

AGENCES SNU AU NIGER



Avis d'appel d'offres pour la sélection d'une ou deux Société (s) de voyages

RFP/003/2010

Les Agences du SNU au Niger envisagent de sélectionner une ou deux agences de voyage/compagnies aériennes pour les services de voyage.

Au terme du processus un contrat à long terme sera conclu avec le prestataire retenu.

L'objectif principal est de retenir les services d'un ou de deux prestataires qualifié (s) dans le domaine de l'émission de billets d'avion et les services connexes au profit des agences du SNU.

Les prestataires intéressés sont invités à une réunion de pré soumission le jeudi 25 février 2010 à 11 heures qui aura lieu dans la salle de réunion du PNUD/CEA sise au rez de chaussée de la Maison des Nations Unies.

Les offres techniques et financières élaborées conformément aux indications des termes de références disponibles sur les sites www.pnud.ne, www.undp.org/procurement; www.ungm.org; www.devbusiness.com,

Seront reçues sous plis fermés portant la mention « **RFP 003/2010: services pour VOYAGES** » et adressées à :

Madame la Coordonnatrice Résidente du SNU, Maison des Nations Unies
428 Avenue du Fleuve Niger.

La date limite de dépôt des offres auprès de la réception du PNUD Niamey est fixée au mardi 10^{er} mars 2010 à 12 heures ; l'ouverture des plis aura lieu le même jour à 16 heures.

Date: **10/02/2010**
ADM/250/14/7 **SG.**

Monsieur/Madame,

RFP/003/2010

Objet : Invitation à soumissionner

1. Vous êtes invités à soumettre une proposition pour des services de [VOYAGES], conformément aux termes de référence ci-joints.
2. Les documents qui suivent vous permettront de préparer votre proposition :
 - i. Instructions aux Soumissionnaires.....(Annexe I)
 - ii. Conditions générales du Contrat.....(Annexe II)
 - iii. Les Termes de Référence de la Mission... ..(Annexe III)
 - iv. Formulaire de soumission de la Proposition.....(Annexe IV)
 - v. Tableau des coûts.....(Annexe V)
3. Votre offre comprendra une proposition technique et une proposition financière, placées sous plis scellés distincts, et devra nous parvenir à l'adresse suivante, au plus tard le **[10 mars 2010 à 12 heures]** :
Madame la Coordinatrice du Système des Nations Unies , Maison des Nations Unies sise au 428 Avenue du Fleuve Niger BP 11207 Niamey
Numéro de téléphone : 20 73 47 00
Numéro de fax : 20 723630
4. Si vous avez besoin d'informations complémentaires, nous nous efforcerons de vous les fournir rapidement. Toute demande de clarifications doit être envoyée à l'adresse email suivantes : bouzou.lawel@undp.org copie à zalika.ousmane@undp.org
Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report de la date de soumission de votre proposition.
5. Vous êtes prié(e) d'accuser réception de cette lettre et de nous confirmer votre intention de soumettre ou non une offre.

Sincères salutations.

Annexe I

Instructions aux Soumissionnaires

Cher soumissionnaire nous recommandons vivement que vous lisiez attentivement les instructions suivantes avant de soumissionner ; la non observance de ces instructions peut entraîner le rejet de votre offre.

A. Introduction

1. Généralités

Le SYSTÈME DES NATIONS UNIES au Niger désire retenir les services d'agences de voyage ou compagnies aériennes qui fourniront des services de voyage, ainsi que des activités associées, au personnel du SYSTÈME DES NATIONS UNIES, consultants, partenaires gouvernementaux et bénéficiaires de fonds d'aides des Agences du SNU dans le cadre de leurs activités officielles.

A cet effet, le SYSTÈME DES NATIONS UNIES lance un appel d'offres, sous la forme d'une Demande de Proposition (RFP) auprès des agences de voyage et compagnies aériennes qui sont intéressées à fournir régulièrement des services de voyage et activités associées au SYSTÈME DES NATIONS UNIES.

Un contrat d'une durée d'un an sera signé avec le prestataire retenu à la suite du processus de consultation. ; ce contrat pourra être renouvelé au maximum deux fois sous réserve d'une évaluation satisfaisante de la performance du prestataire.

Le contrat n'imposera pas au SYSTÈME DES NATIONS UNIES un minimum garanti de volume de vente. A titre indicatif, le SYSTÈME DES NATIONS UNIES a contracté des services de voyage pour un montant d'environ 900.000 USD de dollars américains au cours de l'année 2009.

2. Coût de la proposition

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la Proposition. Le SYSTÈME DES NATIONS UNIES ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat de l'appel d'offres.

B. Documents d'invitation à soumissionner

3. Contenu des documents d'invitation à soumissionner

La proposition du soumissionnaire doit couvrir l'ensemble des Termes de Référence (TDRs). Les propositions qui ne couvriront qu'une partie de ces Termes de Reference, seront rejetées. Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les

instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents d'invitation à soumissionner. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de la Proposition.

4. Clarification des Documents d'invitation à soumissionner

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents d'invitation à soumissionner peut en informer par écrit la Coordination du SNU à l'adresse postale mentionnée sur la première page ou par adresse e-mail indiquée dans l'invitation à soumissionner. La Coordination du SNU répondra par écrit à toute demande de clarification concernant les documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra jusqu'à trois jours avant la date limite de dépôt des Propositions. Des exemplaires écrits de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les documents d'invitation à soumissionner.

