unicef | pour chaque enfant

Date : 23/06/2022

DEMANDE DE PROPOSITIONS RFPS- 9175966

LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (UNICEF) EN MAURITANIE

LANCE UNE DEMANDE DE CONSULTATION pour la réalisation d'une étude de contrôle de la durabilité des services d'eau potable, d'assainissement et d'hygiène en Mauritanie

Cette consultation est ouverte et s'adresse à toutes les entreprises ou cabinets nationaux ayant une expérience pertinente dans le domaine.

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

1. Les propositions seront envoyées uniquement par courrier, à l'adresse :
Siège de l'UNICEF, Ilot K 146-151
Au plus tard le 13 Juillet 2022 à 14h00, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées ne seront pas considérées.
Veuillez écrire sur l'enveloppe : **« RFPS- 9175966 – Contrôle de Durabilite »**
Veuillez bien noter que les propositions techniques et financières seront envoyées séparément.

Il est important de lire toutes les dispositions de la présente consultation, pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF et pouvoir présenter une offre en conformité et complète avec TOUTES LES PIECES DEMANDEES. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute offre pourra être invalidée.

22.06.2022

Préparée par :

L'équipe Supply

SECTION A : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A.1 Objet de la DDP

Ce dossier de Demande d'appel d'offre (DAO) est relatif à une réalisation d'une étude de contrôle de la durabilité des services d'eau potable, d'assainissement et d'hygiène en Mauritanie.

A.2 Demande d'information complémentaire

Toute demande de clarification ou d'information concernant cette DAO devra être adressée par écrit avant la date du **11 Juillet 2022 à 12h00** à **mtaappeldoffres@unicef.org**

L'UNICEF répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relative au dossier de consultation qu'elle aura reçue.

A.3 Contenu des réponses

Le soumissionnaire doit fournir assez d'information en réponse à chaque section de cette DAO afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité. Les instructions dans la Section A de ce document (INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES) doivent être scrupuleusement respectées au risque de voir la soumission rejetée.

A.4 Conformité des propositions

Toute proposition qui ne répondrait pas explicitement aux exigences de la présente consultation sera rejetée pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF.

A.5 Soumission des propositions

A. Presentation des propositions

Tel que détaillé sur la page de couverture de ce document :

- Les propositions seront uniquement envoyées par courrier à l'adresse : **Siège de l'UNICEF, Ilot K 146-151**
- Au plus tard le 13 Juillet 2022 à 14h00, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
- Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées, ne seront pas considérées.
- les propositions techniques et financières doivent être envoyées séparément. Comme indiqué ci-dessus (voir instruction**).**

Contenu des propositions

La proposition doit être faite suivant les instructions contenues dans cette DAO. Elle est constituée des documents listés dans la DAO, il est inutile de renvoyer le texte de la DAO. Les réponses à cette DAO devront contenir :

1. La proposition technique suivant les termes de référence :

- Proposition Technique **RFPS- 9175966 (**nom du soumissionnaire)

Cette proposition contiendra tous les documents demandés dans les Termes de Référence de cette DAO. Aucune information financière liée aux coûts des prestations ne devra apparaitre dans cette proposition technique sous peine d'élimination.

2. La proposition financière, suivant les termes de référence :

- Proposition financière **RFPS- 9175966 (**nom du soumissionnaire)

Cette proposition financière donnera une répartition précise des rubriques et du montant de la soumission

3. L'Annexe 3 : Le FORMULAIRE DE PROPOSITION dument rempli et signé par le soumissionnaire et tableau des offres financière dument rempli.

4. L'Annexe 4 : Les clauses et conditions générales des contrats institutionnels de l'UNICEF signées et avec la mention "lues et approuvées".

5. L'Annexe 5 : Pour tout fournisseur n'ayant jamais eu de contrat ou de LTA avec l'UNICEF, formulaire profil du fournisseur dument rempli et signé. Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de s'inscrire sur le site ungm.org et de fournir leur numéro d'enregistrement.

