



Mise à jour de la demande de propositions
Termes de Référence
Titre: Recrutement d'une entreprise de services de restauration
pour le Sommet Transform Africa 2020
Conakry, Guinée

Client	Secretariat de Smart Africa 9ième Etage , Bloque C, Makuza Peace Plaza, 10 KN4 Avenue, Kigali, Rwanda +250 788-300-581/ 0784013646 PO Box: 4913 info@smartafrica.org www.smartafrica.org
RFP#:	024/S.A/TAS/RFP/10/2019
Lieu de prestation des services	Conakry, République de Guinée
Date de sortie:	21 Janvier 2020
Date de clôture:	17 Février 2020 12:00pm (Heure locale, Kigali)
Contact	Pour toutes questions ou demandes de renseignements, veuillez écrire à: procurement@smartafrica.org Avec copie à : garikai.nhongo@smartafrica.org



1. Historique de l'organisation

Smart Africa est un engagement audacieux et novateur des chefs d'état et de Gouvernement Africains pour accélérer le développement socio-économique durable sur le continent, ouvrant l'Afrique à une économie du savoir grâce à un accès abordable au haut débit et à l'utilisation des Technologies de l'Information et des Communications.

Le Sommet Transform Africa, qui s'est tenu à Kigali, au Rwanda, du 28 au 31 octobre 2013, a abouti à l'adoption du Manifeste pour une Afrique intelligente par sept (7) chefs d'État africains, dans lequel ils se sont engagés à jouer un rôle de premier plan pour accélérer le développement socioéconomique grâce aux TIC.

Le 30 et 31 Janvier 2014, tous les chefs d'état et de gouvernement de l'Union Africaine réunis à la 22ème session ordinaire de l'Assemblée de l'Union Aricaine à Addis-Abeba ont approuvé le Manifeste pour une Afrique intelligente. Ce développement place le manifeste au cœur de l'agenda des TIC en Afrique, au-delà des sept signataires initiaux du sommet, à l'ensemble des 54 pays africains.

L'Alliance Smart Africa s'est développée depuis pour inclure 30 Pays Africains qui représentent près de 700 millions de personnes.

1.1. L' Alliance Smart Africa

L'Alliance Smart Africa est un cadre de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation du Manifeste pour une Afrique intelligente, conçu pour le rendre applicable. Actuellement, L'Alliance est un partenariat qui rassemble tous les pays africains adhérant au Manifeste représenté par l'UA, l'UIT, la Banque Mondiale, la BAD, la CEA, le GSMA, L'ICANN et le secteur privé.

Outre son adhésion initiale, d'autres organisations et pays partageant la même vision, les mêmes intérêts et les mêmes objectifs peuvent être admis à l'Alliance.

L'alliance de Smart Africa a cinq piliers qui reflètent les cinq principes du Smart Africa Manifesto. Ces piliers sont (1) la politique, (2) l'accès, (3) l'e-gouvernement, (4) le secteur privé / l'entrepreneuriat et (5) le développement durable.

Chaque pilier est fondé sur quatre éléments moteurs transversaux: (1) l'innovation, (2) les communications et le plaidoyer, (3) le renforcement des capacités et (4) la mobilisation des ressources. Ceux-ci soutiendront la mise en œuvre de Smart Africa. Ces piliers et facilitateurs, lorsqu'ils seront efficacement développés et



combinés, contribueront à la croissance économique et à la création d'emplois, ce qui reste l'objectif ultime du Manifeste pour une Afrique intelligente.

1.2. Le Sommet Transformer l' Afrique

Le Sommet Transformer l' Africa est un événement phare de Smart Africa. Il s'agit d'un forum Africain annuel de premier plan qui rassemble des dirigeants mondiaux et régionaux de gouvernements, d'entreprises et d'organisations internationales pour collaborer sur de nouvelles façons de façonner, d'accélérer et de soutenir la révolution numérique en cours en Afrique.

Le Sommet Transform Africa s'est tenu quatre fois à ce jour, à Kigali, au Rwanda, sur les thèmes suivants:

2013: l'avenir livré aujourd'hui.

2015: accélérer l'Innovation numérique.

2017: villes intelligents: Avancé Rapide.

2018: accélérer le marché unique numérique de l'Afrique.

2019: dynamiser l'économie numérique de l'Afrique.