5. Modification des documents d'invitation à soumissionner

A tout moment avant la date limite de dépôt des Propositions, la Coordination du SNU peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement.

Cet amendement sera publié suivant le même procédé et par les mêmes canaux que l'appel d'offres initial.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, la Coordination du SNU pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions.

C. Préparation des Propositions

6. Langue de la Proposition

Les Propositions préparées par le Soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et la Coordination du SYSTÈME DES NATIONS UNIES seront écrits en français ou en anglais. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en français ou en anglais, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Proposition, le texte en français, ou en anglais prévaudra.

7. Documents constitutifs de la Proposition

La Proposition comprendra les documents suivants :

a.) Le formulaire de soumission de la Proposition ;

b.) Pièces à fournir :

- 1- Inscription au Registre de Commerce
- 2- l'agrément du Ministère de tutelle
- 3- l'agrément IATA
- 4- l'attestation de BSP (Billing Settlement Plan) délivrée par une compagnie aérienne opérant sur le territoire du NIGER(Air France ou Royal Air Maroc)
- 5- l'original de l'attestation de l'inspection du travail et de la CNSS certifiant la régularité de la structure vis à vis de la réglementation du travail et de la sécurité sociale ;
- 6- l'attestation d'assurance indiquant que le soumissionnaire est couvert par une responsabilité civile ;
- 7- le chiffre d'affaires des trois dernières années
- 8- la capacité financière délivrée par une institution financière ;

L'absence d'une des pièces citées aux points 1 à 8 entraînera le rejet de l'offre

c.) La partie technique et opérationnelle de la Proposition, comprenant la documentation démontrant que le Soumissionnaire répond à toutes les spécifications stipulées;

d.) Le tableau des coûts, rempli conformément aux clauses 8 et 9 ;

8. Le formulaire de Proposition

Le Soumissionnaire devra présenter la partie opérationnelle et technique de sa Proposition comme suit :

a.) Plan de gestion

Cette partie devra fournir des informations sur l'entreprise, incluant notamment la date de constitution de la société ainsi que le pays de constitution, ainsi qu'une description sommaire des activités présentes du Soumissionnaire. L'information devra se concentrer sur les services ayant un rapport avec la Proposition.

Cette section devra aussi décrire la ou les unités organisationnelles qui seront chargées de l'exécution du contrat, de même que l'approche globale de gestion d'un projet de ce genre. Le Soumissionnaire devra commenter l'expérience qu'il a recueillie dans le cadre de projets similaires et devra

identifier la ou les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire dans ses rapports futurs avec l'entité du PNUD chargée des achats.

b.) Plan des ressources

Cette section devra fournir des explications détaillées au niveau des ressources humaines et matérielles dont le Soumissionnaire dispose pour assurer la bonne exécution de la mission. Elle devra donner une description des capacités et installations actuelles du Soumissionnaire ainsi que tout projet d'expansion de celles-ci.

c.) Méthode proposée

Dans cette section, le Soumissionnaire devra démontrer qu'il est prêt à répondre efficacement aux spécifications stipulées, en identifiant chacun des éléments spécifiques proposés et en abordant chacune des exigences spécifiées une par une; en donnant une description détaillée des critères de performance essentiels proposés qu'il entend garantir; et en démontrant comment la méthode proposée répond aux spécifications stipulées ou les surpasse.

La partie opérationnelle et technique de la Proposition ne doit contenir aucune information sur les coûts des services offerts quelle qu'elle soit.

Ces informations tarifaires doivent être fournies séparément dans les Tableaux de coûts appropriés.

Le système de numérotation utilisé dans la proposition du Soumissionnaire doit obligatoirement correspondre à celui utilisé dans le corps du Document d'invitation à soumissionner. Toutes références relatives aux brochures et autres documents descriptifs devront être incluses dans les paragraphes de réponse appropriés, bien que ces brochures et documents eux-mêmes puissent être fournis sous forme d'annexes à la Proposition ou à la réponse.

Toute information que le Soumissionnaire considère comme étant déposée devra le cas échéant dûment porter la mention « marque déposée » à côté de la partie du texte y relative, et sera traitée comme telle.

9. Les coûts de la Proposition

Le Soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'ils se propose de fournir en vertu du présent contrat dans un Tableau des coûts, dont un exemple est joint aux présents Documents d'invitation à la soumission.

10. Devises de la Proposition

Tous les coûts seront indiqués en franc CFA ou en toute autre devise convertible.

11. Période de validité des propositions

Les Propositions resteront valides pendant soixante (60) jours suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par l'entité du PNUD chargée des achats, conformément à la clause relative à la date limite. **Une Proposition dont la durée de validité est inférieure à ces 60 jours sera susceptible d'être rejetée pour cause de non-réponse aux spécifications.**

En cas de circonstances exceptionnelles, l'entité du PNUD chargée des achats pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa Proposition.

12. Format et signature des propositions

Le Soumissionnaire doit préparer deux exemplaires de la Proposition, portant respectivement et distinctement la mention « Original » et « Copie de la Proposition ». En cas de divergence entre les deux documents, c'est l'original qui doit faire autorité.

Les deux exemplaires de la Proposition doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile, et doivent être signés par le Soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à représenter le Soumissionnaire pour ce qui touche au présent Contrat. Cette dernière autorisation doit être dûment appuyée en joignant à la Proposition une procuration écrite.