A.6 Modifications des propositions

- Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des propositions
- Avant l'ouverture des propositions, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l'UNICEF.
- Le courrier de retrait/modification devra indiquer **RFPS- 9175966.** Le courriel devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »
- Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de la proposition après l'ouverture.
- L'UNICEF se réserve le droit d'écarter toute proposition présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents de la DAO.

A.7 Ouvertures des propositions

L'UNICEF établira le procès-verbal sur le déroulement de l'ouverture des propositions en présence d'un témoin non impliqué dans le processus d'achat.

A.8 Erreur dans la proposition et correction

Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs propositions et toutes les instructions concernant la prestation ou la proposition et de s'assurer que les montants sont corrects.

A.9 Eclaircissements à apporter aux propositions

La demande d'éclaircissements sur une proposition et la réponse qui lui est apportée seront formulées par courriel et aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'UNICEF lors de l'évaluation des soumissions.

A.10 Droits d'UNICEF

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de DAO et d'écarter toutes les propositions, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.
L'UNICEF ne pourra pas être retenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à la DAO.

A.11 Répartition du marché

Le marché peut être attribué à un seul prestataire.

A.12 Propriété d'UNICEF

Pour cette DAO, les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les propositions envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à cette DAO restera à l'UNICEF.

A.13 Devise de la proposition

Les couts de la proposition financière devront être calculés et apparaitre en Ouguiya (MRU) Soumissionner dans toute autre devise que celles indiquées dans la DDP annulera l'offre de proposition soumise.

A.14 Langue de la proposition

Le Français est la seule langue acceptée pour cette DDP.

A.15 Evaluation des propositions

Les propositions seront évaluées par une commission composée de membres de l'UNICEF. Cette évaluation sera limitée au contenu des propositions et des pièces jointes. Les décisions de la commission seront prises sur la base des critères édictés dans cette DAO et ne souffriront d'aucune ingérence extérieure.
L'évaluation des propositions par la commission est effectuée au moyen d'un processus en trois étapes telles que décrit ci-dessous :

a. Contrôle préliminaire

Cette étape portera sur les critères suivants qui permettront à UNICEF de déterminer la conformité de la proposition par rapport aux termes et conditions de forme de la DAO.

- La proposition soumise a été envoyée à l'UNICEF avant la date et l'heure limite, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
- Les propositions sont faites suivant les instructions du point A5.

Une proposition jugée non conforme à l'un des critères ci-dessus sera rejetée et ne sera pas considérée pour une évaluation technique.
L'attribution se fera sur la base 70/30. Autrement dit, les Propositions technique et financière sont notées respectivement sur 70 et 30.

b. Evaluation technique

Cette étape examinera la compétence technique du soumissionnaire selon les critères ci-dessous.

Tableau 4 : Critères de l'évaluation des propositions techniques

Numéro	Critères d'appréciation	Sous critères d'appréciation	Notes détaillées	Notes totales
1	Compréhension des termes de référence	Compréhension des termes de référence surtout par rapport aux attentes des trois Agences en termes de qualité, durée et utilisation de l'évaluation	10	10
2	Méthodologie	Approche méthodologique et Cadre théorique de référence pour la réponse aux questions d'évaluation *(Selon la pertinence du cadre proposé pour la réponse aux questions d'évaluation)*	10	25
		La qualité et la robustesse de la stratégie d'échantillonnage suggérée	5	
		Les caractéristiques innovantes des méthodes de collecte de données suggérées	5	

		La clarté des méthodes d'analyse des données - tant quantitatives que qualitatives, le cas échéant (y compris l'utilisation de logiciels spécialisés)	5	
3	Capacité d'organisation de l'équipe d'évaluation pour l'exécution du mandat	Expérience du cabinet antérieure dans la conduite d'évaluations complexes	5	20
		Clarté du Plan de travail de l'évaluation (Selon *la pertinence des activités et du chronogramme proposé pour la délivrance des produits attendus)*	5	
		Rôles et responsabilités des membres de l'équipe d'évaluation (Selon *la pertinence de la répartition des rôles et responsabilités pour l'atteinte des résultats escomptés dans les délais requis*)	5	
		Conformité des exemplaires de rapports d'évaluation produits dans le passé aux normes et standards de l'évaluation.	5	
4	Expertise et Expérience du/de la Chef d'Équipe et des autres membres de l'équipe	Expertise du/de la Chef d'Équipe *(selon l'expertise en évaluation en général et en évaluation basée sur l'équité, les droits humains et le genre)*	5	15
		Expérience du/de la Chef d'Équipe (*Selon la qualité du rapport soumis dans le cadre de la proposition, cela aidera à estimer l'expérience dans le domaine de l'évaluation en général et dans le domaine thématique ciblé en particulier et en tant que chef d'équipe d'évaluation)*	5	
		Expertise des autres membres de l'équipe d'évaluation *(Selon l'expertise dans le domaine thématique ciblé, la connaissance du contexte et la maîtrise des méthodes d'évaluation et de recherche)*	5	
Note totale attribuée à l'offre technique				**70**

