

Date : 25/11/2024

RFP /MRT/004/2024

**L'ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE (OMS) EN MAURITANIE
LANCE AU NOM DES AGENCES DU SYSTEME DES NATIONS UNIES, UNE
DEMANDE DE PROPOSITIONS DE SERVICES POUR :**

La mise en place d'un Accord à Long Termes (LTA) avec un ou plusieurs prestataires pour les services de location de véhicules avec chauffeur vers toutes les localités de la Mauritanie

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

Les propositions seront envoyées par courriel à l'adresse suivante :
afwcomrprocurement@who.int

Au plus tard le 16 décembre 2024 à 10h00 GMT, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées ne seront pas considérées.

Veillez bien noter que les propositions techniques et financières seront envoyées séparément avec le numéro et le titre de l'appel à proposition.

Les instructions sont comme suit :

Les offres financières devront être envoyées protégées par un code d'accès qui vous sera demandé à la suite des résultats de l'évaluation des offres techniques.

Il est important de lire toutes les dispositions de ce dossier d'appel d'offres pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'OMS et pouvoir présenter une offre en conformité et complète avec toutes les pièces demandées. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute offre pourra être invalidée.

Préparée par :

SECTION A : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A.1 SOLLICITATION ; ACCORD À LONG TERME

La présente demande de Propositions de Services a pour objet d'inviter à soumissionner les entreprises exerçant dans le domaine de la location de véhicule de transport de personnes avec chauffeur en Mauritanie sur la base d'un accord à long termes (LTA).

A.2 Demande d'information complémentaire

Toute demande de clarification ou d'information concernant ce dossier d'appel d'offres (DAO) devra être adressée par écrit avant la date du **6 décembre 2024 à 12h00** à pakpabla@unicef.org; lybo@who.int

L'OMS répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relative au dossier d'appel d'offres (DAO) qu'elle aura reçue.

A.3 Contenu des réponses

Le soumissionnaire doit fournir assez d'information en réponse à chaque section de ce DAO afin que les équipes d'évaluation du Système des Nations Unies puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de ses capacités. 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 du présent DAO sera rejetée pour non-conformité, sans préjudice pour le système des Nations Unies.

A.5 Soumission des propositions

A. Presentation des propositions

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

- Les propositions seront uniquement par courriel à l'adresse : afwcomprocurement@who.int
- Au plus tard le **16 décembre 2024 à 10h00**, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
- Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées, ne seront pas considérées.
- Les offres techniques et financières doivent être envoyés séparément comme indiqué ci-dessus (voir instruction).

Contenu des propositions

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

1. La proposition technique suivant les termes de référence :

Proposition Technique **RFP /MRT/004/2024** (nom du soumissionnaire)

Cette proposition contiendra tous les documents demandés dans les Termes de Référence de ce DAO.

Aucune information financière liée aux coûts des prestations ne devra apparaître dans cette proposition technique sous peine d'élimination.

2. La proposition financière

Proposition financière **RFP /MRT/004/2024** (nom du soumissionnaire)

Cette proposition financière donnera une répartition précise des rubriques et du montant de la soumission. Elle contiendra également le FORMULAIRE DE PROPOSITION dûment rempli et signé par le soumissionnaire et tableau des offres financière dûment rempli.

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'**OMS /SNU**.
- Le courriel de retrait/modification devra indiquer **RFP /MRT/004/2024**. 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'OMS 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'OMS 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'OMS lors de l'évaluation des soumissions.

A.10 Droits d'OMS

L'OMS se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, quelle qu'elle soit. L'OMS se réserve le droit d'annuler la procédure de cet appel à proposition 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'OMS ne pourra pas être retenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à ce DAO.

A.11 Répartition de la LTA

La LTA peut être attribué à un seul ou plusieurs prestataires.

A.12 Propriété d'OMS /Système des nations unies

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

A.13 Devise de la proposition

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

A.14 Langue de la proposition

Le Français est la seule langue acceptée pour ce DAO.

A.15 Evaluation des propositions

Les propositions seront évaluées par une commission composée de membres de l'OMS et du système des nations unies . 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 ce 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 l'OMS /SNU de déterminer la conformité de la proposition par rapport aux termes et conditions de forme du DAO.

