

APPEL D'OFFRES

Dossier d'appel d'offres LITB-2023-9183626 pour Accord à Long Terme (LTA) relatif à la fourniture des services hôteliers (hébergement, mise à disposition de salles de conférence et restauration) au Système des Nations Unies au Cameroun

25 MAY, 2023

Termes de références

Fiche Technique, Bordereau des quantités, Spécifications techniques

1.0 Fiche Technique

Les données suivantes pour la fourniture de biens et services connexes complètent les dispositions de l'Instruction aux soumissionnaires. En cas de conflit entre l'instruction aux soumissionnaires et la fiche technique, les dispositions de la fiche technique doivent prévaloir.

No.	Renvoi aux instructions	Data	Instructions spécifiques/Critères
1		Titre du Projet:	Fourniture des services hôteliers au SNU
2	1	Désignation des Biens/Services/Travail requis :	Hébergement, mise à disposition des salles de conférence et restauration pour le Système des Nations Unies au Cameroun.
3	1	Pays:	Cameroun
4	C.7.4	Langue de l'appel d'offres:	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais <input checked="" type="checkbox"/> Français
5	D.10	Conditions de soumission de l'appel d'offres pour parties ou sous-parties des articles requis	<input checked="" type="checkbox"/> Autorisé (Soit hébergement, salle de conférence, restauration ou les trois)
6	D.11	Conditions de soumission de l'offre alternative	<input checked="" type="checkbox"/> Ne sera pas considéré
7		Réunion d'information avant soumission :	Date : NA Heure: NA Lieu : NA
8	C.9	Délai de validité de l'offre	<input checked="" type="checkbox"/> 120 jours
9		Garantie de sécurité	<input checked="" type="checkbox"/> Requis: Non Montant : Forme :
10		Formes acceptables de garanties de sécurité	<input checked="" type="checkbox"/> N/A
11		Validité de la garantie de sécurité	<input checked="" type="checkbox"/> N/A
12		Païement d'une avance à la signature du contrat	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé
13		Réparation des dommages	<input checked="" type="checkbox"/> Sera imposée aux conditions suivantes : pourcentage du coût journalier du contrat par jour de retard: 0.1% de la valeur totale du contrat

14	C.8	Monnaie de soumission de l'offre	<input checked="" type="checkbox"/> Monnaie locale F CFA (XAF)
15	B.5	Délai de soumission des requêtes de clarifications/questions	Date: 10.07.2023 Heure: 12:30 heure du Cameroun
16	B.5	Contact pour la soumission des demandes de clarifications/questions	Adresse électronique : yaoundesupply@unicef.org
17	B.5	Méthode de diffusion des informations complémentaires à l'appel d'offres et réponses/clarifications	<input checked="" type="checkbox"/> Communication directe aux soumissionnaires potentiels par E-mail et publication sur le site UNGM
18	D.12.3	Nombre de copies de l'offre à soumettre	1 Copie
19	D.13.4	Adresse de dépôt des offres	cam-tenders@unicef.org
20	5	Délai de soumission	Date: 14.07.2023 Heure: 12:30 heure du cameroun
21	D.13	Canal de transmission des offres	<input checked="" type="checkbox"/> email à l'adresse indiquée
22	D.17	Date, moment et lieu de dépouillement des offres	Date et Heure : NA Lieu : Bureau de l'UNICEF Yaoundé
23	F.30.1	Critères d'évaluation des meilleures offres	<input checked="" type="checkbox"/> Moins-disant des offres techniquement qualifiées
24	C.15.1	Documents nécessaires à soumettre pour la validation des offres et la qualification des soumissionnaires	<input checked="" type="checkbox"/> Attestation de non-redevance, <input checked="" type="checkbox"/> Registre de Commerce et Carte du Contribuable, <input checked="" type="checkbox"/> Attestation pour soumission CNPS <input checked="" type="checkbox"/> Plan et attestation de localisation <input checked="" type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur de non-appartenance à la liste noire du Conseil de Sécurité 1267/1989, de la Centrale d'Achat des Nations Unies ou autre liste en cours <input checked="" type="checkbox"/> Profil de l'entreprise, qui ne doit pas dépasser quinze (15) pages, y compris des brochures imprimées et des catalogues de produits pertinents aux biens / services achetés <input checked="" type="checkbox"/> Attestation de capacité financière délivrée par une banque de premier ordre ;