Une Proposition ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de la Proposition.

13. Paiement

Le PNUD doit payer le prestataire après acceptation par le PNUD des factures soumises par le prestataire, à l'achèvement des échéances de réalisation correspondantes.

D. Soumission des Propositions

14. Scellage et marquage des Propositions

Le Soumissionnaire devra sceller la Proposition dans une enveloppe extérieure renfermant trois enveloppes intérieures, comme indiqué ci-dessous.

(a) L'enveloppe extérieure doit être :

➤ adressée à Madame la –

**Coordonnatrice du SNU
Maison des Nations Unies
428 Av du fleuve Niger
BP 11207**

Et

➤ portant la Mention –

« RFP : Services pour VOYAGES »

- (b) Les trois enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire. La première enveloppe intérieure doit contenir les pièces administratives en un seul exemplaire, la deuxième doit contenir les informations spécifiées à la Clause 8 ci-dessus (*Formulaire de Proposition*), La troisième enveloppe intérieure doit contenir le Tableau des coûts, qui doit être dûment identifié comme tel. Les propositions techniques et financières doivent être soumises en deux exemplaires portant respectivement la mention « Original » et « Copie »

Il faut noter que si les enveloppes intérieures ne sont pas scellées et marquées conformément aux instructions stipulées dans la présente clause, l'entité du PNUD chargée des achats ne pourra être tenue pour responsable au cas où ces enveloppes seraient égarées ou ouvertes prématurément.

15. Délai de soumission des propositions

L'entité du PNUD chargé des achats doit recevoir les Propositions à l'adresse indiquée dans la clause relative au *Scellage et marquage des Propositions*, au plus tard le jour et l'heure locaux stipulés.

L'entité du PNUD chargée des achats pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions en modifiant les Documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la *Modification des Documents d'invitation à soumissionner*, auquel cas tous les droits et obligations de l'entité du PNUD chargée des achats et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé.

16. Propositions déposées hors délai

Toute proposition reçue par l'entité du PNUD chargée des achats après la date limite tel que spécifiée dans la clause relative au *Délai de soumission des Propositions* sera rejetée.

17. Modification et retrait des Propositions

Le Soumissionnaire peut retirer sa Proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par l'entité du PNUD chargée des achats avant la date butoir de soumission des Propositions.

La notification de retrait du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des propositions. La notification de retrait peut aussi être adressée par fax, mais elle doit dans ce cas être suivie d'une copie de confirmation signée.

Aucune Proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des Propositions.

Aucune Proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des Propositions et la date d'expiration de la période de validité de la Proposition spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la Proposition.

E. Ouverture et évaluation des Propositions

18. Ouverture des Propositions

L'entité du PNUD chargée des achats procédera à l'ouverture des Propositions en présence d'un Comité composé par le chef de cette entité.

19. Clarification des Propositions

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Propositions, l'Acquéreur peut, à sa discrétion, demander au Soumissionnaire de clarifier sa Proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, **et aucun changement des coûts ou du contenu de la Proposition ne sera demandé, proposé ni permis.**

20. Examen préliminaire

L'Acquéreur examinera les Propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces Propositions répondent globalement aux conditions stipulées.

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé en prenant celui-ci comme base. **Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, sa Proposition sera rejetée.** S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.

Avant examen détaillé, l'Acquéreur évaluera le degré de réponse substantielle de chaque Proposition par rapport à l'invitation à soumissionner (RFP). Aux fins de ces Clauses, une Proposition apportant une réponse substantielle est une Proposition qui se conforme à toutes les spécifications et conditions de l'invitation à soumissionner sans déviation majeure. La détermination par l'Acquéreur du degré de réponse de la Proposition doit être basée sur le contenu de la Proposition elle-même, sans considération de quelque raison extrinsèque que ce soit.

Une Proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par l'Acquéreur sera rejetée sans que le Soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

21. Evaluation et comparaison des Propositions

L'évaluation des Propositions se déroule en deux temps. L'évaluation de la Proposition technique est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières. La proposition financière des Propositions ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront reçu la note technique minimale de 700 points sur un score total maximum de 1000 points pour ce qui est de l'évaluation des propositions techniques.

La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse à la Mission (TDR).

Le Contrat sera adjugé au prestataire ayant obtenu la note la plus élevée après le cumul de la note technique et de la note financière.

Critères d'évaluation technique

Récapitulatif des formulaires d'évaluation des Propositions techniques		Coefficient de la note	Note maximum	Société / Autre entité				
				A	B	C	D	E
1.	Expertise de la Société / Organisation soumissionnaire	50%	500					
2.	Projet de plan de Travail et d'approche	50%	500					
Total			1000					

Les formulaires d'évaluation des offres techniques figurent dans les deux pages suivantes. La note maximum spécifiée pour chacun des critères d'évaluation, indique l'importance relative ou le coefficient de l'article

dans le contexte du processus d'évaluation globale. Les formulaires d'évaluation de la Proposition technique sont :