- La proposition soumise a été envoyée à l'OMS avant la date et l'heure limite, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
- Les propositions sont faites suivant les instructions définies dans ce DAO.

Une proposition jugée non conforme à l'un des critères ci-dessus sera rejetée et ne sera pas considérée pour une évaluation technique.

b. Evaluation technique

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

La note minimale requise pour être admissible à l'évaluation financière est 40/70

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

Être une entreprise légalement établie sur le territoire de la République Islamique de la Mauritanie

- Copie registre de commerce,
- Numéro d'Identification Fiscale,
- Attestation CNSS,

- Attestation fiscale du trésor public.

Les propositions techniques obtenant le score technique (St) de 40 points ou plus seront considérées techniquement acceptables et leurs propositions financières seront ouvertes. Les propositions techniques en-dessous de 40 points seront écartées du processus de sélection.

c. Evaluation financière

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

d. Visite de site

Une visite de site des fournisseurs qualifiés techniquement sera faite en vue d'évaluer la capacité des fournisseurs à offrir un service de qualité aux agences du Système des Nations Unies.

Les coûts de la proposition financière devront être calculés et apparaître en **OUGUIYA (MRU)**.

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

A.16 Attribution de la LTA

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

L'accord a long termes (LTA) sera signé avec les structures qualifiées techniquement avec une offre financière acceptable.

A.17 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.18 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, OMS/SNU 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 OMS /SNU 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 OMS /SNU. "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 OMS Mauritanie des avantages de cette dernière. OMS 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.

OMS/ SNU 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

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

1. Statut Légal :

- Copie du registre du commerce ;
- Attestation fiscale du trésor public ;
- Attestation de CNSS ;
- Coordonnées téléphoniques, fax, adresse électronique, GPS (si possible).

2. 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 ;

3. Equipe :

- Liste des chauffeurs affecté à cette mission conformément aux termes de référence ;
- CV des chauffeurs 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 INSTITUTIONNELS DE L'UNICEF

ANNEXE 1 – TERMES DE REFERENCES

Termes de Reference pour la mise en place d'un Accord à Long Terme (LTA) avec un ou plusieurs prestataires pour les services de LOCATION DE VEHICULES AVEC CHAUFFEUR en Mauritanie.

1. DURÉE

Le LTA proposé est valable pour une période initiale de trois (3) ans, avec un renouvellement possible sur la base d'une évaluation satisfaisante des prestations sur la durée de la période.

2. SPECIFICATIONS DES SERVICES

Dans le cadre de l'exécution des activités programmatiques du **Système des Nations Unies**, il arrive que les moyens de transport (véhicules) ne suffisent pas à faire face aux besoins logistiques imprévus et parfois urgents (campagnes de vaccination nationale, gestion de situation humanitaire importante, arrivées massives d'experts et consultants, etc.) nécessitant la mobilisation d'importants moyens. En pareilles circonstances, le recours à des agences/sociétés locatrices de véhicules constitue une solution alternative.

Les départs des véhicules seront répartis par ville comme suit :

1. Départ de Nouakchott
2. Départ de Nema
3. Départ de Bassiknou
4. Départ de Nouadhibou
5. Départ de Selibaby
6. Départ de Zouerate
7. Départ de Rosso
8. Départ de Atar
9. Départ de Kiffa
10. Départ de Boghe
11. Départ de Kaedi

NB : Les soumissionnaires sont invités à envoyer les offres pour les villes dans lesquelles ils sont représentés ou dans lesquelles ils ont des sous-traitants.

3. BUT ET OBJECTIF DU SERVICE

Le Système des Nations Unies cherche à conclure un Accord à Long Terme (LTA) de trois (03) années, avec une extension possible si les services sont fournis de façon satisfaisante, avec un ou plusieurs prestataires dans les villes concernées pour assurer la prestation de services de location de véhicules pour le transport de personnes. L'objectif du contrat à long terme est de fixer les coûts unitaires de location de véhicules dans les villes concernées sur la période déterminée, afin de permettre aux agences du **Système des Nations Unies**

Mauritanie de mener leurs activités programmatiques sans interruption tout en assurant la sécurité des passagers.

