up</td> <td>1 tonne</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pick - Up</td> <td>2.5 tonnes</td> </tr> </tbody> </table>	#	Type de véhicule	Nombre de places / capacité	1	Véhicule Jeep 4x4	6 à 8	2	Véhicule Jeep 4x4	4	3	Pick - Up	1 tonne	4	Pick - Up	2.5 tonnes
#	Type de véhicule	Nombre de places / capacité														
1	Véhicule Jeep 4x4	6 à 8														
2	Véhicule Jeep 4x4	4														
3	Pick - Up	1 tonne														
4	Pick - Up	2.5 tonnes														
2. Objectifs, But & résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> - Disposer en permanence des véhicules légers de qualité et en nombre suffisant ; - Faciliter les déplacements du personnel en mission officiel de l'Unicef ; - Fournir un appui logistique pour les campagnes de vaccination ou autres événements programmatiques ; - Fournir l'appui aux courses administratives en agglomération, notamment au niveau des bureaux de zone et des terrains ; 															
3. Modalités Operationnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Avant tout mouvement, une demande de services dûment signée par le bureau de l'UNICEF de Bunia (bon de service, contrat, etc.) sera adressée au prestataire afin de confirmer les services requis selon les barèmes du présent contrat. Cette demande devra préciser le type, le nombre de véhicules, la durée d'utilisation et le montant total à payer par l'UNICEF après prestation. - Tout départ et retour de véhicule se feront au bureau du prestataire, sous la supervision de sa propre administration. - Tous les mouvements et déplacements seront enregistrés dans le carnet de bord ; - Le prestataire présentera à l'Administration de l'Unicef une feuille de route qui devra être signée par le Chef de mission de l'UNICEF, au départ et à l'arrivée de la mission. - La feuille de route sera annexée à toute facturation. - Le carburant sera pris en charge par UNICEF. Le prestataire le paiera au démarrage et se fera rembourser sur la base de frais réels, c'est-à-dire sur présentation de la facture d'achat dans une station de service reconnue de la place. 															

JDDM

MG

PMK

HS

	<ul style="list-style-type: none"> - Les autres frais, tels que les frais d'accès aux aéroports et aérodromes ainsi que les frais de péage sont à la charge de l'UNICEF (payables sur frais réels, sur présentation de justificatifs). - Les frais d'entretien et de réparations sont à la charge du prestataire, conformément aux conditions du contrat. - En cas de panne survenue lors de l'exécution du contrat, le prestataire garantit un remplacement du ou des véhicules concernés dans les 24 heures suivant la notification de la panne par le client. Dans ce genre de situation, le temps de location sera réduit du nombre d'heures et de jours d'attente du véhicule de remplacement, que celui-ci soit ou non opérationnel. - Le prestataire fournira le service de transport requis dans un délai de 48 heures maximum à compter de la réception de la « Demande de service ». Passé ce délai, l'UNICEF se réserve le droit de contacter un autre prestataire.
<p>4. Services attendus</p>	<p>Le service attendu des prestataires est la mise à disposition de véhicules avec des chauffeurs expérimentés, consciencieux et disciplinés.</p> <p>Pour chaque véhicule loué, le prestataire :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Il est responsable de l'accomplissement des formalités administratives en vigueur pour l'exploitation/utilisation de véhicules légers en République démocratique du Congo (immatriculation, patente, taxes de stationnement, etc.) ; b) Le prestataire assure le nettoyage et la maintenance en cas de panne. Il fournit également un véhicule de remplacement convenant à la réalisation de la prestation pour laquelle le véhicule est loué ; c) Le prestataire est responsable des infractions au code de la route commises par son chauffeur et supporte les amendes qui en découlent ; d) Le prestataire et ses employés respecteront les normes de conduite et de sécurité en vigueur dans les locaux abritant le bureau de l'UNICEF, ainsi que les normes de sécurité qui leur seront communiquées lors de l'exercice de leur activité dans le cadre des prestations fournies à l'UNICEF ; e) Carburant <ul style="list-style-type: none"> - Pour les tarifs sans carburant : <ol style="list-style-type: none"> 1) Le prestataire présentera le véhicule avec le réservoir rempli. 2) Lors de l'utilisation du véhicule, il remplacera le volume consommé en présence d'un membre du personnel ou d'un représentant de l'UNICEF qui contresignera la facture d'achat dans une station-service reconnue de la place. 3) Au moment du dépôt de la facture de location pour la période concernée, le prestataire joindra le justificatif d'achat des carburants achetés. 4) À la fin du contrat ou au moment du retrait du véhicule du pool, UNICEF fera le plein du réservoir du véhicule comme à son arrivée. <p>Les véhicules doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être en bonne état de marche avec un bon système d'air conditionné, - Disposer de tous les documents administratifs en vigueur en République Démocratique du Congo, - Être Assurés contre les risques pour les biens et les personnes (passagers et conducteurs), - Être dotés des kits de première urgence, - Être dotés des outils usuels (cric, manivelle, pneus de secours, triangle de signalisation et veste, lampe connectable sur la batterie ; câble de traction, extincteurs en bon état de marche) ; accessoires obligatoires selon les normes de l'UNDSS (Service de sécurité des Nations Unies). <p><u>Note :</u> En répondant à cet appel d'offres, le prestataire accepte, s'il est retenu pour, que UNICEF installe sur son ou ses véhicules des kits de communication radio pour les déplacements interurbains si nécessaire.</p> <p><i>a) Utilisation des véhicules</i> Les véhicules seront essentiellement utilisés pour le transport des personnes et des fournitures, notamment pour les pickups, dans le cadre d'ateliers et de séminaires, de visites sur le terrain, d'appui logistique pour les campagnes de vaccinations, ainsi que pour les courses administratives.</p> <p><i>b) Normes de performances</i> L'UNICEF et le prestataire conviendront des normes de performances qui serviront de base à l'évaluation des performances. Ces normes concerneront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La qualité des véhicules proposés - Le respect des délais et horaires

