



---

## **CAHIER DES CHARGES**

**APPEL D'OFFRES PUBLIC**  
Pour la  
**SÉLECTION D'UNE AGENCE DE LOCATION DE VÉHICULES  
AVEC CHAUFFEURS POUR LA GESTION DES TRANSFERTS À  
L'INTÉRIEUR DU SÉNÉGAL**

---

## SOMMAIRE

<b>I. CONTEXTE ET OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>2</b>
I.1. PRÉSENTATION D'ALIMA.....	2
I.2. RÉGLEMENTATION APPLICABLE.....	2
<b>II. OBJET DE LA DEMANDE.....</b>	<b>3</b>
II.1. SITUATION ACTUELLE.....	3
II.1.1. LA PROCÉDURE DES TRANSFERTS.....	3
II.1.2. LES CONTRAINTES DE GESTION.....	3
II.2. CARACTÉRISTIQUES DES VOYAGES.....	3
II.2.1. MENTIONS DES TARIFS.....	4
II.2.2. DESTINATIONS PRIORITAIRES.....	4
II.3. FLEXIBILITÉ, RÉACTIVITÉ ET PROACTIVITÉ.....	4
II.4. FIABILITÉ DES VOITURES PROPOSÉES.....	4
<b>III. DESCRIPTION DES SERVICES SOUHAITÉS.....</b>	<b>4</b>
III.1. CARACTERISTIQUES DES VEHICULES.....	4
III.2. RESPONSABILITÉS DES CHAUFFEURS.....	5
III.3. ELIGIBILITÉ.....	5
<b>IV. CADRE CONTRACTUEL.....</b>	<b>6</b>
<b>V. DÉROULEMENT DU PROCESSUS.....</b>	<b>7</b>
V.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.....	7
V.2. SOUMISSION DE L'OFFRE.....	8
V.3. DÉPOUILLEMENT, ANALYSE ET ÉVALUATION DES OFFRES.....	9
V.4. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	10
V.5. CALENDRIER DE RÉALISATION DE LA MISSION.....	10

## I. CONTEXTE ET OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

### I.1. PRÉSENTATION D'ALIMA

The Alliance for International Medical Action (ALIMA) est une ONG humanitaire médicale internationale qui fournit des soins de qualité aux personnes les plus vulnérables dans des situations d'urgence ou de crises récurrentes sans aucune discrimination identitaire, religieuse ou politique, à travers des actions basées sur la proximité, l'innovation et l'alliance d'organisations et d'individus. Nous agissons avec humanisme, impartialité et dans le respect de l'éthique médicale universelle. Pour accéder aux patients, nous nous engageons à intervenir de façon neutre et indépendante.

Le patient est au cœur de notre vision stratégique. Nos actions sont basées sur la proximité, l'innovation et l'alliance d'organisations et d'individus. ALIMA repose sur une gouvernance inclusive et travaille en partenariat avec des organisations médicales locales et nationales, des écoles et des instituts de recherche internationaux pour développer, en plus de projets de prise en charge des patients, des projets d'innovation et de recherche opérationnelle.

ALIMA est une organisation à taille humaine, agile et centrée sur l'humain. C'est un employeur socialement responsable, offrant à ses collaborateurs un environnement de travail stimulant et respectueux de l'équilibre vie privée - vie professionnelle.

Plus de deux mille (2 000) personnes œuvrent actuellement pour ALIMA. Les équipes terrain, au plus proche des patients, reçoivent leur support des équipes de coordination généralement basées en capitale des pays d'intervention. Celles-ci reçoivent le support des quatre (04) équipes desk et de l'équipe du service urgences et ouvertures basées au siège opérationnel de Dakar, Sénégal. Les équipes de Paris et New-York travaillent activement à la collecte de fonds ainsi qu'à la représentation d'ALIMA. Le reste de la Galaxie ALIMA comprend des individus et des équipes partenaires qui travaillent pour le compte d'autres organisations telles que les ONGs médicales BEFEN, ALERTE Santé, SOS Médecins / KEOOGO, AMCP, les organismes de recherche PACCI, INSERM, les Universités de Bordeaux ou de Copenhague, l'ONG Solidarités International et bien d'autres.