Toute agence des Nations Unies présente en Mauritanie peut se joindre à cet accord et solliciter la fourniture des services ou des objets de cet accord suivant les mêmes termes, conditions et prix.

3.1. **Méthodologie / Approche / Tâches à mener par le prestataire de service**

La société/compagnie contractante devrait être à mesure de fournir les véhicules de type ci-dessous :

- Véhicule station wagon : de type 4 X 4
- Véhicule double cabine : de type 4 X 4
- Véhicule utilitaire 4 cylindre : de type Sedan haut standing (pour les courses en ville)
- Minibus de moins de 10 places
- Minibus de 10 à 15 places
- Bus de 15 à 25 places
- Bus de plus de 25 places
- Les véhicules à mettre à la disposition du **Système des Nations Unies** doivent être en bon état de fonctionnement (affichant moins de 100.000 km au compteur) et en règle selon la réglementation en vigueur en Mauritanie (carte grise, vignette, assurance...).
- Les véhicules doivent disposer d'une assurance pour responsabilité civile et cas d'accident de circulation, la responsabilité totale revient au soumissionnaire.
- Les véhicules 4 x4 doivent disposer des équipements et accessoires suivants :
 - Outillage de dépannage complet : (roues de secours, cric, lot de bord, trousse de premiers soins, extincteur, triangle de signalisation, lampe torche...)
 - Boite à pharmacie pour premiers secours.
 - S'assurer que tous les sièges du véhicule sont munis de ceintures de sécurité ; Un dispositif de tractage serait un atout.
 - Disposer de deux (2) roues de secours lors des missions de longue distance et sur les routes qui ne sont en bon état pratique (terrains difficiles en saison de pluies, routes non bitumées ou dégradées).
- Les véhicules de type Sedan (pour la ville) doivent disposer des équipements et accessoires suivants
 - Boite à pharmacie pour premiers secours.
 - S'assurer que tous les sièges du véhicule sont munis de ceintures de sécurité
 - Une roue de secours et le nécessaire de changement de roue

- Triangle de signalisation

3.2. **Modalités de déclenchement du service**

- En cas de besoin de location de véhicule, le **Système des Nations Unies** envoie une demande de transport au prestataire, en précisant : le nombre de véhicule, le type de véhicule, la durée de la prestation et l'itinéraire ;
- Le prestataire soumet une offre sur la base des prix unitaires de l'Accord à Long Terme (LTA) ;
- Un bon de commande est ensuite établi sur la base de l'offre conformément à la LTA

3.3. **Résultats / Produits attendus**

- Les types de véhicules qui seront mis à disposition ainsi que leur nombre, sont connus ;
- Les coûts de locations journalières par type de véhicules, sont précisés ;
- La liste des chauffeurs et leurs documents administratifs, est établie ;
- Les équipements pour chaque véhicule, sont détaillés.

3.4. **Gestion et supervision du service demandé (interne et/ou externe au Système des Nations Unies)**

La supervision sera assurée par les sections demandeurs de service des différentes agences du Système ou le partenaire en cas de paiement direct en collaboration avec l'unité Administration de de chaque Agences onusiennes.

3.5. **Qualification et expériences professionnelles requises**

- Capacité organisationnelle : représentation dans les villes de départ
- Capacité matérielle : nombre et types de véhicules du parc automobile de la structure en propre et en sous-traitance (présenter le contrat de sous-traitance pour chaque véhicule). Fournir par véhicules les photocopies de la carte grise, la vignette et l'assurance en cours de validité ;
- Expérience générale de la structure : Expérience minimum de 2 ans dans la location de véhicules, avoir travaillé avec les Organisations des Nations Unies et d'autres Organismes Internationaux est un atout.

Les chauffeurs qui seront mis à disposition, doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- Agés entre 21 et 55 ans
- Avoir un Permis de conduire en cours de validité
- Pièce d'identité personnelle (CNI ou passeport)
- Jouir d'une bonne moralité.
- Avoir une connaissance parfaite des régions de destination.
- Avoir au moins 2 années d'expérience professionnelle.

