



**Soutenir le développement des institutions mauritaniennes pour lutter contre la traite des personnes et améliorer l'accès à la justice pour les survivants**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**La sélection d'un bureau d'étude ou cabinet de consulting pour la formation des fonctionnaires mauritaniens à la gestion des cas liés au TIP conformément aux normes internationales et aux lois mauritaniennes :**



## **CONDITIONS GENERALES DE L'APPEL D'OFFRES**

### **01. GENERALITES**

#### **Article 1 : Introduction**

Le présent document constitue les conditions générales de l'appel d'offres relatif au projet dénommé :

**« FORMATION DES FONCTIONNAIRES MAURITANIENS A LA GESTION DES CAS LIES A LA TRAITE DES PERSONNES CONFORMEMENT AUX NORMES INTERNATIONALES ET AUX LOIS MAURITANIENNES »**

L'action s'insère dans le cadre du projet « **Soutenir le développement des institutions mauritaniennes pour lutter contre la traite des personnes et améliorer l'accès à la justice pour les survivants** », financé par le « Bureau of International Narcotics and Law Enforcement (INL ) » du Gouvernement des Etats Unies d'Amérique et mise en œuvre par l'OIM (OIM)

#### **Article 2 : Prestataire de service et Cabinet de conseil éligibles**

Le présent Appel d'Offres s'adresse Prestataires de services et Cabinets de conseil d'étude reconnus, groupe de consultants pouvant justifier d'expériences dans le cadre d'études de ce genre et capables de remplir la mission dans les délais impartis.

Seules les Prestataires de services et Cabinets de conseil jugé éligibles seront retenues pour l'attribution de l'offre pour lequel elles doivent préalablement remplir et soumettre la Fiche de renseignements des Fournisseurs de l'OIM (Annexe B) pour établir l'éligibilité des prestataires de services et Cabinets de conseils. Pour être sélectionnés en vue que le Marché leur soit attribué, les soumissionnaires doivent remplir les critères de qualification minimum suivants :

- (a) Avoir au moins cinq années d'expérience dans le domaine des droit humains et de la traite des personnes ;**
- (b) Maitrise parfaite du cadre légal national et international, surtout en ce qui concerne la protection, et la lutte contre la traite, le trafic et l'esclavage.**
- (c) Bonne connaissance du contexte migratoire mauritanien ;**
- (d) Disposer d'un staff ayant de bonnes connaissances de la problématique de la traite des personnes et de l'esclavage ;**
- (e) Collaboration avec les partenaires - Etablir et maintenir des relations de travail efficaces avec tous les partenaires, y compris les gouvernements et les bénéficiaires des projets.**

#### **Article 3 : Délai de validité des offres**

Toute offre devient irrévocable à l'expiration du délai de dépôt et demeure valide pendant une période de trois (3) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des soumissions.

#### **Article 4 : Pratiques corrompues, frauduleuses et coercitives**

La politique de l'OIM exige que tout le personnel de l'OIM, les soumissionnaires, les fabricants, les fournisseurs ou les distributeurs respectent les plus hautes normes d'éthique lors de la passation et de l'exécution de tous les contrats. L'OIM doit rejeter toute proposition présentée par les soumissionnaires, ou le cas échéant, mettre fin à leur contrat, s'il est établi qu'ils sont liés à des pratiques corruptives,

frauduleuses, collusoires ou coercitives. En vertu de ce principe, l'IOM définit aux fins du présent paragraphe, les termes énoncés ci-dessous comme suit:

- « Pratiques de corruptives » signifie offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, tout objet de valeur en vue d'influencer l'action de l'Entité Contractante au cours du processus de passation des marchés ou de l'exécution d'un contrat ;
- « une manœuvre frauduleuse » désigne toute action ou omission, y compris toute déclaration erronée, qui, délibérément ou par imprudence, induit en erreur ou cherche à induire en erreur l'Entité de Passation des Marchés/Contractante au cours de la procédure de passation des marchés ou de l'exécution d'un contrat en vue d'obtenir un avantage financier ou autre, ou en vue de se soustraire à une obligation ;
- « une pratique collusoire » désigne une entente secrète entre deux ou plus de Soumissionnaires visant à altérer artificiellement les résultats de la procédure d'appel d'offres en vue d'obtenir un gain ou avantage financier ;
- « une pratique coercitive » désigne le fait de porter préjudice ou de nuire, ou de menacer de porter préjudice ou de nuire, directement ou indirectement, un participant au cours de la procédure de passation des marchés en vue d'influencer de façon incorrecte ses activités au cours de l'attribution d'un contrat, ou après l'exécution d'un contrat.

#### **Article 5 : Conflit d'intérêts**

Toute entreprise reconnue avoir des conflits d'intérêts avec une entreprise ou en relation avec l'Entité adjudicatrice est disqualifiée et ne peut donc participer à l'appel d'offres. Il y a conflit d'intérêt entre prestataires de services et Cabinets de conseils dans l'une des circonstances énoncées ci-dessous :

- Lorsque deux prestataires de services et Cabinets de conseils ont en commun des actionnaires majoritaires ;
- Lorsqu'une Entreprise reçoit ou a reçu, directement ou indirectement, toute subvention d'une autre Entreprise ;
- Lorsque deux Prestataires de services et Cabinets de conseils ont le même représentant aux fins de cette Demande de proposition ;
- Dans le cas où une Entreprise est en relation, directement ou par le biais d'une tierce partie, qui les met dans une position d'avoir accès aux informations ou d'influencer l'Offre d'une autre Entreprise ou les décisions de la Mission / l'Entité adjudicatrice en relation avec ce processus de demande de devis ;
- Dans le cas où une Entreprise a participé, en qualité de consultant, à la préparation de la conception ou des spécifications techniques des Biens et services faisant l'objet d'une demande de devis.

#### **Article 6 : Sous-traitants**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à confier aucune partie des travaux à un (des) sous-traitant(s).

#### **Article 7 : Etendu des tâches du présent marché**

L'objet de ce dossier d'appel d'offres est : **la formation des fonctionnaires mauritaniens à la gestion des cas liés au TIP conformément aux normes internationales et aux lois mauritaniennes** » en lot unique.

Le bureau d'étude mobilisera une équipe de travail suffisantes selon les tâches, assure la coordination et réalisation de toutes les activités.

Le bureau d'étude prend en charge les honoraires et la couverture sociale de son équipe jusqu'à la réception des livrables et doit obligatoirement assurer une couverture sociale pour tout le personnel qu'elle mobilise pour la réalisation des activités.

Le tableau ci-dessous récapitule l'étendu des principales tâches à exécuter par bureau d'étude.

**Annexe A : Termes de référence :**

[https://iomint-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/abkane\\_iom\\_int/ESa6gjniOpZlt\\_riU6jxNPEBf\\_VBIkADrRVip3z3kpRcUg?e=uxBrHj](https://iomint-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/abkane_iom_int/ESa6gjniOpZlt_riU6jxNPEBf_VBIkADrRVip3z3kpRcUg?e=uxBrHj)

Etendu des taches	Responsable
Conduire une évaluation de la capacité institutionnelle des organismes d'application de la loi travaillant sur la traite des personnes ;	Prestataire de services et/ou Cabinets de conseils
Produire un rapport d'évaluation, y inclue les recommandations sorties des entretiens ;	
Élaborer un manuel technique d'identification des victimes de traite à l'intention des acteurs de l'application de la loi en Mauritanie ;	
Offrir une formation spécialisée aux praticiens de la justice pénale et de l'application de la loi et à d'autres acteurs de première ligne des 15 wilayas, basée sur le manuel et sur la nouvelle législation anti-traite ;	
Organiser des exercices de simulation basés sur des scénarios réalistes pour renforcer la capacité des acteurs d'application de la loi, des magistrats, des juges des procureurs et des OSC à mettre efficacement en pratique les orientations et le manuel élaborés précédemment pour identifier, enquêter et poursuivre les Cas de traite ;	
Toute autre tâche identifiée et assignée par la Gestionnaire de Projet et la Chargée de Protection.	

**Article 8 : Coût de préparation de la soumission**

Tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de l'offre sont à la charge du soumissionnaire, et l'OIM ne pourra en aucun cas être responsable et redevable des frais encourus.

**Article 9 : Erreurs, omissions, inexactitudes et clarification des Documents de soumission**

Les documents et formulaires demandés aux fins de soumission aux Appels d'offres font partie intégrante du Contrat, d'où la nécessité pour le soumissionnaire de prendre ses précautions pour remplir ces documents.