Le sommet de 2019 a attiré plus de 5 000 participants, notamment:

- Les chefs d'État et de Gouvernement,
- Les Ministres et les fonctionnaires des secteurs des TIC, de la santé, des finances et des secteurs connexes,
- Organismes de réglementation des télécommunications et des services publics,
- Gouverneurs des Banques Centrales,
- Chefs de secrétariat d'organisations Internationales et Régionales,
- Chefs de file, innovateurs et investisseurs de l'industrie des TIC,
- Les jeunes innovateurs, les filles et les femmes en STEM,
- PME, entrepreneurs et innovateurs,
- Organisations non gouvernementales,
- Universitaires, Consultants, et penseurs numériques.

Le Sommet Transformer l' Afrique 2020 se tiendra à **Conakry, en Guinée** du 20 au 22 avril 2020 **au Palais de Mohamed V** et attirera des délégués similaires.

1.3. Structure du « Sommet Transform Africa » 2020

Voici la structure provisoire du Sommet Transform Africa 2020

1.3.1. Résumé Du Programme

Veillez noter que toutes les activités auront lieu au Palais Mohamed V.

Date	Activité	Notes
20 Avril 2020	<p>10h00 – 18h00: Forum Économique</p> <p>18h00 – 22h00: Soirée culturelle</p> <p>18h00 – 22h00: 2 x cocktails des partenaires dans une partie séparée du lieu pour 200 délégués chacun</p>	<p>Tenue dans l'auditorium principal (1800 places)</p> <p>La soirée culturelle est une soirée culturelle avec des discours et des divertissements sur scène</p>
21 Avril 2020	<p>10h00– 13h00: Séance plénière dans la salle principale</p> <p>13h00– 18h00: Réunion du Conseil d'Administration de Smart Africa</p> <p>14h00 – 18h00: Séances en groupe dans 6 salles supplémentaires</p> <p>19h00 – 22h00: Dîné de Gala</p> <p>18h00 – 22h00: 2 x cocktails des partenaires dans une partie séparée du lieu pour 200 délégués chacun</p>	<p>Dîner assis pour 500 à 600 délégués</p>
22 Avril 2020	<p>8h00 – 14h00: Séances en groupe dans 6 salles</p> <p>15h00–17h00 Cérémonie de clôture</p>	

1.3.2. Espaces à utiliser

- 1 x auditorium principal 1800 pax (nombre de personnes par occupant)
- 3 Salles séparées pour 200 pax,
- 2 x 80 pax salles séparées

- 1 x 50 pax salles séparées

2. Objectif de la demande de proposition

Le Secrétariat de Smart Africa sollicite des propositions de fournisseurs qualifiés pour les services de restauration du Sommet Transform Africa 2020.

La présente demande de proposition (DDP) est divisée en deux lots. Un soumissionnaire peut soumissionner pour l'un des 2 lots, ou pour les deux lots

2.1. Lot 1

Ce lot concerne la fourniture de services de restauration pour les équipes organisatrices sur le lieu du sommet. Ce sera un service payé par le client à l'adjudicataire.

2.2. Lot 2

Ce lot concerne la fourniture de services de restauration aux délégués du Sommet Transform Africa. Les soumissionnaires auront les recettes de la vente des repas et devront payer une redevance pour l'espace de Smart Afrique

3. Etendue des travaux et résultats attendus

3.1. Lot 1: Etendue du service et résultats attendus

Smart Africa exige la fourniture des services suivants (voir la section 1.3 pour plus de détails sur le programme et salles)

Le soumissionnaire devra répondre aux besoins du comité d'organisation sur le site de manière suivante: tous les repas comprennent les boissons

7 – 18 Avril	<ul style="list-style-type: none"> • Déjeuner pour 30 personnes • Dîner pour 30 personnes
19 – 22 Avril	<ul style="list-style-type: none"> • Déjeuner pour 50 personnes • Dîner pour 50 personnes
Dîner de Gala	<ul style="list-style-type: none"> • 3 dîner(buffet) pour 500 délégués
Dîner Sponsorisés	<ul style="list-style-type: none"> • 4 x 3 dîner(buffet) pour 200 délégués
Cocktails	<ul style="list-style-type: none"> • 2 cocktails avec des menus canapés pour 150 personnes chacun

3.2. Lot 2: Etendue du service et livrables



Smart Africa exige la fourniture des services suivants (voir la section 1.3 pour plus de détails sur le programme et la salle)

