

**DEMANDE DE PROPOSITION (LRPS-2025- 9196250)**

**RECRUTEMENT DES ENTREPRISES EN VUE DE LA SIGNATURE DES ACCORDS A LONG TERME  
POUR LA RESERVATION ET L'ACHAT DES BILLETS D'AVION.**

**Date de Publication :** 13 mars 2025

**Date de clôture :** 03 Avril 2025 à 15h00 (Heure de N'Djaména)

**1. INFORMATIONS IMPORTANTES – ESSENTIELLES**

Les offres doivent être déposées à la réception du bureau UNICEF de N'DJAMENA à l'adresse ci-dessous :

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance/Tchad  
Quartier Klemat, Cuvette Saint Martin.  
Avenue Général Youssouf Boye, près du rond-point Shanghai  
B.P.1146, N'Djamena-Tchad  
Téléphone : + 235 22 51 89 89 / 22 51 74 65

**IMPORTANT :** Les offres seront invalidées si elles sont reçues après la date et l'heure stipulées.  
Les demandes de clarifications doivent être envoyées par mail à : [chadprocurement@unicef.org](mailto:chadprocurement@unicef.org). La date limite pour envoyer les demandes de clarification est le 31 mars 2025 à 12h00 (soit 03 jours avant la date limite de clôture des offres)

Le dossier de Soumission comprend les documents suivants :

1. Offre Technique en trois exemplaires (01 original et 02 copies)
2. Offre Financière en trois exemplaires (01 original et 02 copies)

**CETTE REQUETE D'OFFRES A ETE :**

**PREPAREE PAR :**

**REVUE PAR**

**APPROUVEE PAR**

**Supply Associate**

**Contracts Officer**

**Supply&Logs Manager,OiC**

## PARTIE I – OBJET DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR LA FOURNITURE DE SERVICES

### 1. CONTEXTE GENERAL

- 1.1 L'UNICEF s'emploie, dans toutes ses actions, à promouvoir les droits et le bien-être de chaque enfant. Avec ses partenaires, il œuvre dans 190 pays et territoires pour traduire cet engagement en interventions concrètes au bénéfice de tous les enfants du monde, notamment les plus vulnérables et les exclus.

### 2. APPEL A LA CONCURRENCE ; ACCORD A LONG TERME

- 2.1 L'objet de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services est de solliciter des Propositions pour la ***signature des accords à long terme en vue de la réservation et l'achat des billets d'avion pour les entités du système des Nations Unies au Tchad*** tels que décrits en détail dans les Termes de référence à l'annexe B.
- 2.2 L'UNICEF souhaite conclure un ou plusieurs Accords à long terme non exclusifs pour l'achat, selon que de besoin pendant la durée de l'Accord, des services décrits dans la Demande de propositions. Il est précisé dans cet (ces) Accord(s) à long terme (services) que l'UNICEF ne s'engage pas à acheter une quantité minimale desdits services et qu'il n'est redevable d'aucun coût dans le cas où aucun achat n'est effectué au titre du ou des Accords à long terme (services) qui ont été conclus.
- 2.3 Les achats sont effectués sur la base des contrats qui sont établis par l'UNICEF conformément aux conditions du ou des Accords à long terme (services) qui ont été conclus. Les quantités effectivement requises varient d'un contrat à l'autre.
- 2.4 Les autres organismes, fonds et programmes des Nations Unies sont habilités à passer des contrats aux prix et conditions fixés dans l'Accord à long terme (services). Les contrats passés par d'autres entités des Nations Unies constituent un accord contractuel entre le Fournisseur et l'entité ordonnatrice. L'UNICEF n'est pas une partie contractante à ces contrats et n'a donc aucune obligation ou responsabilité pour les contrats dont il n'est pas à l'origine.
- 2.5 La présente Demande de propositions comporte les éléments suivants :
- Le présent document
  - Les Conditions générales des contrats (services) de l'UNICEF, qui figurent à l'Annexe A
  - Les termes de référence et ses annexes à l'Annexe B.
  - Le formulaire de déclaration du soumissionnaire (annexe C)
  - Le code de conduite de l'UNICEF (annexe D)
  - Lettre de soumission de l'offre technique (annexe E)
  - La lettre de soumission de l'offre financière à (annexe F)
  - Le cadre de devis (Annexe G)
- 2.6 La présente Demande de propositions constitue une invitation à soumissionner et ne peut être considérée comme constituant une offre susceptible d'être acceptée ou comme créant un quelconque droit contractuel, légal ou à réparation. Aucun contrat contraignant et, notamment,

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

aucun contrat de procédure ou autre accord ou arrangement n'existe entre le Soumissionnaire et l'UNICEF et la responsabilité de l'UNICEF n'est pas engagée au titre de la présente Demande de propositions tant qu'un Accord à long terme (services) et le contrat correspondant n'ont pas été signés par l'UNICEF et l'Attributaire.

### **3 DUREE**

- 3.1 L'Accord à long terme (services) envisagé est valable pour une période initiale de **deux (2) ans**, avec une possibilité de reconduction pour une période supplémentaire **d'un (1) an**.

### **4 MARQUAGE ET RETOUR DES PROPOSITIONS :**

Les plis contenant les propositions doivent être hermétiquement fermés dans une enveloppe, clairement marquée (sur l'extérieur) du numéro de l'appel d'offres et doivent parvenir au bureau de l'UNICEF au plus tard à la date et l'heure indiquées.

Les propositions reçues de toute autre manière et/ ou les propositions déposées après le délai mentionné seront invalidées.

Toutes les propositions devront être soumises de la manière suivante, portant les mentions suivantes (Sans le Nom de l'entreprise) :

**LRPS-2025- 9196250 - RECRUTEMENT DES ENTREPRISES EN VUE DE LA SIGNATURE DES ACCORDS A LONG TERME POUR LA RESERVATION ET L'ACHAT DES BILLETS D'AVION.**

Les enveloppes contenant la proposition technique et financière devront être **scellées, séparées et insérées dans une autre enveloppe.**

Un Comité ad hoc ouvrira les propositions techniques à l'heure indiquée. Aucune offre reçue par la suite ne sera prise en considération. L'UNICEF n'acceptera aucune responsabilité pour l'ouverture prématurée d'une offre mal dirigée ou d'une offre non identifiée correctement.

#### **4.1 PREPARATION DE L'OFFRE**

##### **4.1.1. Langue de l'offre**

L'offre du soumissionnaire ainsi que toute correspondance et tout document concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'UNICEF-TCHAD seront rédigés en français.

##### **1. Documents constituant l'offre**

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents ci-dessous mentionnés.

##### **A. Offre technique de l'entreprise**

L'offre technique comprendra tous les documents pouvant permettre d'évaluer techniquement l'offre selon la grille d'évaluation des TdRs. En plus, l'offre technique comprendra les documents Administratifs à jour de l'entreprise ci-dessous :

- I. Copie légalisée de l'Autorisation administrative d'exercice commerciale ;
- II. Copie de la patente de l'année en cours légalisée (A considérer celui de 2024)
- III. Copie légalisée du quitus fiscal de l'année en cours (A considérer celui de 2024)

- IV. Copie de la déclaration du registre de commerce légalisée ;
- V. L'attestation bancaire de l'agence, datée de moins de trois (3) mois ;
- VI. Copie de l'attestation de mise à jour de la CNPS en cours de validité légalisée (A considérer celui du dernier trimestre de 2024)
- VII. Copie légalisée de l'attestation de non-faillite et non liquidation judiciaire datant d'au moins de 3 mois.
- VIII. L'Agrément obtenu d'IATA (Association Internationale de Transport Aérien)
- IX. L'Acte d'engagement (Annexe 2 des TDRs) complété et signé et daté sous peine de nullité d'engagement ne doit contenir ni restriction, ni réserve.
- X. Déclaration sur l'honneur complété, signé et daté. (Annexe 3 des TDRs)

L'absence ou la non-validité de l'une au moins des pièces ci-dessous citées est éliminatoire :

- I. Copie légalisée de la patente de l'année en cours ; (A considérer celui de 2024)
- II. Copie légalisée du quitus fiscal de l'année en cours ; (A considérer celui de 2024)
- III. Copie légalisée de l'attestation de mise à jour de la CNPS en cours de validité ; (A considérer celui du dernier trimestre de 2024)
- IV.** Copie légalisée de l'attestation de non-faillite et non liquidation judiciaire datant d'au moins de 3 mois.

De plus, le Soumissionnaire fournira :

- Numéro UNGM en enregistrant votre structure sur le site de UNGM (United Nations Global Market) par le lien suivant : <https://www.ungm.org/Account/Registration>.

#### **B. Offre financière de l'entreprise :**

- La lettre de soumission financière selon le modèle joint en **annexe F**
- Fournir une fiche des coordonnées bancaires du soumissionnaire (cette fiche devra reprendre le nom et l'adresse de la Banque, le nom du titulaire et celui du représentant habilité, la signature et le cachet de l'entreprise) ;
- Les cadres de devis dûment remplis par le soumissionnaire en **annexe G**

## **PARTIE II – PROCÉDURE DE DÉPÔT DES PROPOSITIONS**

### **1. CALENDRIER DE DEPOT DES PROPOSITIONS**

#### **1.1 Accusé de réception de la Demande de propositions pour la fourniture de services**

Les Soumissionnaires sont priés d'informer l'UNICEF dès que possible par [COURRIEL adressé à l'adresse [chadprocurement@unicef.org](mailto:chadprocurement@unicef.org) qu'ils ont reçu la présente Demande de propositions pour la fourniture de services.

**IMPORTANT : LES PROPOSITIONS NE DOIVENT PAS ÊTRE ADRESSÉES A L'ADRESSE VISÉE CI-DESSUS - TOUTE PROPOSITION A CETTE ADRESSE EST REJETÉE.**

#### **1.2 Questions des Soumissionnaires**

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

Il est demandé aux Soumissionnaires de soumettre toute question concernant la présente Demande de propositions pour la fourniture de services par COURRIEL à L'adresse [chadprocurement@unicef.org](mailto:chadprocurement@unicef.org). La date limite de réception des questions est le **31 Mars 2025 à 12h00**.

Les Soumissionnaires doivent veiller à ce que leurs questions soient aussi claires et concises que possible.

Les Soumissionnaires doivent aussi immédiatement signaler à l'UNICEF par écrit toutes les ambiguïtés, erreurs, omissions, contradictions, incohérences ou autres inexactitudes relevées dans toute partie de la Demande de propositions, en fournissant toutes précisions s'y rapportant. Ils ne peuvent pas tirer parti de telles ambiguïtés, erreurs, omissions, contradictions, incohérences ou autres inexactitudes.