Il n'est pas permis aux Prestataires de services et Cabinets de conseils de fonder leurs requêtes sur quelque erreur, omission ou inexactitude faite dans les Documents d'appel d'offres. Les Prestataires de services et Cabinets de conseils qui désirent être informés davantage sur le contenu de ce document peuvent en notifier l'OIM par écrit au courriel suivant : [iomnouakchott@iom.int](mailto:iomnouakchott@iom.int)

L'OIM répondra à toutes demandes de clarification reçues au plus tard cinq (5) jours avant la date de soumission des offres. Des copies de la réponse y compris la description de la clarification seront mises à la disposition de tous soumissionnaires qui aura reçu ces Instructions Générales, quelle que soit la source de la demande.

## **Article 10 : Confidentialité et de Non-divulgation**

Toutes informations écrites ou verbales partagées avec prestataires de services et Cabinets de conseils en relation avec les présentes Instructions Générales doivent être traitées de façon strictement confidentielle. Prestataires de services et Cabinets de conseils ne doit partager ou évoquer ces informations à quelque tierce partie que ce soit sans l'accord préalable écrit de l'OIM. Cette obligation subsiste après le processus d'appel d'offres, non tenu compte de la suite donnée à la soumission de prestataires de services et Cabinets de conseils.

## **Article 11 : Du droit de l'OIM d'accepter ou rejeter toutes offres ou devis**

L'OIM se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Offre, d'annuler le processus de passation et rejeter toutes soumissions, à tout moment, avant l'attribution du Contractant, de ce fait, encourir de responsabilité à l'égard de toutes Prestataires de services et Cabinets de conseils concernée sou être tenue de l'obligation d'informer les Prestataires de services et Cabinets de conseils concernés du motif de l'action de l'OIM.

## **Article 12 : Couverture d'assurance**

Sans limitation de la responsabilité du Prestataire de services et/ou Cabinets de conseils, la couverture d'assurance ci-après devra être souscrite par le prestataire de services et/ou Cabinets de conseils pour toute la durée d'application du présent contrat :

- a) Une assurance responsabilité civile pour toute réclamation ou série de réclamations découlant d'un accident ou d'un événement, quel qu'il soit ;
- b) Une assurance accidents du travail et/ou une assurance responsabilité de l'employeur conforme à la législation applicable ;

Les soumissionnaires devront tenir compte de la couverture d'assurance dans la préparation de leurs offres et la preuve de souscription à l'assurance doit être soumise à l'OIM avant signature du contrat en cas d'adjudication du marché.

## **02. PUBLICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE**

### **Article 13 : Acquisition et consistance du dossier d'appel d'offre.**

**Le dossier d'appel d'offre peut être retiré au siège de l'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) à Nouakchott à l'adresse suivante : Villa E Nord lot 551 Nouakchott, BP : 9999, Tel : 222 45 24 48 94 Tevragh Zeina, Nouakchott, entre 9h et 16h des jours ouvrables. Il peut être obtenu sans frais en version électronique.**

L'acquisition du dossier d'appel d'offre doit être dûment constaté par le document : Accusé de réception du dossier (Voir Annexes).

### **Le dossier contient les pièces suivantes :**

- a) Le cahier des conditions générales d'appel d'offre.
- b) Le modèle d'acte de soumission.
- c) Accusé de réception du dossier d'appel d'offres
- d) Accusé de remise d'offre.
- e) Le modèle de contrat de l'étude

Le soumissionnaire examinera toutes les instructions, modèles, conditions, bordereaux de prix et spécifications contenues dans les documents de l'appel d'offre, et assumera les risques de la présentation d'une offre non strictement conforme aux exigences des documents de l'appel d'offre. Ces carences peuvent entraîner le rejet de l'offre.

#### **Article 14 : Modifications**

Les soumissionnaires doivent préciser toutes les propositions éventuelles de modification qu'ils jugent nécessaires d'apporter au dossier d'appel d'offre aux adresses emails suivants : [iomnouakchott@iom.int](mailto:iomnouakchott@iom.int) cinq (05) jours avant la fermeture du délai de réponse.

Toute modification doit faire l'objet d'une acceptation préalable et par écrit de l'OIM.

Toute disposition du contrat ou des autres documents figurant au dossier d'appel d'offre, ne faisant pas l'objet d'une proposition de modification dans la soumission est réputée d'être acceptée par les soumissionnaires.

### **03. PREPARATION ET REMISE D'OFFRES**

#### **Article 15 : Connaissances du lieu et des conditions locales par les soumissionnaires.**

Les travaux seront exécutés dans les 15 wilayas de la Mauritanie.

Le soumissionnaire est réputé avoir une parfaite connaissance des institutions de la justice pénale, leurs exigences et procédures. À ce titre il peut effectuer une visite de terrain et doit réunir sous sa responsabilité tous les renseignements qui pourraient lui être nécessaires pour mettre en œuvre les activités du projet

#### **Article 16 : Composition et forme des offres**

*Il est vivement recommandé au soumissionnaire de suivre scrupuleusement les instructions données pour la confection du dossier, car le non-respect de ces instructions peut entraîner le rejet de la proposition.*

L'offre sera présentée dans un colis/enveloppe externe portant les informations suivantes :

- Référence du projet auquel le soumissionnaire répond.

Le colis/enveloppe externe doit contenir les trois éléments suivants :

- Un dossier administratif, indiquant son nom.
- Une proposition technique, indiquant son nom.
- Une proposition financière, indiquant son nom.

Tous les documents devront être signés, datés et cachetés par le soumissionnaire et se présenteront en trois exemplaires (1original et 2copies). L'original seul fait foi en cas de divergence ou de litige.

A n'ouvrir qu'en séance d'évaluation des offres, l'enveloppe ne doit contenir que des documents administratifs requis dans l'ordre proposé pour faciliter l'examen.

**La première enveloppe avec les pièces suivantes portant le nom du soumissionnaire et la mention : « Dossier administratif » contient :**

- a) Registre de Commerce délivré et validé par le Tribunal de Commerce.
- b) Statuts de la société, cachetés par le notaire.
- c) Attestation du Régularité validé CNSS : Ce document constate que les prestataires de services et Cabinets de conseils sont en règle avec leurs cotisations à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.
- d) Attestation d'immatriculation à la Direction Générale des Impôts (Compte Contribuable): Document délivré et cacheté par la Direction Générale des Impôts où apparaît le numéro de compte d'impôt de chaque société (NIF, RC).
- e) Attestation de la Direction du Contrôle des Banques fait par Banque Centrale de Mauritanie : Ce document constate que l'entreprise n'est pas sur la liste des débiteurs.
- f) Conditions générales de la concurrence (Appel d'offres) complète et étanche comme test d'acceptation. (Lu et approuvé).
- g) Modèle de contrat lu et approuvé.

Toutes les pièces jointes dans le dossier administratif original doivent être des copies légalisées.

**Une deuxième enveloppe avec les pièces suivantes portant le nom du soumissionnaire et la mention : « Offre technique » contient :**

- a) Les références de prestataires de services et Cabinets de conseils des cinq (05) dernières années appuyées par des attestations de bonne exécution délivrées par les clients ;
- b) Liste des marchés de prestations similaires en cours ou déjà réalisés des cinq (05) dernières années appuyées d'attestations de bonne exécution délivrées par les clients ;
- c) Le planning d'exécution des services ;  
La liste du personnel clé à déployer dans le cadre du projet par le soumissionnaire, y joindre les cv, diplômes et attestations ;
- d) Une méthodologie d'exécution et d'organisation de la prestation ;

**Une troisième enveloppe avec les pièces suivantes portant le nom du soumissionnaire et la mention ; « Offre financière » contient :**

- a) La lettre de soumission conforme au modèle joint dûment signé par le représentant légal du soumissionnaire sur papier en tête ;

Tous les prix seront exprimés en Ouguiyas (MRU) hors taxes. Ils resteront fermes et non révisables pour toute la durée des travaux. Les prix seront indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU) et dans le devis estimatif (DE).

Les Offres doivent être vérifiées concernant toutes les erreurs arithmétiques dans les calculs et les totaux. Les erreurs arithmétiques éventuelles sont corrigées sans pénalité pour le Soumissionnaire comme suit :

- En cas de divergence entre le prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire prévaudra, et le montant total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'OIM, il y ait une erreur évidente dans le

taux unitaire, auquel cas le montant total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé.

- S'il y a un écart entre les mots et les chiffres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.
- Les montants corrigés de la manière indiquée ci-dessus devront être acceptés par le Soumissionnaire. Si le Soumissionnaire ne les accepte pas, son Offre sera rejetée.