La note minimale requise pour être admissible à l'évaluation financière est 50/70

Pour que l'offre soit considérée comme recevable, le soumissionnaire devra répondre aux exigences du règlement général de l'UNICEF et aux conditions particulières suivantes :

Être une entreprise légalement établie

- Copie du registre de commerce ou déclaration légale de la structure,
- Numéro d'Identification Fiscale et Attestation fiscale en cours de validité

Les propositions techniques obtenant le score technique (St) de 50 points ou plus seront considérées techniquement acceptables et leurs propositions financières seront ouvertes. Les propositions techniques en-dessous de 50 points seront écartées du processus de sélection.

c. <u>Evaluation financier</u>

La proposition financière doit prendre en compte tous les frais pour la bonne exécution de la prestation.

Les Propositions Financières seront ensuite évaluées. Le total de points possible est de 20 points. Le maximum de points sera donné à la proposition la moins chère qui a été ouverte et comparée aux autres soumissionnaires qui ont atteint le score nécessaire dans l'évaluation de la proposition technique. Toutes les autres propositions financières recevront les points de façon inverse à la Proposition la mieux-disante.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : **Sf = 0.3 x Fm/F**, Sf étant le score financier, 'Fm' la proposition la mieux-disante et 'F' représente le montant de la proposition considérée

Les couts de la proposition financière devront être calculés et apparaitre en **Ouguiya (MRU).**

En règle générale, les marchés de l'UNICEF comme ceux du système commun des Nations Unies sont hors taxe. Les prix unitaires du tableau de proposition financière seront hors taxes.

a. Evaluation combinée

Les propositions sont classées en fonction de leurs scores technique (St) et financier (Sf) combinés avec une note globale égale à $S = St + Sf$

A.16 Attribution du marché

Le processus est ensuite révisé par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Mauritanie (CRC) pour recommandation au Représentant pour validation.

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé se verront attribuer un contrat pour exécution de la prestation par l'organisation.

A.17 Calendrier des paiements

Les paiements se feront sur présentation des factures des prestations exécutées libellés en MRU

Les paiements seront effectués comme suit :

- Rapport initial approuvé après la signature du contrat : 15 % du paiement
- Rapport initial approuvé sur les résultats de l'évaluation : 25% du paiement
- Rapport final d'évaluation approuvé : 35% du paiement
- Présentation finale approuvée et autres livrables : 25% du paiement

A.18 Liquidation des dommages

Pour des retards d'exécution de prestation non préalablement négociés et expressément acceptés, l'UNICEF sera habilitée à réclamer une liquidation de dommages et à déduire par jour de retard 0.05% de la valeur des articles/services conformément au Bon de Commande/Contrat, jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de l'achat. Tout problème émanant d'une qualité inférieure ou de non-conformité aux spécifications sera évalué et résolu indépendamment. Le paiement ou la déduction de la liquidation de dommages ne libère pas le fournisseur de ses autres obligations ou engagements conformément au Bon de Commande/Contrat.

A.19 Corruption ou manœuvres frauduleuses

S'il existe des raisons irréfutables portant à croire que l'Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, UNICEF Mauritanie peut, quinze (15) jours après le lui avoir notifié, résilier le Contrat et les dispositions des paragraphes ci-après sont applicables de plein droit.