ALIMA évolue dans des contextes difficiles et a recours à des grandes équipes multiculturelles pour la mise en œuvre des opérations et la réalisation de sa mission sociale.

## **I.2. RÉGLEMENTATION APPLICABLE**

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent ce marché, comme étant la seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer.

Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce cahier de charges et s'y conformer.

Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Les présentes Instructions aux Soumissionnaires (IS) définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d'offres, en conformité avec la réglementation des marchés de toute natures passées au nom de ALIMA.

## II. OBJET DE LA DEMANDE

Le présent Cahier des charges (CDC) décrit les conditions applicables à la sélection d'une agence de location de véhicules avec chauffeur, capable de faire les transferts des collaborateurs et partenaires ALIMA principalement sur les destinations aéroport Blaise Diagne/lieu d'hébergement, lieu d'hébergement/aéroport Blaise Diagne et quelques lieux à l'intérieur de Dakar ou du Sénégal.

L'agence sélectionnée devra apporter soutien et service aux employés d'ALIMA en charge des déplacements professionnels, en intégrant les notions de qualité de services et de meilleures tarifications possibles. Elle devra être en mesure de :

- D'assurer une disponibilité 24H/24 et 7J/7 ;
- De faire preuve de souplesse pour s'ajuster aux besoins de l'ONG ;
- De garantir un service de première qualité en termes de rapidité, réactivité et de disponibilité.

### II.1. SITUATION ACTUELLE

Depuis sa création Alima utilise des taxis prestataires qui sont payés sur la base de factures qu'ils présentent à la fin de chaque mois.

#### II.1.1. LA PROCÉDURE DES TRANSFERTS

Les demandes de transfert sont faites par les membres de la DRH à travers une fiche de mouvement dans laquelle est mentionnée le nom du voyageur, la date du voyage, l'heure d'arrivée du vol et le nom de la compagnie qui transporte le voyageur. Cette fiche est signée par le voyageur à son arrivée à l'aéroport ou à son lieu d'hébergement.

#### II.1.2. LES CONTRAINTES DE GESTION

Les contraintes de gestion sont liées à des annulations de mission ou de vol au dernier moment, à des collègues qui n'ont pas pu embarquer pour des raisons administratives.

## II.2. CARACTÉRISTIQUES DES VOYAGES

Les voyages sont des transferts vers ou depuis les aéroports. Ils facilitent les départs ou les retours de collaborateurs de leur mission à l'extérieur du Sénégal.

De la même manière, des semaines techniques sont organisées au siège où les employés du terrain se rendent temporairement pour une semaine de formations/réunions :

- Missions d'évaluation ;
- Ouverture de missions ;
- Formation hors siège, hors missions ;
- Réunions et colloques professionnels hors du siège, hors missions.

Les différents motifs de déplacement sont expliqués afin de faire comprendre aux agences de voyage l'importance et la diversité des déplacements inhérents au fonctionnement d'une association humanitaire d'urgence (cette liste n'est pas exhaustive).

## II.2.1. MENTIONS DES TARIFS

Le prix des mouvements inclut l'essence, le chauffeur, l'attente du chauffeur et le prix du péage.

- Les tarifs doivent être libellés en **XOF**.
- Le soumissionnaire précisera si les tarifs proposés sont en HT (hors taxes) ou TTC incluant toutes les taxes.

Les prix sont fixes et non révisables.

## II.2.2. DESTINATIONS PRIORITAIRES

il s'agit très souvent des déplacements entre l'aéroport Blaise Diagne et les lieux de logement / Hôtel principalement situés à Ngor/almadies, mermoz, Ouakam

## II.3. FLEXIBILITÉ, RÉACTIVITÉ ET PROACTIVITÉ

Le prestataire doit être flexible et faire preuve de proactivité pour apporter un maximum de confort et de sécurité aux voyageurs. Le mouvement vers ou depuis l'aéroport doit être effectué dans des véhicules confortables pour le voyageur.

## II.4. FIABILITÉ DES VOITURES PROPOSÉES

Le prestataire doit absolument proposer des voitures répondant aux critères/normes de sécurité automobile, de très bonne qualité.

La voiture doit être une cinq (5) portes avec climatisation, et moins de 80.000 km au compteur. L'année de construction doit être relativement récente (après 2017), disposant de ceintures de sécurité sur toutes les places assises avec obligation de roue de sécurité.