Le soumissionnaire devra répondre aux besoins des 3000 délégués qui auront payés présents sur le site de la manière suivante:

Du 20 – 22 Avril	<ul style="list-style-type: none">• Déjeuner et collations pour 3000 délégués. S'il vous plaît noter que ce n'est pas exclusif, et les délégués auront 6 options de vendeurs à choisir parmi
------------------	--

4. Exigences de la demande de Proposition

Les candidats intéressés à concourir pour ce contrat doivent soumettre/envoyer leur proposition au Secrétariat Smart Africa. Le candidat doit fournir une description détaillée de l'approche de l'étendue du service qui répond aux exigences suivantes de la proposition. La proposition du demandeur doit inclure :

4.1. Documents Administratifs

Veuillez soumettre ce qui suit pour être admissible à l'évaluation:

- Votre certificat d'enregistrement d' entreprise
- Certificat de décharge Fiscale / Équivalent;
- Certificat d'autorisation de la cotisation de retraite / équivalent si applicable;
- Une garantie de rendement de \$21,500 sera exigée de toutes les entreprises gagnantes dès l'acceptation de l'offre avant la signature du contrat.

4.2. Profil de L'entreprise

Présenter un profil d'entreprise avec des détails sur le soumissionnaire ou le consortium dans un tel cas.

4.3. Succès Démontré

Les fournisseurs doivent fournir au moins trois (3) Certificats d'achèvement de service rendu par des clients actuels ou anciens au cours des deux (2) dernières années pour lesquelles votre entreprise a effectué des travaux de nature, de portée, de taille ou de complexité semblables.

4.4. approche, méthodologie et Plan de travail / processus opérationnels



Fournir des renseignements détaillés sur les processus internes et externes qui seront mis en place pour effectuer le travail.

Pour chaque tâche relevant de la portée des travaux, inclure un plan de travail résumé qui comprend les tâches, les échéanciers, la date de début, la date de fin et la personne responsable.

Fournir un plan de communication résumé montrant comment vous avez l'intention de tenir le client informé de toutes les activités effectuées en son nom dans l'exécution des services dans le cadre de ce contrat.

Décrire les normes et les pratiques d'assurance de la qualité que vous mettrez en place pour assurer le succès de l'initiative.

4.5. Menus

Donnez une description de l'aliment que vous serviriez pour l'un ou l'autre des deux lots.

Indiquer si ces aliments sont cuits sur place ou s'ils sont déjà cuits.

4.6. De la santé et de la Sécurité

Indiquer les mesures que vous prendriez pour s'assurer que:

- Les aliments demeurent frais
- Tous les déchets sont entreposés et jetés de façon propre et sécuritaire

Maintien des normes de santé et de sécurité

Maintenir les normes de santé et de sécurité

Indiquez les mesures que vous prendriez pour vous assurer que

4.7. L'équipe technique

Fournir un tableau mettant en évidence : (1) les noms de chaque membre de l'équipe, (2) son rôle proposé, (3) le titre précis de la prestation, il/elle sera attribué ainsi que (4) l'expertise, il/elle possède liées à la prestation, il/elle sera attribué.

Fournir le CV de chaque membre de l'équipe. En plus de leurs qualifications, diplômes ou certificats professionnels, veuillez vous assurer que leurs CV mettent en évidence une brève description des travaux/missions antérieurs liés aux produits livrables respectifs.



Notez que pendant l'évaluation hôtel avec personnel professionnel expérimenté avec une solide expérience dans l'industrie sera donné des notes élevées à déterminer par l'équipe d'évaluation

Fournir un tableau mettant en évidence: (1) les noms de chaque membre de l'équipe, (2) son rôle proposé, (3) le titre précis de la prestation, il/elle sera attribué ainsi que (4) l'expertise, il/elle possède liées à la prestation, il/elle sera attribué.

4.8. Propositions, recommandations et autres considérations à valeur ajoutée

Donnez une note détaillée sur la valeur ajoutée que votre entreprise apportera à Smart Africa et au sommet Transform Africa 2020.

Précisez les aspects supplémentaires qui, selon vous, apporteraient une valeur ajoutée à l'organisation.

Énumérer les principaux risques et défis prévus que le propriétaire de la Conférence devrait prendre en considération.

Soulignez votre proposition de valeur à Smart Africa.