			<input checked="" type="checkbox"/> Justification des années d'expérience dans le domaine (présenter les documents nécessaires exple : bons de commande) <input checked="" type="checkbox"/> Attestation de services rendus avec satisfaction d'au moins 2 clients importants <input checked="" type="checkbox"/> Bilan financier des trois dernières années <input checked="" type="checkbox"/> Attestation de classification ou preuve la classification (nombre d'étoile)
25		Date estimative de début d'exécution du contrat	1 AOÛT 2023
26		Durée maximum du contrat	Durée initiale de 2 ans extensible en cas d'évaluation positive des performances à 3 ans.
27	F30.4	L'UNICEF attribuera le contrat à :	<input checked="" type="checkbox"/> Un ou plusieurs adjudicataires, en fonction des prix et autres spécificités techniques.
28		Critères d'attribution et d'évaluation des offres	<input checked="" type="checkbox"/> Conformité totale des offres aux critères techniques requis; <input checked="" type="checkbox"/> Meilleurs prix compétitifs des offres techniques retenues
29		Actions à postériori	<input checked="" type="checkbox"/> Vérification de l'authenticité des informations contenues dans les offres techniques et financières auprès de toutes les autorités compétentes ainsi que des partenaires cités dans les différents documents <input checked="" type="checkbox"/> Inspection physique des hôtels et autres établissements objet du présent appel d'offres,

1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

A Contexte

Le Système des Nations Unies (SNU) au Cameroun, dans ses efforts d'harmonisation des services communs, a l'intention de sélectionner des prestataires basés au Cameroun pour fournir les services d'hébergement, mise à disposition des salles de conférence et restauration dans ses dix Régions ; En effet, le SNU organise divers formations et ateliers sur l'étendue du territoire. Il est donc important qu'il identifie et engage des prestataires de services spécialisés dans les services ci-dessus dans le cadre d'un processus d'appel à la concurrence.

Les prix retenus dans le cadre de l'accord à long terme prévaudront tant pour les Agences membre du SNU que pour son staff.

L'UNICEF pour le compte des agences des Nations Unies a l'intention d'établir des accords à long terme (LTA) dans les 10 Régions du Cameroun basées sur 3 bandes :

- a. Bande Supérieure** : 5 et 4 étoiles
- b. Bande du milieu** : 3 étoiles
- c. Bande inférieure** – Moins de 3 étoiles.

Région	Nombre de LTA par bandes
Centre (Yaoundé)	1 fournisseur de services pour une 5 étoiles 6 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes
Centre (Hors Yaoundé)	3 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes
Littoral (Douala)	1 fournisseur de services pour une 5 étoiles 6 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes
Littoral (Hors Douala)	3 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes
Sud-Ouest	3 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes
Nord-Ouest	3 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes
Est	5 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes
Sud	5 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes
Adamaoua	3 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes

Nord	5 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes
Extrême-Nord	3 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes
Ouest	5 fournisseurs de services pour chacune des 3 bandes

Pour les services de restauration, 03 prestataires par région seront retenus.

B. Volume d'activité prévu sur la période de deux ans:

Sur la base de l'analyse des tendances 2022-2023, le système des Nations Unies au Cameroun a entrepris environ 1553 transactions d'hébergement et de conférences dans des hôtels, pour un volume cumulé de 768 413 dollars.

C. Rapport

L'hôtel fournira à chaque agence une documentation détaillée pour chaque événement au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'activité. La documentation détaillée doit inclure la ou les factures originales, le bon de commande original et l'attestation de service effectuée signée par les deux parties.