La présence d'extincteur est obligatoire, les documents d'assurance et de visite technique doivent être à jour.

## III. DESCRIPTION DES SERVICES SOUHAITÉS

### III.1. CARACTERISTIQUES DES VEHICULES

Le prestataire doit disposer d'un nombre de véhicules suffisants pour assurer les déplacements des collaborateurs et partenaires ALIMA. Il doit être prêt à faire au moins six (06) mouvements par semaine. Le prestataire doit disposer de plusieurs types de véhicules pour les besoins suivants :

- **Déplacements de 1 à 2 personnes (Single) - Type Berline.**
- **Déplacements de Famille (entre 3 et 5 personnes et coffres pouvant contenir plusieurs valises) Type 4X4 ou minibus.**
- **Déplacements de groupes (6 à 12 personnes et coffres pouvant contenir plusieurs valises) Type Minibus.**

Les véhicules doivent être confortables (climatisation au minimum) et sécurisés (port de ceintures obligatoire au minimum) et propres de surcroît .

### III.2. RESPONSABILITÉS DES CHAUFFEURS

La ponctualité des chauffeurs est de rigueur. Ils devront être présents à l'adresse indiquée à l'heure prévue et faire preuve de politesse et de courtoisie à l'endroit des passagers.

La tenue vestimentaire doit être correcte et soignée.

Les chauffeurs devront obligatoirement attendre les personnes arrivant à l'aéroport dans le hall ou à proximité immédiate de l'entrée avec une identification claire ALIMA (T-shirt à l'effigie de la structure, pancarte). Il est à noter que les salarié.e.s ne pourront en effet pas contacter facilement le chauffeur à leur arrivée.

### III.3. ELIGIBILITÉ

Le processus de passation des marchés de services repose sur les conditions générales et les principes de base, ci-après, régissant la gestion des transferts d'ALIMA :

- ALIMA assure un processus de passation des marchés honnête, équitable, transparent et qui vise à assurer l'objectivité, à garantir l'impartialité et l'intégrité de la décision de sélection du prestataire.
- ALIMA applique des procédures favorisant une concurrence libre et saine. Le processus de passation des marchés est efficace, se déroule en toute responsabilité et garantit un accès libre à tous les prestataires pertinents et éligibles. Tous les prestataires sont soumis à des conditions similaires et bénéficient tous du même traitement.
- ALIMA encourage le principe d'éco-responsabilité dans son processus de location de biens et services en y intégrant des pratiques respectueuses de l'environnement dans l'ensemble de sa chaîne d'approvisionnement.
- ALIMA s'engage, dans le cadre de son processus d'achat de biens et services, au respect des normes éthiques, des droits sociaux fondamentaux et la dignité des conditions de travail sur la base des normes internationales du travail en évitant surtout le travail des enfants.

La participation au marché est ouverte à égalité de conditions aux personnes physiques et aux personnes morales (qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement) éligibles, spécialisés dans la location des véhicules avec chauffeur, répondant aux critères de sélection préétablis, à l'éthique et aux valeurs fondamentales défendues par l'ONG ALIMA.

#### IV. CADRE CONTRACTUEL

Le marché sera attribué au soumissionnaire qualifié dont l'offre est pour l'essentiel conforme au cahier des charges et qui est également considérée comme celle la plus intéressante en termes de prix et de conditions de location.

Les décisions sur le fait qu'une offre n'est pas administrativement, techniquement ou financièrement conforme seront dûment justifiées dans le procès-verbal de la commission d'évaluation des offres.

Le prestataire qui sera sélectionné à la suite de ce processus devra signer un contrat cadre pour une période d'un an avec la possibilité de prolonger le contrat par tacite reconduction de périodes annuelles après accord entre les parties. Les prestataires doivent bien noter que l'Organisation aura un droit de résiliation anticipée avec notification appropriée.

Dans ce document, ALIMA présente les volumes de transferts indicatifs, relatifs aux années précédentes, mais ne s'engage pas à respecter scrupuleusement ces volumes qui pourront varier chaque année à la hausse ou à la baisse en fonction des opérations.