4.9. Structure financière détaillée et coûts proposés

Fournissez une explication de vos frais et de votre structure de facturation pour le lot 1.

Pour le Lot 2, Donnez une indication du coût de chaque article de votre menu.

Pour le Lot 2, Proposez un montant d'enchère que vous paieriez l'organisateur pour l'espace.

Expliquez les mécanismes et les processus internes de votre organisation qui sont en place pour s'assurer que tous les coûts respectent le budget pendant la durée du contrat.

Décrivez votre proposition financière détaillée budget (ventilation détaillée des frais correspondants pour chaque produit livrable, y compris tous les coûts pour toutes les personnes) pour la gestion des activités du Sommet Transform Africa.

Inclure le coût total estimatif de la prestation de ce service, ventilé ci-dessus, dans la portée des travaux et des produits livrables.

4.10. Expérience Requise

Veillez noter que la société / le consortium soumissionnaire doit démontrer au moins 10 ans d'expérience dans la prestation de services hôteliers pour des événements de taille similaire au sommet Transform Africa et à des organisations internationales similaires à Smart Africa. L'expérience professionnelle en Guinée serait un avantage supplémentaire.

Le soumissionnaire ne doit pas avoir fait faillite ou déclaré insolvable dans un territoire quelconque au cours des cinq dernières années

4.11. Substitution / suggestions supplémentaires

Le client est ouvert à toute suggestion de substitution importante aux articles décrits dans la présente proposition, fondée sur l'expérience et l'expertise du fournisseur. Celles-ci seraient examinées et notées dans le cadre de la proposition technique.

5. Structure of la submission

Le soumissionnaire doit respecter la structure suivante des propositions techniques et financières:

- Les Documents requis

Un plan précis doit être suivi afin de faciliter l'examen et l'évaluation des réponses reçues par le Secrétariat de Smart Africa

Une réponse à la présente demande de proposition (DP) doit inclure les sections suivantes dans l'ordre indiqué:

1. Une lettre d'accompagnement confirmant l'intérêt de l'entreprise à fournir les services requis
2. Une proposition technique contenant le contenu suivant :
 - Résumé
 - Expérience de profils
 - Approche et méthodologie
 - Plan de Travail / Calendrier
 - Expérience et profils de l'équipe de Mission
 - Mise à jour du Curriculum Vitae de l'équipe et des certificats universitaires demandés
 - Certificats/lettre de recommandation dûment signés et estampillés
 - Certificats d'immatriculation des entreprises et dédouanement
3. La Proposition financière contenant les éléments suivants :
 - Coût total résumé TVA incluse (valeur de la taxe indiquée sur le coût final)
 - La répartition de la rémunération
 - La répartition des dépenses remboursables

6. Critères d' Evaluation:

Le modèle suivant sera utilisé pour évaluer l'ensemble des interrogées et des propositions soumises

a) Critères d' évaluation technique

Article	Point
Compréhension du mandat, de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail	
i. Approche Methodologie	10
ii. Plan de travail	10
Expérience de l' Entreprise	
• Nombre d'années d'expérience dans l'hotellerie et restauration	/15
i. 10 ans et plus.	15
ii. Entre 5 et 10 ans	10
iii. 3-5 ans	5
iv. Moins de 3 ans .	0
Experience des employées	
• Chef D'équipe (1 diplôme en gestion hôtelière, Tourisme, MBA et / ou qualification dans les disciplines culinaires ou autres disciplines connexes	/15
I Entre 10 ans de travail et plus dans les Hôtels	15
li Entre 6 et 10 ans de travail dans les Hôtels	10
iii. Moins de 3 et 6 ans de travail dans les Hôtels	5
iv. Moins de 3 ans de travail dans les Hôtels	0
• Directeur de Restaurant (1) baccalauréat en tourisme et autres disciplines connexes	/10
I Entre 5 years et plus ans en Hôtellerie	10
li Entre 3 et 5 ans en Hôtellerie	5
iii. Moins de 3 ans en Hôtellerie	0

<ul style="list-style-type: none"> ● Gestionnaire des aliments et des boissons (1), baccalauréat en tourisme et autres disciplines connexes <ul style="list-style-type: none"> I. Entre 5 ans et plus en Hôtellerie 10 II. Entre 3 et 5 ans en Hôtellerie 5 III. Moins de 3ans in Hôtellerie 0 	/10
Références de l'Entréprise	
<ul style="list-style-type: none"> ● 3 Services similaires avec la preuve et les détails demandés signés et scellés: <ul style="list-style-type: none"> i. 3 Services similaires 30 ii. 2 Services similaires 20 iii. 1 Service similaire 10 	/30

Seules les propositions financières d'entreprises ayant obtenu une note minimale de 75/100 à l'évaluation technique seront ouvertes.