D. Normes de service

- a. Les soumissionnaires retenus fourniront un service poli, réactif et efficace à tout moment pour répondre aux exigences du Système des Nations Unies au Cameroun. Pour une meilleure qualité de service, les réponses aux appels téléphoniques et e-mails doivent être diligentes.
- b. Les soumissionnaires retenus seront évalués sur la base de leurs performances et services.
- c. Les soumissionnaires retenus reconnaîtront immédiatement toute réclamation et tout litige qui pourrait survenir et tenteront de les résoudre le plus rapidement possible auprès de l'Agence demanderesse

E. Personnel requis

- a. L'hôtel doit fournir un point focal (et 1 suppléant en l'absence de point focal principal) qui sera directement responsable de la prise en charge des demandes du Système des Nations Unies pour la réservation d'activités, les chambres et l'envoi des factures.

F. Exigences pour l'hôtel dans certaines régions

YAOUNDE & DOUALA:

Au moins 3 ans d'expérience avérée dans l'hébergement, l'organisation et la gestion d'événements
Expérience dans l'organisation d'au moins 5 événements à grande échelle au cours des 2 dernières années, avec 30 participants et plus.

Au moins 5 bons de commande de l'ONU ou d'autres organisations internationales au cours des deux dernières années.

BERTOUA, NGAOUNDERE, GAROUA & MAROUA ET D'AUTRES VILLES

Au moins 1 an d'expérience avérée dans l'hébergement, l'organisation et la gestion d'événements

Expérience dans l'organisation d'au moins 5 événements au cours de la première année (avec 30 participants et plus).

Au moins 2 bons de commande de l'ONU ou d'autres organisations internationales au cours de la première année .

À la demande du système des Nations Unies le soumissionnaire devra fournir un ensemble de services décrits ci-dessous :

G. Exigences pour l'hébergement

- Capacité d'accueillir les participants et le personnel en fonction des éléments suivants :
 - Capacité par chambre standard (lit simple),
 - Bande supérieure - Plus de 100 personnes,
 - Bande du milieu - 40 à 99 personnes,
 - Bande inférieure - Au moins 5 à 39 personnes,
- Disposer d'équipements de base dans les chambres, tels que lit simple ou double, plateau / bouilloire, climatisation, téléphone pour les urgences, eau chaude et froide,
- Indépendamment de ce qui précède, les hôtels haut de gamme et les bandes du milieu doivent disposer d'une connexion Internet et de dépôts sûrs dans les chambres et les facilités de lavage / repassage,
- Parking sécurisé.

H. Exigences pour les salles de conférence

Capacité d'accueillir les participants aux réunions et le personnel en fonction des éléments suivants:

- Bande Supérieure - Plus de 200 personnes
- Bande du milieu - 40 à 199 personnes
- Bande inférieure - Au moins 5 à 39 personnes
- Possibilité de configurer plusieurs styles pour la disposition des sièges dans les salles de réunion, par ex. conférence, théâtre, etc.
- Salle de réunion avec un éclairage adéquat.
- Bonnes connexions Internet disponibles dans les salles de conférence et de secrétariat
- Parking sécurisé
- Audiovisuel (projecteur, écran, ordinateur portable, micro, etc.) disponible

- Salle de secrétariat pour les organisateurs avec imprimerie, photocopieuse / scanner pour les bandes de taille moyenne et haute.
- Système de son (indiquer s'il est sous-traité)
- Provision pour le mouvement des personnes spécialement handicapées telles que les fauteuils roulants et les voies séparées pour la marche ou les ascenseurs au lieu de l'escalier
- Avoir un centre de premiers secours

I. LOTS

LOT 1 : CHAMBRES D'HÔTEL

Fournir l'hébergement à l'hôtel pour les participants dans les configurations suivantes:

- Chambre Standard – Simple
- Chambre Standard - Double
- Chambre Premium - Simple
- Chambre Premium - Double
- Chambre exécutive
- Chambre famille
- Appartement
- Suite junior
- Suite Senior
- Suite exécutive
- Lit supplémentaire
- Fournir le transport pour les participants en cas de besoin (La navette)

