

**Consulat Général de l'Inde
Saint-Denis, Île de La Réunion**

Réf : RUN/876/01/2025

Date : 03.04.2025

Objet : Appel d'offres des entreprises spécialisées dans l'emballage, l'expédition et le dédouanement des effets personnels (voie aérienne et maritime).

Le Consulat Général de l'Inde à Saint-Denis invite les entreprises/ transitaires situées à La Réunion à soumettre leurs offres pour l'emballage, le dédouanement et l'expédition des effets personnels de son personnel vers l'Inde ou tout autre pays, ainsi que pour la gestion des expéditions entrantes pour le compte du Consulat Général de l'Inde, Saint-Denis, ou de ses personnels.

Cet appel d'offres ne constitue pas une offre de marché, mais une invitation aux agences éligibles à s'inscrire comme prestataires de services pour toutes les expéditions ou réceptions des consignations personnels des agents du Consulat Général de l'Inde. Pour chaque cas spécifique, des devis individuels seront demandés aux entreprises inscrites, et le contrat sera attribué à l'offre la plus basse (L1).

Les documents d'appel d'offres (Annexes I et II), dûment remplis et complets, doivent être envoyés par courrier à :

**Chef de la Chancellerie,
Consulat Général de l'Inde,
111 Rue Léopold Rambaud,
97490, Sainte-Clotilde - SAINT-DENIS**

La date limite de soumission des offres est le **30 avril 2025**.

(Bhupendra Singh)
Consul Général

Prestations requis :

A. Expéditions sortantes

- a) Emballage des effets personnels et des biens domestiques. Les articles peuvent inclure des objets fragiles nécessitant un soin particulier (mobilier, ustensiles de cuisine, vêtements, linge de maison, chaussures, livres, jouets, objets d'art, équipements sportifs personnels, appareils électroniques, etc.).
- b) Utilisation de matériaux d'emballage de qualité standard et adaptés à la nature des articles à emballer.
- c) L'emballage devra tenir compte des conditions climatiques de La Réunion ainsi que de la destination afin de minimiser les risques de dommages pendant le transport.
- d) Le prestataire devra indiquer le coût du transport des bagages de Saint-Denis vers la destination indiquée (Port à Port / Porte à Porte) par voie maritime ou aérienne.
- e) Accomplissement des formalités douanières à La Réunion.
- f) Documentation d'exportation et assurance des marchandises selon les procédures prescrites, avec assistance en cas de réclamation pour dommages.
- g) Les envois devront être expédiés dans un délai de 15 jours après leur prise en charge, sauf demande spécifique de stockage.

B. Frets entrants

- a) Gestion de toutes les formalités liées au dédouanement des effets personnels, biens domestiques et autres expéditions arrivant à La Réunion et livraison jusqu'à la résidence concernée.

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

1. Nom de la compagnie :
2. Coordonnées :
 - Adresse postale : _____

 - Numéro de GSM :
 - Téléphone fixe :
 - Fax :
 - Adresse e-mail :
3. Personne à contacter (membre dirigeant de l'entreprise) référant pour cet appel d'offres :
4. Personne à contacter en cas d'urgence et ses coordonnées :
5. Numéro de licence/enregistrement (*joindre le certificat d'immatriculation et extrait KBIS /SIRET*)
6. Expérience dans l'expédition et le dédouanement des expéditions (*joindre une liste de clients avec leurs coordonnées*)
7. Toute autre renseignement (*joindre les documents justificatifs nécessaires*)
8. Références dans la gestion des expéditions diplomatiques :

ENGAGEMENT

Je, soussigné(e), certifie avoir pris connaissance des termes et conditions mentionnés dans l'appel d'offres et m'engage à les respecter. Les tarifs que je propose sont valables et contraignants pour toute la durée du contrat. Je m'engage à fournir les services conformément aux directives énoncées dans le document d'appel d'offres.

Date :

Signature du signataire autorisé :

Lieu :

Nom et prénoms :

Fonction :

(Cachet de l'entreprise/agence)

ANNEXE-II

OFFRE FINANCIÈRE

PROPOSITION FINANCIERE

1.Mission : **Consulat Général de l'Inde, Saint-Denis, Île de La Réunion**

2.Nom et adresse de l'entreprise :

3.Devis pour le coût de l'emballage des effets personnels et domestiques pesant :

PROFORMA DES FRAIS D'EMBALLAGE UNIQUEMENT

(A) PAR VOIE MARITIME :

Poids approximatif	Frais d'emballage par 100 kg	Coût total des matériaux d'emballage (y compris monte-charge)	Frais de main-d'œuvre
1.	2.	3.	4.
4850 Kgs			
2600 Kgs			
1475 Kgs			

(B) PAR VOIE AÉRIENNE :

Poids approximatif	Frais d'emballage par 100 kg	Coût total des matériaux d'emballage (y compris monte-charge)	Frais de main-d'œuvre
1.	2.	3.	4.
1120 Kgs			
560 Kgs			
400 Kgs			

Le format de la proforma est expliqué ci-dessous : -

La deuxième colonne "Frais d'emballage par 100 kg" représente le coût unitaire pour l'emballage total. La troisième colonne correspond au coût du monte-charge et du matériel d'emballage, tandis que la quatrième colonne couvre les frais de main-d'œuvre.

Pour un envoi de 2600 kg, la valeur de la 2ème colonne doit correspondre à 1/26e de la somme des valeurs des 3ème et 4ème colonne. Cette logique s'applique aux autres poids indiqués.

(C) Dédouanement des effets personnels et des biens domestiques et autres envois
(Pour les expéditions au nom du Consulat Général de l'Inde, Saint-Denis, depuis le port/aéroport jusqu'à la résidence du fonctionnaire ou du consulat)

N°	Type de frais	Montant (en Euros)
1.	Frais de l'agence/prestataire de services	
2.	Frais de douane/dédouanement	
3.	Frais de main-d'œuvre	
4.	Autres frais applicables au port/aéroport	
5.	Frais de transport local et de livraison	
6.	Frais de déchargement	
7.	Autres frais (le cas échéant)	

Date :

Signature du signataire autorisé :

Lieu :

Nom et prénoms :

Fonction :

(Cachet de l'entreprise/agence)