L'UNICEF regroupe l'ensemble des questions reçues et peut, à sa discrétion, adresser immédiatement une copie de toute question sans mention du Soumissionnaire qui l'a posée ainsi que de la réponse qui lui a été apportée à tous les autres fournisseurs potentiels et/ou publier ces informations sur son site Web et/ou répondre à la question lors d'une réunion préparatoire. À l'issue d'une telle réunion, un document Questions et Réponses peut être établi et affiché sur le site Web de l'UNICEF.

- 1.3 Modifications de la Demande de propositions pour la fourniture de services. À tout moment avant la date limite de dépôt des Propositions, l'UNICEF peut, pour quelque raison que ce soit, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un fournisseur potentiel, apporter des modifications à la Demande de propositions pour la fourniture de services. Si cette dernière est accessible au public en ligne, les modifications sont également affichées en ligne. En outre, tous les fournisseurs potentiels qui ont reçu la Demande de propositions directement de l'UNICEF sont informés par écrit de toutes les modifications qui lui sont apportées. Afin de leur donner le temps nécessaire pour tenir compte de ces modifications, l'UNICEF peut, à sa seule discrétion, repousser la date limite de dépôt des Propositions.

- 1.4 Date limite de dépôt des Propositions. La date limite de dépôt des Propositions est la suivante :

**03 Avril 2025 à 15h00 (Heure de N'djamena)**

Les Propositions reçues par l'UNICEF après cette date sont rejetées.

- 1.5 Ouverture des Propositions. En raison de la nature de cette Demande de propositions, celles-ci ne sont pas ouvertes en public.

## **2. LANGUE**

- 2.1 La Proposition et l'ensemble des documents et de la correspondance s'y rapportant échangés entre le Soumissionnaire et l'UNICEF sont rédigés en **français**. Les documents justificatifs et les documents imprimés communiqués par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition qu'ils soient accompagnés d'une traduction appropriée en **français**. Lors de l'analyse de la Proposition, la version traduite de ces documents justificatifs et documents imprimés

prévaut sur la version originale. La responsabilité de la traduction, y compris son exactitude, est exclusivement du ressort du Soumissionnaire.

### **3. VALIDITE DES PROPOSITIONS ; MODIFICATIONS ET ECLAIRCISSEMENTS ; RETRAIT**

- 3.1 Période de validité. Les Soumissionnaires doivent indiquer la période de validité de leur Proposition. Les Propositions doivent être valables pour une période d'au moins cent quatre-vingts (180) jours après la date limite de dépôt. L'UNICEF peut demander au Soumissionnaire de proroger la période de validité. Les Propositions pour lesquelles la prorogation de la période de validité a été refusée par les Soumissionnaires sont disqualifiées.
- 3.2 Autres modifications. Toutes les modifications apportées à une Proposition doivent être communiquées à l'UNICEF avant la date limite de dépôt. Le Soumissionnaire doit indiquer clairement que la Proposition révisée constitue une version modifiée et remplace la version antérieure, ou indiquer les modifications par rapport à la Proposition initiale.
- 3.3 Retrait de la Proposition. Une proposition peut être retirée par le Soumissionnaire sur demande envoyée par courriel, par télécopie ou par écrit à l'UNICEF avant la date limite de dépôt. Une négligence de la part du Soumissionnaire ne confère aucun droit de retrait de la Proposition après son ouverture.
- 3.4 Éclaircissements demandés par l'UNICEF. Au cours de l'évaluation des Propositions, l'UNICEF peut, à sa seule discrétion, demander des éclaircissements à tout Soumissionnaire afin de bien comprendre sa Proposition et de pouvoir procéder plus efficacement à l'examen, l'évaluation et la comparaison des Propositions. L'UNICEF peut demander ces éclaircissements par le biais de communications écrites ou peut organiser un entretien avec tout Soumissionnaire. Aucune modification du prix ou de la substance de la Proposition n'est demandée, proposée ou autorisée, sauf si cela est nécessaire pour permettre la correction d'erreurs de calcul décelées par l'UNICEF.
- 3.5 Références. L'UNICEF se réserve le droit de contacter la totalité ou une partie des garants cités par le(s) Soumissionnaire(s) et de rechercher des références auprès d'autres sources qu'il juge appropriées.

### **4. ADMISSIBILITE ; INFORMATION DES CANDIDATS**

- 4.1 Soumissionnaire. Le terme « Soumissionnaire » désigne toute entreprise qui soumet une Proposition sur la base de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services et le terme « Proposition » tous les documents fournis par un Soumissionnaire dans sa réponse à cette Demande. Pour être admissible, un Soumissionnaire doit se conformer aux déclarations figurant dans la partie V du présent document, y compris celles concernant les normes déontologiques, notamment les conflits d'intérêts.
- 4.2 Coentreprise, consortium ou partenariat
- a) Si le Soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat pour le dépôt de la Proposition, ces entités confirment chacune dans leur Proposition conjointe :

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

- i) qu'elles ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité chef de file, dûment habilitée à engager juridiquement les membres de la coentreprise conjointement et solidairement, comme en atteste un Contrat de coentreprise conclu entre elles, qui est joint à la Proposition ; et
    - ii) que, si elles sont retenues pour conclure l'Accord à long terme (services), l'entité chef de file désignée conclut cet Accord avec l'UNICEF et agit pour le compte et au nom de toutes les entités composant la coentreprise.
  - b) Une fois la Proposition déposée auprès de l'UNICEF, l'entité chef de file désignée pour représenter la coentreprise n'est pas changée sans le consentement écrit préalable de l'UNICEF.
  - c) Si l'Attributaire est une coentreprise, l'UNICEF conclut l'Accord à long terme (services) avec la coentreprise, représentée par son entité chef de file désignée. L'entité chef de file signe l'Accord à long terme (services) pour le compte et au nom de toutes les autres entités membres.
- 4.3 Propositions émanant d'organismes gouvernementaux. L'admissibilité des Soumissionnaires qui appartiennent en tout ou en partie à l'État est subordonnée à une évaluation et à un examen plus approfondis par l'UNICEF de divers éléments tels que le fait d'être enregistrés en tant qu'entité indépendante, l'importance de la participation de l'État, le droit à des subventions, le mandat et l'accès à des informations relatives à la présente Demande de propositions, entre autres facteurs pouvant se traduire par un avantage indu par rapport aux autres Soumissionnaires et entraîner le rejet de la Proposition.
- 4.4 Propositions émanant d'organisations dont le propriétaire unique est un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire retraité de l'UNICEF/ONU. Toute organisation dont le propriétaire unique est un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire retraité de l'UNICEF (ou de tout autre organisme des Nations Unies) et qui présente une Proposition doit signaler cet ancien emploi dans le système des Nations Unies au moment du dépôt. Toute Proposition de ce type est considérée comme émanant d'un individu aux fins des conditions types applicables par l'UNICEF au recrutement d'anciens fonctionnaires ou de fonctionnaires retraités.

## **5. PREPARATION DE LA PROPOSITION**

- 5.1 Il appartient aux Soumissionnaires de rassembler tous les renseignements voulus pour la préparation de leurs Propositions. À cet égard, ils doivent veiller :
- à examiner l'ensemble des termes, conditions et instructions formelles énoncés dans la Demande de propositions pour la fourniture de services (y compris la section Instructions aux Soumissionnaires) ;
  - à étudier la Demande de propositions afin de s'assurer qu'ils possèdent une copie complète de tous les documents ;
  - à consulter les Dispositions contractuelles types de l'UNICEF et les Conditions générales des contrats (services) de l'UNICEF disponibles sur le site Web de l'organisation consacré aux achats : [http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html) ;
  - à étudier les politiques de l'UNICEF accessibles au public sur le site de l'organisation consacré aux achats : [http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html). En particulier, les Soumissionnaires doivent se familiariser avec les obligations imposées aux fournisseurs, à

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

leur personnel et à leurs sous-traitants en vertu de la Politique de lutte contre la fraude et la corruption appliquée par l'UNICEF et de sa Politique de conduite pour la promotion de la protection et de la défense des enfants ;

- à pleinement s'informer des conditions imposées par toute autorité compétente et des lois applicables ou pouvant s'appliquer à l'avenir à la fourniture de services, et à s'y conformer.

Les Soumissionnaires reconnaissent que l'UNICEF, ses dirigeants, son personnel et ses agents ne confirment ni ne garantissent (expressément ou implicitement) l'exactitude ou l'exhaustivité de la présente Demande de propositions ou de tous les autres renseignements qui leur sont fournis.

- 5.2 Le Soumissionnaire qui ne satisfait pas à toutes les conditions et instructions figurant dans la Demande de propositions ou qui ne fournit pas tous les renseignements demandés le fait à ses propres risques et peut voir sa Proposition rejetée.
- 5.3 La Proposition doit être présentée en respectant le format de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services. Chaque Soumissionnaire doit se conformer aux demandes ou conditions énoncées par l'UNICEF, indiquer qu'il les comprend et confirmer qu'il les accepte. Il doit préciser toute hypothèse de fond posée lors de la préparation de sa Proposition. Différer une réponse à une question ou à un problème à une étape quelconque de la négociation d'un contrat n'est pas acceptable. Tout élément qui n'est pas expressément abordé dans la Proposition est considéré comme accepté par le Soumissionnaire. Les réponses incomplètes ou inadéquates, l'absence de réponse ou les fausses déclarations dans les réponses aux questions ont une incidence sur l'évaluation de la Proposition.
- 5.4 Toutes les références aux documents descriptifs doivent figurer dans le paragraphe concerné de la Proposition, bien que les éléments d'information/documents puissent être joints à la Proposition sous la forme d'annexes. Le Soumissionnaire doit aussi présenter dans la Propositions des renseignements suffisants pour couvrir tous les aspects des critères d'évaluation exposés dans le présent document et permettre une analyse équitable de tous les Soumissionnaires et de leurs Propositions. Il appartient à l'UNICEF de déterminer, à sa seule discrétion, si les renseignements fournis sont suffisants.
- 5.5 Le Formulaire de soumission dûment rempli et signé doit être joint à la Proposition. Il doit être signé par un représentant dûment autorisé de l'Organisation/de la Société.
- 5.6 Les Propositions doivent porter clairement le numéro de la Demande de propositions pour la fourniture de services.
- 5.7 Si des feuilles de réponse sont fournies par l'UNICEF, elles doivent être remplies par le Soumissionnaire.
- 5.8 **Proposition technique.** La Proposition technique doit répondre aux critères et aux conditions énoncés dans la présente Demande de propositions et tenir dûment compte de ses Termes de référence et de ses critères d'évaluation. Il importe de noter que l'UNICEF accueille favorablement les propositions novatrices et les solutions originales pour répondre aux besoins qui ont été définis. **AUCUNE INFORMATION SUR LES PRIX NE DOIT FIGURER DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE.**



**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

- 5.9 **Proposition financière.** La Proposition financière doit être établie en respectant les conditions énoncées dans les Termes de référence de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services.
- 5.10 Chaque Soumissionnaire reconnaît que sa participation à tout stade de la présente procédure de demande de propositions se fait à ses propres risques et coûts. Les frais supportés par le Soumissionnaire au titre de la préparation de sa Proposition ou de la réponse à la présente Demande de propositions, de la présentation d'échantillons, de la participation à toute réunion préparatoire, d'une inspection des lieux, de réunions ou de présentations orales sont à sa charge, et non à celle de l'UNICEF, quel que soit le déroulement ou le résultat de la procédure.
- 5.11 La Proposition comprend toutes les annexes énumérées ci-après :
- La lettre de soumission financière selon le modèle joint en annexe.
  - Fournir une fiche des coordonnées bancaires du soumissionnaire (cette fiche devra reprendre le nom et l'adresse de la Banque, le nom du titulaire et celui du représentant habilité, la signature et le cachet de l'entreprise) ;
  - Les cadres de devis dûment remplis par le soumissionnaire.