L'offre et toute correspondance concernée seront rédigées en français.

#### **Article 17 : Délai d'exécution**

La durée maximale de la prestation est fixée à **trois (3) mois** à compter de la date de démarrage effectif des travaux. Tout soumissionnaire qui propose des délais supérieurs verra son offre écartée.

#### **Article 18 : Variantes**

Il n'est pas prévu des variantes techniques à la solution de base.

#### **Article 19 : Clarification aux documents d'appel d'offres.**

Pour tout renseignement ou clarification à l'Appel d'Offres, les questions peuvent être adressées à : [iomnouakchott@iom.int](mailto:iomnouakchott@iom.int) avant la date indiquée dans l'article 14.

Une liste récapitulative des questions reçues, accompagnées des réponses, sera ensuite envoyée par courrier électronique à toutes les soumissionnaires, sans divulguer la source des questions.

#### **Article 20 : Date et lieu de dépôt des offres**

**La date limite de réception de dossiers est le 03/10/2022 à 17h00.** Il est de la responsabilité du soumissionnaire d'assurer que le colis externe contenant l'ensemble des documents requis parvienne à l'adresse ci-dessous avant cette date.

Les offres seront déposées à l'adresse suivante :

**Organisation Internationale pour les Migrations, Villa E Nord lot 551 Nouakchott, BP : 9999, Tel : 222 45 24 48 94 Tavrigh Zeina, Nouakchott** Si la date limite du dépôt coïncide avec un jour férié ou de repos légal, la date limite de dépôt est prorogée jusqu'au jour ouvrable suivant.

Le dépôt des offres doit être constaté par le Formulaire d'accusé de Réception, dûment rempli et signé, même en cas de non-soumission d'une offre.

#### **Article 21 : Récapitulatif du calendrier de l'appel d'offres.**

Tableau 01 : Récapitulatif du calendrier de l'appel d'offres.

Les principales dates du processus sont indiquées dans le tableau ci-dessous :

Description	Date
Lancement de l'appel d'offres.	19/09/2022
Date limite pour la réception des doutes et commentaires.	25/09/ 2022
Date limite pour la clarification de doutes.	28/09/ 2022
Date limite pour la réception des offres.	03/10/2022



## **04. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 22 : Ouverture des plis**

Les offres seront ouvertes à la date et heure mentionnées dans l'article 22. Par le comité d'évaluation interne de l'OIM.

La commission est chargée de :

- Contrôler le registre de retrait des offres.
- Constater la régularité du registre de dépôt des offres.
- Etablir un état des offres et des pièces reçues selon les critères d'évaluation.
- Signer le procès-verbal qui sanctionne la décision de la commission.

La commission d'évaluation ouvrira les plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture. La date d'ouverture sera communiquée par mail aux soumissionnaires.

Les noms des soumissionnaires, les montants des offres et toute autre information que la commission des marchés, souhaitera faire connaître, seront annoncés lors de l'ouverture. Aucune offre ne sera rejetée à ce moment, sauf les offres hors délai. Les offres qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à l'évaluation.

### **Article 23 : Acceptation des Offres**

A l'ouverture des Soumissions, l'OIM n'est pas tenue de prendre une décision immédiate sur l'acceptabilité ou non des offres.

L'OIM peut, si elle le juge nécessaire, réclamer des soumissionnaires des documents complémentaires ou additionnels.

### **Article 24 : Éclaircissement concernant les soumissions**

En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des soumissions, la commission a toute latitude de demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leur soumission. La demande d'éclaircissements et la réponse se feront par écrit. Si elle le juge nécessaire, la commission peut aussi demander une ventilation des prix unitaires.

### **Article 25 : Rejet des Soumissions**

Toute Offre peut être rejetée pour les raisons suivantes :

- (a) L'Offre n'est pas présentée conformément aux présentes Instructions générales;
- (b) Non signature du bordereau des prix ou de tout autre document faisant partie du Dossier de candidature ;
- (c) Le Prestataire de services et Cabinets de conseils est actuellement mentionnée sur la liste noire des fournisseurs du système des Nations-Unies ;
- (d) L'offre de prestataires de services et Cabinets de conseils impose certaines conditions de base inacceptables pour l'OIM ;
- (e) Le prix offert est supérieur au budget du projet
- (f) Le prix offert est estimé insuffisant pour exécuter la prestation.
- (g) L'OIM n'est pas tenue d'accepter toute offre reçue et se réserve le droit d'invoquer comme motif de rejet, toute défectuosité mineure dans une offre, lorsque ce défaut mineur modifie

(i) la substance de l'offre et (ii) le rapport classement des Prestataires de services et Cabinets de conseils .

## **Article 26 : Evaluation des Offres et comparaison des offres**

Le processus d'analyse des soumissions sera réalisé et mené par une commission de l'organisation. Les soumissions retenues seront évaluées suivant les critères ci-après :

### **26.1 : Vérification de la conformité administrative et recevabilité des soumissions**

Les documents administratifs et ceux constituant l'offre technique seront vérifiés. Tout manquement pourra donner lieu au rejet de la soumission selon l'appréciation de la commission d'évaluation.

### **26.2 : Evaluation technique**

L'offre technique sera analysée et notée selon les critères suivants :

- Les références du soumissionnaire en matière des droits humains :
- Chaque référence devra être accompagnée d'une attestation de bonne exécution pour être valable ou de tout document pour les marchés en cours
- L'expérience, la qualification (diplôme) et le CV du personnel proposé sur le projet.

#### **26.2.1 L'évaluation technique portera sur :**

- ✓ Expériences du bureau d'étude ou cabinet de consulting (40 points) ;
- ✓ Compréhension des Termes de référence (25 points) ;
- ✓ Pertinence de la méthodologie ; (25 points)
- ✓ Cohérence du calendrier (10 points)

Seules les prestataires de services et Cabinets de conseils ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à 70 points seront considérées aptes à exécuter le projet. Les offres des prestataires de services et Cabinets de conseils ayant obtenu une note technique inférieure à 70 seront rejetées

### **26.3 Evaluation financière**

Les offres financières seront évaluées après la notation de l'offre technique. Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu une note technique supérieure à 70 points seront évaluées. Une offre financière dont le montant est jugé non réaliste et insuffisant pour couvrir les coûts des prestations seront rejetées. De même, une offre financière dépassant le montant du budget de l'OIM pourra, à la discrétion de l'OIM, être rejetée.

La note financière est attribuée comme suit :

Le moins disant à 100 points.

M désignant le montant de l'offre la moins chère ayant obtenu les 100 points.

N désignant le montant des autres offres à évaluer

Les notes des autres offres sont calculées par rapport au moins disant en appliquant la formule suivante :

## **Note financière de N = (100\*M)/N**

### **26.4 Attribution de la note globale**

L'évaluation technique aura un poids de 80% et l'évaluation financière de 20%.

La note globale sera calculée de la manière suivante :

$$\text{Note Totale} = \text{Note technique} * 80\% + \text{note financière} * 20\%$$

#### **Article 27 : Correction des erreurs**

Les offres feront l'objet d'une vérification par la commission. En cas d'erreurs arithmétiques, elles seront corrigées sur la base suivante : s'il y a différence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé. Si prestataires de services et Cabinets de conseils n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera rejetée. S'il y a différence entre les montants en lettres et les montants en chiffres, les montants en lettres prévaudront

#### **Article 28 : Attribution du Contrat et Post-qualification**

Le marché sera attribué, de manière provisoire, au soumissionnaire dont l'offre (offre technique et offre financière) jugée recevable et ayant obtenu la meilleure note globale de l'analyse conformément à l'article 23, si le montant de son offre rentre dans l'enveloppe disponible.

A l'issue de la séance, un procès-verbal de délibération est signé par les membres de la commission. Il précise le montant de toutes les offres, la liste classée des soumissionnaires, le nom de prestataires de services et Cabinets de conseils retenus et il donne la raison des choix.

Une vérification des informations de l'adjudicataire provisoire sera alors effectuée. Une visite pourra être effectuée. En cas de non-conformité manifeste, le soumissionnaire, dont l'offre est placée en deuxième position parmi les offres jugées recevables, sera retenu et ainsi de suite.

L'adjudicataire provisoire sera informée par l'Organisation internationale pour les migrations. Toutefois, seul le contrat signé tiendra lieu de notification de marché de la part du maître d'ouvrage. L'Organisation informera par courrier, les autres soumissionnaires du fait que le marché ne leur a pas été attribué, sans obligation de leur donner des détails sur l'évaluation ou de divulguer la raison du rejet de leurs offres, ni de recevoir des contestations venant de leur part.