St= Score pour l'évaluation technique

b) Critères Financier

Une fois que les critères techniques auront été évalués, les coûts de toutes les soumissions seront inscrits de bas en haut. Le calcul de la cote des critères relatifs aux coûts sera effectué au moyen de la formule suivante:

$$(Coût\ le\ plus\ bas\ de\ toutes\ les\ propositions) / (Coût\ de\ la\ soumission\ pour\ l'entreprise\ concernée) \times 100 = Score\ financier = Sf$$

Le candidat qui obtient une note maximale de 80-20 weightage (80% pour les aspects techniques et 20% pour les aspects financiers) sera considéré pour ce travail. Les pondérations attribuées aux propositions techniques (T) et financières (F) sont les suivantes: T = 0,80 et F = 0,20

La note finale est calculée comme suit : S = St*T + Sf*F

7. Droits Réservés



Cette demande de proposition n'oblige pas Smart Africa à compléter le processus de DDP. Le Secrétariat de Smart Africa se réserve le droit de modifier n'importe quel segment de la demande de proposition avant l'annonce d'une entreprise sélectionnée. Le Secrétariat de Smart Africa se réserve le droit de modifier tout segment de l'offre avant l'annonce de la société sélectionnée et cette modification sera publiée sur www.smartafrica.org/jobs.

Le Secrétariat de Smart Africa se réserve également le droit de retirer un ou plusieurs services de la demande de propositions si l'évaluation démontre qu'il est dans le meilleur intérêt du Secrétariat de Smart Africa de le faire. Le Secrétariat de Smart Africa peut également, à sa discrétion, attribuer un contrat distinct pour tout service ou groupe de services inclus dans la présente demande de propositions.

Le Secrétariat de Smart Africa peut négocier l'indemnisation globale et les Dispositions supplémentaires au contrat attribué dans le cadre de la présente demande de proposition.

8. Présentation de La Proposition

Les propositions techniques et financières doivent être présentées dans des enveloppes séparées indiquant chacune la nature de l'offre concernée (offre technique ou financière), le nom de l'entreprise et les deux mises dans une troisième enveloppe anonyme marquée comme suit: **024/S.A/TAS/RFP/10/2020: "Recrutement d'une société de mise en scène et de construction pour le Sommet Transform Africa 2020"**

Les propositions bien imprimées, dûment reliées et présentées en une (1) copie originale, Signée et paraphée et en une (1) copie numérisée de la proposition originale signée doivent être soumises dans des enveloppes scellées au plus tard le 17 Février 2020, à 12 h, heure locale (Kigali)

Secretariat de Smart Africa
9^{ème} Etage, Bloc C, Makuza Peace Plaza,
10 KN4 Avenue, Kigali, Rwanda
Phone: +250 788-300-581/ +250 784013646
Attention: Bureau du Director General, Smart Africa.

En outre, deux exemplaires en deux langues (français et anglais) de la proposition peuvent être envoyés à: procurement@smartafrica.org. Les Propositions financières seront confidentielles pendant le processus de sélection.

Les propositions tardives seront rejetées.

Les enveloppes seront ouvertes le même jour en séance publique à 13h00 dans la salle de conférence du Secrétariat de Smart Africa et les soumissionnaires intéressés sont invités à assister à la séance d'ouverture des offres, en cas de report de l'ouverture, Smart Africa informera tous les soumissionnaires proposés du calendrier d'ouverture



9. Validité

Les propositions et les soumissions doivent demeurer valides pendant 180 jours après la date de clôture mentionnée ci-dessus. Après, la date et l'heure de clôture, toutes les propositions reçues par le Secrétariat de Smart Africa deviennent sa propriété

10. Instruction

Les répondants éventuels qui pourraient avoir des questions au sujet de la présente demande de proposition peuvent soumettre leurs demandes de renseignements à l'adresse suivante: procurement@smartafrica.org et copie garikai.nhongo@smartafrica.org