**6. DOCUMENTS RELATIFS A LA PROPOSITION ; CONFIDENTIALITE**

- 6.1 La présente Demande de propositions ainsi que tous les documents relatifs à la Proposition fournis par le Soumissionnaire à l'UNICEF sont considérés comme appartenant à l'UNICEF et ne sont pas restitués au Soumissionnaire.
- 6.2 S'agissant des renseignements contenus dans les documents relatifs à la Proposition que le Soumissionnaire considère comme confidentiels, la mention « confidentiel » doit être clairement apposée au regard de la partie pertinente du texte, et l'UNICEF traite ces renseignements en conséquence.
- 6.3 L'ensemble des éléments d'information et documents fournis aux Soumissionnaires par l'UNICEF (« Dossier de demande de propositions ») doivent être traités comme confidentiels par les Soumissionnaires. S'il renonce à répondre à la présente Demande de propositions, ou si sa Proposition est rejetée ou n'aboutit pas, le Soumissionnaire restitue sans délai à l'UNICEF toutes les pièces du Dossier de demande de propositions, ou les détruit ou les supprime. Il ne les utilise pas à d'autres fins que la préparation d'une Proposition et ne les divulgue pas à un tiers, sauf : a) avec le consentement écrit préalable de l'UNICEF ; b) lorsque le tiers concerné aide le Soumissionnaire à préparer sa Proposition, à condition que le Soumissionnaire se soit préalablement assuré du respect par ledit tiers de l'obligation de confidentialité ; c) si, au moment de la présente Demande de propositions, le Soumissionnaire est légalement en possession des éléments d'information et documents concernés par l'intermédiaire d'une partie autre que l'UNICEF ; d) si la loi l'exige et à condition que le Soumissionnaire ait préalablement informé l'UNICEF par écrit de son obligation de divulguer le Dossier de demande de propositions ; ou e) si les éléments d'information et les documents concernés sont généralement et publiquement accessibles, autrement qu'en raison d'un manquement au devoir de confidentialité par leur destinataire.

**7. PROPOSITIONS MULTIPLES ET PROPOSITIONS PAR DES ORGANISMES LIES**

- 7.1 Les Soumissionnaires ne présentent pas plus d'une Proposition dans le cadre de la présente procédure de demande de propositions pour la fourniture de services.
- 7.2 Si le Soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat pour le dépôt de la Proposition, ni l'entité chef de file ni les entités membres de la coentreprise ne peuvent soumettre une autre Proposition, soit en leur nom propre, soit en tant qu'entité chef de file, soit en tant qu'entité membre d'une autre coentreprise soumettant une autre Proposition.
- 7.3 L'UNICEF se réserve le droit de rejeter des Propositions distinctes déposées par deux Soumissionnaires ou plus si ceux-ci sont des organismes liés et s'ils présentent l'une des caractéristiques suivantes :
- a) ils ont au moins un associé majoritaire, un administrateur ou un actionnaire en commun ;
  - b) l'un d'eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ;
  - c) ils ont une relation l'un avec l'autre, qui donne à un ou plusieurs d'entre eux accès à des informations confidentielles concernant l'(les) autre(s) Proposition(s), ou qui a une incidence sur l'(les) autre(s) Proposition(s) ;
  - d) ils sont chacun sous-traitant pour la Proposition de l'autre, ou, en tant que sous-traitant pour une Proposition, l'un d'entre eux présente aussi une autre Proposition en son nom en tant que Soumissionnaire chef de file ;
  - e) un expert proposé pour faire partie de l'équipe d'un Soumissionnaire participe à plus d'une Proposition dans le cadre de la présente procédure de Demande de propositions pour la fourniture de services.

## **PARTIE III – ADJUDICATION**

### **1. ADJUDICATION**

- 1.1 Procédure d'évaluation des Propositions. L'évaluation est effectuée par l'UNICEF conformément à ses règlements, règles et pratiques et toutes les décisions sont prises à la seule discrétion de l'organisation.

Après l'ouverture des Propositions, l'UNICEF suit les étapes suivantes dans l'ordre indiqué :

- *Premièrement*, chaque Proposition est évaluée pour déterminer sa conformité avec les dispositions obligatoires de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services. Les Propositions jugées non conformes à toutes les dispositions obligatoires sont rejetées à cette étape sans autre examen. Le manque de conformité avec l'une ou l'autre des conditions énoncées dans la présente Demande de propositions, notamment la non-communication de tous les renseignements requis, peut entraîner le rejet d'une Proposition sans examen ultérieur.

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

- *Deuxièmement*, l'UNICEF évalue la Proposition technique pour déterminer la conformité avec les prescriptions techniques énoncées dans la présente Demande de propositions pour la fourniture de services, en se fondant sur la méthode d'évaluation décrite ci-après.
- *Troisièmement*, l'UNICEF procède à une évaluation commerciale de la Proposition financière pour les Propositions jugées conformes sur le plan technique, en se fondant sur la méthode d'évaluation décrite ci-après.

## 1.2 Méthode d'évaluation des Propositions

### Méthode d'évaluation avec notation pondérée

Pour les critères d'évaluation, la fourchette de pondération entre les notes techniques et les notes commerciales (proposition financière) est de **70/30**

Les Propositions soumises en réponse à la présente Demande de propositions contiennent les éléments nécessaires à :

#### a) L'évaluation technique

**Capacités organisationnelles / Expertise de l'entreprise : 50 points**

**Méthodologie, approche et plan d'exécution : 20 points**

**Moyens humains et matériels : 30 points**

**NOMBRE TOTAL MAXIMUM DE POINTS : 100**

Seule les Propositions ayant reçu un nombre minimum de points **70 points/100** font l'objet d'un plus ample examen.

#### b) L'évaluation commerciale (proposition financière)

Le montant total des points attribués à la proposition financière est de **30 points**. Le nombre maximum de points est attribuée à la proposition la moins disante qui est ouverte. Celle-ci est ensuite comparée aux propositions des entreprises/institutions participantes qui obtiennent le nombre minimum de points requis dans l'évaluation de la proposition technique. Toutes ses autres propositions financières sont notées dans un ordre inversement proportionnel à la proposition la moins disante ; par exemple :

Note pour la proposition financière X = (nombre maximal de **30 points** \* Prix de la proposition la moins disante) / Prix de la proposition X

**Total de points pouvant être obtenus aux niveaux technique et financier : 100**

Le(s) Soumissionnaire(s) obtenant la note totale la plus élevée après addition des notes technique et financière se voit (nt) (sous réserve de toute négociation et des divers droits de l'UNICEF précisés dans la Demande de propositions attribuer l'(les) Accord(s) à long terme (services).

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

- 1.3 Accords multiples. L'UNICEF se réserve le droit de recourir à des accords multiples pour tout service lorsqu'il estime qu'il est dans son intérêt de le faire.
- 1.4 Négociation. L'UNICEF se réserve le droit de négocier avec le (les) Soumissionnaire(s) le (les) mieux classé(s), c'est-à-dire ceux dont la (les) Proposition(s) présente(nt) le meilleur rapport qualité-prix.
- 1.5 Avis d'adjudication. L'UNICEF n'informe que le(s) Soumissionnaire(s) à qui le(s) Accord(s) à long terme (services) a (ont) été attribué(s) à l'issue de cette procédure de demande de propositions ; il peut, même s'il n'est pas tenu de le faire, informer les autres Soumissionnaires du résultat de la procédure.

**2. ANNEXE A- CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS (SERVICES)**

- 2.1 Les Conditions générales des contrats (services) de l'UNICEF qui figurent à l'annexe A de la présente Demande de propositions s'appliquent à tous les Accords à long terme (services) attribués dans le cadre de la procédure. En signant le Formulaire de soumission, chaque Soumissionnaire est réputé avoir confirmé son acceptation de ces Conditions générales. Le Soumissionnaire est conscient du fait que s'il propose des modifications ou ajoutent des conditions aux Conditions générales, ces modifications ou additions doivent être clairement détaillées dans la Proposition et peuvent avoir une incidence négative sur l'évaluation de celle-ci.

**3. DROITS DE L'UNICEF**

- 3.1 L'UNICEF se réserve les droits suivants :

- a) accepter toute Proposition, en tout ou en partie ; rejeter l'une ou toutes les Propositions ; ou annuler la procédure de demande de propositions dans son intégralité ;
- b) vérifier tous les renseignements contenus dans la réponse du Soumissionnaire (celui-ci apportant à l'UNICEF un concours raisonnable pour cette vérification) ;
- c) invalider toute Proposition reçue d'un Soumissionnaire qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, a déjà montré son incapacité d'exécuter de manière satisfaisante ou complète les contrats dans les délais impartis, ou qui, selon l'UNICEF, n'est pas en mesure de se conformer aux dispositions de l'Accord à long terme (services) ;
- d) invalider toute Proposition qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, ne satisfait pas aux conditions et instructions énoncées dans la présente Demande de propositions ;
- e) suspendre les négociations ou retirer une attribution à un Soumissionnaire à tout moment avant la signature avec lui d'un Accord à long terme (services). L'UNICEF n'est pas tenu de fournir de justification, mais il donne un préavis avant toute action de ce type.

- 3.2 L'UNICEF n'est pas redevable envers un Soumissionnaire des coûts et dépenses encourus ou des pertes subies par ce Soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure de demande de propositions, notamment les coûts, dépenses ou pertes résultant de l'exercice par l'UNICEF des droits énoncés au paragraphe 3.1 ci-dessus.

**PARTIE IV – CONDITIONS**

## **1. PRIX ET REMISES**

- 1.1 Prix. Les honoraires pour les services et les prestations attendues s'entendent y compris tous les frais, dépenses, charges ou droits que le Soumissionnaire peut avoir à engager ou à acquitter pour mener à bien les activités. Le Soumissionnaire est invité à offrir des remises non conditionnelles et des remises sur volume [c'est-à-dire des remises qui augmentent à mesure que la valeur cumulée des commandes s'accroît tout au long de la durée de validité de l'Accord à long terme (services)]. En outre, il peut offrir des remises pour règlement anticipé, c'est-à-dire un règlement dans un délai plus rapide que le délai de règlement type de l'UNICEF, à savoir 30 jours francs.