JDDM

MG

PMK

HS

	<ul style="list-style-type: none"> - La qualité de conduite des chauffeurs sur la voie et avec les passagers - Le temps de réaction aux pannes et incidents - Le respect des normes de sécurité - Le délai de réponse aux demandes de mise à disposition des véhicules et des services
<p>5. Responsabilités</p>	<p>a. Responsabilité du prestataire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le prestataire s’engage à fournir des véhicules en bon état de fonctionnement, enregistrés et assurés conformément à la législation en vigueur, avec tous les documents en cours de validité : carte rose, contrôle technique, assurance, vignette, permis de stationnement, ainsi que tous les équipements de sécurité, kits de secours et de dépannage. - L’UNICEF procédera à des contrôles ponctuels et se réserve le droit de suspendre l’utilisation des services d’un prestataire en cas de non-respect des normes de sécurité convenues. - Les chauffeurs mis à disposition devront être détenteurs du permis de conduire requis et à jour, et respecter la réglementation routière en vigueur en RDC. Tout incident de circulation sera de la responsabilité du prestataire. - Avant chaque départ sur le terrain, le prestataire doit remettre au chauffeur les frais de subsistance et de communication couvrant la période de la mission. L’UNICEF se réserve le droit de vérifier cela en exigeant que le chauffeur lui présente la copie de son reçu signé avant le début de la mission ; - Le prestataire est responsable de la vérification de l’adéquation des véhicules déployés aux terrains où ils seront utilisés. Tous les dommages enregistrés en cours de transport seront à la charge du prestataire ; - Le prestataire s’engage à mettre à disposition de l’UNICEF les moyens de transport requis dans un délai maximum de 48 heures à compter de la réception de la demande de l’UNICEF ; - Le respect des indicateurs de performance convenus par les prestataires sera « monitoré » par UNICEF, et conditionnera la durée de l’accord et sa reconduction éventuelle ; - Le prestataire s’engage à souscrire pour tous ses véhicules une assurance flotte tous risques couvrant ses propres risques et les risques de tiers ainsi qu’une assurance responsabilité civile et professionnelle conformément aux conditions d’exploitation du prestataire ; - En cas de recours à des sous-traitants pour une partie des prestations, le soumissionnaire devra fournir toutes les informations et documentations d’usage concernant le ou les sous-traitants. Toutefois, en cas de réclamation, la responsabilité du prestataire avec lequel UNICEF aura signé restera entière ; - Le prestataire désignera un point focal qui sera responsable des relations et du traitement de l’ensemble des demandes de l’UNICEF. Ce dernier devra être joignable 7 jours sur 7, 24 heures sur 24. <p>b. Responsabilités de l’UNICEF (Client)</p> <p>Le client s’engage à informer le prestataire de toute impossibilité d’utiliser un service réservé dans un délai maximum de 24 heures avant la date prévue de location.</p>
<p>6. Lieu et Durée</p>	<p>6.1. Lieu de la prestation</p> <p>La location de véhicules légers concernera les Province de l’Ituri, de Haut-Uele et leurs environs ; en République démocratique du Congo.</p> <p>6.2. Durée de validé d’utilisation des résultats de ces Processus</p> <p>L’objectif de l’UNICEF est d’identifier des partenaires avec lesquels signer de contrat de prestations. La validité d’utilisation de ces processus pourra aller à une durée de douze-huit (12) mois, renouvelable une fois, sous réserve de performances satisfaisantes, de prix compétitifs sur le marché local et de la réévaluation des prix en cas de besoin.</p> <p>Des évaluations de performances seront réalisées de manière régulière et toute performance insuffisante observée devra faire l’objet d’un plan d’actions correctives de la part des contractants. Le non-respect par le contractant de ses obligations en matière d’amélioration de la qualité de ses prestations pourra entraîner une interruption d’utilisation des services par l’UNICEF.</p> <p>À noter que les contrats de prestation sont de nature exclusive et sont utilisés pour la fourniture ponctuelle de services aux conditions convenues à l’avance entre les parties.</p>

