

ANNEXE B CAHIER DE CHARGES – DEDOUANEMENT, TRANSIT, IMPORT & EXPORT PAR VOIE AERIENNE

Pour la mise en œuvre de ses programmes, le bureau de l'UNICEF recherche un/des prestataire/s pour la prise en charge des prestations de pleins services de dédouanement (import / export), manutention et livraison des cargaisons importées pour ses programmes et activités de coopération en Côte d'Ivoire.

1. SERVICE GÉNÉRAL REQUIS

Le prestataire devra fournir des services de logistique pour et au nom du bureau de pays de l'UNICEF basé à Abidjan pendant toute la durée de l'accord cadre (LTA), notamment en matière de dédouanement à l'import et à l'export de cargaison, de manutention et de livraison des cargaisons importées par voies aérienne.

La portée des services à exécuter par le prestataire inclura mais sans être limitée à :

- L'enlèvements à partir des terminaux d'entrées des importations par voie aérienne à l'Aéroport International Houphouët Boigny d'Abidjan
- Au vu des Ordres de Transit (OT) fournis par UNICEF, initier et réaliser les formalités douanières, c'est-à-dire, appliquer les régimes d'exonération et de suspension des droits de taxes à l'importation ou à l'exportation, puis assurer l'accompagnement et le suivi dans le circuit administratif jusqu'à apurement final auprès des services douaniers de la Cote Côte d'Ivoire.
- S'assurer que le nombre de colis, dimensions de chaque colis, la description des articles, le colisage, le poids brut et le marquage sont en conformité avec les informations contenues dans les documents transmis par UNICEF.
- Informer en temps utile le bureau UNICEF de toute perte, dommage ou retard dans la livraison des biens.
- Assurer un suivi régulier et efficace des dossiers UNICEF.
- Notifier et consulter dans les plus brefs délais la Section Supply/Logistique du Bureau UNICEF approprié pour tout problème éventuellement rencontré.
- Avancer le paiement des frais à encourir du point de débarquement jusqu'au point de livraison indiqué par le Bureau UNICEF, tout en s'assurant que le régime d'exonération dont jouit l'UNICEF est bien respecté.
- Informer rapidement le bureau UNICEF concerné pour approbation de toute situation qui pourrait engendrer des coûts financiers additionnels.
- Organiser l'enlèvement rapide des arrivages afin d'éviter les frais de magasinage et autres pénalités.
- Occasionnellement, organiser l'entreposage temporaire de marchandises conditionnées en colis

- Assister à des constatations de Douanes dans les lieux et temps prescrits, si nécessaire. Procéder aux enlèvements d'urgence des intrants UNICEF lorsque applicable.
- Procéder à la préparation et au traitement des documents d'exportation, lorsque applicable.
- Gérer la chaîne logistique tout entière, depuis le point d'entrée jusqu'au point de destination désignée (entrepôt UNICEF ou entrepôt de partenaire dans Abidjan), incluant tous les modes de transport nécessaires. Ceci doit inclure tout équipement, infrastructure, personnel qualifié et autres compétences et moyens nécessaires pour réaliser le transport, le transit et tout service associé en conformité avec les meilleures pratiques commerciales.
- Fournir des rapports périodiques (hebdomadaires et mensuels) sur le suivi des activités en cours
- Le prestataire devra fournir des services à l'UNICEF en priorité pendant toute la durée de l'accord cadre.

3. MATERIELS & PRODUITS IMPORTES

Les principaux matériels et produits de base importés par l'UNICEF par voie aérienne sont (liste non exhaustive) :

- Vaccins, médicaments
- Aliments thérapeutiques, intrants nutritionnels
- Fournitures scolaires, kits récréatifs et éducatifs
- Matériel d'inoculation (seringue, aiguilles, etc.)
- Matériel de chaîne de froid (glacières, porte vaccins, etc.)
- Equipements informatiques et accessoires (ordinateurs, photocopieurs & imprimantes)
- Matériel de télécommunications (radio HF / VHF, V-SAT, etc.)
- Matériel pour l'eau et l'assainissement
- Fournitures de bureau
- D'autres matériels non spécifiés ici qui rentrent dans le cadre des activités et mission de l'UNICEF
- Effets personnels des fonctionnaires internationaux de l'UNICEF.

A titre indicatif, en 2024, le volume des importations a représenté environ 75 arrivages aériens sur l'ensemble du territoire national. Les quantités exprimées ci-dessus n'ont qu'une valeur indicative et sont susceptibles de variation en fonction de la conjoncture. Elles ne sauraient engager l'UNICEF vis-à-vis de l'entreprise sélectionnée en cas de modification du volume pendant la période considérée.