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

(i) est coupable de **"corruption"** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un staff de UNICEF Mali au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché, et

(ii) se livre à des **"manœuvres frauduleuses"** quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché de manière préjudiciable à UNICEF Mauritanie. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de la proposition) visant à maintenir artificiellement les prix des propositions à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF Mauritanie des avantages de cette dernière.

UNICEF Mauritanie rejettera une proposition d'attribution s'il est avéré que l'Attributaire proposé est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses pour l'attribution de ce Marché.

UNICEF Mauritanie exclura une entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de Marchés sous sa responsabilité, s'il est établi à un moment quelconque, que cette Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un Marché sous sa responsabilité.

SECTION B : DISPOSITIFS SPECIFIQUES A LA CONSULTATION

B1. DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE TECHNIQUE

Tout soumissionnaire doit remplir les conditions de la liste ci-après :

1. Statut Légal :

□ Copie du registre du commerce ;

□ Coordonnées téléphoniques, fax, adresse électronique, GPS (si possible) ;

2. Capacité Financière :

□ Attestation de non-faillite du Tribunal de Commerce de moins de 6 mois ;

□ Coordonnées bancaires de la Société ;

3. Stratégie et Méthodologie :

□ La méthodologie à adopter, incluant les aspects clefs :

- ✓ Démarche méthodologique pour la réalisation de la mission,
- ✓ Les moyens matériels techniques
- ✓ **Le Personnel** prévu pour les différentes tâches principales,

□ Le chronogramme (plan de travail) proposé et du calendrier par activité (planning détaillé ; séquentiel des taches techniques et administratives pour chaque prestation.

4. Expérience et Expertise :

□ Liste des prestations similaires réalisées ;

□ Attestations de bonne fin, preuves d'expertise et particulièrement avec les organisations gouvernementales, internationales/ NU/ ONGs ; Pour les projets en cours, fournir les copies de contrat ;

5. Equipe :

□ Liste du personnel clé affecté à cette mission conformément aux termes de référence en annexe ;

□ CV de staff clés (qualifications et expériences professionnelles) ;

□ ***Liste du sous-traitants éventuels.***

ANNEXES

- ✓ ANNEXE 1 : TERMES DE REGERENCES
- ✓ ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE PROPOSITION
- ✓ ANNEXE 3 : CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS INSTTITUTIONELS DE L'UNICEF

ANNEXE 1 – TERMES DE REFERENCES

EN PIECE JOINTE

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE PROPOSITION

Ce **FORMULAIRE DE PROPOSITION** doit être rempli, signé et inclus dans la proposition soumisse à l'UNICEF.

TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT
Tout Contrat ou Agrément à Long Terme résultant de cette DAO contiendra les provisions contractuelles, les Termes et Conditions Généraux de l'UNICEF ainsi que tout autres Termes et Conditions Spécifiques détaillés dans cette DAO.

Le Soussigné, ayant lu les Termes et Conditions de la DAO numéro **RFPS-9175966** énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : _____

Date : _____

Nom et Titre : _____

Société : _____

Adresse Postale : _____

Tel/Cell Nos : _____

E-mail : _____

Validité de l'offre : 120 jours

Devise de la cotation **MRU**

Veuillez préciser après avoir pris connaissance des prescriptions techniques et des Termes de Paiement de l'UNICEF énoncés dans ce document, quelle est la remise proposée :
_____

Autre rabais commercial proposé :_____

ANNEXE 3 : CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS INSTITUTIONNELS DE L'UNICEF

1. Confirmation de réception
La signature et la remise de la confirmation de réception d'une copie du Contrat émis par l'UNICEF ou le fait de commencer les travaux définis dans le Contrat constitueront la confirmation d'un arrangement liant l'UNICEF et le prestataire.

2. Date de livraison
La Date de Livraison est celle où la prestation définie par le Contrat est livrée au lieu indiqué dans les termes du Contrat.