- Pouvoir s'exprimer dans au moins une des langues locales, savoir lire et écrire en Français serai un atout.

<u>N°</u>	<u>CRITERES D'EVALUATION</u>	<u>SOUS CRITERES D'EVALUATION</u>	<u>NOTES ECLATEES</u>	<u>NOTES</u>
1	Présentation de l'offre	Sommaire Pagination Clarté et lisibilité	1 0.5 1.5	03
3	Parc automobile	<p>Nombre de véhicules de moins de 100,000 Km en compte propre avec copie de la carte grise, la vignette et l'assurance (2 points par véhicule de moins de 100,000 km avec un maximum de 20 points et 1 point par véhicule de plus de 100,000 km avec un maximum de 10 points.)</p> <p>Nombre de véhicules en sous-traitance avec copie du contrat de sous-traitance, la carte grise, la vignette et l'assurance (1 points par véhicule de moins de 100,000 km avec un maximum de 10 points et 0.5 point par véhicule de plus de 100,000 avec un maximum de 5 points.)</p> <p>Type de véhicule fourni :</p> <p>Type de véhicules Berlins fourni supérieur à 2 (1 point)</p> <p>Type de véhicules 4X4 fourni supérieur à 5 (3 points)</p> <p>Type de véhicules BUS fourni supérieur à 2 (1 points)</p>	10 10 5	25
	Méthodologie	<p>Description de la méthode de mise en œuvre du contrat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Désignation d'un Point focal dédié (3 points) • Méthode de prise en charge du chauffeur (5 points) • Système de gestion du carburant (02 points maximum) • Condition pour la fourniture du carburant (02 points maximum) 	03 05 02 02	12

4	Organisation, Qualification et expérience	Organisation de la société : Liste du personnel administratif et technique - Organigramme (Organisation interne de la Structure)	03	30
		Expérience de l'entreprise dans le domaine : Liste des références et attestation / certificats de service faits indiquant le nom du client, les types de prestations fournies et la valeur du contrat. L'entreprise devra fournir un minimum de 3 et un maximum de 5 attestations /certificats (2 points par contrat avec un maximum de 10)	10	
		Expérience des chauffeurs proposés : Liste des chauffeurs avec copie du permis de conduire en cours de validité et Curriculum Vitae avec 2 ans d'expérience professionnelle dans la conduite de véhicules dans des missions de terrain (1 point par CV de plus de 2 ans d'expérience avec un maximum de 10 points et 0.5 par CV de moins de 2 ans d'expérience avec un maximum de 5)	10	
		Liste des clients actuels avec un accent particulier sur les agences et les ONGs Internationales (1 point par agence du Système Nations Unies ou ONG internationale avec un maximum de 5 points et 0.5 point par entreprise avec un maximum de 2)	7	
TOTAL				70

4. Modalités de paiement

(a) A moins d'autres conditions stipulées dans le Contrat, le paiement sera effectué par chaque agence au plus tard 30 jours après la présentation de la facture du prestataire, après la validation et l'évaluation des services rendus par rapport au cahier des charges.

(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.

5. Capacité du Soumissionnaire

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose de capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter les tâches décrites dans les documents du présent appel d'offres. Il doit apporter la preuve de ses capacités en joignant à son offre les informations et documents énumérés ci-après :

Statut Légal :

- Copie du registre du commerce ;

- Numéro d'Identifiant Fiscal (NIF) ;
- Attestation fiscale du trésor public
- Attestation de CNSS ;
- Coordonnées téléphoniques, fax, adresse électronique, GPS (si possible).