DDM

MG

PNK

HS

	<p>Les contrats et/ou commandes étant réalisés en fonction des besoins réels exprimés, l'UNICEF ne saurait être tenu responsable des coûts engagés par le prestataire si aucun contrat ou commande n'est passé dans une période donnée. 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 ou similaires si nécessaire.</p>
<p>7. Qualification Requisite</p>	<p>7.1 Qualifications attendues des soumissionnaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être spécialisés dans le domaine de la location de véhicules ; - Être enregistrés auprès du Registre du Commerce ou autres Autorités compétentes ; - Avoir au moins 03 années d'expérience dans les fournitures de services similaires ; - Fournir au moins trois (03) références avec des institutions de renommée en RDC et notamment avec les agences du Système des Nations Unies (SNU), ambassades et ONG internationales etc. ; - Disposer d'une flotte de véhicules répondant aux spécificités des zones d'interventions ; - 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 effective). <p>7.2 Qualifications attendues des chauffeurs :</p> <p>Le prestataire mettra à disposition des chauffeurs qualifiés pour la conduite du véhicule disposant au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> - D'un niveau scolaire du secondaire ; - Un permis de conduire en cours de validité et ancien (s) d'au moins 3 années à la date de la mise à disposition du chauffeur ; - De toutes ses capacités physiques et mentales ; - N'avoir pas fait d'accident ayant causé des pertes en vie humaines au cours des 3 dernières années ; - Avoir un minimum de trois années de pratique de conduite de véhicules ; - Être de bonne conduite, de bonne présentation. - Avoir suivi une formation sur la sécurité avancée sur terrain et le voyage en convoi <p>L'UNICEF se réserve le droit de vérifier les qualifications des chauffeurs affectés. Le prestataire s'engage à remplacer tout chauffeur si l'UNICEF le lui demande.</p>
<p>8. Soumission des offres et processus et méthodes d'évaluation</p>	<p>8.1. Soumission des offres</p> <p>Les candidats intéressés devront soumettre une offre technique et une offre financière.</p> <p>8.1.1. Dossier Administrative</p> <p>Ce dossier est à constituer du Formulaire de soumission et des documents administratifs de l'entreprise Zippés en un dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de soumission dossier Administratif rempli et signé = Critère éliminatoire - FORMULAIRE DE DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE ; - Lettre d'attribution de Numéron d'impôt = Critère éliminatoire ; - Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » = Critère éliminatoire; - Attestation de l'identification nationale = Critère éliminatoire; - Attestation d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale CNSS = Critère éliminatoire. <p>8.1.2. Dossier Technique</p> <p>Tout soumissionnaire intéressé devra soumettre une proposition, obligatoire avec une Offre technique qui devra inclure au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une présentation de la société soumissionnaire ; - Le Questionnaire intitulé « Proposition technique - Fiche de renseignements » joint en dûment complété et signé ; - Une présentation détaillée de la flotte de véhicules et toute documentation y afférent ; - Une description des expériences passées/références de prestations similaires significatives ; - Chiffres d'affaires. <p>8.1.3. Une offre financière détaillée</p> <p>L'offre financière devra être fournie en hors taxes, hors TVA, être détaillée, comporter les prix par jour et par forfait pour chaque destination, et être soumise conformément au format joint en Excel joint.</p>

JDDM

MG

PMK

HS

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'erreur et/ou de commentaires, les soumissionnaires sont invités à les détailler dans leur proposition financière, tout en se conformant au format du canevas fourni. Les coûts proposés s'entendent tous frais inclus, hors taxes et hors TVA (location de véhicule avec chauffeur et frais y afférents).