Nonobstant les remises convenues, les prix offerts par les Soumissionnaires constituent des niveaux plafond et restent fixes pendant la durée de l'Accord à long terme (services).

- 1.2 Modalités de règlement. Les factures ne peuvent être adressées à l'UNICEF qu'une fois que les services (ou des composants des services) et que les prestations attendues (ou des parties d'entre elles) ont été fournis a) en application du contrat (tel qu'établi conformément aux dispositions de l'Accord à long terme (services) et b) à la satisfaction de l'UNICEF. Le délai de règlement type est de 30 jours francs, après réception de la facture. Le règlement est effectué par virement bancaire dans la devise du contrat.

Le Soumissionnaire propose un calendrier de règlement pour chaque contrat [tel qu'établi conformément aux dispositions de l'Accord à long terme (services)] qui corresponde à des échéances et/ou des prestations attendues clairement définies dans les Termes de référence/le Cahier des charges.

### **1.3 Devise**

a) La Proposition est libellée en **franc CFA de l'Afrique Central**. L'UNICEF rejette toute Proposition libellée dans une autre devise.

b) Si deux ou plusieurs devises sont expressément autorisées en application de l'alinéa a) ci-dessus pour libeller les Propositions, les Propositions pour lesquelles une devise autre que le dollar des États-Unis est utilisée sont converties en dollars des États-Unis sur la base du taux de change des Nations Unies en vigueur à la date limite de dépôt, à des fins d'évaluation uniquement.

- 1.4 Impôts. La section 7 de l'article II de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies dispose, entre autres, que l'Organisation des Nations Unies, y compris l'UNICEF en tant qu'organe subsidiaire, est exonérée de tout impôt direct, à l'exception de la rémunération des services d'utilité publique, et est exonérée de tous droits de douane et prohibitions et restrictions d'importation ou d'exportation à l'égard d'objets importés ou exportés pour son usage officiel. Tous les prix/taux indiqués dans la Proposition doivent être nets de tout impôt direct et de tous autres taxes et droits, sauf indication contraire dans la présente Demande de propositions.

## **2. EXECUTION**

- 2.1 Limitation de responsabilité. Sauf indication expresse dans la Demande de propositions pour la fourniture de services, l'UNICEF n'a aucune obligation d'apporter son concours au fournisseur et ne fait aucune déclaration concernant la disponibilité d'installations, d'équipements, de matériels,

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

de systèmes ou de licences pouvant être utiles à l'exécution des activités. Si le Soumissionnaire a besoin d'installations, d'équipements, de matériels, de systèmes ou de licences pour l'exécution des activités, il doit l'indiquer clairement dans sa Proposition.

- 2.2 Sous-traitants. Les Soumissionnaires doivent identifier dans leur Proposition tous les produits qui peuvent être proposés par eux, mais qui proviennent d'un autre fournisseur et/ou pays. Tous les accords de sous-traitance sont pris en compte par l'UNICEF dans son évaluation de la Proposition.
- 2.3 Experts. Si les Termes de référence/le Cahier des charges l'exigent, chaque expert dont le profil est jugé essentiel doit signer une déclaration d'exclusivité et de disponibilité. L'objectif de cette déclaration est le suivant :
- a) Les experts essentiels proposés dans la Proposition ne doivent participer à aucune autre Proposition présentée par le Soumissionnaire dans le cadre de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services. Ils ne doivent donc prendre d'engagement qu'envers le Soumissionnaire.
  - b) Chaque expert essentiel doit aussi s'engager à être prêt, apte et disposé à travailler pendant toute la période pendant laquelle sa contribution est jugée nécessaire à la mise en œuvre de l'Accord à long terme (services), comme indiqué dans les Termes de référence/le Cahier des charges.

Ayant choisi une Proposition en partie sur la base d'une évaluation des experts essentiels qui y sont présentés, l'UNICEF s'attend à ce que l'Accord à long terme (services) et les contrats correspondants soient exécutés par lesdits experts. Il n'accepte de changement que si un expert essentiel est dans l'incapacité d'intervenir pour raisons de santé, en cas de force majeure ou pour d'autres circonstances pouvant justifier son remplacement et n'ayant aucune incidence sur le choix de la Proposition. Le fait qu'un Soumissionnaire souhaite utiliser un expert sur un autre projet ou qu'un expert change d'avis quant à l'Accord à long terme (services) et aux contrats correspondants ne saurait justifier le remplacement de l'un ou l'autre des experts essentiels.

- 2.4 Coentreprises. La description de l'organisation de la coentreprise/du consortium/du partenariat doit mettre clairement en évidence le rôle que chacune des entités de la coentreprise est appelée à jouer pour satisfaire aux conditions de la présente Demande de propositions, à la fois dans la Proposition et dans le Contrat de coentreprise. Toutes les entités qui composent la coentreprise sont soumises par l'UNICEF à une évaluation pour déterminer si elles répondent aux conditions d'admissibilité et si elles ont les qualifications requises.

Lorsqu'une coentreprise fait état de ses antécédents et de son expérience dans des activités similaires à celles visées dans la présente Demande de propositions, elle doit présenter des informations :

- a) sur les activités qu'elle a menées conjointement ;
- b) sur les activités qui ont été menées par ses différentes entités appelées à intervenir dans l'exécution des activités définies dans la présente Demande de propositions.

De précédents contrats exécutés par des experts travaillant à titre privé mais qui, de manière permanente ou temporaire, ont été associés à l'un quelconque des membres de la coentreprise ne

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

peuvent pas être présentés pour attester de l'expérience de la coentreprise ou de celle de ses membres et ne peuvent être invoqués que par les experts eux-mêmes dans la présentation de leurs qualifications individuelles.

**3. DOMMAGES-INTERETS LIBERATOIRES**

- 3.1 Tout Accord à long terme (services) conclu comme suite à la présente Demande de propositions comprend la clause suivante sur les dommages-intérêts libératoires :

« En complément, et sans préjudice, de tous ses autres droits et recours, notamment ceux énoncés dans les Conditions générales des contrats (services), l'UNICEF peut, si le Fournisseur ne fournit pas les services et les prestations attendues conformément au calendrier prévu dans le Contrat de services pertinent, ou s'il estime que les services ou les prestations ne sont pas conformes aux conditions énoncées dans le présent Accord à long terme (services) et au Contrat de services correspondant, réclamer des dommages-intérêts libératoires au Fournisseur et, à sa discrétion, soit demander le paiement de ces dommages-intérêts, soit les déduire de la (des) facture(s) du Fournisseur. Ces dommages-intérêts sont calculés comme suit : la moitié d'un pour cent (0,5 %) du montant des honoraires prévus au Contrat pour chaque jour de retard dans la fourniture des services ou des prestations, ou dans le cas où le montant des honoraires est calculé au temps passé, un demi d'un pour cent (0,5 %) du montant perçu sur la base du taux horaire par l'ensemble du personnel du Fournisseur participant à la fourniture des services ou prestations attendues, jusqu'à ce que des services et des prestations conformes soient fournis, à concurrence d'un maximum de dix pour cent (10 %) de la valeur du Contrat de services pertinent. Le paiement ou la déduction de ces dommages-intérêts ne libère pas le Fournisseur de ses autres obligations ou responsabilités aux termes du présent Accord à long terme (services) et du Contrat de services correspondant. »

**PARTIE V – DECLARATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

**1. PRIX – CLIENT LE PLUS FAVORISE**

- 1.1 Le Soumissionnaire confirme que les honoraires, taux et charges et les conditions tarifaires connexes applicables aux services qui sont spécifiés dans la Proposition correspondent aux conditions les plus avantageuses offertes à tout client du Soumissionnaire (ou de toutes les sociétés qui lui sont affiliées).
- 1.2 Si, à tout moment pendant la durée de validité de l'Accord à long terme (services) résultant de la Proposition, un autre client du Soumissionnaire (ou de toute société affiliée à ce dernier) obtient des conditions tarifaires plus avantageuses que celles offertes à l'UNICEF, le Soumissionnaire ajuste rétroactivement les honoraires, taux et charges et les conditions tarifaires connexes prévus dans l'Accord à long terme (services) pour s'aligner sur les conditions plus avantageuses et verse rapidement à l'UNICEF toute somme due à ce dernier par suite de cette révision rétroactive des honoraires.

**2. DECLARATIONS GENERALES**

En soumettant sa Proposition en réponse à la présente Demande de propositions pour la fourniture

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

de services, le Soumissionnaire confirme à l'UNICEF qu'à la date limite de dépôt des Propositions :

- 2.1 Il a) est pleinement autorisé et habilité à déposer la Proposition et à conclure tout Accord à long terme (services) en résultant et le(s) contrat(s) correspondant(s), et b) dispose de tous les droits, licences, prérogatives et ressources nécessaires, selon le cas, pour mettre au point, se procurer et fournir les services et pour exécuter ses autres obligations en vertu de tout Accord à long terme (services) et du (des) contrat(s) correspondant(s). Le Soumissionnaire n'a pas conclu et ne conclura pas d'accord ou d'arrangement qui restreigne ou limite les droits de toute personne d'utiliser, de vendre et d'aliéner tout service, prestation ou réalisation pouvant être acquis en vertu de tout contrat [tel qu'établi conformément aux dispositions de l'Accord à long terme (services)], ou d'en disposer de toute autre manière.
- 2.2 Tous les renseignements qu'il a fournis à l'UNICEF concernant les services et lui-même sont avérés, exacts, précis et dénués de tromperie.
- 2.3 Le Soumissionnaire est financièrement solvable et est en mesure de fournir les services à l'UNICEF conformément aux conditions énoncées dans la présente demande de propositions pour la fourniture de services.
- 2.4 L'utilisation ou la fourniture des services ne viole et ne violera aucun brevet, dessin, dénomination commerciale ou marque de commerce.
- 2.5 La mise au point et la fourniture des services ont été, sont et seront conformes à toutes les lois, règles et réglementations applicables.
- 2.6 Le Soumissionnaire s'acquitte de ses engagements en tenant pleinement compte des intérêts de l'UNICEF et s'abstient de toute action pouvant nuire à l'UNICEF ou à l'Organisation des Nations Unies.
- 2.7 Il dispose du personnel, de l'expérience, des qualifications, des installations, des ressources financières et de toutes les autres compétences et ressources voulus pour s'acquitter de ses obligations en vertu de tout Accord à long terme (services) et du (des) contrat(s) correspondant(s).
- 2.8 Le Soumissionnaire accepte d'être lié par les décisions de l'UNICEF, notamment celles concernant la question de savoir si sa Proposition répond aux conditions et instructions énoncées dans la présente Demande de propositions pour la fourniture de services, ainsi que par les résultats de l'évaluation.

