

Termes de Référence
SELECTION D'UNE SOCIETE DE TRANSIT ET DE TRANSPORT POUR L'ENVOI
DES ARCHIVES AU SIEGE de la GIZ EN ALLEMAGNE

(Bureau GIZ à Bamako - PN : 99.9236.3-001.00)

I. INTRODUCTION

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH a plus de 50 ans d'expérience dans les domaines les plus variés : développement rural, bonne gouvernance, énergie et environnement, promotion de la paix, la sécurité et autres. Elle coopère avec le secteur privé. Son siège se trouve à Eschborn et à Bonn en Allemagne.

Des Projets/Programmes sont mis en oeuvre au Mali par les fonds de plusieurs bailleurs.

Elle organise des projets / programmes thématiques structurés autour d'un organe central dénommé le « Bureau GIZ Mali ». Dans ce cadre, elle génère régulièrement pour son travail des documents physiques dans des classeurs, le tout rangé dans des cantines métalliques d'archives (dimensions L x l x h: 52cm x 38cm x 35 cm) qui doivent être convoyées par voie aérienne vers son siège en Allemagne selon le principe de la sécurité absolue.

Ainsi, la GIZ au Mali se propose de négocier un contrat cadre d'un (1) an avec une option de prolongation n'excédant pas une durée totale de trois (3) ans avec une société compétente pour fournir des services de transit et transport de ses archives vers son siège en Allemagne.

À titre d'information au cours des trois dernières années, le nombre total approximatif des envois de cantines d'archives par la GIZ Mali a atteint une moyenne annuelle de 280 cantines de 20 kg (soit 5.600 Kg) pour un volume financier d'environ 12.500.000 FCFA

II. Objectifs :

Fournir un service complet et de haute qualité pour assurer les formalités douanières, de transit et le transport vers l'Allemagne des cantines d'archives contenant des documents des projets et programmes de la GIZ au Mali.

Le Contractant adjudicataire du contrat doit :

a. S'assurer que le nombre de cantines, dimensions de chaque cantine, le colisage, poids brut, et le marquage sont en conformité avec les informations contenues dans les documents transmis par Bureau GIZ Mali ;

b. Initier et réaliser les formalités douanières, c'est-à-dire, appliquer les régimes d'exonération et de suspension des droits de taxes et d'exportation, les différentes autorisations de sortie des cantines de documents papiers et de tout autre document douanier ;

c. Fournir les prestations de transport des cantines d'archives pour le compte des projets/Programmes de la GIZ Mali ;

d. Notifier et consulter le bureau de la GIZ pour tout problème rencontré pour l'expédition de cantines et informer rapidement la GIZ pour approbation de toute situation qui pourrait engendrer des coûts financiers additionnels pour le prestataire ;

e. Être en mesure de préfinancer les coûts à encourir depuis l'enlèvement des cantines du Bureau GIZ Mali et les projets via aéroport de Bamako jusqu'au point de livraison (en Allemagne) tel quel indiqué par la GIZ, tout en s'assurant que ces coûts n'incluent pas des taxes, droits d'assises et autres redevances exigées par les autorités gouvernementales pour lesquelles la GIZ est exonérée ;

f. Procéder à la préparation et au traitement des documents d'exportation y compris l'assurance si nécessaire et assister à des constatations des douanes dans les lieux et temps prescrits ;

g. Gérer la chaîne entière de transport aérien et toute la fonction logistique, du point d'origine au point de destination. Ceci doit inclure tout équipement, personnel qualifié et moyens nécessaires en conformité avec les meilleures pratiques commerciales ;

h. Fournir les services pour la GIZ sur une base prioritaire durant la durée du contrat et désigner un point focal et un suppléant pour servir d'interlocuteur ;

j. Conseiller et renseigner la GIZ sur les règlements et procédures pertinents en matière d'opérations douanières terrestres ou aériennes. Tenir la GIZ informée de toutes nouvelles réglementations ou procédures en matière de formalités douanières et de transit ;

III. Tâches du contractant pour chaque envoi en Allemagne :

- La visite et enlèvement des cantines au niveau du Bureau de la GIZ et des projets concernés pour l'Aéroport Modibo Keita de Bamako Mali ;
- La confection d'un dispositif adéquat d'emballage des colis pour un transport sécurisé;
- Les formalités nécessaires à l'Aéroport Modibo Keita de Bamako pour l'envoi des colis;
- Fournir la lettre de transport aérien (LTA) après l'embarquement des colis en indiquant le nombre de palettes et photos et leurs dimensions ;
- Confirmer au Bureau de la GIZ l'arrivée des colis à destination.

IV. Renseignement sur le transport

Moyen de transport : Avion

Destination : jusqu'à CPT aéroport de Francfort-sur-le Main (fret aérien/ Allemagne).