6. Formulaire de barème de prix / Cadre de devis

TARIF JOURNALIER (MRU)

N° de LOT	DESCRIPTION	Tranche de 1 à 7 jours	Tranche de 8 à 15 jours	Tranche plus de 15 jours
Au départ de Nouakchott	Véhicule de type 4X4 dans Nouakchott			
	Véhicule de type 4X4 hors Nouakchott			
	Véhicule de type berline dans Nouakchott			
	Véhicule de type berline hors Nouakchott			
	Mini bus de moins de 10 places dans Nouakchott			
	Mini bus de moins de 10 places hors Mauritanie			
	Mini bus de 10 à 15 places dans Nouakchott			
	Mini bus de 10 à 15 places hors Nouakchott			
	Mini bus de 15 à 25 places dans Nouakchott			
	Mini bus de 15 à 25 places hors Nouakchott			
	Bus de plus de 25 places dans Nouakchott			
	Bus de plus de 25 places hors Nouakchott			
Au départ de Nema	Véhicule de type 4X4 dans Nema			
	Véhicule de type 4X4 hors Nema			
	Véhicule de type berline dans Nema			
	Véhicule de type berline hors Nema			
	Mini bus de moins de 10 places dans Nema			



	Mini bus de moins de 10 places hors Nema			
	Mini bus de 10 à 15 places dans Nema			
	Mini bus de 10 à 15 places hors Nema			
	Mini bus de 15 à 25 places dans Nema			
	Mini bus de 15 à 25 places hors Nema			
	Bus de plus de 25 places dans Nema			
	Bus de plus de 25 places hors Nema			
Au départ de Nouadhibou	Véhicule de type 4X4 dans Nouadhibou			
	Véhicule de type 4X4 hors Nouadhibou			
	Véhicule de type berline dans Nouadhibou			
	Véhicule de type berline hors Nouadhibou			
	Mini bus de moins de 10 places dans Nouadhibou			
	Mini bus de moins de 10 places hors Nouadhibou			
	Mini bus de 10 à 15 places dans Nouadhibou			
	Mini bus de 10 à 15 places hors Nouadhibou			
	Mini bus de 15 à 25 places dans Nouadhibou			
Au départ de Selibaby	Véhicule de type 4X4 dans Selibaby			
	Véhicule de type 4X4 hors Selibaby			
	Véhicule de type berline dans Selibaby			
	Véhicule de type berline hors Selibaby			
	Mini bus de moins de 10 places dans Selibaby			
	Mini bus de moins de 10 places hors Selibaby			
	Mini bus de 10 à 15 places dans Selibaby			



	Mini bus de 10 à 15 places hors Selibaby			
	Mini bus de 15 à 25 places dans Selibaby			
Au départ de Zouerate	Véhicule de type 4X4 dans Zouerate			
	Véhicule de type 4X4 hors Zouerate			
	Véhicule de type berline dans Zouerate			
	Véhicule de type berline hors Zouerate			
	Mini bus de moins de 10 places dans Zouerate			
	Mini bus de moins de 10 places hors Zouerate			
	Mini bus de 10 à 15 places dans Zouerate			
	Mini bus de 10 à 15 places hors Zouerate			
	Mini bus de 15 à 25 places dans Zouerate			
Au départ de Rosso	Véhicule de type 4X4 dans Rosso			
	Véhicule de type 4X4 hors Rosso			
	Véhicule de type berline dans Rosso			
	Véhicule de type berline hors Rosso			
	Mini bus de moins de 10 places dans Rosso			
	Mini bus de moins de 10 places hors Rosso			
	Mini bus de 10 à 15 places dans Rosso			
	Mini bus de 10 à 15 places hors Rosso			
	Mini bus de 15 à 25 places dans Rosso			
Au départ de Atar	Véhicule de type 4X4 dans Atar			
	Véhicule de type 4X4 hors Atar			
	Véhicule de type berline dans Atar			
	Véhicule de type berline hors Atar			
	Mini bus de moins de 10 places dans Atar			
	Mini bus de moins de 10 places hors Atar			