LOT 2 : SERVICES DE CONFÉRENCE

- Fournir un lieu approprié pour organiser des conférences, réunions, séminaires basé sur la configuration suivante :
 - 1 Salle de conférence pouvant accueillir jusqu'à 30 participants
 - 2 Salle de conférence pouvant accueillir jusqu'à 50 participants.
 - 3 Salle de conférence pouvant accueillir jusqu'à 75 participants.
 - 4 Salle de conférence pouvant accueillir jusqu'à 100 participants.
 - 5 Salle de conférence pouvant accueillir jusqu'à 150 participants.
 - 6 Salle de conférence pouvant accueillir plus de 200 participants.
- Fournir un soutien administratif et logistique lors d'événements tels que la dotation en personnel à la réception / au bureau d'inscription, fournir des prises d'extension, installer un système de haut-parleurs et des microphones
- Organisation de l'espace de l'activité: Respect de la demande de disposition des tables, chaises et secrétariat.
- Fourniture de tableaux à feuilles, cahiers, stylos, projecteurs et écrans multimédia, système de sonorisation, etc.
- Fournir / Louer du matériel sur demande
- Fournir un service de support supplémentaire tel que: impression et copie de matériel d'information et embauche de traducteurs

LOT 3: RESTAURATION

- Organiser le petit-déjeuner, le déjeuner, le dîner, le buffet et la pause-café pendant les événements ou assurer la liaison avec un fournisseur de restauration approprié et gérer tous les besoins en restauration

J. FORMAT DU DOCUMENT TECHNIQUE

Nom de Soumissionnaire:	
Nom de la personne à contacter pour cette offre:	
Adresse:	
Phone / Fax:	
Email:	

SECTION 1: EXPERTISE DE SOUMISSIONNEUR						
<i>Cette section devrait expliquer en détail les ressources du soumissionnaire en termes de personnel et d'installations nécessaires à l'exécution de cette exigence.</i>						
1.1 Brève description du soumissionnaire en tant qu'entité : Fournir une brève description de l'organisation / de l'entreprise soumettant l'offre, ses mandats légaux / activités commerciales autorisées, l'année et le pays d'incorporation et le budget annuel approximatif, etc. Inclure une référence à la réputation, ou tout antécédent de litige et d'arbitrage dans lequel avoir une incidence négative sur la livraison des marchandises et / ou la performance des services associés, en indiquant le statut / résultat de ces litiges / arbitrages.						
1.2. Capacité financière: Sur la base du dernier état financier audité (compte de résultat et bilan), décrivez la capacité financière (liquidité, lignes de crédit stand-by, etc.) du soumissionnaire qui s'engage dans le contrat.						
1.3. Historique et expériences: Fournissez les informations suivantes concernant l'expérience de l'entreprise au moins au cours des cinq (5) dernières années, qui sont liées ou pertinentes à celles requises pour ce contrat.						
Nom du projet	Client	Valeur du contrat	Période de l'activité	Types d'activités entreprises	Statut ou date d'achèvement	Les références Détails (Nom, téléphone, Email)

SECTION 2 - CHAMP D'APPLICATION, SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET SERVICES CONNEXES

Cette section doit démontrer la réactivité du soumissionnaire à la spécification en identifiant les composants spécifiques proposés, répondant aux exigences spécifiées point par point; fournir une description détaillée des caractéristiques de performance essentielles proposées; et démontrer comment l'offre proposée respecte ou dépasse les spécifications.

2.1. Portée de l'offre: Veuillez fournir une description détaillée des services à fournir, en indiquant clairement comment elles sont conformes aux spécifications techniques requises par l'ITB (voir tableau ci-dessous). Décrire comment l'organisation / la société fournira les biens et les services connexes, en tenant compte de la pertinence des conditions locales et de l'environnement du projet.

Un document justificatif avec tous les détails peut être annexé à cette section.

2.2. Mécanismes d'assurance qualité technique : L'offre doit également comprendre des détails sur les mécanismes internes d'examen technique et d'assurance de la qualité du soumissionnaire, tous les certificats de qualité, licences d'exportation et autres documents appropriés attestant la supériorité de la qualité des biens et technologies à fournir.

2.3. Rapport et suivi: Veuillez fournir une brève description des mécanismes proposés pour ce projet en vue de faire rapport au SNU, y compris un calendrier de présentation de rapports.

2.4. Sous-traitance : Expliquez si des travaux seront sous-traités, à qui, quel pourcentage du travail, la raison d'être et le rôle des sous-traitants proposés. Une attention particulière devrait être accordée à une image claire du rôle de chaque entité et de la manière dont chacun fonctionnera en équipe.