3. Modalités de paiement
(a) A moins d'autres conditions stipulées dans le Contrat, le paiement sera effectué par l'UNICEF au plus tard 30 jours après la présentation de la facture du prestataire, après que la prestation ait été validée conforme au Contrat par l'UNICEF.
(b) Le paiement effectué suivant la facture mentionnée ci-dessus reflètera toute ristourne prévue selon les termes de paiement, sous réserve que le paiement soit effectué dans le délai prévu par les termes de paiement définis dans le Contrat.
(c) Les prix indiqués dans le Contrat ne pourront être augmentés à moins d'un accord de l'UNICEF

4. Limites de l'Engagement Financier
Aucune augmentation de l'engagement financier de l'UNICEF ou des coûts de prestation pouvant résulter de changements dans la conception, les modifications ou l'interprétation des termes de référence ne sera autorisée ou payée au prestataire sauf accord de l'autorité contractante au moyen d'un amendement du Contrat avant l'inclusion de ces modifications dans la prestation.

5. Exemption de Taxes
La Section 7 de la Convention sur les Immunités et Privilèges des Nations Unies stipule, inter alia, que l'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, bénéficie de l'exonération de toutes taxes directes et de toutes redevances douanières concernant l'importation et l'exportation d'articles destinés à son usage officiel. Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de sa facture tout montant correspondant aux droits et taxes qui auraient été facturés à l'UNICEF par le prestataire. Le paiement du montant de la facture rectifiée dans ce sens représentera le paiement intégral par l'UNICEF. En cas de refus par une autorité fiscale de reconnaître l'exonération de taxes par les Nations Unies, le prestataire consultera immédiatement l'UNICEF pour décider d'une procédure acceptable pour les deux parties.
Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de la facture tout montant représentant des taxes, droits ou charges fiscales à moins d'une consultation préalable de l'UNICEF avant le paiement de la facture, à moins que l'UNICEF ait spécifiquement autorisé le prestataire à régler ces taxes, droits ou charges contestées. Auquel cas le prestataire soumettra à l'UNICEF la preuve écrite du paiement des taxes, droits ou charges dûment autorisées.

6. Statut Légal
Le prestataire sera considéré comme ayant le statut légal de prestataire indépendant vis-à-vis de l'UNICEF. Le personnel et ses sous contractants ne seront, en aucun cas, considérés comme employés ou agents de l'UNICEF.

7. Responsabilité du prestataire vis-à-vis de ses employés
Le prestataire assumera la responsabilité de la compétence professionnelle et technique de ses employés et sélectionnera, pour la réalisation de la prestation faisant l'objet du Contrat, des individus de confiance pouvant assurer la bonne exécution du contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à un devoir de conduite morale et éthique de haut niveau.

8. Indemnisation
Le prestataire sera tenu, à ses frais, d'indemniser, protéger et défendre l'UNICEF, ses cadres, agents, personnel et employés contre tous procès, plaintes, requêtes ou responsabilités de toute nature, y compris les coûts et dépenses résultant d'actions ou omissions du prestataire, de ses employés ou sous-traitants, dans l'exécution du Contrat. La présente réserve s'étendra, inter alia, à toutes plaintes et responsabilités concernant la compensation des ouvriers, la responsabilité concernant la qualité de la prestation ainsi que toute responsabilité dans l'utilisation d'inventions, de matériels patentés, d'articles brevetés et toute autre propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, responsables, agents, travailleurs ou sous-traitants. Les obligations couvertes par le présent Article ne sont pas annulées à la fin du contrat.

9. Assurances et obligations envers de tierces personnes.
(a) Le prestataire sera tenu d'assurer et de maintenir une couverture d'assurance contre tous les risques couvrant les biens et équipements destinés à l'exécution de ce Contrat.
(b) Le prestataire fournira et maintiendra une obligation d'assurance de compensation et de responsabilité envers ses employés pour la couverture de demandes de dommages et intérêts pour décès, blessures corporelles ou dommages de biens, résultant de l'exécution de ce Contrat. Le prestataire justifiera également une assurance en responsabilité envers ses sous-traitants.
(c) Le prestataire sera également tenu de fournir et de maintenir une assurance en responsabilité d'un montant adéquat pour couvrir les demandes de dommages de la part de tiers pour cause de décès, blessure corporelle ou dommages de biens résultant en relation avec l'exécution de ce Contrat ou en raison d'utilisation de véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant ou loués par le prestataire ou par ses agents, employés ou sous-traitants chargés d'exécuter des travaux ou services dans le cadre du Contrat.
(d) A l'exception de l'assurance d'indemnisation des ouvriers, les polices d'assurance sous le présent Article :
(i) incluront l'UNICEF en qualité d'assuré additionnel ;
(ii) stipuleront une clause de renonciation de subrogation des droits du prestataire par l'assuré contre l'UNICEF
(iii) Stipuleront un préavis par écrit de trente (30) jours qui devra être appliqué pour toute annulation ou modification de la couverture d'assurance.