A noter que les contrats à long terme (LTA) sont à caractère non exclusif, et sont utilisés pour la fourniture ponctuelle de services aux conditions convenues à l'avance entre les parties. Ils ne constituent en aucun cas une obligation de l'UNICEF d'utiliser une quantité minimum de services, les demandes étant soumises en fonction des besoins réels.

L'UNICEF ne saura être tenu responsable de coûts du prestataire dans le cas où aucune commande n'est effectuée dans le cadre de la LTA (s).

L'UNICEF se réserve le droit d'utiliser les services de toute autre agence en douane et de lancer un appel d'offres pour des projets spécifiques si nécessaire.

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 ou ONG partenaire de l'UNICEF qui souhaiterait utiliser leurs services dans le cadre des accords qui résulteront de la présente sollicitation.

Matières dangereuses :

Les expéditions faisant l'objet de manutention peuvent contenir des matières dangereuses, fragiles ou à transporter dans des conditions particulières (ex. maintien de la chaîne de froid). Le transitaire recevra le détail desdits biens sur le Bon de commande et se verra délivrer un certificat ou des certificats de biens dangereux.

4. SERVICES DE DEDOUANEMENT

4.1 Portée des services attendus :

Le prestataire fournira les pleins services de dédouanement conformément à la demande faite par l'UNICEF, en sa qualité de compagnie de transit agréée en douane. L'étendue des services inclura ce qui suit :

A- Importations aériennes incluant :

- Les pleins services de dédouanement à l'import par voie aérienne à l'aéroport d'Abidjan,
- L'établissement et la gestion des déclarations douanières requises ou d'enlèvement direct en assurant l'accompagnement et le suivi dans le circuit administratif jusqu'à leur achèvement final auprès des services douaniers ;
- Le Préfinancement de toutes les charges jusqu'à l'obtention du Bon à Enlever douanier, incluant les autres frais jusqu'à la livraison de la cargaison au destinataire désigné sur l'Ordre de Transit (OT) ;
- L'obtention du Bon à Enlever (BAE) et enlèvement des marchandises importées vers la Côte d'Ivoire par voie aérienne sans causer de retards.
- La livraison des cargaisons dédouanées à l'entrepôt de l'UNICEF ou chez le destinataire désigné par l'UNICEF.

B- Exportations aériennes (sur des cargaisons de l'UNICEF consignées pour des destinations à l'extérieur de la Côte d'Ivoire)

A la demande de l'UNICEF, le prestataire devra :

- Effectuer les formalités de Douanes à l'export, les services de transport (le cas échéant) et les services connexes du point de prise en charge de la cargaison jusqu'au point de destination convenue.
- Assurer la mise à disposition de toute la documentation requise en fonction du mode de transport, du type de cargaison, de la destination et tout ceci, conformément aux meilleures pratiques commerciales.
- Faire preuve de toute la diligence nécessaire pour détecter toute situation inhabituelle ou pouvant représenter des risques pour l'UNICEF, etc.
- Surveiller toutes les expéditions jusqu'à ce qu'elles soient remises au destinataire au point de livraison finale tel que stipulé dans le document de transport.
- En cas d'écart de livraison, retard dans l'expédition et dommage pendant le transport, etc., informer promptement le bureau UNICEF Côte d'Ivoire, le destinataire et les parties impliquées d'une telle situation et fournir des informations ou des suggestions sur un autre plan d'action.

4.2 Procédures opérationnelles

A - Importations des cargaisons par voie aérienne

1. 48 heures au plus tard après la réception de l'avis d'arrivée de la cargaison (pré-alertes), l'UNICEF fournira, par message électronique email, au prestataire une copie des documents d'expédition (Lettre de Transport aérienne - Airwaybill, liste de colisage, factures commerciales) avec un Ordre de Transit (OT) dûment signé instruisant le prestataire à dédouaner et livrer la cargaison.
2. L'UNICEF indiquera la date l'arrivée et la compagnie aérienne afin que le prestataire puisse coordonner la réception et la prise en charge de la cargaison. L'omission de l'une des informations précédentes ne doit pas diminuer les obligations du prestataire en vertu de l'accord cadre à long terme LTA.
3. A la réception de l'OT accompagné des documents d'expédition (Lettre de Transport aérienne - Airwaybill, liste de colisage, factures commerciales), le prestataire engagera les formalités administratives, la déclaration en douanes en vue de l'obtention du Bon à Enlever (BAE) et procédera à la livraison de la cargaison au destinataire stipulé sur l'OT. Il gardera l'UNICEF informé tout au long du processus de dédouanement et de livraison de la cargaison. Aussi, pour les livraisons directes chez le partenaire, le prestataire transmettra aussitôt à l'UNICEF le bordereau de livraison signé par le partenaire avec cachet de la structure.
4. Le prestataire s'engage à mettre à la disposition de l'UNICEF l'Édition de Contrôle (EC) immédiatement après l'obtention du BAE de l'expédition. Ce document servira à initier la

demande du certificat d'exonération (Franchise) auprès du Ministère des Affaires Etrangères