2.5. Risques / Mesures d'atténuation: Veuillez décrire les risques potentiels pour la mise en œuvre de ce projet susceptibles d'avoir un impact sur la réalisation et l'achèvement en temps voulu des résultats attendus, ainsi que sur leur qualité. Décrivez les mesures qui seront mises en place pour atténuer ces risques.

2.6. Calendrier de mise en œuvre : Le soumissionnaire doit soumettre un diagramme de Gantt ou un calendrier de projet indiquant la séquence détaillée des activités qui seront entreprises et le calendrier correspondant.

2.7. Partenariats (facultatif): Expliquez tous les partenariats avec des organisations locales, internationales ou autres qui sont prévues pour la mise en œuvre du projet. Une attention particulière devrait être accordée à une image claire du rôle de chaque

entité et de la manière dont chacun fonctionnera en équipe. Les lettres d'engagement des partenaires et une indication du fait que certains ou tous ont réussi à travailler ensemble sur d'autres projets précédents sont encouragées.

2.8. Stratégie anti-corruption (facultatif): Définir la stratégie de lutte contre la corruption qui sera appliquée dans ce projet pour prévenir l'utilisation abusive des fonds. Décrivez les contrôles financiers qui seront mis en place.

2.9 Déclaration de divulgation complète : Ceci est destiné à divulguer tout conflit potentiel conformément à la définition de «conflit» dans la section 4 de ce document, le cas échéant.

2.10 Autre: Tout autre commentaire ou information concernant l'offre et sa mise en œuvre.

SECTION 3 – PERSONNEL

3.1 Structure de management: Décrivez l'approche de gestion globale de la planification et de la mise en œuvre du contrat. Inclure un organigramme pour la gestion du contrat, s'il est attribué.

3.2 Attribution du temps du personnel: Fournir une feuille Excel pour montrer les activités de chaque personnel impliqué dans la mise en œuvre du contrat. Lorsque l'expertise du personnel est essentielle à la réussite du contrat, le SNU ne permettra pas le remplacement du personnel dont les qualifications ont été examinées et acceptées lors de l'évaluation des offres. (Si la substitution d'un tel personnel est inévitable, le remplacement ou la substitution sera soumis à l'approbation du SNU. Aucune augmentation des coûts ne sera envisagée à la suite d'une substitution

3.3 Qualifications du personnel clé. Fournir les CV pour le personnel clé (chef d'équipe, personnel de direction et général) qui sera fourni pour soutenir la mise en œuvre de ce projet. Les CV doivent démontrer des qualifications dans le domaine d'expertise pertinent au contrat. Veuillez utiliser le format ci-dessous.:

Nom:		
Rôle dans la mise en œuvre du contrat:		
Nationalité:		
contact:		
Nombre d'années d'expérience professionnelle pertinente:		
Compétences linguistiques:		
Éducation et autres qualifications:		
Résumé de l'expérience:	<i>Mettre en valeur l'expérience dans la région et sur des projets similaires.</i>	
Expérience pertinente (du plus récent):		
Période: De - À	Nom de l'activité / du projet / de l'organisme de financement, le cas échéant:	Titre du poste et activités entreprises / Description du rôle réel exercé:

	<i>par exemple. Juin 2010- janvier 2011</i>		
	<i>Etc.</i>		
	<i>Etc.</i>		
	Références (minimum de 3):	<i>prénom</i> <i>La désignation</i> <i>Organisation</i> <i>Coordonnées - Adresse; Téléphone; Email; etc.</i>	
	Déclaration : Je confirme mon intention de servir dans la position indiquée et la disponibilité actuelle pour servir pour la durée du contrat proposé. Je comprends également que toute erreur délibérée décrite ci-dessus peut entraîner ma disqualification, avant ou pendant mon engagement. <div style="text-align: right;">Date Signed</div>		
	<hr/> Signature of the Nominated Team Leader/Manager		

2.2 Grille d'Analyse Technique pour l'évaluation d'Hôtels et Prestataires Hôtelières

Nom du Soumissionnaire	Domaine d'intervention	Capacité Financière	Responsable par section (30pts)		Expérience de l'Hôtel (20 pts)		Capacité d'accueil par bande (20 pts)		Facilités offertes (15 pts)	Plan de travail (Méthodologie) (15 pts)
			Diplôme/ Attestation	Expérience	SNU	Autres	Nombre de salle, chambre disponible	Capacité		
	Hébergement									
	Évènement									
	Restauration									

2.3 Bordereau des prix

Le Soumissionnaire doit remplir ce bordereau des prix conformément aux instructions données.