### **3. NORMES DEONTOLOGIQUES**

L'UNICEF exige que l'ensemble des Soumissionnaires respectent les normes de déontologie les plus strictes tout au long de la procédure d'appel à la concurrence, ainsi que pendant la durée de tout Accord à long terme (services) qui pourrait être conclu à l'issue de cette procédure. Il encourage également activement l'adoption par ses fournisseurs de politiques efficaces de protection et de défense des enfants ainsi que de prévention et d'interdiction de l'exploitation et des atteintes sexuelles.



**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

En soumettant sa Proposition en réponse à la présente Demande de propositions, le Soumissionnaire fait les déclarations et donne les garanties suivantes à l'UNICEF à la date limite de dépôt des Propositions :

- 3.1 S'agissant de tous les aspects de la procédure d'appel à la concurrence, le Soumissionnaire a signalé à l'UNICEF toute situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou qui pourrait raisonnablement être perçue comme telle. En particulier, il a indiqué à l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées est, ou a été dans le passé, engagé par l'UNICEF pour fournir des services pour la préparation des études techniques, des spécifications, de l'analyse/estimation des coûts et autres documents devant être utilisés pour l'achat des services sollicités dans la présente Demande de propositions ; ou si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées a participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet relatif aux services sollicités dans la présente Demande de propositions.
- 3.2 Le Soumissionnaire n'a pas obtenu ou tenté d'obtenir de manière illégale des renseignements confidentiels concernant la présente procédure d'appel à la concurrence et tout Accord à long terme (services) et le(s) contrat(s) correspondant(s) éventuellement attribués à l'issue de ladite procédure.
- 3.3 Aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou de tout organisme des Nations Unies n'a reçu ou ne se verra offrir du Soumissionnaire ou en son nom un avantage direct ou indirect en rapport avec la présente Demande de propositions, notamment en vue de l'attribution de l'Accord à long terme (services) et du (des) contrat(s) correspondant(s). Sont notamment considérés comme un tel avantage direct ou indirect les cadeaux, faveurs ou marques d'hospitalité.
- 3.4 Les dispositions suivantes concernant les anciens fonctionnaires de l'UNICEF ont été respectées et continueront de l'être :
  - a) Pendant la période d'un (1) an qui suit la cessation de service d'un fonctionnaire de l'UNICEF, le Soumissionnaire ne peut faire une offre d'emploi directe ou indirecte à cet ancien fonctionnaire de l'UNICEF si ce dernier a été, au cours des trois années précédant la fin de son engagement, impliqué dans un aspect quelconque des procédures de passation des marchés de l'UNICEF auxquelles le Soumissionnaire a participé.
  - b) Au cours de la période de deux (2) ans qui suit la cessation de service d'un fonctionnaire de l'UNICEF, il est interdit à cet ancien fonctionnaire de communiquer avec l'UNICEF au nom du Soumissionnaire ou d'intervenir en sa faveur, directement ou indirectement, relativement à toute question relevant des responsabilités qu'il assumait au sein de l'organisation.
- 3.5 Ni le Soumissionnaire, ni aucune de ses sociétés affiliées, ni son personnel ou ses administrateurs ne font l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire imposée par un organisme des Nations Unies ou une autre organisation intergouvernementale internationale. Le Soumissionnaire informe immédiatement l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées, ou l'un des membres de son personnel ou l'un de ses administrateurs, se voit imposer une telle sanction ou suspension temporaire pendant la durée de l'Accord à long terme (services). Dans un tel cas, l'UNICEF est habilité à suspendre l'Accord à long terme (services) et le(s) contrat(s) correspondant(s) pendant une période pouvant aller jusqu'à trente (30) jours ou à les résilier, à sa seule discrétion, avec effet immédiat à la réception d'une notification écrite de la suspension ou de

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

la résiliation, selon le cas, au Soumissionnaire. Si l'UNICEF décide de suspendre l'Accord à long terme (services) et le(s) contrat(s) correspondant(s), il a le droit d'y mettre fin à l'expiration du délai de suspension de trente (30) jours, à sa discrétion.

- 3.6 Le Soumissionnaire a) respecte les normes de déontologie les plus strictes ; b) fait tout son possible pour protéger l'UNICEF contre la fraude, dans le cadre de la procédure d'appel à la concurrence et dans l'exécution de tout Accord à long terme (services) en résultant et de (des) contrat(s) correspondant(s) ; et c) se conforme aux dispositions applicables de la Politique de lutte contre la fraude et la corruption de l'UNICEF, qui peut être consultée sur le site Web de l'organisation à l'adresse [http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html). En particulier, le Soumissionnaire s'abstient, et fait en sorte que son personnel, ses agents et ses sous-traitants s'abstiennent, de toute pratique corrompue, frauduleuse, coercitive, collusoire ou obstructive, telles que définies dans la Politique de lutte contre la fraude et la corruption de l'UNICEF.
- 3.7 Le Soumissionnaire se conforme à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements régissant sa participation à la présente procédure d'appel à la concurrence ainsi qu'au Code de conduite des fournisseurs des organismes des Nations Unies (disponible sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies - [www.ungm.org](http://www.ungm.org)).
- 3.8 Ni le Soumissionnaire ni aucune de ses sociétés affiliées ne participent, directement ou indirectement, a) à une pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris son article 32, ou dans la Convention n° 182 (1999) de l'Organisation internationale du Travail concernant l'interdiction des pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination ; b) à la fabrication, la vente, la distribution ou l'utilisation de mines antipersonnel ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel.
- 3.9 Le Soumissionnaire a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour prévenir la commission de tout acte d'exploitation ou d'agression sexuelle par son personnel, y compris ses employés ou toute personne qu'il a engagée pour fournir des services dans le cadre de sa participation à la présente procédure d'appel à la concurrence. À cet égard, toute activité sexuelle avec une personne âgée de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constitue un acte d'exploitation et d'agression sexuelle à l'encontre de cette personne. Le Soumissionnaire a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour interdire à son personnel, y compris à ses employés ou à toute autre personne qu'il a engagée, de fournir une somme d'argent, des biens, des services ou quelque autre contrepartie en échange de faveurs ou d'activités sexuelles ou de se livrer à toute activité sexuelle qui constitue une exploitation ou revêt un caractère dégradant.
- 3.10 Le Soumissionnaire confirme qu'il a pris connaissance de la Politique de conduite pour la promotion de la protection et de la défense des enfants de l'UNICEF. Il veille à ce que son personnel comprenne les obligations de notification qui lui incombent et établit et maintient des mesures appropriées pour promouvoir le respect de ces obligations. Il coopère également à la mise en œuvre de cette politique par l'UNICEF.
- 3.11 Le Soumissionnaire informe l'UNICEF dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un signalement incompatible avec les engagements et les déclarations prévus au présent article 3.

- 3.12 Chacune des dispositions de l'article 3 de la présente partie V constitue une condition essentielle de la participation à la présente procédure d'appel à la concurrence. En cas de manquement à l'une quelconque de ces dispositions, l'UNICEF a le droit d'exclure le Soumissionnaire de la présente procédure et/ou de toute autre procédure de ce type et de résilier tout Accord à long terme (services) et contrat correspondant éventuellement attribués comme suite à la présente Demande de propositions, immédiatement après notification au Soumissionnaire, sans aucune obligation de versement de frais de résiliation ni aucune autre obligation. En outre, le Soumissionnaire pourrait se voir interdire d'entretenir à l'avenir des relations d'affaire avec l'UNICEF et tout autre organisme des Nations Unies.

#### **4. AUDIT**

- 4.1 L'UNICEF peut procéder à des audits ou à des enquêtes portant sur tout aspect d'un Accord à long terme (services) et/ou du contrat correspondant attribués à l'issue de la présente procédure d'appel à la concurrence, notamment sur les modalités de leur attribution et le respect par le Soumissionnaire des dispositions de l'article 3 ci-dessus. Le Soumissionnaire coopère pleinement et en temps voulu à ces audits ou enquêtes, notamment en mettant à leur disposition, à des moments et dans des conditions raisonnables, son personnel et les données et documents pertinents, et en donnant à l'UNICEF et aux personnes chargées de ces audits ou enquêtes, à des moments et dans des conditions raisonnables, accès à ses locaux afin qu'ils puissent s'entretenir avec son personnel et consulter toutes les données et tous les documents pertinents. Le Soumissionnaire demande à ses sous-traitants et à ses agents d'apporter leur concours raisonnable à tous les audits ou enquêtes réalisés par l'UNICEF.

## ANNEXE A. CONDITIONS GENERALE DES CONTRATS DE L'UNICEF

### 1.1 Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes conditions générales (services) :

- a) « Code de désactivation » Tout virus, trappe, minuterie ou autre routine limite, instruction ou conception, ou tout autre code malveillant, illicite ou similaire non requis susceptible de provoquer (de façon volontaire ou involontaire) la perturbation, la désactivation, l'endommagement ou le contournement des contrôles de sécurité, ou d'entraver d'une manière ou d'une autre l'exploitation ou l'exécution normale de i) tout logiciel ou service, ou ii) de tout système ou réseau d'information de l'UNICEF.
- b) « Contrat » Le contrat de services dont font partie les présentes conditions générales (services). Sont compris les contrats de services conclus par l'UNICEF, que ce soit ou non dans le cadre d'un accord à long terme ou contrat similaire.
- c) « Données de l'UNICEF » Toutes les informations ou données, à caractère numérique ou traitées ou détenues sous cette forme qui a) sont fournies au Fournisseur par l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux, ou pour leur compte, conformément au Contrat ou à travers l'utilisation par l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux des Services ou en relation avec les Services, ou b) qui sont recueillies par le Fournisseur dans le cadre de l'exécution du Contrat.
- d) « Fournisseur » Le fournisseur nommé dans le Contrat.
- e) « Gouvernement hôte » Tout gouvernement avec lequel l'UNICEF a mis sur pied un programme de coopération au développement ; est visé le gouvernement de tout pays dans lequel l'UNICEF fournit une aide humanitaire.
- f) « Honoraires » S'entend au sens du paragraphe 3.1.
- g) « Incident de sécurité » S'agissant de tout système d'information, service ou réseau utilisé dans la fourniture des Services ou des Prestations attendues, un ou plusieurs événements a) qui indiquent que la sécurité du système d'information, service ou réseau aurait été violée ou compromise et b) qu'une telle violation ou compromission pourrait fort probablement nuire à la sécurité des Informations confidentielles de l'UNICEF, en affaiblir ou entraver les opérations. Un Incident de sécurité comprend tout accès non autorisé aux Données de l'UNICEF, leur divulgation, utilisation ou acquisition, réel(le) ou raisonnablement présumé(e) ou la menace de tels actes, qui compromet leur sécurité, confidentialité ou intégrité ou la capacité de l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux d'y accéder.
- h) « Informations confidentielles » Les informations ou données qui sont désignées comme telles au moment où elles sont échangées entre les Parties ou qui sont rapidement reconnues comme telles par écrit lorsqu'elles sont fournies sous forme immatérielle ou communiquées oralement ; sont comprises les informations dont la nature confidentielle ou exclusive ressort clairement de leur nature, de leur qualité ou de leurs caractéristiques intrinsèques.
- i) « Parties » Le Fournisseur et l'UNICEF collectivement ; la forme singulière désignant l'un ou l'autre individuellement.
- j) « Personnel » S'agissant du Fournisseur, ses responsables, employés, agents, sous-traitants individuels et autres représentants.
- k) « Personnel essentiel » S'agissant du Fournisseur : i) les membres du Personnel désignés dans l'offre en tant que personnes clefs (au minimum, les partenaires, les gestionnaires, les auditeurs hors classe) appelés à participer à l'exécution du Contrat; ii) les membres du Personnel dont les curriculum vitae figurent dans la réponse à l'appel d'offres; iii) les personnes désignées comme membres du Personnel essentiel d'un commun accord entre le Fournisseur et l'UNICEF au cours de négociations.