Formulaire 1: Expertise de la Société / Organisation soumissionnaire

Formulaire 2: Projet de plan de travail et d'approche

Formulaire N°1

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique -- Formulaire 1		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
Expertise de la Compagnie/ Organisation soumissionnaire							
1.1	Réputation de l'Organisation et de son personnel (Année de création, clientèle d'envergure,)	150					
1.2	Capacité financière de l'organisation	100					
1.3	Disponibilité de ressources matérielles suffisantes pour entreprendre avec succès une telle mission. (démontrée par un inventaire du matériel qui facilitera l'exécution de la Mission)	100					
1.4	Pertinence : - des connaissances spécialisées - de l'expérience en matière de programme ou de projets similaires aux termes de référence de cette mission. Expérience de gestion de projets pour les Nations Unies ou autres organisations internationales	150					
		500					

Formulaire 2

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 2		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
Projet de plan de travail et d'approche							
2.1	Dans quelle mesure le Soumissionnaire comprend-il bien la tâche ?	80					

2.3	Les différents éléments du projet ont-ils été adéquatement pondérés les uns par rapport aux autres ?	70					
2.4	La proposition est elle basée sur une expérience de gestion de missions similaires ?	60					
2.5	Les aspects importants de la qualité du contrôle des procédures de réservation jusqu'à la livraison des documents ont-ils été traités d'une manière suffisamment détaillée ?	100					
2.6	Dans quelle mesure le soumissionnaire propose t-il de sécuriser le tarif publié le moins cher et/ou les tarifs négociés?	90					
2.7	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?	100					
		500					

F. Attribution du Contrat

22. Critères d'attribution du Contrat

L'entité du PNUD chargée des achats se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les Propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons qui ont motivé l'action de l'Acquéreur.

Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, l'entité du PNUD chargée des achats attribuera le Contrat au Soumissionnaire le plus qualifié et dont la Proposition, après évaluation, est considérée comme répondant le mieux aux besoins de l'organisation et aux exigences de l'activité concernée.

23. Droit de l'Acquéreur de modifier ses exigences au moment de l'attribution

L'Acquéreur se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens et services spécifiée dans l'invitation à soumissionner, sans modification des coûts ou des autres spécifications et conditions.

24. Signature du Contrat

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à l'Acquéreur dans un délai de 30 jours à compter de la réception du contrat.

Le non-respect de la Clause 24 par le Soumissionnaire retenu constituera une cause suffisante d'annulation du contrat, et la perte de la garantie de la Proposition, le cas échéant, auquel cas l'Acquéreur pourra attribuer le contrat au second meilleur Soumissionnaire ou recommencer le processus d'invitation à soumissionner.

Conditions Générales du Contrat

1. STATUT JURIDIQUE

Le Prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du PNUD. Le personnel du Prestataire ou ses sous-traitants ne seront en aucune façon considérés comme des employés ou des agents du PNUD ou des Nations Unies.

2. SOURCE DES INSTRUCTIONS

Le Prestataire ne doit ni chercher ni accepter d'instructions d'une quelconque autorité externe au PNUD pour ce qui concerne l'exécution des services fournis en vertu de ce Contrat. Le Prestataire se gardera de toute action susceptible de porter préjudice au PNUD ou aux Nations Unies, et remplira ses engagements en s'attachant au plus haut point à préserver les intérêts du PNUD.

3. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE VIS-À-VIS DE SES EMPLOYÉS

Le Prestataire sera responsable de la compétence professionnelle et technique de ses employés et doit sélectionner, pour l'exécution du travail en vertu du présent Contrat, des personnes fiables qui oeuvreront effectivement à l'exécution de ce Contrat, respecteront les us et coutumes locales et se conformeront aux normes de conduite morales et éthiques les plus élevées.

4. AFFECTATION

Le prestataire ne doit pas affecter, transférer, prendre d'engagements ni entreprendre d'autres dispositions de tout ou d'une partie de ce Contrat, ni de quelque droit, demandes ou obligation du Prestataire en vertu de ce Contrat sans autorisation préalable écrite du PNUD.

5. SOUS-TRAITANCE

Au cas où le Prestataire aurait recours au service de sous-traitants, le Prestataire devra obtenir l'accord et l'autorisation préalable écrits du PNUD pour tous les sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne soustrait nullement le Prestataire des obligations qu'il a prises en vertu de ce Contrat, quelles qu'elles soient. Les termes de tous les contrats de sous-traitance seront assujettis et conformes aux dispositions de ce Contrat.

6. ABSENCE D'AVANTAGES POUR LES FONCTIONNAIRES

Le Prestataire garantit qu'aucun fonctionnaire du PNUD ou des Nations Unies n'a reçu ni ne se verra offrir par le Prestataire quelque avantage direct ou indirect découlant de ce Contrat ou de son attribution. Le Prestataire reconnaît que tout non-respect de cette disposition constitue une entorse à une clause essentielle de ce Contrat.

7. DEDOMMAGEMENT

Le Prestataire dédommagera, protégera et défendra, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents et employés de et contre toutes poursuites judiciaires, réclamations et responsabilités de quelque nature que ce soit, y compris leurs coûts et dépenses, découlant d'actes ou d'omissions de la part du Prestataire, de ses employés, responsables, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution de ce Contrat. Cette disposition s'applique, entre autres, aux demandes et responsabilités relatives à l'indemnité d'invalidité des travailleurs, à la responsabilité liée aux produits et à la nature des inventions ou appareils brevetés, au matériel de droit réservé ou à toute autre propriété intellectuelle du Prestataire, de ses employés, officiels, agents ou sous-traitants. Les obligations prises en vertu de cet Article ne deviennent pas caduques à la fin de ce Contrat.

8. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ CIVILE

- 8.1** Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance couvrant tous les risques relativement à ses biens et à tout équipement utilisé dans le cadre de l'exécution de ce Contrat.
- 8.2** Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance relative à l'indemnité d'invalidité des travailleurs ou équivalent, pour couvrir les demandes en cas de blessure ou de décès dans l'exécution de ce Contrat.
- 8.3** Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance de responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les réclamations de tiers pour décès ou blessure ou pour perte ou endommagement de biens découlant de ou en rapport avec la fourniture de services en vertu du présent Contrat ou avec tous véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant à ou loués par le Prestataire, ses employés, responsables, agents ou sous-traitants qui travaillent ou fournissent des services en rapport avec ce Contrat.
- 8.4** A l'exception de l'assurance relative à l'indemnité d'invalidité, toutes les autres polices d'assurance devront :
 - (i). mentionner le PNUD comme assuré additionnel ;
 - (ii). inclure dans l'assurance une renonciation des droits du Prestataire à poursuivre le PNUD ;

(iii). inclure une disposition permettant au PNUD de recevoir un préavis écrit de trente (30) jours de la part de l'assureur avant toute annulation ou changement de la couverture d'assurance.

8.5 Le Prestataire fournira au PNUD, sur demande, une preuve satisfaisante de l'assurance requise en vertu de cet Article.

E. 9. CHARGES ET RECOURS

Le Prestataire ne mettra pas ni ne permettra que soit joint quelque recours, saisie-arrêt ou autre charge aux dossiers de toute administration ou détenus par le PNUD et relatifs à des sommes dues ou à devoir pour un travail fait ou du matériel fourni en vertu de ce Contrat, ou pour cause de toute autre demande faite à l'encontre du Prestataire.

10. PROPRIETE DES EQUIPEMENTS

Les équipements et fournitures pouvant être fournis par le PNUD resteront la propriété du PNUD, et devront lui être restitués au terme de ce Contrat ou quand le Prestataire n'en aura plus besoin. Ce matériel, au moment de sa restitution au PNUD, devra être rendu dans les mêmes conditions de fonctionnement qu'au moment de sa remise par le PNUD, mis à part l'usure et les accros inhérents à son utilisation normale. Le Prestataire sera tenu de dédommager le PNUD si ces articles sont détruits ou endommagés pour des raisons qui ne découlent pas d'une utilisation normale.

11. DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS DE PROPRIETE

Le PNUD conserve les droits de toute propriété intellectuelle et autres droits de propriété, y compris, mais non limité, aux brevets, droits d'auteur et marques déposées, en ce qui concerne les produits ou documents et autre matériel qui ont une relation directe avec le présent Contrat ou qui sont préparés, produits ou recueillis pour, ou dans le cadre de, l'exécution du présent Contrat. A la demande du PNUD, le Prestataire prendra les dispositions nécessaires, fournira tous les documents requis et de manière plus générale contribuera à garantir de tels droits de propriété ainsi qu'à assurer leur transfert au PNUD, conformément aux exigences des lois en vigueur.

12. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME ET DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DES NATIONS UNIES

Le Prestataire ne doit pas faire état ou rendre public le fait qu'il travaille comme Prestataire pour le PNUD. De la même manière, le Prestataire ne saurait utiliser de quelque manière que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel du PNUD ou des Nations Unies, non plus que toute abréviation du nom du PNUD ou des Nations Unies, dans le cadre de ses affaires ou autres.

13. NATURE CONFIDENTIELLE DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS

- 13.1 Toutes les cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, recommandations, évaluations, documents et toutes autres données recueillies ou reçues par le Prestataire en vertu du présent Contrat seront la propriété du PNUD, devront être considérés comme confidentiels, et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'achèvement des tâches menées à bien en vertu de ce Contrat.
- 13.2 Le Prestataire ne devra à aucun moment communiquer à quelque personne, Gouvernement ou autorités extérieures au PNUD que ce soit quelque information que ce soit à laquelle il a accès du fait de son association avec le PNUD, et qui n'est pas du domaine public, sauf s'il en a obtenu l'autorisation du PNUD; par ailleurs, le Prestataire ne devra pas non plus utiliser ces informations pour son avantage personnel. Ces obligations demeurent en vigueur à l'expiration du présent Contrat.

14. CAS DE FORCE MAJEURE; AUTRES CHANGEMENTS DE CONDITIONS

- 14.1 Le terme de Force majeure, telle qu'entendu dans cet Article, englobe les actes de Dieu, les guerres (déclarées ou pas), les invasions, les révolutions, les insurrections ou tout autre acte de même nature ou toute autre force sur laquelle les Parties n'ont aucun contrôle.
- 14.2 En cas de force majeure, et aussi rapidement que possible après la survenue de toute cause constituant une telle situation, le Prestataire devra en informer le PNUD par écrit, en donnant tous les détails, si le Prestataire se trouve, à cause de ces événements, dans l'incapacité d'honorer ses engagements et de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat. Le Prestataire devra également notifier le PNUD de tout changement dans les conditions ou de tout événement qui pourrait influencer ou serait susceptible d'influer sur sa capacité à s'acquitter de ses responsabilités en vertu du présent Contrat. Cette notification devra inclure les mesures que le Prestataire se propose de prendre, y compris toute alternative raisonnable destinée à assurer la réalisation des activités qui ne seraient pas affectées par la Force majeure. A réception de la notification requise en vertu de cet Article, le PNUD prendra, à sa discrétion, les mesures qu'il juge nécessaires ou appropriées en la circonstance, y compris la prolongation de la durée du Contrat afin de permettre au Prestataire de s'acquitter de ses obligations en vertu de ce Contrat.
- 14.3 Si, pour raison de Force majeure, le Prestataire se trouve en position d'incapacité totale ou partielle d'honorer ses engagements ou de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat sur la base des mêmes termes et conditions que ceux stipulés dans l'Article 15, « Résiliation », à la différence près que le préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