	Mini bus de 10 à 15 places dans Atar			
	Mini bus de 10 à 15 places hors Atar			
	Mini bus de 15 à 25 places dans Atar			
Au départ de Kiffa	Véhicule de type 4X4 dans Kiffa			
	Véhicule de type 4X4 hors Kiffa			
	Véhicule de type berline dans Kiffa			
	Véhicule de type berline hors Kiffa			
	Mini bus de moins de 10 places dans Kiffa			
	Mini bus de moins de 10 places hors Kiffa			
	Mini bus de 10 à 15 places dans Kiffa			
	Mini bus de 10 à 15 places hors Kiffa			
	Mini bus de 15 à 25 places dans Kiffa			
Au départ de Boghe	Véhicule de type 4X4 dans Boghe			
	Véhicule de type 4X4 hors Boghe			
	Véhicule de type berline dans Boghe			
	Véhicule de type berline hors Boghe			
	Mini bus de moins de 10 places dans Boghe			
	Mini bus de moins de 10 places hors Boghe			
	Mini bus de 10 à 15 places dans Boghe			
	Mini bus de 10 à 15 places hors Boghe			
	Mini bus de 15 à 25 places dans Boghe			
Au départ de Kaédi	Véhicule de type 4X4 dans Kaédi			
	Véhicule de type 4X4 hors Kaédi			
	Véhicule de type berline dans Kaédi			
	Véhicule de type berline hors Kaédi			
	Mini bus de moins de 10 places dans Kaédi			
	Mini bus de moins de 10 places hors Kaédi			
	Mini bus de 10 à 15 places dans Kaédi			
	Mini bus de 10 à 15 places hors Kaédi			

	Mini bus de 15 à 25 places dans Kaédi			
Au départ de Bassiknou	Véhicule de type 4X4 dans Bassiknou			
	Véhicule de type 4X4 hors Bassiknou			
	Véhicule de type berline dans Bassiknou			
	Véhicule de type berline hors Bassiknou			
	Mini bus de moins de 10 places dans Bassiknou			
	Mini bus de moins de 10 places hors Bassiknou			
	Mini bus de 10 à 15 places dans Bassiknou			
	Mini bus de 10 à 15 places hors Bassiknou			
	Mini bus de 15 à 25 places dans Bassiknou			

NB :

- 1- Les soumissionnaires sont invités à envoyer les offres pour les villes dans lesquelles ils sont représentés ou dans lesquelles ils ont des sous-traitants ;**
- 2- Les soumissionnaires n'ont pas forcément besoin de soumettre des propositions d'offres pour toutes les villes. Il en est de même pour les types de véhicule.**

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE PROPOSITION

This FORM must be completed, signed, and returned to OMS /SNU
Proposal must be made in accordance with the instructions contained in this Request for Proposal for Services (RFPS).

TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT

Any Contract resulting from this RFPS shall contain OMS/SNU General Terms and Conditions for Institutional and Corporate Contracts and any other Specific Terms and Conditions detailed in this RFPS.

INFORMATION

Any request for information regarding this RFPS must be forwarded by email to the person who prepared this document, with specific reference to the RFPS number.

The Undersigned, having read the Terms and Conditions of RFPS No. set out in the attached document, hereby offers to execute the services specified in this document.

Currency of Proposal:

Validity of Proposal:

Please indicate which of the following Early Payment Discount Terms are offered by you:

10 Days 3.0% 15 Days 2.5% 20 Days 2.0% 30 Days Net Other

Declaration

The undersigned, being a duly authorized representative of the Company, represents and declares that:

1.	The Company and its Management ¹ have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of any of the following:	YES	NO
	a. fraud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. corruption	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. conduct related to a criminal organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	d. money laundering or terrorist financing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e. terrorist offences or offences linked to terrorist activities	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f. sexual exploitation and abuse;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g. child labour, forced labour, human trafficking;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h. irregularity (non-compliance with any legal or regulatory requirement applicable to the Company or its Management).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.	The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of grave professional misconduct.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	The Company and its Management are not: bankrupt, subject to insolvency or winding-up procedures, subject to the administration of assets by a liquidator or a court, in an arrangement with creditors, subject to a legal suspension of business activities, or in any analogous situation arising from a similar procedure provided for under applicable national law.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision finding them in breach of their obligations relating to the payment of taxes or social security contributions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found they created an entity in a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or any other legal obligations in the jurisdiction of its registered office, central administration, or principal place of business (creating a shell company).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found the Company was created with the intent referred to in point (5) (being a shell company).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The WHO reserves the right to disqualify the Company suspend or terminate any contract or other arrangement between the WHO and the Company, with immediate effect and without liability, in the event of any misrepresentation made by the Company in this Declaration.

It is the responsibility of the Company to immediately inform the WHO of any changes in the situations declared.