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

- l) « Prestations attendues » Le produit du travail et autres résultats que le Fournisseur doit fournir dans le cadre des Services, conformément aux dispositions applicables du Contrat.
- m) « Services » Les services désignés dans les dispositions à cet effet du Contrat.
- n) « Site Web de la Division des approvisionnements de l'UNICEF » Le site Web de l'UNICEF accessible au public à l'adresse [http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html), compte tenu de ses mises à jour successives.
- o) « Société affiliée » En ce qui concerne le Fournisseur, toute personne morale qui lui est affiliée ou associée, y compris toute société mère, filiale et autre entité dans laquelle il détient une participation importante.
- p) « Utilisateur final » Lorsque les Services ou les Prestations attendues nécessitent l'utilisation de tout système d'information, tous les employés, consultants et autres membres du personnel de l'UNICEF et tous les autres utilisateurs externes collaborant avec celui-ci et qui sont autorisés, au cas par cas, par l'UNICEF à accéder aux Services et aux Prestations attendues et à les utiliser.

**1.2 Les présentes conditions générales (services)**

Le règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption, le règlement de l'UNICEF concernant la protection des enfants, le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et la Politique de l'UNICEF en matière de divulgation de l'information mentionnés dans le Contrat, de même que les autres politiques applicables au Fournisseur, sont consultables publiquement sur le Site Web de la Division des approvisionnements de l'UNICEF. Le Fournisseur déclare avoir pris connaissance de toutes ces politiques et de tous ces règlements à la date d'entrée en vigueur du Contrat.

**2. FOURNITURE DES SERVICES ET DES PRESTATIONS ATTENDUES ; PERSONNEL DU FOURNISSEUR ; SOUS-TRAITANTS**

Fourniture des Services et Prestations attendues

**2.1** Le Fournisseur fournit les Services et les Prestations attendues conformément à l'objet du marché prévu dans le Contrat, y compris dans le respect des délais et à la satisfaction de l'UNICEF. Sauf disposition expresse du Contrat, il s'engage à fournir, à ses frais exclusifs, tout le personnel, l'équipement, le matériel et les fournitures nécessaires et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution totale des Services et des Prestations attendues conformément aux dispositions du Contrat.

**2.2** Le Fournisseur admet que, sauf stipulation expresse du Contrat, l'UNICEF n'a aucune obligation de lui fournir une quelconque assistance et ne garantit en aucun cas la disponibilité d'installations, d'équipement, de matériel, de systèmes ou de licences qui pourraient lui être utiles dans l'exécution de ses obligations découlant du Contrat. Si l'UNICEF lui accorde l'accès et l'utilisation de ses locaux, installations ou systèmes (sur site ou à distance) pour l'exécution du Contrat, le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour que son Personnel ou ses sous-traitants, en tout temps : a) utilisent cet accès exclusivement dans le but spécifique pour lequel il a été accordé; b) respectent les règles, instructions et consignes de sécurité de l'UNICEF régissant l'accès et l'utilisation, y compris les politiques de sécurité de l'information de l'UNICEF. Le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour que seuls les membres de son Personnel autorisés par lui et approuvés par l'UNICEF aient accès aux locaux, installations ou systèmes de celui-ci.

**2.3** Le Fournisseur fait tout en son pouvoir pour répondre aux éventuelles demandes raisonnables de modification de l'objet du marché de Services ou des délais de fourniture des Services ou des Prestations attendues. En cas de demande de modification importante touchant l'objet du marché ou le délai de livraison, l'UNICEF négocie avec le Fournisseur toute modification au Contrat jugée nécessaire, notamment quant aux Honoraires et aux modalités de temps. Les modifications ainsi convenues ne prennent effet qu'une fois qu'elles ont été constatées sous la forme d'un avenant écrit signé par l'UNICEF et le Fournisseur. Si les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur ces modifications dans un délai de

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

trente (30) jours, il est loisible à l'UNICEF de résilier le Contrat sans pénalité, nonobstant toute autre disposition de celui-ci.

**2.4** Le Fournisseur ne demande ni n'accepte d'instructions que de l'UNICEF (ou d'entités autorisées par ce dernier à lui donner des instructions) relativement à la fourniture des Services ou à la conception et à la fourniture des Prestations attendues.

**2.5** L'UNICEF conserve la propriété de tout matériel et toutes fournitures qu'il met à la disposition du Fournisseur. À l'expiration du Contrat ou lorsqu'il n'a plus besoin de ce matériel ou de ces fournitures, le Fournisseur les restitue à l'UNICEF dans l'état où ils lui ont été remis, sauf usure normale. Le Fournisseur indemnise l'UNICEF de toute perte, détérioration ou dégradation du matériel ou des fournitures autre que celle résultant de l'usure normale.

Services non conformes et conséquences des retards

**2.6** S'il estime ne pas être en mesure de fournir les Services ou les Prestations attendues à la date prévue au Contrat, le Fournisseur : i) consulte immédiatement l'UNICEF en vue de convenir des moyens permettant la fourniture la plus rapide des Services et des Prestations attendues; ii) prend les mesures nécessaires pour accélérer la fourniture des Services et des Prestations attendues, à ses frais exclusifs (sauf si le retard résulte d'un cas de force majeure au sens du paragraphe 6.8 ci-dessous), sur demande raisonnable de l'UNICEF.

**2.7** Le Fournisseur reconnaît que l'UNICEF peut contrôler ses prestations au titre du Contrat et peut en tout temps évaluer la qualité des Services et des Prestations en vue d'en déterminer la conformité avec les dispositions du Contrat. Le Fournisseur s'engage à coopérer pleinement aux mesures de contrôle et d'évaluation de ses prestations, sans frais ou dépenses supplémentaires pour l'UNICEF, et à fournir toutes informations utiles en réponse aux demandes raisonnables de l'UNICEF, y compris la date de réception du Contrat, l'état d'avancement détaillé, les frais à facturer et les paiements effectués par l'UNICEF ou en suspens. Le Fournisseur n'est pas dégagé de ses obligations contractuelles de garantie et autres, qu'une évaluation des Services ou Prestations attendues soit ou non effectuée.

**2.8** En cas de non-conformité aux exigences du Contrat ou de fourniture tardive ou partielle des Services ou Prestations, l'UNICEF peut, sans préjudice de toute autre voie de droit, à son choix :

- a) Exiger, par notification écrite, que le Fournisseur remédie, à ses propres frais, à l'inadéquation de ses prestations, y compris tout défaut dans les Prestations attendues, à sa satisfaction dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la notification (ou dans un délai plus court qu'il se réserve le droit de déterminer dans sa notification) ;
- b) Exiger du Fournisseur le remboursement de tous les paiements (le cas échéant) effectués par lui et correspondant aux prestations non conformes ou incomplètes ;
- c) Se procurer tout ou partie des Services et des Prestations attendues auprès d'autres sources, et exiger du Fournisseur qu'il lui rembourse tout coût supplémentaire supérieur au solde des Honoraires dus pour ces Services et Prestations ;
- d) Notifier par écrit son intention de résilier le Contrat pour manquement, conformément au paragraphe 6.1 ci-dessous, si le Fournisseur ne remédie pas au manquement durant la période de mise en demeure prévue au paragraphe précité ou si le manquement ne peut pas être corrigé ;
- e) Exiger du Fournisseur le paiement de dommages-intérêts libératoires dans les formes prévues par le Contrat.

**2.9** Conformément aux dispositions du paragraphe 11.5 ci-dessous, le Fournisseur reconnaît expressément que l'acceptation par l'UNICEF des Services ou Prestations qui lui ont été fournis en retard ou qui ne sont pas entièrement conformes aux exigences du Contrat n'emporte en aucun cas de sa part renonciation aux droits découlant de la fourniture de prestations tardives ou non conformes.