15. RESILIATION

- 15.1 Chacune des parties peut résilier tout ou partie de ce Contrat pour un motif, sur préavis écrit de trente (30) jours adressé à l'autre partie. L'initiation de procédures d'arbitrage, conformément à l'Article 16 « Règlement des Différends » ci-dessous, ne devra pas être considérée comme une résiliation de ce Contrat.
- 15.2 Le PNUD se réserve le droit de résilier sans motif ce Contrat à tout moment, sur préavis écrit de quinze (15) jours, adressé au Prestataire, auquel cas le PNUD devra rembourser au Prestataire tous les coûts raisonnables encourus par le Prestataire avant réception du préavis de résiliation.
- 15.3 En cas de résiliation du Contrat par le PNUD en vertu de cet Article, aucun paiement ne sera dû au Prestataire par le PNUD, sauf pour ce qui concerne les tâches et services dûment exécutés de manière satisfaisante conformément aux termes exprès de ce Contrat. Le Prestataire doit alors prendre des mesures immédiates pour achever les tâches et services d'une manière prompte et ordonnée et de manière à minimiser les coûts et les dépenses supplémentaires.
- 15.4 Dans l'éventualité où le Prestataire serait déclaré en faillite, serait en liquidation ou deviendrait insolvable, ou en cas de subrogation de ses droits à des créanciers, ou encore au cas où un Administrateur serait nommé pour cause d'insolvabilité du Prestataire, le PNUD pourra résilier ce Contrat sur le champ, sans préjudice de ses droits ou d'un quelconque recours qu'il pourrait avoir. Le Prestataire a l'obligation d'informer immédiatement le PNUD de la survenue d'un des événements décrits ci-dessus.

16. REGLEMENT DES DIFFERENDS

16.1 Règlement à l'amiable

Les Parties devront déployer les plus grands efforts pour régler à l'amiable tous différends, controverses ou réclamations découlant de, ou relatifs à, ce Contrat, ou à toute entorse, résiliation ou non validité du présent Contrat. Quand les Parties désirent rechercher un tel règlement à l'amiable grâce à une conciliation, celle-ci doit prendre place conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI, ou conformément à toute autre procédure pouvant être convenue entre les parties.

16.2 Arbitrage

Si un différend, une controverse ou une réclamation découlant de, ou relatives à, ce présent Contrat, ou si une entorse, une résiliation ou une invalidité relative à ce Contrat ne sont pas réglées à l'amiable, conformément au paragraphe précédent de cet Article dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des Parties de la requête de l'autre Partie quant à un tel règlement à l'amiable, un tel différend, controverse ou réclamation sera soumis par l'une ou l'autre des Parties au règlement d'arbitrage du CNUDCI, y compris à ses dispositions relatives à la loi applicable. Le tribunal d'arbitrage n'aura pas autorité pour accorder des dommages et intérêts. Les Parties seront liées par toute décision d'arbitrage

rendue suite à un tel arbitrage, et la considéreront comme un jugement final de toute controverse, réclamation ou différend.

17. PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucun élément de ce Contrat, ou relatif à ce dernier, ne sera considéré comme étant une renonciation, expresse ou implicite, des privilèges et des immunités des Nations Unies ou de ses organes subsidiaires.

18. EXONERATION D'IMPOTS

18.1 La Section 7 de la Convention sur les Privilèges et Immunités des Nations Unies stipule, entre autres, que les Nations Unies et ses organes subsidiaires sont exonérés de tous impôts, à l'exception de ceux relatifs aux services d'utilité publique, et sont exonérés des droits de douane et des charges assimilées en ce qui concerne les articles importés ou exportés pour leur utilisation officielle. Au cas où une autorité gouvernementale refuserait de reconnaître aux Nations Unies l'exonération de tels impôts, droits de douane ou charges, le Prestataire devra immédiatement contacter le PNUD pour déterminer une procédure alternative mutuellement acceptable.

18.2 De même, le Prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du Prestataire tout montant correspondant aux impôts, droits de douane et autres charges, à moins que le Prestataire n'ait consulté le PNUD préalablement au paiement de ceux-ci et ait obtenu, à chaque fois, l'autorisation expresse du PNUD pour payer ces impôts, droits de douane ou autres charges. Dans ce cas, le Prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite que le paiement de ces impôts, droits de douane ou autres charges a été effectué effectivement et préalablement autorisé.

19. LE TRAVAIL DES ENFANTS

19.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé dans des pratiques non conformes aux droits stipulés dans la Convention sur les Droits de l'Enfant, y compris l'Article 32 de celle-ci, qui, entre autres, stipule qu'un enfant doit être protégé contre tout travail susceptible d'être dangereux ou d'interférer avec son éducation, ou qui est préjudiciable à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

19.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans frais pour le PNUD.