#### **Article 29 : Cas de rejet de l'adjudicataire**

Dans le cas d'un désaccord sur les termes du contrat ou dans le cas où l'adjudicataire manquerait à ses obligations souscrites au titre du présent document, l'Organisation internationale pour les migrations aura le droit de rejeter la candidature de celui-ci au profit du soumissionnaire suivant le mieux classé.

#### **Article 30 : Dommages-intérêts**

Si prestataires de services et Cabinets de conseils manque à livrer les services demandés à la période d'achèvement prévue à la Clause 17 ci-dessus, il lui sera demandé une astreinte de 0,1% sur le prix des Prestation non livrés pour chaque jour de violation du délai d'achèvement.

#### **Article 31 : Modalités de Paiement**

Le paiement sera effectué qu'après acceptation des Services par l'OIM, et dès réception de la facture par l'OIM.

Les paiements pourront être échelonnés en trois parties : soit

- 30% du montant du contrat à 35% des services réalisés à la satisfaction de l'OIM :
  - Chronogramme des activités ;
  - Méthodologie ;
  - Rapport des évaluations en arabe et français ;
  
- 40% du montant du contrat à 70% des services réalisés à la satisfaction de l'OIM :
  - Production d'un manuel de formation pouvant être utilisé par les institutions de l'État mauritanien impliquées dans la lutte contre la traite et les mesures de protection des survivants (arabe et français) ;
  - Plan de travail et de formation ;
  
- 30% du montant du contrat à 100% des services réalisés à la satisfaction de l'OIM :
  - Modules et outils de formation (arabe et français) ;
  - Rapport de formation y compris les résultats des tests pré et post formation (arabe et français)

L'OIM peut accorder un paiement anticipé négocié et limité, sur présentation d'une demande et d'une Garantie bancaire du même montant, valable jusqu'à livraison des services et selon le formulaire prévu à l'Annexe.

#### **Article 32 : Mise au point du marché**

Avant la signature du marché, le soumissionnaire retenu sera invité à discuter toutes les questions pouvant entraver la bonne exécution de la prestation.

#### **Article 33 : Signature du contrat**

Après sélection et négociation éventuelle sur l'ensemble des conditions, un contrat sera signé entre l'Organisation internationale pour les migrations et prestataires de services et Cabinets de conseils retenus.

Au cas où le soumissionnaire gagnant le marché n'arrive pas à compléter son dossier pendant les quatre jours après l'attribution provisoire du marché avec la copie manquante, le marché peut être attribué au deuxième selon l'évaluation du comité.

#### **Article 34 : Droits réservés par le Comité d'Evaluation.**

La commission d'évaluation se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure de consultation à un moment quelconque avant l'attribution du marché sans de ce fait encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires, ni être tenu d'informer les soumissionnaires des raisons de sa décision. Ainsi, le droit de déclarer l'appel d'offre infructueux est réservé lorsqu'il est évident qu'il y a absence de concurrence ou lorsqu'il constate que les montants des offres sont trop élevés.

#### **Article 35 : Droits réservés par l'OIM**

L'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) se réserve le droit d'annuler ou de résilier avec effet immédiat et sans compensation toute Offre ou contrat découlant de cette procédure d'Appel d'Offres dans le cas de fausses déclarations en relation avec les informations demandées en Annexe.

L'OIM s'attend à ce que les participants à ses processus d'achats observent les standards d'éthique et de transparence les plus élevés, qu'ils préviennent tout conflit d'intérêt, et qu'ils ne s'engagent pas dans des pratiques coercitives, collusives, corrompues ou frauduleuses.

**Définitions des termes utilisés dans cette déclaration :**

Par « pratique de coercition » il faut entendre l'utilisation ou la menace de la coercition, directement ou indirectement, vis-à-vis des personnes (ou de leurs biens) afin d'influencer improprement leurs actions.

Par « pratique collusive » il faut entendre tout procéder ou accord entre deux ou plus offrants, afin de fixer des prix à des niveaux artificiels ou de toute manière non compétitive.

Par « Conflit d'intérêt » il faut entendre une situation qui donne lieu à un conflit réel, potentiel ou perçu entre les intérêts d'une partie et une autre.

Par « pratique corruptrice » il faut entendre le fait d'offrir, donner, recevoir, ou de solliciter, directement ou indirectement, toute utilité afin d'influencer improprement les actions des personnes.

Par « pratique frauduleuse » il faut entendre la présentation fautive d'un fait, ou l'omission de la mention d'un fait, afin d'obtenir un avantage financier ou autre ou d'éviter une obligation.

**Article 36 : Règlement des différends**

Les règles d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International (CNUDCI) s'appliquent pour tout litige, controverse ou réclamation survenus dans le cadre du processus d'approvisionnement.

**Article 37 : Cas de force majeure**

Aux fins du présent contrat il est entendu par cas de force majeure, tout événement imprévisible et indépendant des deux parties contractantes et qui rend impossible l'exécution des prestations prévues.

**L'insuffisance de moyens humains ou matériels ne peut en aucun cas constituer un cas de force majeure.**

Les cas de force majeure doivent être signalés dans un délai de sept (07) jours, par le contractant via le maître de l'œuvre ou son représentant qui doit émettre un ordre d'arrêt des travaux. La reprise des travaux sera également signifiée par un ordre de reprise au contractant.

**Article 38: Règlement de litiges**

Si au cours de l'exécution du contrat, des problèmes surgissent entre le maître d'ouvrage et le cocontractant, le règlement à l'amiable du conflit est privilégié. En cas de désaccord, chacune des deux parties peut recourir à l'arbitrage conformément à la réglementation en vigueur qui ne peut être effectué qu'après saisine de la partie adverse par écrit officiel et après mise en demeure.

**Article 39 : Résiliation**

En cas d'inexécution totale ou partielle par le contractant de l'une ou quelconque de ses obligations, l'OIM se réserve le droit de résilier le présent contrat dans sa totalité ou en partie et aux torts exclusifs du contractant.

Fait à Nouakchott le

Date, Lu et approuvé

Signature du soumissionnaire

## Annexe 01 : Modèle de soumission

Représentant la société ou entreprise ..... Dont le siège social est à ..... inscrite au registre du commerce de ..... sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres pour « **Les fonctionnaires mauritaniens sont formés à la gestion des cas liés au TIP conformément aux normes internationales et aux lois mauritaniennes** »

- Je me sou mets et m'engage à exécuter les travaux conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre (en chiffres et en lettres).

Le montant HTVA de ma soumission en chiffres est de.....UM et en lettres.....UM

- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de 30 jours
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai contractuel de trois (3) mois à compter de la date limite de remise des offres.
- Demande que mes prestations me soient payées entièrement en UM, au compte n° ..... Ouvert au nom de ..... Après de la banque .....

Avant signature du contrat, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature de ..... en qualité de ..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de<sup>1</sup> .....

**Annexe 02. Accusé de réception du dossier d'appel d'offres.**

**APPEL D'OFFRES REFERENCE : .....**

DESIGNATION DES TRAVAUX :

- NOUS ACCUSONS RECEPTION DE TOUS LES DOCUMENTS DE CET APPEL D'OFFRES
- NOUS AVONS L'INTENTION DE SOUMETTRE UNE OFFRE
- NOUS NE SOUMETTRONS PAS D'OFFRE POUR LES RAISONS SUIVANTES:

.....

Signature:

Nom:

Position:

Tel:

Email:

Date:

TAMPON DE LA SOCIETE

**Annexe 03. Accusé de remise d'offre**

**APPEL D'OFFRES REFERENCE : .....**

**Monsieur,**

Nous soumettons notre offre dans le cadre de l'appel d'offre nommé ci-dessus.  
Cette offre a été préparée conformément aux conditions générales du dossier d'appel d'offre.