10. Les Sources d'instructions
Le prestataire ne recherchera ni n'acceptera, en aucun cas, des instructions émanant d'une autorité autre que l'UNICEF, pour l'exécution de ses engagements contractuels. Le prestataire n'entreprendra aucune action pouvant porter préjudice à l'UNICEF ou aux Nations Unies et accomplira dûment ses engagements dans le meilleur intérêt de l'UNICEF.

11. Gages, nantissements, privilèges
Le prestataire ne pourra pas et ne permettra à qui que ce soit que des gages, privilèges et/ou nantissements soient placés ou garder dans des dossiers d'organismes publics ou dans un dossier avec l'UNICEF sur les montants dus ou qui seraient dus dans le cadre de ce contrat, ni à la suite toute autres réclamations ou requêtes contre le prestataire.

12. Propriété des équipements
Les équipements et fournitures fournis par l'UNICEF demeurent propriété de l'UNICEF et seront restitués à l'UNICEF à la fin de ce Contrat ou lorsque leur utilisation n'est plus requise par le prestataire. Ces équipements seront restitués à l'UNICEF dans le même état de leur remise au prestataire, sous réserve des usures normales.

13. Droits, Modèles et autres Droits de Propriété
L'UNICEF détiendra la propriété intellectuelle et autres droits de propriété y compris, sans que cela ne soit limitatif, les patentes, droits de propriété et marques, pour tous les documents et autres matériels directement liés, préparés ou collectés pour et durant l'exécution de ce Contrat. A la demande de l'UNICEF, le prestataire veillera à prendre toutes les actions nécessaires, produire les documents requis

et assister d'une manière générale au respect de ces droits de propriété et les remettre à l'UNICEF, en conformité avec les lois en vigueur.

14. Nature confidentielle des documents
(a) tous dessins, cartes, photographies, mosaïques, plans, rapports, recommandations, devis, documents et autres données collectées ou reçus par le prestataire dans le cadre du Contrat resteront propriété de l'UNICEF, considérés confidentiels et remis aux seuls responsables autorisés de l'UNICEF à la fin de la prestation couverte par le Contrat.
(b) Le prestataire pourra communiquera en aucune manière ni à tout moment au gouvernement ou toute autre autorité extérieure à l'UNICEF, des informations qu'il aura recueillies dans le cadre de son association avec l'UNICEF si elles ne sont pas du domaine public, sauf autorisation de l'UNICEF. Le prestataire ne pourra utiliser lesdites informations à son avantage personnel. Ces obligations demeurent valides au-delà de la fin de ce contrat avec l'UNICEF.

15. Force Majeure ; autres modifications dans les conditions
(a) Dans l'éventualité de cas constituant force majeure, de changements ou immédiatement après leur occurrence, le prestataire en informera l'UNICEF d'une manière détaillée et par écrit lorsque ces cas ou changements constituent un obstacle à la bonne exécution des obligations et responsabilités du prestataire dans le cadre du Contrat. Le prestataire informera également l'UNICEF de tous changements dans les conditions ou évènements qui interfèrent ou menacent les opérations du prestataire dans le cadre du Contrat. A réception de l'information sous cet article, UNICEF prendra, à sa seule discrétion, les mesures adéquates ou nécessaires dans ces circonstances, y compris une prolongation raisonnable du délai accordé au prestataire pour la réalisation de ses obligations dans le cadre du Contrat.
(b) Si le prestataire est dans l'incapacité permanente, totale ou partielle d'assumer les obligations et responsabilités stipulées par le Contrat en raison d'une force majeure, l'UNICEF aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat conformément aux mêmes termes et conditions de l'article 16 « Résiliation », à l'exception d'une période de préavis de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.
(c) Le terme Force Majeure est utilisé dans cet Article pour qualifier les catastrophes naturelles, conflits (déclarés ou non), invasion, révolution, insurrection ou autres actes de nature ou force similaires.