Ci-dessous listés, les principaux critères de sélection qui seront retenus durant l'évaluation :

1	La conformité de l'offre par rapport aux documents administratifs requis dans le cahier de charges
2	La capacité des prestataires en moyens techniques, matériels et humains : - Type de prestation offerte ; - Nombre de chauffeur disponible ; - Type et nombre de véhicules disponibles.
3	Les coûts et modalités de paiement
4	Une description détaillée de la prestation proposée
5	Les références des prestataires sur des marchés similaires
6	Maîtrise de la langue anglaise des chauffeurs affectés
7	La disponibilité des véhicules et la capacité de l'agence à s'adapter au service demandé



## V. DÉROULEMENT DU PROCESSUS

Le candidat supportera tous les frais afférents à la présentation et à la préparation de son offre. ALIMA ne sera en aucun cas responsable de ces coûts. ALIMA se réserve le droit d'accepter ou de refuser, toute offre jugée non conforme, en tout ou en partie sans que le soumissionnaire ne puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

Les dossiers administratifs, les offres financières et techniques ainsi que les documentations sur les prestations proposées devront être rédigés en Français ou en Anglais.

### V.1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

<b>1. Langue</b>	L'offre devra être rédigé en français
<b>2. Documents constitutifs de l'offre</b>	<p>Les offres de prix présentées par le prestataire comprendront les documents suivants dûment remplis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document ou fiche de présentation de la compagnie ou société soumissionnaire et tous les autres documents administratifs.</li> <li>- Les CV des chauffeurs seront mis à disposition.</li> <li>- Le types de véhicules disponibles</li> <li>- L'offre de prestation de services sur papier à en-tête officiel du fournisseur, datée, signée et cachetée.</li> <li>- La fiche technique ou document descriptif des caractéristiques des véhicules loués, datée, signée et cachetée.</li> <li>- Les plans d'entretien véhicule.</li> <li>- Le mode de réservation (téléphone, email, plateforme de réservation, etc.).</li> <li>- Les références et coordonnées d'au moins 03 sociétés ou ONG avec qui vous avez déjà travaillé             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le système de reporting (sur Excel)</li> <li>- La soumission complète avec ses annexes.</li> </ul> </li> <li>-Le soumissionnaire est libre d'envoyer des documents additionnels s'ils sont pertinents dans le cadre de l'offre.</li> </ul>
<b>3. Délais de validité de l'offre</b>	Les offres seront soumises au plus tard <b>30 jours</b> suivant la date de la publication de l'appel d'offres
<b>4. Coûts liés à la préparation de l'offre</b>	Tous les coûts liés à la préparation de la présente offre sont à la charge du soumissionnaire, qu'il soit sélectionné ou non.

## V.2. SOUMISSION DE L'OFFRE

<b>1. Cachetage et marquage des offres</b>	<p>Appels d'Offres N° <b>DAO 24/13/ ALHQDKR/BAP /LOCA</b>          Concernant la sélection d'une agence de de location de véhicules avec chauffeurs pour la gestion des transferts à l'intérieur du Sénégal.</p> <p>Le dossier complet devrait être adressé par courriel électronique à l'adresse suivante : <a href="mailto:tenders@alima.ngo">tenders@alima.ngo</a> Un accusé de réception vous sera envoyé par voie électronique à réception du dossier.</p>
<b>2. Date limite de soumission des offres</b>	<p>Les offres doivent être soumises au plus tard le <b>vendredi 20/12/2024 à 16h GMT</b></p>
<b>3. Annulation de la procédure d'Appel d'Offres</b>	<p>En cas d'annulation de l'offre, les soumissionnaires en seront informés de manière officielle.</p> <p>L'annulation peut intervenir dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsque aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse ;</li> <li>- Lorsqu'il y a modification fondamentale du projet et/ou de ses éléments techniques ou économiques ;</li> <li>- Lorsque des circonstances exceptionnelles ou de force majeure rendent impossible la mise en œuvre normale du projet ;</li> <li>- Lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles ;</li> <li>- Lorsqu'il y a eu des irrégularités dans la procédure, ayant notamment empêché une concurrence loyale ;</li> <li>- Lorsque l'adjudication du marché ne respecte pas la bonne gestion financière, à savoir les principes d'économie, d'efficience et d'efficacité (par exemple le prix proposé par le soumissionnaire à qui le contrat doit être octroyé est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).</li> </ul>
<b>4. Modification ou retrait des offres</b>	<p>Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite avant la date limite fixée pour le dépôt des offres. Aucune offre ne saurait être modifiée après ce délai.</p> <p>Les retraits sont inconditionnels et mettent fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.</p>