20. LES MINES

20.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé activement et directement dans des activités patentes de brevetage, de développement, de montage, de production, de commercialisation, de fabrication des mines ou d'autres activités touchant à des éléments principalement utilisés

dans la fabrication des Mines. Le terme « Mines » englobe les dispositifs définis aux paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II de l'Article 2 annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discrimination.

- 20.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans être tenu par des frais de résiliation ou tout autre responsabilité de toute sorte de la part du PNUD.

21. RESPECT DE LA LOI

Le Prestataire respectera les lois, ordonnances, règles et règlements relatifs à la mise en œuvre de ses obligations en vertu du présent Contrat.

22. AUTORITE DE MODIFICATION

Aucune modification ou changement de ce Contrat, aucune renonciation à quelque disposition que ce soit ni aucune relation contractuelle additionnelle de quelque sorte que ce soit avec le Prestataire ne sera valide et applicable pour ce qui est du PNUD, à moins de faire l'objet d'un amendement à ce Contrat signé par un fonctionnaire du PNUD dûment autorisé.

ANNEXE III

TERMES DE REFERENCE

La Coordination du Système des Nations Unies au Niger, cherche à conclure une entente (LTA Long Terme Agreement) avec des agences de voyage ou compagnies aériennes pour des services de voyage et des activités y afférentes.

Le Prestataire de service devra détailler toutes les justifications utiles permettant de montrer la compréhension des TDRs et qu'il remplit toutes les responsabilités en se basant sur les services attendus ci-dessous pour fournir les informations spécifiées à la Clause 8 ci-dessus (*Formulaire de Proposition*), intitulé Projet de Plan d'approche et de Gestion

Le prestataire de service ne devra pas imposer aux Systèmes des Nations Unies un minimum de volume de vente.

Le Contrat de Services spécifiera les responsabilités des deux parties

1. Le profil du ou des prestataires

- a) Le fournisseur doit être accrédité auprès de l'IATA (International Air Transport Association). Cette accréditation devra demeurer en vigueur pendant la durée de validité du contrat.
- b) Le fournisseur doit être enregistré auprès des autorités compétentes de la République du Niger et être autorisé à exercer ses activités sur le territoire national.
- c) Le fournisseur doit avoir au moins cinq ans d'expérience et une bonne expertise dans le domaine démontré à travers l'année de création de la structure, la liste des clients, et les contrats conclus ou en cours
- d) Le fournisseur doit avoir un chiffre d'affaire annuel conséquent et qui doit être précisé dans la soumission (CA pour les trois dernières années).
- e) Le fournisseur, doit avoir et jouir d'ententes privilégiées avec les principales compagnies aériennes internationales opérant sur le territoire de la République du Niger, (citer les compagnies et joindre les copies de ces ententes)
- f) Le fournisseur doit citer les compagnies pour lesquelles il a une plaque lui permettant d'émettre leurs titres de transport.

2. Structure et fonctionnement du ou des prestataires

- a) Le fournisseur doit disposer d'un personnel qualifié et expérimenté capable de répondre aux besoins du SNU; Cela doit être démontré à travers la liste globale du personnel et leur niveau de qualification et l'expérience dans le domaine ainsi que ceux du personnel clé qui sera mis à la disposition du SNU (joindre le curriculum vitae du personnel affecté au SNU);
- b) Le fournisseur doit disposer des moyens matériels lui permettant de répondre aux besoins du SNU (fournir la liste de ce matériel en terme d'équipements et matériels roulants) ;
- c) Le fournisseur devra initier un agent responsable de contrôler les billets émis pour le compte du SNU.
- d) Le fournisseur doit mettre à la disposition du SNU un ou deux terminaux spécialisés pour faire les réservations de voyage et d'hôtel. De plus, il devra encadrer un agent de chaque agence qui désire utiliser ce terminal.
- e) Le fournisseur doit prendre en considération la mise en place d'un bureau au profit du SNU.
- f) Le fournisseur devra maintenir un système de documentation ainsi que des dossiers individuels pour chaque passager et voyage requis, incluant le bon de commande, des cotations, photocopie du billet, et la facture,
- g) Le fournisseur doit disposer d'un système électronique de réservation et d'émission de billets.
- h) Le fournisseur devra informer les fonctionnaires désignés du SNU de la personne responsable, (avec adresse et numéro de téléphone) qui devrait être contactée en cas d'urgence, jours fériés et après les heures normales de travail.
- i) Le fournisseur ne devra transmettre ses factures originales au SNU que dans un délai de 30 jours ouvrables après que les services aient été rendus. Les factures doivent spécifier les services rendus et devront être accompagnées des photocopies des billets et l'original du bon de commande.
- j) Le fournisseur devra remettre des rapports de statistiques à la demande du SNU.
- k) Le fournisseur devra remettre un rapport individuel ou consolidé à la demande du SNU.
- l) Le fournisseur veille à garder une confidentialité des informations et des documents concernant le SNU.