Signature:

Nom:

Position:

Tel:

Email :

Réponse via: Enveloppe fermé

Lieu de livraison: Siège Organisation Internationale des  
Migrations(OIM) à Nouakchott

Date:

TAMPON DE LA SOCIETE



ANNEXE 4. Fiche de renseignement du soumissionnaire



FPU.SF-19.6

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Nom de la Société \_\_\_\_\_

Adresse  Loué  Propriétaire Surface : \_\_\_\_\_m<sup>2</sup>

Numéro domicile \_\_\_\_\_

Numéro de rue \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

Région \_\_\_\_\_

Pays \_\_\_\_\_

Numéros/Adresse de contact

Numéros de téléphone \_\_\_\_\_ Personne contact : \_\_\_\_\_

Numéro de Fax \_\_\_\_\_

E-mailAddress \_\_\_\_\_ Site Web: \_\_\_\_\_

Location des installations/de l'entrepôt  Loué  Propriétaire Surface : \_\_\_\_\_m<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Type d'entreprise  Société anonyme  Société de personnes  Entreprise individuelle

Licence d'exploitation n°: \_\_\_\_\_ Lieu/Date de délivrance: \_\_\_\_\_ Date d'expiration \_\_\_\_\_

Nombre de Personnel \_\_\_\_\_ Régulier \_\_\_\_\_ Contractuel/Occasionnel \_\_\_\_\_

Nature of prestataires de services et Cabinets de conseils /Commerce

<input type="checkbox"/>	Fabricant	<input type="checkbox"/>	Revendeur autorisé	<input type="checkbox"/>	Services d'Information
<input type="checkbox"/>	Grossiste	<input type="checkbox"/>	Détaillant	<input type="checkbox"/>	Ordinateurs
<input type="checkbox"/>	Commerçant	<input type="checkbox"/>	Importateur	<input type="checkbox"/>	Bureau de services
<input type="checkbox"/>	Aménagement/ Construction de site	<input type="checkbox"/>	Conseil	<input type="checkbox"/>	Autres _____

Nombre d'années d'activités : \_\_\_\_\_

Ensemble des Produits & Services

---

---

Conditions de paiement=

Modes de Paiement	<input type="checkbox"/> au comptant	<input type="checkbox"/> Par chèque	<input type="checkbox"/> Virement bancaire	<input type="checkbox"/> Autres
Monnaie	<input type="checkbox"/> Monnaies locales	<input type="checkbox"/> USD	<input type="checkbox"/> EUR	<input type="checkbox"/> Autres
Délais de paiements	<input type="checkbox"/> 30 jours	<input type="checkbox"/> 15 jours	<input type="checkbox"/> 7 jours dès réception de la facture	
Paiement anticipé	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> % du Total Bon de commande/Contrat	

Coordonnées bancaires :

Nom de la Banque \_\_\_\_\_  
Edifice et Rue \_\_\_\_\_  
Ville \_\_\_\_\_  
Pays \_\_\_\_\_  
Code postal \_\_\_\_\_  
Pays \_\_\_\_\_  
Intitulé du Compte bancaire \_\_\_\_\_  
Numéro de Compte bancaire \_\_\_\_\_  
CodeSwift \_\_\_\_\_  
Codes IBAN \_\_\_\_\_

**Personnel & Contacts clés (Autorisés à signer et accepter le Bon de commande /Contrats & autres documents commerciaux)**

Nom & Prénom (s)	Titre/Fonction	Signature
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Les prestataires de services et Cabinets de conseils avec qui vous avez traités ces deux dernières années pour une valeur approximative en dollars US:

Nom de prestataires de services et Cabinets de conseils Personne contact/Numéro tél.	Valeur commerciale
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Avez-vous déjà fourni des produits et /ou services à une mission ou bureau quelconque de l'OIM?

Oui

Non

Si oui, lister le(s) département (s) et le personnel à qui vous avez fourni ces biens et / ou services.

Nom de la Personne	Mission/Bureau	Articles achetés
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Avez-vous un parent qui a travaillé avec nous à un moment donné, ou qui est présentement employé à l'OIM?  
Si oui, veuillez mentionner son nom et votre lien de parenté.

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

#### Références

Société	Personne Contact	Numéro de Contact
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

#### Références bancaires

Banque	Personne Contact	Numéro de Contact
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

L'OIM encourage les prestataires de services et Cabinets de conseils à utiliser des matériaux recyclés ou des matériaux provenant de ressources durables ou produites à l'aide d'une technologie minimisant les empreintes écologiques.

## LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS À FOURNIR

Veillez soumettre les documents suivants, accompagnés de la Fiche d'information :

No	Documents	Cadre réservé à l'IOM	
		Soumis	Non applicable
1	Profil de la Société (y compris le nom des propriétaires, des dirigeants, du personnel technique).		
2	Statuts de la prestataires de services et Cabinets de conseils individuelle / Société anonyme / Société de personnes, y compris ses amendements, le cas échéant.		
3	Attestation d'immatriculation à la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS)		
4	Copie du registre de commerce (RC)		
5	Etats financiers des 3 derniers exercices vérifiés *		
6	Certificats des Mandants (par ex., Autorisation du fabricant, Certificat de distribution exclusive, tout Certificat à cet effet, indiquant le nom, l'adresse complète et les coordonnées).		
7	Catalogues/Brochures.		
8	Liste des Infrastructures d'usinage / d'entreposage / de service.		
9	Liste des Bureaux / Centres de distribution / Centres de service.		
10	Document standard sur la Norme de Qualité et Sécurité / ISO 9001.		
11	Liste de tous les contrats conclus ces 3 dernières années (indiquer si achevés ou en cours) *		
12	Attestation qu'une Non-exécution de contrat n'a pas eu lieu ces 3 dernières années précédant la demande d'évaluation, sur la base des renseignements relatifs aux litiges ou contentieux totalement réglés.		

13	Pour les projets de construction : liste des machines et équipements (y compris la marque, la capacité et l'indication si l'équipement est possédé ou loué par l'entrepreneur).		
----	---	--	--

\* Pour les Appels d'offres à concurrence, le nombre d'années peut augmenter en fonction du montant estimé de marchés.

\*\* Indiquer si un article n'est pas applicable. Le défaut de fournir l'un des documents mentionnés ci-dessus entraînera automatiquement la note «non fourni».

Je certifie que les informations ci-dessus sont véridiques et exacts. Je donne également autorisation à l'OIM de valider toutes demandes provenant des autorités concernées.

Reçue par :

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom en caractère d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Nom en caractère d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Fonction / Titre

\_\_\_\_\_  
Fonction / Titre

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE 5 : MODELE DE CONTRAT ACCORD DE FOURNITURE DE SERVICES



N° de réf. du bureau de l'OIM :	
Code de projet de l'OIM :	

### ACCORD DE FOURNITURE DE SERVICES

entre

**l'Organisation internationale pour les migrations**

et

**[nom du fournisseur de services]**

sur

**[type de services]**

Le présent accord de fourniture de services est conclu entre **l'Organisation internationale pour les migrations**, un organisme du système des Nations Unies, bureau en/à [insérer le nom du Pays de la mission], [adresse], représentée par [nom et titre du Chef de mission, etc.], ci-après dénommée « **l'OIM** », et **[nom du fournisseur de services]**, [adresse], représenté(e) par [nom et titre du représentant du fournisseur de services], ci-après dénommé(e) « **le fournisseur de services** ». L'OIM et le fournisseur de services sont aussi dénommés, individuellement, « **la partie** » et, collectivement, « **les parties** ».

#### 1. Introduction et documents contractuels

Le fournisseur de services accepte de fournir à l'OIM [insérer une brève description des services] conformément aux termes et conditions du présent accord et, le cas échéant, de ses annexes.

Les documents ci-après- font partie intégrante du présent accord : [compléter ou supprimer, selon le cas]

- a) **Annexe A** – Formulaire de soumission ou devis type
- b) **Annexe B** – Tarifs
- c) **Annexe C** – Calendrier de livraison et cahier des charges
- d) **Annexe D** – Avis d'adjudication accepté
- e) **Annexe E** – Termes et conditions de l'OIM pour les accords de type services financés par l'Union européenne.

## 2. Services

- 2.1 Le fournisseur de services accepte de fournir à l'OIM les services suivants (ci-après « **les services** ») :

[Décrire les services à fournir. Le cas échéant, préciser le lieu de fourniture et la fréquence à laquelle les services doivent être fournis. Enumérer toutes les prestations et leur date d'exécution, le cas échéant. La description doit être aussi détaillée que possible pour pouvoir servir de référence fiable lors de l'évaluation de la bonne exécution. Si nécessaire, joindre une description des services en annexe.]

- 2.2 Le fournisseur de services commencera à fournir les services le [date], et les aura entièrement achevés, de façon satisfaisante, le [date].
- 2.3 Le fournisseur de services accepte de fournir les services demandés au titre du présent accord dans le strict respect des dispositions du présent article et de toute annexe éventuelle.

[Facultatif pour les accords à long terme (à supprimer si non applicable)].