This Declaration is in addition to, and does not replace or cancel, or operate as a waiver of, any terms of contractual arrangements between the WHO and the Company.

Signature:

Date:

Name and Title:

Name of the Company:

UNGM #:

Postal Address:

Email:

ANNEXE 3 : CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS INSTITUTIONNELS DE L'OMS/SNU

1. Confirmation de réception

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

(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'OMS

4. Limites de l'Engagement Financier

Aucune augmentation de l'engagement financier de l'OMS 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 le SNU à déduire de sa facture tout montant correspondant aux droits et taxes qui auraient été facturés au SNU par le prestataire. Le paiement du montant de la facture rectifiée dans ce sens représentera le paiement intégral par le SNU. En cas de refus par une autorité fiscale de reconnaître l'exonération de taxes par les Nations Unies, le prestataire consultera immédiatement le SNU pour décider d'une procédure acceptable pour les deux parties.

Par conséquent, le prestataire autorise le SNU à déduire de la facture tout montant représentant des taxes, droits ou charges fiscales à moins d'une consultation préalable du SNU avant le paiement de la facture, à moins que le SNU ait spécifiquement autorisé le prestataire à régler ces taxes, droits ou charges contestées. Auquel cas le prestataire soumettra au SNU 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 du SNU. Le personnel et ses sous contractants ne seront, en aucun cas, considérés comme employés ou agents du SNU.

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 le SNU, 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 le SNU
 - (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 le SNU, pour l'exécution de ses engagements contractuels. Le prestataire n'entreprendra aucune action pouvant porter préjudice aux Nations Unies et accomplira dûment ses engagements dans le meilleur intérêt du SNU.

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 gardés dans des dossiers d'organismes publics ou dans un dossier avec le SNU 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 le SNU demeurent propriété du SNU et seront restitués au SNU à la fin de ce Contrat ou lorsque leur utilisation n'est plus requise par le prestataire. Ces équipements seront restitués au SNU dans le même état de leur remise au prestataire, sous réserve des usures normales.

13. Droits, Modèles et autres Droits de Propriété

Le système des nations unies 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'agence UN, 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'agence, 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'agence SNU, considérés confidentiels et remis aux seuls responsables autorisés de l'agence SNU à la fin de la prestation couverte par le Contrat.
- (b) Le prestataire pourra communiquer en aucune manière ni à tout moment au gouvernement ou toute autre autorité extérieure à l'AGENCE, des informations qu'il aura recueillies dans le cadre de son association avec l'AGENCE si elles ne sont pas du domaine public, sauf autorisation de l'agence UN. 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'AGENCE.

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'AGENCE 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'AGENCE de tous changements dans les conditions ou événements qui interfèrent ou menacent les opérations du prestataire dans le cadre du Contrat. A réception de l'information sous cet article, L'agence 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 prescrits 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'agence 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'agence se réserve le droit de résilier le contrat sans justification et à tout moment, sous préavis par écrit de trente (30) jours adressés au prestataire, auquel cas l'agence 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'agence 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'agence de toute perte ou dommage raisonnables encourus par l'agence 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'agence 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'agence en relation avec le contrat ou sa résiliation, l'agence 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'agence. 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'agence, 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'agence peut, sans préjudice d'autres droits ou actions, résilier le Contrat par notification écrite.

19. Utilisation des dénominations et emblèmes NATIONS UNIES :

Le prestataire n'est pas autorisé, en aucune manière, à utiliser la dénomination, l'emblème ou le cachet officiels des Nations Unies, ni toute abréviation de dénominations.

20. Implication de membres du personnel

Le prestataire se porte garant qu'aucun membre du personnel du 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'agence, le prestataire ne pourra utiliser le nom de l'agence aux fins de publicité ni divulguer la fourniture de biens ou services à l'agence 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'agence à moins qu'elles ne soient validées par un amendement du Contrat, signé et autorisé par l'autorité officielle de l'agence.

27. Remplacement de personnel

L'agence (SNU) 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'agence 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 le SNU.

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 le SNU 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'AGENCE pour le personnel de remplacement ne libère par le prestataire de ses responsabilités dans ses engagements dans le cadre du Contrat.