16. Résiliation
A défaut par le prestataire de livrer partie ou totalité des produits dans les délais prescris dans le Contrat, de non-respect des termes, conditions ou obligations du Contrat, de banqueroute, liquidation ou insolvabilité, ou lorsque le prestataire est assigné à cession à ses créanciers ou dans le cas de nomination d'un administrateur judiciaire pour insolvabilité du prestataire, l'UNICEF peut, sans préjudice de tout autre droit ou action pouvant être appliqués conformément aux termes et conditions, résilier tout ou partie du contrat sous préavis de trente (30) jours.
L'UNICEF se réserve le droit de résilier le contrat sans justification et à tout moment, sous préavis par écrit de trente (30) jours adressé au prestataire, auquel cas UNICEF remboursera au prestataire les coûts d'un montant raisonnable qui auront été engagés par le prestataire jusqu' au moment de réception du préavis de résiliation.
En cas de résiliation du contrat, l'UNICEF ne paiera au prestataire que les travaux et services effectués de manière satisfaisante conformément aux termes du Contrat.
A partir de la date du préavis, le prestataire ne pourra plus prétendre à des paiements supplémentaires mais restera responsable vis à vis de l'UNICEF de toute perte ou dommage raisonnables encourus par l'UNICEF en raison de la défaillance. Le prestataire ne sera pas tenu responsable de toute perte ou dommage encourus dans le cadre du Contrat si la défaillance dans l'exécution du Contrat est causée par un cas de force majeure.
A la résiliation du contrat, l'UNICEF peut demander au prestataire de livrer les tâches qui auraient été complétées, validées mais non livrées jusqu' à la date de notification, ainsi que tous matériels ou procédé d'opération spécifiquement relié à ce Contrat. Sous réserve de déductions réclamées par l'UNICEF en relation avec le contrat ou sa résiliation, l'UNICEF paiera la valeur des prestations qui auront été effectuées de manière satisfaisante.
Les procédures d'arbitrage énoncées dans l'article 22 “règlement de litiges” n'ont pas valeur de résiliation du Contrat.

17. Sous-traitance
Tout appel aux services de sous-traitants par le prestataire devra faire l'objet d'une revue et autorisation préalables de l'UNICEF. Cette autorisation ne relèvera pas le prestataire de ses obligations dans le cadre de ce Contrat. Les termes de toute sous-traitance devront être en relation et en conformité avec les provisions du Contrat.

18. Cession et insolvabilité
Sauf autorisation écrite de l'UNICEF, le prestataire ne pourra céder, transférer, gager ou effectuer d'autres actions de cession de tout ou partie des droits et obligations du prestataire dans le cadre du Contrat.
En cas d'insolvabilité ou de modification de l'autorité du prestataire pour cause d'insolvabilité, l'UNICEF peut, sans préjudice d'autres droits ou actions, résilier le Contrat par notification écrite.

19. Utilisation des dénominations et emblèmes NATIONS UNIES et UNICEF :
Le prestataire n'est pas autorisé, en aucune manière, à utiliser la dénomination, l'emblème ou le cachet officiels des Nations Unies ou de l'UNICEF, ni toute abréviation de dénominations.

20. Implication de membres du personnel
Le prestataire se porte garant qu'aucun membre du personnel de l'UNICEF ou des Nations Unies n'aura reçu ou recevra du prestataire des avantages directs ou indirects en relation avec ce Contrat. Le prestataire admet que la violation de cette disposition constitue une violation d'un terme majeur du Contrat.

21. Interdiction de publicité
Sauf autorisation spécifique de l'UNICEF, le prestataire ne pourra utiliser le nom de l'UNICEF aux fins de publicité ni divulguer la fourniture de biens ou services à l'UNICEF sans autorisation expresse de celle-ci.