- 2.4 Aucune disposition du présent Accord ne doit être interprétée comme créant une relation exclusive entre les parties. L'OIM ne garantit pas et n'est pas tenue de demander une quantité minimale de services pendant la durée du présent accord.

[Facultatif pour le cas d'usage (« piggybacking ») par d'autres agences des Nations Unies (à supprimer si non applicable)].

- 2.5 Si une entité des Nations Unies ("NU") souhaite bénéficier de services du même type que les services envisagés dans le présent accord par le biais de ses propres formats contractuels, le fournisseur de services lui offrira ces services à des prix et à des conditions non moins favorables que ceux prévus dans le présent accord pour les services. A cette fin, l'OIM est autorisée à divulguer les informations relatives au présent accord à toute autre entité des Nations Unies.

## 3. Frais des services

- 3.1 En contrepartie de l'exécution complète des services conformément aux termes de l'accord, le prix forfaitaire des services fournis au titre du présent accord s'élèvera à [montant en chiffres] ([montant en toutes lettres]) [code de devise] (le « **frais des services** »).

- 3.2 Le fournisseur de services établira une facture au nom de l'OIM après l'achèvement de tous les services. Cette facture comportera les mentions suivantes : [nature des services fournis, tarif



horaire, nombre d'heures facturées, frais de déplacement et défraiements (compléter/supprimer le cas échéant)].

3.3 Les s frais des services seront exigibles dans les [nombre en chiffres] ([nombre en toutes lettres]) jours suivant la réception et l'approbation de la facture par l'OIM.

3.4 Le paiement sera effectué en [code de devise] par [virement] sur le compte bancaire suivant :

Nom de la banque:	
Succursale de la banque:	
Intitulé du compte bancaire:	
Numéro du compte bancaire:	
Code Swift:	
Numéro IBAN:	

3.5 Le fournisseur de services devra s'acquitter du paiement des impôts, taxes, droits et autres prélèvements établis à sa charge du fait du présent accord.

3.6 L'OIM pourra, sans préjudice d'aucun autre droit ou recours dont elle pourrait disposer, différer le paiement d'une partie ou de l'intégralité des frais des services jusqu'à ce que le fournisseur ait entièrement exécuté, à la satisfaction de l'OIM, les services correspondant à ces paiements.

#### 4. Garanties

4.1 Le fournisseur de services garantit :

- (a) Qu'il est une compagnie financièrement saine et dûment enregistrée, disposant de ressources humaines appropriées, ainsi que de l'équipement, des compétences, du savoir-faire et des qualifications requis pour fournir intégralement et de façon satisfaisante, dans les délais impartis, tous les services prévus par le présent accord ;

- (b) Qu'il se conformera à toutes les lois, ordonnances, règles et réglementations applicables dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du présent accord ;
- (c) Qu'en toutes circonstances, il agira dans l'intérêt de l'OIM ;
- (d) Qu'aucun fonctionnaire de l'OIM ni aucun tiers n'a reçu, ne se verra offrir ni ne recevra de la part du fournisseur de services un quelconque avantage direct ou indirect découlant de l'accord ou de son adjudication ;
- (e) Qu'il n'a pas dénaturé ni dissimulé de faits importants pour l'obtention du présent accord ;
- (f) Que lui-même, son personnel ou ses actionnaires n'ont pas été déclarés, par le passé, inéligibles à l'attribution de contrats par l'OIM ;
- (g) Qu'il a conclu ou qu'il conclura les assurances appropriées pour la période pendant laquelle les services sont fournis au titre du présent accord ;
- (h) Que le prix indiqué dans le présent accord constituera l'unique rémunération afférente au présent accord. Le fournisseur de services s'interdira d'accepter pour son propre bénéfice toute commission commerciale, tout rabais ou paiement similaire en rapport avec les activités menées au titre du présent accord ou avec l'exécution de ses obligations à ce titre. Le fournisseur de services veillera à ce qu'aucun sous-traitant, ni aucun membre du personnel ou agent de ses sous-traitants ne reçoive une quelconque rémunération additionnelle de ce type.
- (i) Qu'il respectera le statut juridique, les privilèges et les immunités de l'OIM en tant qu'organisation intergouvernementale, tel que l'inviolabilité de documents et d'archives partout où ils se trouvent, l'exemption fiscale, l'immunité des procédures légales ou de la juridiction nationale. Au cas où le fournisseur de services se rendrait compte d'une quelconque situation en vertu de laquelle le statut juridique de l'OIM, ses privilèges et ses immunités ne seraient pas totalement respectés, il devra en informer sans délai l'OIM ;
- (j) Qu'il ne figure pas sur la liste consolidée la plus récente des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies et ne fait l'objet d'aucune sanction ou autre suspension temporaire. Le fournisseur de services informera l'OIM s'il fait l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire pendant la durée du présent accord.
- (k) Qu'il s'abstiendra d'employer, de fournir des ressources, de soutenir, de contracter ou autrement de traiter avec des personnes, entités, ou autres groupes associés avec le terrorisme, selon ce qui est indiqué dans la plus récente liste consolidée des sanctions du Conseil de sécurité des Nations unies et toute autre législation antiterroriste applicable. Si, pendant la durée du présent accord, le fournisseur de services détermine qu'il y a des allégations sérieuses que les fonds transférés à son profit conformément au présent accord ont été utilisés pour fournir un soutien ou une assistance à des individus ou entités associés avec le terrorisme, il devra en informer l'OIM sans délai. L'OIM, en consultation avec les donateurs, le cas échéant, déterminera la réponse appropriée. Le fournisseur de services s'assurera d'inclure cette obligation dans tous les sous-contrats.

4.2 Le fournisseur de services garantit qu'il se conformera aux plus hautes normes éthiques dans l'exécution du présent accord, s'abstenant notamment de s'engager dans toute pratique de fraude, de corruption, de discrimination ou dans toute forme d'exploitation, ou dans toute pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant. Le fournisseur de services devra informer sans délai l'OIM de tout soupçon d'accomplissement ou d'existence des pratiques suivantes :

- (a) Des pratiques de corruption, celles-ci étant définies comme l'offre, l'octroi, la réception ou la sollicitation, de manière directe ou indirecte, d'un quelconque élément de valeur pouvant influencer l'action de l'OIM dans le processus de passation de marchés ou dans l'exécution de contrats ;
- (b) Des pratiques de fraude, celles-ci étant définies comme toute action ou omission, y compris la fausse représentation, qui sciemment ou par négligence conduirait en erreur, ou tenterait de

conduire en erreur, l'OIM afin d'obtenir un bénéfice financier ou d'autres bénéfices ou d'éviter une obligation ;

- (c) Des pratiques de collusion, celles-ci étant définies comme un accord non révélé entre deux ou plus de deux concurrents dans l'objectif d'influencer artificiellement les résultats d'un processus d'appel d'offres afin d'obtenir un bénéfice financier ou d'autres bénéfices ;
- (d) Des pratiques de coercition, celles-ci étant définies comme le fait de porter atteinte ou de causer du tort, ou de menacer de porter atteinte ou de causer du tort, directement ou indirectement, à un participant d'un processus d'appel d'offres dans le but d'influencer ses activités de manière impropre, ou d'affecter l'exécution d'un contrat ;
- (e) Des pratiques d'obstruction, celles-ci étant définies comme (i) le fait de détruire, de falsifier, d'altérer, ou de dissimuler des preuves substantielles pour les enquêtes diligentées par l'OIM, ou le fait de réaliser des faux témoignages aux enquêteurs de l'OIM dans le but d'empêcher, de manière matérielle, une enquête dûment autorisée à propos d'allégations de pratiques de fraude, de corruption, de collusion, de coercition ou contraires à l'éthique; et/ou de menacer, de harceler ou d'intimider une partie dans le but de l'empêcher de révéler des éléments pertinents à l'enquête dont elle a connaissance ou de l'empêcher de poursuivre l'enquête; ou (ii) le fait d'agir dans le but d'empêcher matériellement l'exercice par l'OIM de son droit d'accès à l'information;
- (f) Toute autre pratique contraire à l'éthique qui soit à l'encontre des principes d'efficacité et d'économie, d'égalité d'opportunités et de concurrence ouverte, de transparence dans les processus et de documentation adéquate, et des plus hautes normes éthiques dans les activités relatives à la passation de marchés.