Personnel et sous-traitants du Fournisseur

**2.10** Les dispositions suivantes s'appliquent à l'égard du Personnel du Fournisseur :

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

- a) Les dispositions de l'article 7 (Normes déontologiques) s'appliquent au Personnel du Fournisseur, comme il y est indiqué expressément.
  - b) Le Fournisseur assume la responsabilité des qualités professionnelles et techniques de son Personnel et s'engage à confier les travaux prévus au Contrat à des professionnels qualifiés, fiables et compétents qui font preuve d'efficacité dans l'exécution des obligations découlant du Contrat tout en respectant les lois et traditions locales et les normes les plus élevées de conduite morale et éthique.
  - c) Les qualifications du Personnel que le Fournisseur pourrait désigner ou proposer pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat sont essentiellement identiques ou supérieures à celles du personnel initialement proposé.
  - d) À tout moment pendant la durée du Contrat, l'UNICEF peut demander par écrit au Fournisseur de remplacer un ou plusieurs des membres du Personnel affectés. L'UNICEF n'est pas tenu d'expliquer ou de motiver une telle demande. Dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande de remplacement, le Fournisseur remplace le Personnel en question par un Personnel acceptable pour l'UNICEF. Cette disposition s'applique également au Personnel du Fournisseur qui exerce des fonctions du type « gestionnaire de comptes » ou « directeur de clientèle ».
  - e) Si, pour quelque raison que ce soit, un ou plusieurs membres du Personnel essentiel du Fournisseur sont empêchés de travailler dans le cadre du Contrat, le Fournisseur : i) adresse à l'autorité adjudicatrice de l'UNICEF un préavis d'au moins quatorze (14) jours ; ii) obtient l'approbation de l'autorité adjudicatrice avant de remplacer tout membre du Personnel essentiel. Le Fournisseur joint au préavis adressé à l'autorité adjudicatrice un exposé des circonstances justifiant tout remplacement proposé, motive le choix du Personnel de remplacement et en fournit les qualifications suffisamment en détail pour permettre l'évaluation de l'impact sur la mission.
  - f) L'approbation par l'UNICEF de tout membre du Personnel affecté par le Fournisseur (y compris le Personnel de remplacement) ne dégage en aucun cas ce dernier de ses obligations au titre du Contrat. Les membres du Personnel du Fournisseur, y compris ceux de ses différents sous-traitants, ne peuvent en aucun cas être assimilés à des fonctionnaires ou à des agents de l'UNICEF.
  - g) Toutes les dépenses liées au retrait ou au remplacement d'un ou plusieurs membres du Personnel du Fournisseur sont, dans tous les cas, à la charge exclusive de celui-ci.
- 2.11** Le Fournisseur obtient par écrit l'approbation et l'autorisation préalable de l'UNICEF pour tous les sous-traitants institutionnels dont il souhaite s'attacher les services dans le cadre du Contrat. L'approbation d'un sous-traitant par l'UNICEF ne dégage pas le Fournisseur de ses obligations découlant du Contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance sont subordonnées à celles du Contrat et interprétées à tous égards en conformité avec celles-ci.
- 2.12** Le Fournisseur confirme avoir lu le règlement de l'UNICEF concernant la protection des enfants. Il s'engage à faire en sorte que son Personnel comprenne les exigences de notification applicables, ainsi qu'à établir et à appliquer les mesures voulues pour veiller au respect de ces exigences. En outre, il coopère avec l'UNICEF à la mise en œuvre de ce règlement.
- 2.13** Le Fournisseur assume l'entière responsabilité de tous les Services fournis par les membres de son Personnel et ses sous-traitants et de leur conformité avec les stipulations et conditions du Contrat.
- 2.14** Le Fournisseur respecte toutes les normes internationales et les lois, règles et règlements nationaux en vigueur en matière de travail relatifs à l'emploi de personnel national et international dans le cadre des Services, y compris les lois, règles et règlements relatifs au paiement des parts de l'employeur de l'impôt sur le revenu, de l'assurance, de la sécurité sociale, de l'assurance maladie, de l'indemnisation des accidents du travail, de la caisse de retraite, des indemnités de départ ou d'autres paiements similaires. Sans préjudice de la portée des dispositions du présent article ou de l'article 4, le Fournisseur assume l'entière responsabilité, à la décharge de l'UNICEF : a) de tous les paiements dus à son Personnel et à ses sous-traitants pour leurs services dans le cadre de l'exécution du Contrat; b) de toute action, omission,

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

négligence ou faute de sa part ou de celle de son Personnel ou de ses sous-traitants; c) de toute couverture d'assurance pouvant être nécessaire ou souhaitable pour l'exécution du Contrat; d) de la sécurité de son Personnel et de celui de ses sous-traitants; e) des frais, dépenses ou réclamations associés à toute maladie, blessure, décès ou invalidité de membres de son Personnel ou de celui de ses sous-traitants, l'UNICEF n'assumant aucune responsabilité à l'égard des situations visées au présent paragraphe.

**3. HONORAIRES ; FACTURATION ; EXONERATION FISCALE ; MODALITES DE PAIEMENT**

**3.1** Les honoraires pour les Services correspondent au montant dans la devise précisée dans la clause à cet effet du Contrat (« Honoraires ») ; sauf stipulation expresse de celle-ci à l'effet contraire, ce montant est libellé en dollars des États-Unis. Sauf stipulation expresse contraire du Contrat, les Honoraires comprennent tous les frais, dépenses, droits ou charges que le Fournisseur peut devoir acquitter dans le cadre de l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ; sans préjudice ni limitation des dispositions du paragraphe 3.3 ci-dessous, tous les droits et autres impôts perçus par quelque autorité ou entité doivent toutefois être indiqués séparément.

Il reste entendu et convenu que le Fournisseur s'interdit de demander la révision des Honoraires après la fourniture des Services ou des Prestations attendues et que les Honoraires ne peuvent être modifiés que par accord écrit conclu entre les Parties préalablement à la fourniture des Services ou des Prestations attendues. L'UNICEF n'accepte pas de revoir les Honoraires sur la base de modifications ou d'interprétations de l'objet du marché dont l'initiative vient du Fournisseur. L'UNICEF n'est pas tenu de payer pour une tâche accomplie ou un matériel fourni par le Fournisseur qui ne relève pas de l'objet du marché ou qui n'a pas été préalablement autorisé par l'UNICEF.

**3.2** Le Fournisseur ne présente de facture à l'UNICEF qu'après avoir fourni les Services (ou des composantes des Services) et les Prestations attendues (ou des éléments des Prestations attendues) conformément au Contrat et à la satisfaction de l'UNICEF. Il remet : a) une (1) facture pour le paiement recherché, dans la devise prévue au Contrat et en anglais, avec mention du numéro de référence figurant sur la page de couverture du Contrat ; b) une description claire et spécifique des Services et des Prestations fournis, ainsi que les pièces justificatives pour les dépenses à rembourser, le cas échéant, suffisamment détaillées pour permettre à l'UNICEF de vérifier les montants portés sur la facture.

**3.3** Le Fournisseur autorise l'UNICEF à déduire de ses factures toute somme correspondant aux impôts directs (à l'exclusion des charges liées aux services publics), aux droits de douane et aux autres charges similaires à l'égard des articles importés ou exportés pour l'usage de l'UNICEF, conformément à l'exonération prévue à la section 7 de l'article II de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies de 1946. En cas de refus par les autorités nationales d'appliquer cette exonération, le Fournisseur consulte immédiatement l'UNICEF en vue d'arrêter une façon de procéder acceptable pour les deux Parties. Il apporte sa pleine coopération à l'UNICEF pour l'aider à obtenir l'exonération ou le remboursement des impôts sur la valeur ajoutée et autres impôts similaires.

**3.4** L'UNICEF informe le Fournisseur de toute contestation ou incohérence dans le contenu ou la forme de toute facture. Lorsque la contestation ne porte que sur une partie de la facture, l'UNICEF verse au Fournisseur le montant de la partie non contestée conformément au paragraphe 3.5 ci-dessous. L'UNICEF et le Fournisseur se concertent de bonne foi pour résoudre rapidement toute contestation relative à une facture. Une fois la contestation résolue, les montants dont la facturation n'était pas conforme au Contrat sont déduits des factures où ils figurent et l'UNICEF paie les éléments restants conformément au paragraphe 3.5 dans un délai de trente (30) jours à compter de la résolution définitive de la contestation.

**3.5** L'UNICEF règle le montant non contesté de la facture du Fournisseur dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de celle-ci et des pièces justificatives requises, conformément au paragraphe 3.2 ci-dessus. Le montant payé tient compte de toute remise figurant dans les conditions de paiement prévues au Contrat. Le Fournisseur n'a droit à aucun intérêt en cas de paiement tardif ou sur quelque somme due au titre du Contrat, et aucun intérêt ne court sur les sommes retenues par l'UNICEF en cas de contestation.



**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

Le paiement ne dégage pas le Fournisseur des obligations que lui impose le Contrat et n'emporte ni acceptation par l'UNICEF des prestations du Fournisseur ni renonciation de sa part aux droits y afférents.

**3.6** Sur chaque facture, le Fournisseur fait porter les coordonnées bancaires qu'il a fournies à l'UNICEF lors de son enregistrement. Tous les paiements dus au Fournisseur au titre du Contrat sont effectués par virement électronique sur son compte bancaire. Il incombe au Fournisseur de s'assurer que les coordonnées bancaires qu'il a fournies à l'UNICEF sont à jour et exactes et de communiquer tout changement par écrit à celui-ci, accompagné de pièces justificatives considérées satisfaisantes par lui.

**3.7** Le Fournisseur reconnaît et accepte que l'UNICEF est en droit de retenir le paiement de toute facture s'il estime que ses prestations ne sont pas conformes aux conditions du Contrat ou que les pièces justificatives fournies à l'appui de la facture sont insuffisantes.

**3.8** L'UNICEF est en droit de déduire de toute somme due et exigible au titre du Contrat toute créance, dette ou autre réclamation (y compris tout trop-perçu) que le Fournisseur lui doit au titre du Contrat ou de tout autre contrat ou accord conclu entre les Parties. L'UNICEF n'est pas tenu de donner préavis au Fournisseur avant d'exercer ce droit de compensation (le Fournisseur renonçant à un tel préavis). L'UNICEF notifie dans les plus brefs délais au Fournisseur son intention d'exercer ce droit et lui en explique les motifs, l'absence de notification étant toutefois sans effet sur la validité de la compensation.

**3.9** Chacune des factures réglées par l'UNICEF peut faire l'objet d'un audit de la part des auditeurs externes et internes de l'UNICEF ou d'autres agents agréés de l'UNICEF, en tout temps pendant la durée du Contrat et la période de trois (3) ans qui suit son expiration. L'UNICEF a droit au remboursement par le Fournisseur des sommes dont le paiement a, à l'issue de tels audits, été jugé non conforme au Contrat, indépendamment des raisons pour lesquelles ces paiements ont été faits (y compris les actions ou omissions des fonctionnaires et autres membres du personnel de l'UNICEF).

#### **4. DECLARATIONS ET GARANTIES ; INDEMNISATION ; ASSURANCE**

##### Déclarations et garanties

**4.1** Le Fournisseur déclare et garantit que, à la date d'entrée en vigueur du Contrat et pendant toute sa durée : a) il a toute la capacité et tous les pouvoirs nécessaires pour y être partie et s'acquitter des obligations qui en découlent et que le Contrat est licite, valide et contraignant, et lui est opposable dans les conditions qui y sont stipulées; b) toutes les informations qu'il a précédemment fournies ou qu'il fournit à l'UNICEF pendant la durée du Contrat, qu'elles le concernent ou qu'elles concernent les Services et les Prestations attendues sont exactes, correctes, précises et véridiques; c) il est solvable et en mesure de fournir les Services à l'UNICEF conformément aux conditions du Contrat; d) il détient et s'engage à conserver, tout au long de la durée du Contrat, tous les droits, permis, licences, pouvoirs et ressources nécessaires, selon le cas, pour fournir les Services et les Prestations attendues à la satisfaction de l'UNICEF et pour s'acquitter de ses obligations découlant du Contrat; e) le travail réalisé est et sera propre au Fournisseur et ne porte atteinte à aucun droit d'auteur, marque déposée, brevet ou autre droit de propriété de tiers; f) sauf stipulation expresse du Contrat, il n'a conclu et s'engage à ne conclure aucun accord ou arrangement susceptible de restreindre ou de limiter le droit de quiconque d'utiliser, de vendre ou de céder les Prestations attendues ou autres travaux résultant des Services ou d'en disposer autrement. Le Fournisseur s'engage à remplir ses engagements dans le respect des intérêts de l'UNICEF et à s'abstenir de toute action pouvant porter préjudice à celui-ci ou à l'Organisation des Nations Unies.