Les coûts doivent être fixes pendant toute la durée de validité précisé au point 6.2 ci-haut.

8.2. Processus et méthodes d'évaluation et de sélection

Le processus de sélection se déroulera en deux étapes.

8.2.1. Evaluation et notation de l'offre technique

L'offre technique sera évaluée et notée selon les critères ci-dessous :

#	Critère	Contenu/détails	Nombre de point
1	Compagnie	Ancienneté, expérience (Réputation) et présence géographique dans les localités concernées.	20
		Références clients, expériences avec UN	10
2	Capacité technique/ Méthodologie	Taille et composition de la flotte.	20
		Etat de la flotte et équipements à bord	20
		Couverture géographique/exhaustivité de l'offre	15
3	Capacité financière	Chiffre d'affaires (montant, évolution), contrats déjà signés et préfinancés	15
Total			100

La note minimale pour être préqualifié est fixée à 70 points sur 100.

Seuls les soumissionnaires dont l'offre technique a obtenu une note ≥ 70 points sur 100 seront déclarés préqualifiés et considérés pour la suite du processus de sélection.

8.2.2. Evaluation offre financière

Seules les offres financières relatives aux offres techniques ayant obtenu une note égale ou supérieure à 70 points sur 100 et visitée seront ouvertes et prises en considération.

Les offres financières ouvertes seront analysées afin de vérifier leur conformité aux termes de référence et aux règles financières de l'UNICEF, puis elles seront comparées avant visite physique.

La note financière ne sera pas prise en compte dans l'évaluation finale et la sélection.

8.2.3. III.3 Visite des locaux des soumissionnaires

Pour les soumissionnaires qualifiés à la suite des évaluations des offres techniques, une visite sur site sera organisée par un Comité Technique afin d'apprécier leurs capacités techniques, opérationnelles et sécuritaires à réaliser ce marché.

La contradiction ou l'incohérence entre les documents reçus et l'adresse physique constatée entraînera le rejet de l'offre du soumissionnaire à ce niveau des évaluations.

8.2.4. Sélection finale

Le contrat sera signé avec un ou plusieurs soumissionnaires qui remplissent obligatoirement ces trois (3) critères :

- Dont les informations déclarées sont cohérentes après visites (résultat des visites) ;
- Ayant obtenu de note technique d'au moins 70 points sur 100 ;
- Ayant proposé l'offre financière la plus correcte et la plus compétitive (c'est-à-dire la moins élevée) par type de véhicule.

JDDM

MG

PMK

HS

<p>9. Informations diverses</p>	<p>Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) s'engage(nt) à offrir les mêmes conditions de services (techniques et tarifaires) à toute autre agence du Système des Nations unies qui souhaiterait utiliser leurs services, dans le cadre des accords qui résulteront de cette sollicitation.</p> <p>Note : Des informations supplémentaires pourront être demandées au (x) prestataire (s) sélectionné(s) avant l'attribution du marché, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">- Copies des preuves de propriété des véhicules ;- Copie de la police d'assurance (une assurance flotte tous risques couvrant ses propres risques et les risques de tiers ainsi qu'une assurance responsabilité civile et professionnelle) ;- Copie des états financiers vérifiés les plus récents (bilan et compte de résultat) ;- Détails sur la structure (Nombre d'employés et organigramme).
---------------------------------	--

Préparé par :
Jean De Dieu Mapendano

Jean De Dieu Mapendano

Sr Admin Associate
05-08-2025

Revue :
Maimouna Goundiam

Maimouna Goundiam

Operations Manager
05-08-2025

Vérification Supply :
Primus Njuh III Kum

Primus Njuh III Kum

Chief of Supply & Logistics a.i
06-08-2025

Approbation Cheffe de Bureau :
Hela Skhiri

Hela Skhiri

Chief of Field Office UNICEF Bunia
06-08-2025