#### 4.3 Le fournisseur de services garantit en outre :

- (a) Qu'il prendra toutes les mesures voulues pour interdire et prévenir tout acte, tentative ou menace d'exploitation et de violences sexuelles par ses employés ou par toute autre personne engagée par lui et placée sous sa direction pour exécuter des activités en vertu du présent accord (« autre personnel »). Aux fins du présent accord, l'exploitation et les violences sexuelles s'entendent des actes suivants :
  1. Échange d'argent, de marchandises ou de services, traitement préférentiel, possibilités d'emploi ou autres avantages contre des faveurs ou des activités sexuelles, y compris tout traitement humiliant ou dégradant de nature sexuelle ; abus d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, et atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal ;
  2. Activité sexuelle impliquant une personne âgée de moins de 18 ans (« enfant »), sauf si celle-ci est légalement mariée avec l'employé ou l'autre personnel intéressé et si elle a atteint l'âge de la majorité ou du consentement légal tant dans son pays de nationalité que dans le pays de nationalité de l'employé ou de l'autre personnel intéressé.
- (b) Qu'il dissuadera énergiquement ses employés ou tout autre personnel d'avoir des relations sexuelles avec des bénéficiaires de l'OIM.
- (c) Qu'il informera sans tarder l'OIM de toute allégation ou soupçon de violences ou d'exploitation sexuelles, qu'il effectuera une enquête et prendra les mesures correctives qui s'imposent, y compris des mesures disciplinaires à l'encontre de l'auteur de l'exploitation et des violences sexuelles.

- (d) Qu'il veillera à ce que des dispositions relatives à l'exploitation et aux violences sexuelles figurent dans tous les contrats de sous-traitance.
- (e) Qu'il honorera en tout temps les engagements précités.

4.4 Le fournisseur de services reconnaît et accepte expressément que la violation par le fournisseur de services, ou par tout employé, contractant, sous-traitant ou agent du fournisseur de services, de toute disposition contenue dans les articles 4.1, 4.2 ou 4.3 du présent accord constitue une violation substantielle du présent accord et donne à l'OIM le droit de résilier le présent accord immédiatement sur notification écrite sans que pour autant l'OIM encoure une quelconque responsabilité. Dans le cas où l'OIM déterminerait, par le biais d'une enquête ou autrement, qu'une telle violation a eu lieu, outre son droit de résilier l'accord, l'OIM aura le droit de récupérer auprès du fournisseur de services toutes les pertes subies par l'OIM en rapport avec cette violation.

## 5. Cession et sous-traitance

- 5.1 Le fournisseur de services ne cèdera ni ne sous-traitera, partiellement ou intégralement, les activités visées par le présent accord, sauf accord écrit préalable de l'OIM. Tout contrat de sous-traitance passé par le fournisseur de services sans l'accord écrit de l'OIM peut être une cause de résiliation ou de suspension du présent accord.
- 5.2 Dans certaines circonstances exceptionnelles, et avec l'accord écrit préalable de l'OIM, des tâches spécifiques ou une partie des services peuvent être sous-traitées. Ledit accord écrit n'exonérera pas le fournisseur de services des responsabilités ou obligations découlant du présent accord, ni ne créera un lien contractuel entre le sous-traitant et l'OIM. Le fournisseur de services s'assurera d'inclure dans les accords avec les sous-traitants toutes les dispositions du présent accord qui soient applicables auxdits sous-traitants, y compris les dispositions relatives aux Garanties et aux Dispositions Spéciales pertinentes. Le fournisseur de services reste lié au présent accord et tenu aux obligations qui en découlent, et répondra directement devant l'OIM de tout vice d'exécution dans le cadre du contrat de sous-traitance. Le sous-traitant ne sera pas fondé à se retourner contre l'OIM en cas de non-respect du contrat de sous-traitance.

## 6. Retards, inexécution et force majeure

- 6.1 Le temps est un élément essentiel de l'exécution du présent Accord. Si le fournisseur de services ne fournit pas les services dans les délais convenus dans le contrat, l'OIM aura le droit, sans préjudice des autres recours prévus par le présent contrat, de déduire des dommages-intérêts pour retard. Le montant de ces dommages-intérêts sera de 0,1% de la valeur intégrale des frais des services par jour ou partie de jour, jusqu'à un maximum de 10% des frais des services. L'OIM aura le droit de déduire ce montant des factures impayées du fournisseur des services, le cas échéant. Ces dommages-intérêts ne seront appliqués que lorsque le retard est causé uniquement par le défaut du fournisseur des services. L'acceptation des services livrés en retard ne sera pas considérée comme une renonciation aux droits de l'OIM de tenir le prestataire de services responsable de toute perte et/ou dommage en résultant, ni comme une modification de l'obligation du fournisseur de services de fournir d'autres services conformément au contrat.

- 6.2 En cas de manquement substantiel du fournisseur de services aux termes et conditions du présent Accord, l'OIM peut, après avoir donné au fournisseur de services un préavis écrit de 30 jours et sans préjudice de tout autre droit ou recours, résilier l'accord avec effet immédiat sans responsabilité.
- 6.3 Aucune des parties ne sera responsable d'un retard pris dans l'exécution de l'une quelconque des obligations découlant du présent accord ou de l'inexécution desdites obligations, si ce retard ou cette inexécution sont dus à un cas de force majeure, ce qui signifie tout acte imprévisible et irrésistible de la nature, tout acte de guerre (déclarée ou non), toute invasion, toute révolution, toute insurrection, tout acte de terrorisme, tout blocus ou embargo, toute grève, toute restriction gouvernementale ou étatique, toute catastrophe naturelle, toute épidémie, toute crise de santé publique, et toute autre circonstance qui n'est pas causée par la partie touchée et ne se trouve pas sous le contrôle de celle-ci.
- 6.4 Dès que possible, après l'apparition d'un événement *de force majeure* qui aurait une incidence sur la capacité de la partie touchée à se conformer à ses obligations en vertu du présent accord, la partie concernée donnera un avis et des détails complets par écrit à l'autre partie sur l'existence de l'événement de force majeure et sur la probabilité du retard. À la réception d'un tel avis, la partie non touchée doit prendre les mesures qu'elle juge raisonnablement appropriées ou nécessaires dans les circonstances, y compris, le cas échéant, l'octroi à la partie touchée d'une prorogation raisonnable du délai pour s'acquitter de ses obligations. Pendant la durée de la *force majeure*, la partie touchée doit prendre toutes les mesures raisonnables pour minimiser les dommages et pour reprendre la mise en œuvre.
- 6.5 L'OIM a le droit, sans que pour cela elle mette en cause sa responsabilité, de suspendre ou de résilier l'accord si le fournisseur de services n'est pas en mesure de remplir ses obligations en vertu de l'Accord en raison de *la force majeure*. En cas de suspension ou de résiliation, les dispositions de l'article 17 (résiliation) s'appliquent.

## 7. Entrepreneur indépendant

Le fournisseur de services, ses employés et autres membres de son personnel, ainsi que tous ses sous-traitants et les membres du personnel de ceux-ci, exécuteront toutes les activités au titre du présent accord en qualité d'entrepreneur indépendant, et non en qualité d'employé ou d'agent de l'OIM.

## 8. Vérification des comptes

Conformément aux règles comptables généralement reconnues, le fournisseur de services accepte de tenir un registre financier et de conserver les pièces justificatives et les rapports statistiques, ainsi que toute autre pièce afférente aux services, afin de justifier de manière adéquate toutes les dépenses directes et indirectes, quelle que soit leur nature, qui concernent les transactions liées à la fourniture de services au titre du présent accord. Le fournisseur de services communiquera tous ces documents à l'OIM

ou au représentant désigné de l'OIM à tout moment raisonnable avant l'expiration d'une période de 7 (sept) ans à compter de la date du dernier paiement, aux fins d'inspection, de vérification des comptes ou de reproduction. Sur demande, les employés du fournisseur de services se rendront disponibles pour un entretien.

## 9. Confidentialité

9.1 Toute information dont le fournisseur de services entre en possession ou dont il a connaissance du fait du présent accord est strictement confidentielle et ne peut être communiquée à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de l'OIM. Le fournisseur de services se conformera aux Principes relatifs à la protection des données de l'OIM dans les cas où il devrait recueillir, recevoir, utiliser, transférer ou stocker des données à caractère personnel dans l'exécution du présent accord. L'expiration ou la résiliation du présent accord n'entraîne pas l'extinction de cette obligation.

9.2. Nonobstant le paragraphe précédent, l'OIM pourra révéler toute information ayant trait au présent accord, tel que le nom du fournisseur de services et la valeur de l'accord, le titre du contrat/projet, la portée et les objectifs du contrat/projet, le nom et le lieu/adresse du fournisseur de services et le montant du contrat/projet, dans toute la mesure requise par son donateur ou par tout engagement de l'OIM dans le contexte des initiatives envers la transparence et la responsabilisation au sujet des financements perçus par l'OIM conformément aux politiques, réglementations et régulations de l'OIM.