3. Les services attendus

- a) Le fournisseur devra établir des itinéraires et cotations appropriés dans l'intérêt du PNUD pour tout voyage autorisé dans le meilleur délai.
- b) Pour chaque demande de Voyage dûment approuvée par les Nations Unies, le(s) Agent(s) de Voyage devra (ont) immédiatement effectuer les réservations sur trois (3) principales compagnies aériennes exploitant la ligne et préparer des itinéraires appropriés et les coûts formels sur la base du tarif le plus bas et de l'itinéraire le plus direct et le plus convenable;
- c) Le fournisseur devra décrire en détail ses procédures de contrôle qualité, de la réservation à la remise du billet
- d) Le fournisseur devra sécuriser le meilleur tarif publié et négocié.
- e) Les tarifs négociés devront être maintenus pour une période déterminée.
- f) Le fournisseur devra assister, informer et conseiller le SNU pour tout titre de voyage exigé avant le départ.
- g) Le fournisseur devra aviser le SNU de l'état de réservation requise et le délai approprié pour l'émission.
- h) Le fournisseur devra s'assurer que les billets émis sont conformes à la réquisition et à l'autorisation du voyage.
- i) Le fournisseur devra livrer les documents et titres de voyage dans le meilleur délai selon l'entente avec le SNU.
- j) Le fournisseur devra traiter le remboursement des billets inutilisés/annulés selon les restrictions de la base tarifaire dans le meilleur délai sans pénaliser le SNU.
- k) Le fournisseur devra assister le SNU dans les négociations des tarifs préférentiels et la qualité de service auprès des Compagnies Aériennes.
- l) Le fournisseur doit pouvoir obtenir pour le SNU, un quota de sièges durant la haute saison.
- m) Le fournisseur doit pouvoir obtenir des possibilités de sur classement et de choix/sélection de sièges.
- n) Le fournisseur aidera si possible à la gestion des cartes de fidélité du passager.

4. SERVICES SPECIAUX

- a) Le fournisseur devra aider à l'obtention de tous les visas d'entrée et/ou de séjour nécessaires pour le voyage demandé. Il devra avoir des facilités pour l'obtention des documents auprès des ministères concernés;
- b) Le fournisseur devra avoir des ententes privilégiées avec les autorités compétentes pour l'accès du personnel du SNU aux salons d'honneur, aux salles d'attentes dans les aéroports

- c) Le fournisseur négociera des tarifs exceptionnels pour les excédents de bagages et gèrera tous les cas de perte des bagages avec les compagnies intéressés jusqu'au dénouement satisfaisant et/ou indemnisation finale.
- d) Le fournisseur devra analyser les plaintes déposées avec la plus grande diligence et dans l'intérêt du SNU.
- e) Le fournisseur devra avoir la capacité logistique ainsi que l'expérience pour le transport de voyageurs entre l'aéroport et l'hôtel ainsi que de l'hôtel à l'aéroport. Les frais relatifs à ce service seront payés directement par le voyageur conformément à la grille tarifaire préalablement approuvée par le SYSTÈME DES NATIONS UNIES
- f) Le SNU pourrait signer un contrat directement avec une compagnie aérienne (corporate Agreement) Le fournisseur doit préciser s'il est disposé à signer un contrat tripartite
- g) Le fournisseur présentera les services et avantages supplémentaires qui font la spécificité de son agence dans le contexte local ;

Annexe IV

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION

Monsieur/Madame

Après examen des Documents d'invitation à soumissionner, dont nous accusons dûment réception par la présente, nous, soussignés, proposons nos services professionnels en qualité de prestataire (profession/activité pour Projet/programme/bureau) pour le montant établi conformément au Tableau des coûts joint à la présente Proposition et faisant partie intégrante de celle-ci.

En cas d'acceptation de notre Proposition, nous nous engageons à mettre en œuvre et à assurer la fourniture intégrale de tous les services spécifiés dans le contrat dans les délais stipulés.

Nous convenons de nous conformer à cette Proposition pour une période de cent vingt (120) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des Propositions dans l'invitation à la soumission, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l'expiration de cette période.

Il est entendu que nous n'avez aucune obligation d'accepter quelque Proposition que nous recevons.

Fait le (jour/mois) de l'année

F. Signature

(En qualité de)

Dûment autorisé (é) à signer la Proposition pour et au nom de

TABLEAU DES COÛTS

Il est demandé au Prestataire de préparer le Tableau des coûts sous forme d'une enveloppe distincte du reste de la réponse à l'invitation à soumission, comme il est indiqué à la Section D du paragraphe 14 (b) des Instructions aux Soumissionnaires.

TABLEAU DE COÛTS

Destination Afrique

Destinations En Classe Economique	Itinéraires Voie la plus directe	Tarif le moins cher Validité trois mois modifiable avec paiement de pénalités	Tarif le moins cher Validité de trois mois Modifiable sans pénalités
Nairobi			
Kinshasa			
Dakar			
Kigali			
Johannesburg			
Yaoundé			
Caire			
Casa			

Destination Amérique

Destinations En Classe Economique	Itinéraires Voie la plus directe	Tarif le moins cher Validité trois mois modifiable avec paiement de pénalités	Tarif le moins cher Validité de trois mois Modifiable sans pénalités
New York			
Montréal			
Port au Prince			
Washington			

Destination Europe

Destinations En Classe Economique	Itinéraires La voie la plus directe	Tarif moins cher Validité trois mois modifiable avec paiement de pénalités	Tarif le moins cher Validité de trois mois Modifiable sans pénalités	Tarif le moins cher Conditions de la base tarifaire
Paris				
Bruxelles				
Genève				
Rome				
Vienne				
Amsterdam Frankfurt				

N.B.

Indiquez tous autres avantages que vous pourrez offrir aux Agences du Système des Nations Unies :

- La ristourne accordée au SNU
- Les frais de transfert aéroport Hôtel

Et autres produits et services additionnels qui ne sont pas inclus dans les TDRs.