5. La copie originale du certificat d'exonération/Attestation de prêt, une fois approuvée, sera aussitôt remise au prestataire. Celui-ci, se chargera du reste des formalités douanières et d'apurer la déclaration en conformité avec les délais et dispositions prévus par la réglementation douanière à cet effet.
6. En cas de besoin, le prestataire assurera le stockage temporaire de la cargaison importée dans ses entrepôts sis à l'aéroport jusqu'à livraison, en attendant l'apurement des déclarations douanières.
7. Les vaccins et les produits dits périssables seront livrés au destinataire / consignataire désigné par l'UNICEF le même jour de leur arrivée à l'aéroport, après totale vérification de la conformité des documents d'expédition et les autres instructions fournies par l'UNICEF en ce qui concerne le nombre d'unités d'emballage, l'emballage, le marquage et la documentation. Tout écart doit être immédiatement notifié à l'UNICEF.
8. Pour les produits qui exigent un entreposage à basse température, le prestataire prendra les dispositions nécessaires pour effectuer la livraison au lieu lui indiqué le jour même de l'arrivée des colis.
9. Pour toutes les cargaisons reçues, le prestataire vérifiera l'exhaustivité et la conformité de la cargaison par rapport aux documents d'expédition et à toute autre instruction fournie par l'UNICEF en ce qui concerne le nombre d'unités, l'emballage et la nature des articles. En cas de constatation de dommage, de manquant ou de perte à l'arrivée, le prestataire a l'obligation de le signaler dans le manifeste de la compagnie aérienne en plus d'une réclamation officielle mentionnant le détail et la quantité des articles manquantes/endommagées. L'UNICEF devra être informé immédiatement pour diligenter un commissaire aux avaries quand cela est nécessaire.
10. Le prestataire accordera une attention et une priorité particulière aux avions cargo affrétés par l'UNICEF (charter flight) en cas de besoin. Ils devront être déchargés au plus tard une heure de temps après l'atterrissage.

B - Exportation des cargaisons par voie aérienne

11. Au moins cinq (5) jours avant l'exportation de la cargaison, l'UNICEF fournira au prestataire une copie des documents d'expédition (Facture non commerciale, Attestation de valeur commerciale, liste de colisage) et l'Ordre de Transit (OT) instruisant le prestataire à engager les formalités douanières à l'export et les détails du moyen de transport aérien qui sera utilisé pour l'opération.

12. Immédiatement, le prestataire engagera les procédures à l'export à savoir le pesage de la marchandise, la déclaration douanières et tout autre documentation nécessaire pour cette expédition. Il procédera à la mise à disposition de la marchandise au transporteur aérien, le cas échéant, sur palettes fournies ou en vrac comme il en sera demandé.
13. Le prestataire partagera la date de départ de la cargaison et fournira tous les documents sur cette expédition (la LTA, la liste de colisage/nombre de colis avec description des articles, la référence du bon de commande/PO UNICEF, le poids, le volume) à l'UNICEF et au destinataire désigné.
14. Le prestataire gardera l'UNICEF informé tout au long du processus des formalités douanières et d'exportation de la cargaison.

5. Exigences organisationnelles

5.1 Gestion et liaison avec l'UNICEF

Le prestataire nommera un interlocuteur principal, professionnel et responsable, une personne fiable et digne de confiance, ou des personnes qui seront responsables de l'exécution des engagements et qui communiqueront avec l'UNICEF, ses partenaires et destinataires, le cas échéant.

L'UNICEF se réserve le droit d'inviter le contractant à tout moment pendant cet accord LTA à affecter un nombre de personnel additionnel ou à remplacer n'importe quel personnel traitant ses expéditions. Le prestataire devra se conformer promptement à une telle demande.

Le prestataire fournira les noms et cv du/des personnel(s) indiqué(s) s'occupant des expéditions de l'UNICEF.

5.2 Engins et équipement de manutention

En cas de besoin, surtout pour les livraisons directes chez les partenaires désignés de l'UNICEF, le prestataire devra disposer d'engins et équipement de manutention proportionnés comme un chariot élévateur à fourche, un petit chariot élévateur à fourche et mettre à disposition une équipe de manutentionnaire.