22. Règlement de litiges
Règlement à l'amiable
Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différent, controverse ou réclamation concernant ce Contrat ou toute violation, résiliation ou invalidité de celui-ci. Le règlement à l'amiable, en conciliation entre les deux parties, s'appliquera suivant les règles de conciliation de l'UNCITRAL ou par toute autre procédure convenue entre les deux parties.
Arbitrage
A moins d'un règlement à l'amiable, conformément à l'article ci-dessus dans un délai de soixante (60) jours après la réception par l'une ou l'autre des parties d'une demande de règlement à l'amiable, tout litige, controverse ou réclamation survenant dans le cadre du Contrat, entre les deux parties, concernant la violation, la résiliation ou l'invalidité du Contrat, seront soumis à arbitrage selon les règles d'arbitrage de la CNUDCI. La décision d'attribution de dommages ne relève pas du tribunal d'arbitrage. De même, la décision de paiement d'intérêts excédant six pour cent (6%) ne relève pas du tribunal d'arbitrage, qui se limitera ainsi au plus simple. Les parties seront liées par la décision d'arbitrage qui sera considérée comme l'adjudication définitive de la controverse, réclamation ou litige concernés.

23. Immunités et privilèges
Les immunités et privilèges des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, ne pourront être révoqués.
24. Travail des Enfants
L'UNICEF souscrit entièrement à la Convention sur les Droits des Enfants et attire l'attention de tous les fournisseurs potentiels sur l'Article 323 de la Convention qui exige inter alia la protection des enfants contre tout travail présentant des risques ou ayant une implication sur leur éducation ou pouvant être dangereux pour leur santé ou leur développement physique, mental, spirituel ou social.

25. Mines anti-personnel

L'UNICEF soutient l'interdiction internationale de production de mines anti-personnel. Des milliers de personnes, en majorité des femmes et des enfants, ont été tués ou blessés par des mines anti-personnel. Les mines anti-personnel représentent un sérieux obstacle au retour des personnes déplacées de leurs lieux de résidence en raison de conflits autour de leurs villages et foyers. L'UNICEF a par conséquent, décidé de ne pas se procurer des produits auprès d'entreprises qui commercialisent ou fabriquent des mines anti-personnel ou leurs composantes.

26. Autorisation de modification
Aucune modification ni changement du Contrat, aucune annulation de ses termes ni relation contractuelle additionnelle d'aucune sorte seront valables ni applicables contre l'UNICEF à moins qu'elles ne soient validées par un amendement du Contrat, signé et autorisé par l'autorité officielle de l'UNICEF.

27. Remplacement de personnel
L'UNICEF se réserve le droit de demander le remplacement d'employés du prestataire en raison de performances jugées insatisfaisantes. Après une notification par écrit, le prestataire présentera à l'étude et accord de l'UNICEF le CV des candidats appropriés dans les trois (3) jours. Le prestataire devra remplacer le personnel non satisfaisant dans un délai de sept (7) jours après la sélection par l'UNICEF. Dans l'indisponibilité, pour quelque raison, d'un ou de plusieurs membres du personnel clés du personnel pour les prestations comprises dans le Contrat, le prestataire (i) en informera l'UNICEF au moins quatorze (14) jours à l'avance et (ii) obtiendra l'accord de l'autorité chargée du projet avant d'effectuer le remplacement du personnel clé. Le personnel clé consiste en :
(a) Personnel identifié comme des personnes clés dans la proposition (au moins partenaires, directeurs, auditeurs senior), ceux qui seront responsabilisés pour une bonne exécution du contrat.
(b) Personnel dont les CV auront été soumis avec la proposition et,
(c) Individus qualifiés de personnel clé dans le Contrat
Dans sa notification au responsable du projet, le prestataire fournira des explications sur les circonstances qui justifient les remplacements proposés et soumettra, avec le plus de détails possibles, les justificatifs et qualifications du personnel de remplacement pour permettre une évaluation de l'impact sur l'engagement.
L'accord de l'UNICEF pour le personnel de remplacement ne libère par le prestataire de ses responsabilités dans ses engagements dans le cadre du Contrat.

Merci de signer et de cacheter avec la mention “lu et approuve”

_____ _____
Nom du Représentant de l’Entreprise Date

_____
Nom de l’Entreprise

_____
Cachet de l’Entreprise