Les remises doivent être indiquées en pourcentage.

NOM DE L'HÔTEL _____

Région / Ville _____

ÉVALUATION (Veuillez indiquer les nombres d'étoile de l'hôtel)

1 2 3 4 5

Y A-T-IL UNE SOURCE DE PUISSANCE DE 24 HEURES OUI, NON, AUTRE
(Générateur / onduleur de secours)

Y'A-T-IL UNE SOURCE D'ALIMENTATION SECONDAIRE EN EAU ? OUI, NON, AUTRE
(Citernes, forages...)

LOT 1. – CHAMBRES (indiquez seulement celles qui sont disponibles)

Description des services disponibles	Prix standard / par jour	Services inclus	Remise offerte en pourcentage	Prix final par personne / jour
Chambre Standard - simple				
Chambre Standard - Double				
Chambre Premium - simple				
Chambre Premium - Double				
Appartement				
Chambre Exécutive				
Suite Junior				
Suite Senior				
Suite Exécutive				
Lit supplémentaire				
Autre				

LOT 2 INSTALLATIONS POUR CONFÉRENCE

2.1 SALLE DE CONFÉRENCE

CAPACITÉ	Tarif standard par personne / par jour	Services et équipements inclus	Remise offerte en pourcentage	Prix final par personne / jour
Jusqu'à 30				
Jusqu'à 50				
Jusqu'à 75				
Jusqu'à 100				
Jusqu'à 150				
Plus de 150				

2.2 Location d'équipements / services si ces services ne sont pas inclus dans le prix de la salle- FRAIS DE LOCATION JOURNALIERS

ARTICLES	Prix standard	Remise offerte en pourcentage	Prix final par jour
Système de sonorisation			
Écran de projection			
Projecteur multimédia			
Tableaux à feuilles mobiles			
Photocopieur/Imprimante			
Internet : PAR HEURE :			
	PAR JOUR :		
Bloc-notes et matériel d'écriture			
Traducteur et Interprète			

LOT 3 RESTAURATION

A. PETIT DÉJEUNER

NOMBRE DES PERSONNES	Prix standard	Proposition de menu	Remise offerte en pourcentage	Prix final par personne
1 - 30				

Jusqu'à 50				
Jusqu'à 75				
Jusqu'à 100				
Jusqu'à 150				
Plus de 150				

B. LE DÉJEUNER

NOMBRE DES PERSONNES	Prix standard	Proposition de menu	Remise offerte en pourcentage	Prix final par personne
1 - 30				
Jusqu'à 50				
Jusqu'à 75				
Jusqu'à 100				
Jusqu'à 150				
Plus de 150				

C. DÎNER

NOMBRE DES PERSONNES	Prix standard	Proposition de menu	Remise offerte en pourcentage	Prix final par personne
1 - 30				
Jusqu'à 50				
Jusqu'à 75				
Jusqu'à 100				
Jusqu'à 150				

Plus de 200				
-------------	--	--	--	--

D. BUFFET

NOMBRE DES PERSONNES	Prix standard	Proposition de menu	Remise offerte en pourcentage	Prix final par personne
1 - 30				
Jusqu'à 50				
Jusqu'à 75				
Jusqu'à 100				
Jusqu'à 150				
Plus de 200				

E. PAUSE CAFÉ

NOMBRE DES PERSONNES	Prix standard	Proposition de menu	Remise offerte en pourcentage	Prix final par personne
1 - 30				
Jusqu'à 50				
Jusqu'à 75				
Jusqu'à 100				
Jusqu'à 150				
Plus de 200				

F. EAU EN BOUTEILLE

Capacité	Prix standard	Remise offerte en pourcentage	Prix final par boisson
0,33 l			
0,5 l			

11			
1,5l			

Attention aux commissionnaires:

1. Les prix unitaires de tous les éléments du contrat initial doivent être valides et non modifiables pour une période de 12 mois.