5.3 Responsabilité

La responsabilité et les obligations du prestataire doivent être tels que définis dans les normes FIATA et les normes nationales et internationales et ne sera pas moins que ce qui suit :

- Fret aérien : tel que défini par la Convention de Varsovie
- Fret routier : tel que défini par les règlements CMR

Ce qui précède est sans préjudice des droits ou recours que l'UNICEF peut prévaloir contre le prestataire pour tout manquement, violation, exécution défectueuse, ou non-exécution des dispositions de cet accord LTA.

En outre, le prestataire aura la responsabilité de se conformer à toute la réglementation douanière en vigueur en Côte d'Ivoire et s'assurer que tous les enlèvements directs éventuels sont apurés dans les délais impartis.

Le prestataire reconnaît que :

- (a) l'UNICEF peut faire bénéficier les partenaires de ses Programmes et les autres agences des Nations Unies des services achetés ;
- (b) Le bénéfice de toutes les garanties fournies et les engagements contractés avec l'UNICEF sera transmis par l'UNICEF aux partenaires de ses Programmes et aux autres agences des Nations Unies.

5.4 Système de rapport hebdomadaire de suivi et communication

Le prestataire fournira et maintiendra un système de suivi électronique des cargaisons sur Excel. Le système devra être utilisé pour enregistrer les éléments d'informations permettant le suivi de tous les articles embarqués pour le compte du bureau UNICEF Côte d'Ivoire ou de ses partenaires, de la date de la réception du document d'expédition de l'UNICEF et de toutes les étapes clés du processus jusqu'à ce que les articles soient livrés et mis à la disposition du destinataire. Un système similaire devra être mis en place pour le suivi des cargaisons à l'export.

L'UNICEF et le prestataire établiront conjointement le format de rapport hebdomadaires dans les trente (30) jours suivant la date effective du début de l'accord cadre LTA. Le contractant garantira une réponse rapide à toute question posée par l'UNICEF et l'envoi d'information précises et sûres dans toute situation.

5.5 Assurance

- a. Pendant toute la durée du contrat, le prestataire doit contracter et conserver une police d'assurance adéquate contre tous les risques pour lesquels il est tenu de dédommager l'UNICEF ayant subi un dommage en vertu du présent contrat. Sa proposition devra comprendre les détails complets de sa police d'assurance et le niveau financier de couverture.

- b. Le prestataire est responsable des dommages et/ou de la perte du fret en transit (aux soins du le prestataire) ou des deux avant la livraison, ou pendant le stockage sous la garde du prestataire ; la responsabilité incombe au prestataire seul. Le prestataire doit se prononcer sur toute réclamation résultant de la mauvaise manipulation des biens avant l'expédition et/ou la livraison après réception de la déclaration de sinistre soumise à l'UNICEF. Le prestataire doit posséder une assurance valide pendant la durée du contrat, afin de faciliter le paiement lié à tous les sinistres découlant d'une négligence ou d'une mauvaise manipulation, ainsi que toute autre réclamation entraînant des avaries ou la perte de frets ou d'envois.

5.6 Indicateurs de performance

L'UNICEF et le prestataire examineront et évalueront chaque trimestre les performances des prestations de services du prestataire sur la base des indicateurs de performance tels que définis dans les procédures opérationnelles.

L'indicateur clé de performance suivant sera utilisé pour mesurer à quel point le prestataire remplit les exigences contractuelles et pour évaluer sa performance en cours. Ceci aidera à s'assurer que le contrat est correctement exécuté et servira par la suite de base à la décision future de conclure d'autres contrats avec le même prestataire. Dans ce cadre, l'UNICEF se réserve le droit de résilier le contrat subséquent ou d'appliquer des sanctions financières en cas de mauvaises performances récurrentes et insatisfaisantes.