<u>Destinataire / Consignee:</u> Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH Unité d'organisation E220 Mme. Ritschka / M. Wolk EORI-Number : DE2114348 Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5 D-65760 Eschborn Tél.: +49 6196 79-2352 Fax: +49 6196 79-802352 E-mail: Carolyn.Ritschka@giz.de Hans-Joachim.Wolk@giz.de	<u>Partie à notifier / Notify :</u> ITO Global Logistics GmbH Import Air Kurfürstenstrasse 13 64546 Mörfelden-Walldorf Tel: +4969689700770 E-Mail: giz@ito-logistics.de
---	--

Pour tous changements relatifs aux destinataires, le prestataire sera informé à temps par la GIZ.

V. Durée

Le Contractant adjudicataire sera recruté, pour réaliser les services mentionnés ci-dessus, pour une période initiale d'un (01) an. Le contrat pourra être renouvelé, à la discrétion de la GIZ, dans les mêmes conditions, pour deux périodes additionnelles d'une année chacune. Ces renouvellements seront notifiés par écrit au contractant après évaluation satisfaisante des performances annuelles pour les services rendus.

VI. Profil du prestataire

Le prestataire recherché doit être une personne morale spécialisée dans le domaine de transit avec une parfaite connaissance de la réglementation douanière au Mali liée à l'exportation. Les candidats devront produire les documents légaux justifiant la régularité administrative et fiscale ainsi que les renseignements prouvant l'expérience et la disponibilité d'un personnel qualifié pour l'exécution de la prestation demandée.

Personnel

Le prestataire doit mettre à disposition un agent dédié et un suppléant qui doivent être disponible pouvant répondre à toutes les questions relatives à l'exécution du contrat.

Les qualifications indiquées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le nombre maximal de points dans l'évaluation technique.

Expert-e 1 ; Responsable/Agent dédié pour la GIZ (point 2.1 du schéma d'évaluation)

Tâches de la direction de l'équipe

- Assumer la responsabilité globale pour les offres de conseil du contractant
- Assurer la gestion de l'enlèvement des colis, l'emballage des colis
- Assurer les formalités douanières et de transport des colis
- Transmettre à la GIZ les lettres de transport aérien (LTA) et autres documents et informations nécessaires.

Qualifications de la direction de l'équipe

- Formation (2.1.1) : au minimum un diplôme BT en transit/douane ou logistique et transport ;
- Langue(s) (2.1.2) : connaissances en français ;
- Expérience professionnelle générale (2.1.3) : 10 ans dans le secteur de transit ou Logistique et Transport,
- Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) : 5 années d'expérience dans l'exportation au compte des organismes internationaux

Expert-e 2 : Suppléant et expert en réservation (point 2.2 du schéma d'évaluation)

Assure la suppléance de l'agent dédié en cas d'indisponibilité. Il doit avoir les mêmes tâches et qualifications que l'expert 1.

VII. Facturation et paiement

La facturation devra se faire sur la base des taux forfaitaires convenus et selon les tranches définies dans le tableau ci-dessous.

Désignations	N°	Poids Brut en Kg
Taux forfaitaire en Francs CFA incluant tous les couts liés aux formalités douanières et de transit <ul style="list-style-type: none"> ✓ Emballage et enlèvement des colis à Bamako ; ✓ Frais de manutentions ; ✓ Formalités douanières d'exportation ; ✓ Le fret aérien depuis aéroport de Bamako ; ✓ Transport aérien ; ✓ Honoraires/prestation de la société 	1	De 0 à 500 kg (0 à 25 Cantines)
	2	De 501 à 1000 kg (26 à 50 Cantines)
	3	De 1001 à 1500 kg (51 à 75 Cantines)
	4	De 1501 à 2000 kg (76 à 100 Cantines)
	5	De 2001 à 2500 kg (101 à 125 Cantines)
	6	De 2501 à 3000 kg (126 à 150 Cantines)
	7	De 3001 à 3500 kg (151 à 200 Cantines)

La facture doit être numérotée, datée et signée. Elle doit comporter **le Numéro du Projet (PN : xx.xxxx.x-xxx.xx)**, **l'intitulé du projet, numéro du contrat**, les mentions obligatoires suivantes :

1. Nom et adresse du client/projet
2. Nom et Adresse du Prestataire
3. Date de délivrance ou d'émission de la facture
4. Numéro de la facture
5. Nombre de colis et le poids total
6. Le cout forfaitaire en hors TVA
7. Montant de la TVA
8. Total hors taxes et Montant TTC

Le Prestataire retenu devra envoyer les factures au Bureau de la GIZ à Bamako après chaque envoi et reception de la lettre de transport aérien (LTA). Le paiement sera effectué par le bureau de la GIZ à Bamako dans un délai de deux (02) semaines.

VIII. Confidentialité et intégrité

Le prestataire devra s'en tenir au respect des consignes définies aux points 1.5 et 1.6 des Conditions générales locales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages de la GIZ jointes au dossier d'appel d'offres.