<p><b>5. Réunion d'information ou visite sur place</b></p>	<p>Aucune réunion d'information ni visite sur place n'est prévue. Les visites à titre individuel par les soumissionnaires potentiels au cours de la période de l'appel d'offres ne peuvent être organisées.</p> <p>Toute communication se fait de manière officielle par écrit afin d'en garder les traces.</p>
--	---

**V.3. DÉPOUILLEMENT, ANALYSE ET ÉVALUATION DES OFFRES**

<b>1. Evaluation et comparaison des offres</b>	<p>L'évaluation des offres reçues sera effectuée sur la base de toutes les informations demandées dans le cahier de charges et des vérifications effectuées par un comité d'évaluation ad hoc sur la base de ces renseignements.</p> <p>Le comité sera mis en place en interne par l'ONG ALIMA. Il procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'examen de la conformité des offres sur le plan de la forme. Une offre est conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans déviation ni restriction importante. Lorsqu'une soumission n'est pas conforme au dossier d'appel d'offres, elle est immédiatement rejetée et ne peut, par la suite, être rendue conforme par des corrections ou par la suppression des déviations ou restrictions.</li> <li>- L'évaluation technique se fera sur les offres jugées administrativement conformes. Le comité d'évaluation procédera à l'évaluation de tous les aspects techniques de chaque offre aux fins de s'assurer de leur conformité.</li> <li>- L'élaboration d'une grille d'analyse comparative des offres pondérée aux fins de prise de décision.</li> <li>- La rédaction d'un procès-verbal par le comité d'évaluation.</li> <li>- Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation à influencer le pouvoir adjudicateur dans sa décision relative à l'attribution du marché entraîne le rejet immédiat de son offre.</li> </ul>
<b>2. Réunion</b>	<p>Dans un souci de transparence et de traitement égal ainsi que pour faciliter le dépouillement et l'évaluation des offres, le comité d'évaluation peut demander à chaque soumissionnaire des explications sur son offre dans un délai raisonnable à fixer par le comité d'évaluation. La demande d'explication et la réponse sont faites par écrit.</p> <p>Si après délibération du comité d'évaluation, plusieurs fournisseurs se retrouvent ex- aequo, ALIMA se réserve le droit de contacter individuellement chaque soumissionnaire pour discuter sur son offre afin de faire un choix définitif.</p>
<b>3. Refus de l'Offre</b>	<p>ALIMA se réserve le droit de rejeter toute offre n'étant pas en conformité avec la demande décrite dans ces documents, et de ne retenir aucune des offres reçues.</p>

#### V.4. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

<b>1. Attribution du marché</b>	<p>Le comité de sélection attribuera le marché au soumissionnaire ayant soumis l'offre correspondante au mieux aux dispositions du cahier des charges, aux critères de sélection et à l'éthique ALIMA.</p> <p>C'est seulement après approbation des offres techniques que les offres financières seront analysées et évaluées.</p>
<b>2. Notification et attribution du marché</b>	<p>ALIMA informera officiellement le(s) soumissionnaire(s) ayant été sélectionné(s) ainsi que ceux ne l'ayant pas été.</p> <p>Avant l'expiration du délai de validité des offres, la notification sera faite par ALIMA au soumissionnaire retenu. Par conséquent, les soumissionnaires devront indiquer leurs adresses courrielles précises et leurs numéros de fax et/ou de boîtes postales.</p>

#### V.5. CALENDRIER DE RÉALISATION DE LA MISSION

Appel à candidature (publication)	Le 20/11/2024
Clarification questions soumissionnaires	Du 20/11/2024 au 15/12/2024
Date de clôture de réception des offres / deadline	Le 20/12/2024 à 16h 00 GMT
Dépouillement et évaluation des offres	Du 23/12/2024
Notification aux soumissionnaires (refus / attribution)	Avant le 27/12/2024
Signature du contrat	Du 30/12/2024 au 06/01/2025