Critères	Indicateur
Enlèvement et livraison des cargos à l'UNICEF et/ou au partenaire désigné	5 jours ouvrables, à l'exception des vaccins et des produits périssables qui devront être enlevés le jour même de l'arrivée à l'aéroport.
Apurement des dossiers en douane	20 jours calendaires après la réception des documents d'exonération/départ du cargo
Perte de fret	Zéro
Retard dans la collecte de fret, date/ heure respectées	Moins de 30 min

Retard sur l'heure de départ ou d'arrivée de camion ou convoi, date/heure	Moins d'1 heure
Flux de communication entre l'UNICEF et le point focal dédié du soumissionnaire. Retard à être communiqué par téléphone ou courrier électronique	Endéans 30 min maximum
Retards dans la documentation de douanes	Dans les 48 heures (deux jours ouvrables) suivant la réception des documents (franchise, Bon de Service)
Mauvaise manipulation du fret	Zéro
Notification de l'arrivée des expéditions	Inférieur ou égal à 24 heures
Notification de perte d'expédition ou d'avaries sur l'expédition	Inférieur ou égal à 24 heures
Erreur dans la documentation du dédouanement	Zéro
Précision de la facturation	100%

5.8 Facteurs de risque et mesures de mitigation

Risque	Conséquence	Mesures de mitigation
Déploiement du personnel et de l'équipement nécessaire en cas de demande,	Retard dans le déploiement du calendrier et augmentation possible des frais (direct et indirect) liés à l'opération.	Garantie de bonne exécution.
Stabilité ou sécurité financière du fournisseur/ calendriers de paiement inflexibles	Défaut d'exécution du contrat en raison du manque de liquidité pouvant mettre en péril le plan de déploiement	Acceptation UNGCC et fourniture d'états financiers, prise en compte de la Garantie de bonne exécution.
Question du contrôle de la qualité : Normes du soumissionnaire non adaptées à celles de l'ONU	Impact sur l'image de l'organisation, défaut d'atteindre les objectifs visés (résultat)	Prise en compte du plan de contrôle de la qualité dans la proposition et mesure de la performance
Autre	Informations fournies dans les propositions insuffisantes pour une évaluation technique complète et efficace	Liste des critères d'évaluation techniques, documents et informations soumis dans le Cahier des charges et document d'appel d'offres fourni en français. Liste de vérification

5.9 Réclamation

Le Contractant offrira une assistance à l'UNICEF et/ou à la compagnie d'assurance indiquée par l'UNICEF pour déclarer et pour poursuivre les réclamations pour la perte ou les dommages en transit avec les parties appropriées. Le Contractant protégera les intérêts de l'UNICEF à tout moment et s'assurera que les arrangements et les paiements sont effectués sans retards, selon les règlements appropriés.

5.10 Tarification

Le soumissionnaire se conformera au cadre de devis fourni en annexe dans le présent dossier d'Appel d'Offres.

5.11 Facturation

Les factures numériques avec l'ensemble des justificatifs doivent être transmises par email à l'attention du responsable du service Supply & Logistique de l'UNICEF dans un délai maximum de dix (10) jours après la fin de l'opération. Les copies dures seront transmises seulement sur demande de l'UNICEF.

Le prestataire devra soumettre une facture originale distincte pour chaque Ordre de Transit (OT), en concordance avec la grille tarifaire de son offre et accompagnée des documents justificatifs et appropriés suivants :

- L'Ordre de Transit (OT) fourni par l'UNICEF et signé par les deux parties
- Le bordereau de livraison (BL) signé par l'UNICEF ou par le partenaire réceptionnaire de la cargaison
- La copie du document de transport (connaissance, lettre de transport aérienne, lettre de voiture)
- La copie du certificat d'exonération
- La copie de la déclaration en Douanes

Tous les justificatifs de débours (paiements autorisés au préalable par l'UNICEF et effectués par le prestataire au nom de l'UNICEF à des tiers parties) devront être joints.

Les factures validées seront payées par virement bancaire dans les trente (30) jours à compter de la date de réception des documents à l'UNICEF. Pour toute facture retournée pour raison d'incomplétude des documents de support ou pour correction, ce délai courra à compter de la réception de la version corrigée et acceptée.

L'UNICEF n'acceptera aucune facture soumise plus de trois mois après l'obtention des documents requis de l'UNICEF pour l'apurement en Douanes. En participant à cette consultation, les prestataires l'acceptent et en assument les conséquences.

5.12 Préfinancement des opérations et paiement

Le Prestataire payera à l'avance ou se chargera du paiement par anticipation de tous les frais applicables au point de destination finale indiqué par l'UNICEF, à condition que le prestataire s'assure que de tels frais n'incluent pas des impôts, taxes ou d'autres rubriques imposées par les autorités du gouvernement.

5.13 Durée des services

L'objectif de cet exercice est d'aboutir à un Accord à Long Terme (LTA) avec un ou plusieurs prestataires. Le(s) LTA seront pour une durée initiale de deux ans et pourront être prorogés pour une durée additionnelle d'un an par accord mutuel des parties. Il est important de noter que les prix/réductions appliquées resteront invariables durant toute la période. L'UNICEF ne donne aucune garantie quant à la quantité de prestations de services demandés pendant la durée du contrat