Cependant, l'UNICEF peut examiner toute demande d'augmentation de prix pour tous les articles pendant la 2ème et la 3ème année après l'achèvement d'une vérification / évaluation du marché.

L'attribution aux hôtels/Restaurants sera faite en comparaison dans la même bande respective.

<u>SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE ET CONFIRMATION DE L'AO</u>	
<p>SOUS RÉSERVE QUE LE SNU ÉMETTE UN BON DE COMMANDE DANS LE DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE IMPARTI, LE SOUSSIGNÉ S'ENGAGE, SOUMIS AUX CONDITIONS GÉNÉRALES DE LADITE COMMANDE, À FOURNIR TOUS LES ARTICLES AUX PRIX PROPOSÉS ET À LES LIVRER AUX LIEUX DÉSIGNÉS ET DANS LES DÉLAIS DE LIVRAISON STIPULÉS CI-DESSUS.</p>	
<p><i>Nom et adresse complète de la société</i></p> <p>DÉNOMINATION DE LA SOCIÉTÉ</p> <p>_____</p> <p>ADRESSE</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>N° DE TÉLÉPHONE _____</p> <p>N° DE TÉLÉCOPIE _____</p> <p>ADRESSE ÉLECTRONIQUE DU CONTACT</p> <p>_____</p> <p>AUTRES ADRESSES ÉLECTRONIQUES</p> <p>_____</p>	<p>_____ SIGNATURE AUTORISÉE DATE</p> <p>_____ NOM DU SIGNATAIRE AUTORISÉ (EN CAPITALES D'IMPRIMERIE)</p> <p>_____ FONCTION DU SIGNATAIRE</p> <p>_____ SITE INTERNET</p>

2.4 Critères relatifs aux exigences pour l'hôtel à consulter lors de la visite du site

Le respect de ces critères peut être évalué par une inspection physique effectuée par le comité d'évaluation des Nations Unies.

#	Critères de prestation de service	DETAIL
1	Restauration :	
a	Aspect et équipement de la cuisine : - taille, ventilation, éclairage,	
b	Propreté de la cuisine et des couteliers : disponibilité et propreté	
c	Personnel de la cuisine : propreté, adéquation et qualification du personnel de cuisine	
d	Propreté et ambiance de la salle à manger : taille de la pièce, éclairage, ventilation et odeur	
e	Variété du Menu : rafraîchissement et déjeuner	
2	Salles de conférence :	
a	Propreté de chaque salle de conférence : - le mur, le sol, l'équipement.. etc. sont-ils propres ?	
B	Caractère approprié de chaque salle de conférence : - taille / capacité, éclairage, ventilation, salles de conférence (chaise, table, WiFi , écran LCD, support, etc.), absence de distractions	
c	Bruit et emplacement des salles de conférence : - emplacement para port a la route et autre distraction comme discothèque, système d'insonorisation (le cas échéant)	
d	Disponibilité du personnel de soutien pendant l'activité	
3	Pièces :	
a	Propreté de chambres Standard et autres : - La chambre ont des murs et sol propres, luminosité, etc... odeur, aération, ventilation	
b	Propreté des toilettes : - disponibilité et fonctionnalité des équipements de toilette	
c	Disponibilité de l'eau : - disponibilité du camion-citerne, forage, citerne	
d	Taille des chambres : taille des chambres	
e	Caractère approprié du lit et des accessoires : - Largeur minimale du lit de 1,20 M en longueur, propreté et disponibilité des accessoires de lits, disponibilité de la télévision et du WiFi, Qualité du matelas	
4	Générateur : Capacité, carburant de secours 24 heures et conditions physiques du générateur	

NB : pour tout nouvel hôtel/établissement ne figurant pas sur la liste d'hôtels agréés par le service de sécurité du SNU, la signature du LTA sera conditionnée par une évaluation sécuritaire satisfaisante de la section sécurité.