## 10. Propriété intellectuelle

L'OIM détient tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété, notamment mais pas exclusivement les droits de brevet, les droits d'auteur, les droits sur la marque et les droits de propriété des données découlant de l'exécution des services, et a le droit d'en utiliser, reproduire, adapter, publier et diffuser sans restriction tout élément ou partie.

## 11. Avis

Tout avis notifié en application du présent accord est réputé suffisant dès lors qu'il est fait par écrit et qu'il est reçu par la partie cocontractante à l'adresse suivante :

**Organisation internationale pour les migrations (OIM)**

A l'attention de : [nom du correspondant à l'OIM]

[adresse de l'OIM]

Courriel : [adresse électronique de l'OIM]

**[Nom complet du fournisseur de services]**

A l'attention de : [nom du correspondant du fournisseur de services]

[adresse du fournisseur de services]

Courriel : [adresse électronique du fournisseur de services]

## **12. Règlement des litiges**

12.1. Tout litige, controverse ou réclamation découlant du présent accord ou y afférent, ou découlant de toute violation, résiliation ou nullité du présent accord, sera réglé à l'amiable par voie de négociation entre les parties.

12.2. Au cas où le litige, la controverse ou la réclamation ne pourrait être réglé par voie de négociation dans les 3 (trois) mois suivant la réception de l'avis, notifié par l'une des parties, de l'existence d'un tel litige, controverse ou réclamation, l'une ou l'autre partie pourra demander un règlement par voie de conciliation conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI de 1980. L'article 16 du Règlement de conciliation de la CNUDCI ne s'applique pas.

12.3. En cas d'échec de la conciliation, l'une ou l'autre partie pourra demander un arbitrage au plus tard 3 (trois) mois suivant la date à laquelle la procédure de conciliation a pris fin conformément à l'article 15 du Règlement de conciliation de la CNUDCI. Cet arbitrage sera mené conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI de 2010 et adopté en 2013. Le nombre d'arbitres s'élèvera à un, et la langue de la procédure arbitrale sera l'anglais, sauf accord contraire des parties conclu par écrit. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'ordonner le paiement de dommages-intérêts punitifs. La décision d'arbitrage sera définitive et aura force obligatoire.

12.4. Le présent accord et l'accord d'arbitrage précité seront régis par les dispositions du présent accord, complétées par les principes généraux du droit acceptés au plan international pour les questions non visées par le présent accord, à l'exclusion de tout système de droit interne qui soumettrait l'accord à une quelconque législation nationale. Les principes généraux du droit acceptés au plan international seront réputés comprendre les Principes d'UNIDROIT relatifs aux contrats du commerce international. Les parties s'emploieront toutes deux à régler les litiges dans le respect de la confidentialité. Les dispositions du présent article survivent à l'expiration ou à la résiliation de l'accord.

## **13. Utilisation du nom, abréviation et emblème de l'OIM**

Le fournisseur de services ne peut utiliser le nom, abréviation et emblème de l'OIM qu'avec l'accord écrit préalable de l'OIM. Le fournisseur de services reconnaît que l'utilisation du nom, de l'abréviation et de l'emblème de l'OIM est strictement réservée aux fins officielles de l'OIM et protégée contre toute

utilisation non autorisée par l'article 6ter de la Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle, révisée à Stockholm en 1967 (828 UNTS 305 (1972)).

#### **14. Statut de l'OIM**

Aucune disposition du présent accord ou concernant celui-ci ne sera interprétée comme constituant une renonciation, expresse ou implicite, aux privilèges et immunités, quels qu'ils soient, de l'OIM en tant qu'organisation intergouvernementale.

#### **15. Garantie et indemnisation**

15.1 Le fournisseur de services garantira toutes les tâches réalisées au titre du présent accord pendant une période de 12 (douze) mois à compter du dernier paiement effectué par l'OIM au titre du présent accord.

15.2 Le fournisseur de services doit à tout moment défendre, indemniser et mettre hors de cause l'OIM, ses fonctionnaires, employés et agents contre tous préjudices, coûts, dommages et dépenses (y compris les honoraires d'avocat et les frais de justice), et toutes réclamations, poursuites, actions, exigences et obligations, de quelque nature que ce soit, qui résulteraient d'omissions ou d'actes de la part du fournisseur de services ou de ses employés, collaborateurs, agents ou sous-traitants dans l'exécution du présent accord. L'OIM notifiera sans délai au fournisseur de services toute réclamation écrite, tout préjudice ou toute demande dont le fournisseur de services s'est rendu responsable en vertu de la présente clause. Cette indemnisation ne s'éteint pas à l'expiration ou à la résiliation du présent accord.

#### **16. Dérogation**

L'incapacité de l'une ou l'autre partie à exiger, à une ou plusieurs reprises, l'application stricte de l'une quelconque des dispositions du présent accord ne constituera pas une dérogation ou l'abandon du droit de faire appliquer les dispositions du présent accord à d'autres moments. Ce droit restera maintenu et demeurera pleinement en vigueur.

#### **17. Résiliation**

17.1 L'OIM peut à tout moment, résilier ou suspendre le présent accord, en tout ou en partie, avec effet immédiat, moyennant un préavis écrit adressé au fournisseur de services, dans tous les cas où le mandat de l'OIM applicable à l'exécution de l'accord ou le financement de l'OIM applicable à l'accord est réduit ou supprimé. Par ailleurs, l'OIM peut résilier ou suspendre le présent accord moyennant un préavis de (30) jours adressé par écrit sans que l'OIM ait besoin de fournir des justifications.



- 17.2 En cas de résiliation, l'OIM prendra uniquement en charge les services exécutés conformément au présent accord, sauf accord contraire écrit des parties. Le fournisseur de services devra retourner les montants payés d'avance dans les 7 (sept) jours suivant la date de l'avis de résiliation.
- 17.3 En cas de résiliation de l'accord, dès réception de l'avis de résiliation, le fournisseur de services prendra des mesures immédiates pour mettre fin à l'exécution de toute obligation en vertu de l'accord d'une manière rapide et ordonnée et, ce faisant, réduira les dépenses au minimum, ne passera plus de contrats de sous-traitance ou de commandes de matériaux, de services ou d'installations, et résiliera tous les contrats de sous-traitance ou commandes dans la mesure où ils se rapportent à la partie de l'accord. Lors de toute résiliation, le fournisseur de services renoncera à demander des dommages-intérêts, notamment pour la perte de bénéfices escomptés découlant de la résiliation.
- 17.4 Au cas où le présent accord serait suspendu, l'OIM précisera par écrit la portée des activités et/ou livrables qui devront être suspendus. Tous les autres droits et obligations du présent accord demeureront applicable pendant la durée de la suspension. L'OIM notifiera le fournisseur de services par écrit lorsque la suspension sera levée et pourra modifier le délai d'achèvement. Le fournisseur de services n'aura pas le droit de réclamer ou de recevoir de frais de service ou de frais engagés pendant la période de suspension du présent accord.

## **18. Divisibilité**

Si une partie du présent accord est déclarée nulle ou inapplicable, elle sera supprimée de l'accord. Les parties restantes seront maintenues et demeureront pleinement en vigueur.

## **19. Intégralité**

Le présent accord traduit l'intégralité de ce qui a été convenu entre les parties et remplace tous les éventuels accords précédents concernant l'objet du présent accord.

## **20. Clauses finales**

20.1 Le présent accord prendra effet à la signature des deux parties. Il restera en vigueur jusqu'à ce que les parties aient satisfait à toutes les obligations qui en découlent, sauf en cas de résiliation conformément à l'article 17.

20.2 Des amendements peuvent être apportés par accord mutuel écrit entre les parties.

## **21. Dispositions spéciales (facultatif)**

En raison des exigences imposées par le donateur qui finance le projet, le fournisseur de services acceptera les dispositions suivantes :

[Insérer toutes les exigences du donateur qui doivent être transmises aux fournisseurs de services de l'OIM et aux sous-traitants. En cas de doute, veuillez contacter LEG à l'adresse [LEGContracts@iom.int](mailto:LEGContracts@iom.int)].

Signé en deux exemplaires en français, aux dates et lieux indiqués ci-dessous.

*Pour*

L'Organisation internationale  
pour les migrations

*Pour*

[nom complet du fournisseur de services]

Signature

Signature

---

Nom

Fonction

Date

Lieu

---

Nom

Fonction

Date

Lieu