**4.2** Le Fournisseur déclare et garantit qu'à la date d'entrée en vigueur du Contrat et pendant toute sa durée, lui et son Personnel et ses sous-traitants exécuteront le Contrat et fourniront les Services et les Prestations attendues a) de manière professionnelle et selon les règles de l'art ; b) avec la diligence raisonnable et les compétences et conformément aux normes professionnelles les plus élevées attendues de professionnels offrant les mêmes services ou des services substantiellement similaires dans un secteur d'activité similaire; c) avec une priorité égale à celle accordée aux mêmes services ou à des services similaires pour d'autres clients du Fournisseur; d) conformément à toutes les lois, ordonnances, règles et

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

règlements relatifs à l'exécution de ses obligations aux termes du Contrat et à la fourniture des Services et des Prestations attendues.

**4.3** Les déclarations et les garanties prévues aux paragraphes 4.1 et 4.2 sont stipulées au profit : a) de chaque entité (le cas échéant) apportant une contribution financière directe à l'obtention, par l'UNICEF, des Services et des Prestations attendues ; b) de chaque gouvernement ou autre entité (le cas échéant) qui bénéficie directement des Services et des Prestations attendues.

Indemnisation

**4.4** Le Fournisseur s'engage à indemniser, à garantir, à exonérer et à défendre, à ses frais, l'UNICEF et ses responsables, fonctionnaires, consultants et agents, ainsi que toute entité qui apporte une contribution financière directe à l'obtention, par l'UNICEF, des Services et des Prestations attendues et chaque gouvernement ou autre entité qui bénéficie directement des Services et des Prestations attendues, à l'égard de toute poursuite, réclamation, revendication, perte ou action en responsabilité de toute nature, y compris les frais et dépens afférents, de la part de tiers et découlant d'actes ou d'omissions imputables à lui-même, à son Personnel ou à ses sous-traitants dans l'exécution du Contrat. Sont notamment visées : a) toute réclamation ou action en responsabilité en matière d'indemnisation des accidents du travail; b) la responsabilité du fait des produits; c) toute action ou réclamation liée à la contrefaçon présumée d'un droit d'auteur ou d'autres droits ou licences de propriété intellectuelle, brevets, dessins, noms commerciaux ou marques de commerce se rapportant aux Prestations attendues, ou à toute autre forme de responsabilité découlant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, d'œuvres protégées ou d'autres droits de propriété intellectuelle fournis à l'UNICEF sous licence ou autrement, dans le cadre du Contrat, ou utilisés par le Fournisseur, son Personnel ou ses sous-traitants pour l'exécution du Contrat.

**4.5** L'UNICEF informe le Fournisseur au sujet de telles poursuites, réclamations, revendications, pertes ou actions en responsabilité dans un délai raisonnable après en avoir pris connaissance. Le Fournisseur assume l'entière direction de tout règlement, défense ou transaction dans le cadre de toute poursuite, procédure, réclamation ou demande, sauf en ce qui concerne la revendication ou la protection des privilèges et immunités de l'UNICEF ou toute autre question s'y rapportant (notamment en ce qui concerne les relations de ce dernier avec les Gouvernements hôtes), lesquelles, s'agissant des rapports entre les Parties, relèvent exclusivement de l'UNICEF (ou des entités publiques concernées). Ce dernier est en droit de se faire représenter à ses frais par un conseil indépendant de son choix dans le cadre de telles poursuites, procédures, réclamations ou demandes.

Assurance

**4.6** Le Fournisseur se conforme aux exigences suivantes en matière d'assurance :

- a) Il souscrit et maintient en vigueur, auprès d'assureurs réputés et avec une couverture suffisante, une assurance contre tous les risques qu'il pourrait encourir au titre du Contrat (y compris le risque de réclamations liées à ses prestations au titre du Contrat ou en découlant), notamment : i) Une assurance tous risques sur ses biens et le matériel utilisé pour l'exécution du Contrat; ii) Une assurance responsabilité civile générale contre tous risques liés au Contrat et les réclamations qui pourraient en découler, assortie d'une couverture suffisante pour couvrir toutes réclamations découlant des prestations du Fournisseur ou s'y rapportant; iii) Une assurance suffisante en matière d'indemnisation des salariés et de responsabilité civile de l'employeur ou l'équivalent à l'égard de son Personnel et de ses sous-traitants, pour couvrir toute réclamation au titre du décès ou du préjudice corporel ou matériel découlant de l'exécution du Contrat; iv) Toute autre assurance dont pourront convenir par écrit l'UNICEF et le Fournisseur;
- b) Le Fournisseur maintient la couverture d'assurance visée à l'alinéa a) du présent paragraphe pendant la durée du Contrat et la période s'étendant, après la cessation d'effet du Contrat, jusqu'à la prescription de toute réclamation visée par l'assurance.
- c) Le Fournisseur prend en charge le montant de toute franchise ou retenue prévue par la police d'assurance.

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

d) Sauf en ce qui concerne l'assurance visée au point iii) de l'alinéa a) ci-dessus, toute police d'assurance souscrite par le Fournisseur au titre du présent paragraphe : i) désigne l'UNICEF comme assuré supplémentaire ; ii) prévoit la renonciation de l'assureur à tout droit de subrogation contre l'UNICEF ; iii) stipule que l'assureur adresse à ce dernier un préavis écrit de trente (30) jours avant toute annulation ou modification de la couverture. Le Fournisseur remet sur demande à l'UNICEF des preuves satisfaisantes de la souscription des assurances prévues au présent paragraphe.

f) Le respect des exigences du Contrat en matière d'assurance ne limite en aucun cas la responsabilité du Fournisseur, que ce soit au titre du Contrat ou autrement.

Responsabilité

**4.7** Le Fournisseur indemnise sans délai l'UNICEF en cas de perte, de destruction ou d'endommagement des biens de celui-ci par son Personnel ou l'un de ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du Contrat.

**5. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE OU AUTRE ; PROTECTION DES DONNÉES ; CONFIDENTIALITÉ**

Droits de propriété intellectuelle ou autre

**5.1** Sauf stipulation expresse à l'effet contraire du Contrat :

a) Sous réserve de l'alinéa b) du présent paragraphe, sont dévolus à l'UNICEF tous les droits de propriété intellectuelle ou autres, notamment les brevets, les droits d'auteur et les marques déposées, afférents aux produits, procédés, inventions, idées, savoir-faire, documents, données et autres articles (« Éléments protégés ») : i) que le Fournisseur conçoit pour l'UNICEF dans le cadre du Contrat et qui se rapportent directement à l'exécution de celui-ci ou ii) qui sont produits, préparés ou rassemblés dans le cadre de l'exécution du Contrat. Le terme « Éléments protégés » comprend notamment tous dessins, cartes, photographies, plans, rapports, recommandations, estimations et documents élaborés ou reçus par le Fournisseur, ainsi que toutes autres données compilées ou obtenues par lui au titre du Contrat. Le Fournisseur reconnaît et accepte que les Éléments protégés constituent des œuvres réalisées sur commande pour l'UNICEF. Ils sont assimilés aux Informations confidentielles de l'UNICEF et ne sont remis qu'aux responsables autorisés de celui-ci à l'expiration ou en cas de résiliation du Contrat.

b) L'UNICEF renonce à revendiquer quelque intérêt dans les droits de propriété intellectuelle ou autre du Fournisseur, nés avant l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ou qu'il peut acquérir ou avoir acquis indépendamment de l'exécution de ces obligations. Le Fournisseur accorde à l'UNICEF une licence perpétuelle, non exclusive et sans redevance, pour la jouissance de ces droits de propriété intellectuelle ou autre aux seules fins du Contrat et conformément aux stipulations de celui-ci.

c) À la demande de l'UNICEF, le prend toutes dispositions nécessaires, signe tous les documents requis et apporte son concours en vue de protéger ces droits de propriété et les transférer (sous licence dans le cas des droits de propriété intellectuelle visés à l'alinéa b) ci-dessus) à l'UNICEF, conformément au droit applicable et aux stipulations du Contrat.

Confidentialité

**5.2** La Partie qui reçoit de l'autre des Informations confidentielles que celle-ci considère comme lui appartenant ou qui lui sont fournies ou communiquées dans le cadre de l'exécution du Contrat ou à l'occasion de son objet veille à assurer leur confidentialité. Elle accorde le même soin et la même discrétion que ceux accordés à ses propres Informations confidentielles pour éviter la communication de celles de la Partie dont elles émanent et ne les utilise qu'aux fins pour lesquelles elles lui ont été transmises. Elle s'interdit de les communiquer à qui que ce soit :

a) À l'exception de ses Sociétés affiliées, employés, fonctionnaires, représentants, agents et sous-traitants qui en ont besoin pour l'exécution d'obligations découlant du Contrat ;

b) À moins : i) qu'elles ne lui aient été communiquées sans restriction par une tierce partie ; ii) qu'elles n'aient été communiquées par la Partie dont elles émanent à des tiers sans obligation de confidentialité ;

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

iii) qu'elles n'aient été connues du destinataire avant leur communication par la Partie dont elles émanent ; iv) qu'elles ne soient établies à un moment quelconque par le destinataire de manière totalement indépendante de leur communication au titre du Contrat.

**5.3** S'il est requis de communiquer des Informations confidentielles de l'UNICEF dans le cadre d'une mesure d'instruction ou de police, le Fournisseur, avant d'obtempérer : a) en donne à l'UNICEF un préavis suffisant pour lui permettre d'obtenir l'intervention des autorités publiques nationales compétentes afin de prendre toute mesure de protection ou autre qu'il estime opportune ; b) avise en conséquence l'autorité requérante. L'UNICEF est en droit de communiquer les Informations confidentielles du Fournisseur dans la mesure requise au titre des résolutions et règlements de ses organes directeurs.

**5.4** Le Fournisseur ne peut en aucun cas communiquer à quelque personne, gouvernement ou autorité extérieure à l'UNICEF quelque information dont il a connaissance en raison de ses liens avec l'UNICEF et qui n'a pas été rendue publique, sauf autorisation écrite préalable de celui-ci ; il ne peut en aucun cas utiliser pareille information à des fins privées.

Protection et sécurité des données

**5.5** Les Parties conviennent que toutes les Données de l'UNICEF, ainsi que tous les droits (y compris les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété), titres et intérêts liés à ces Données, appartiennent exclusivement à l'UNICEF, et que le Fournisseur a une licence non exclusive limitée lui permettant d'accéder aux Données de l'UNICEF et de les utiliser dans le seul but d'exécuter ses obligations découlant du Contrat. À l'exception de cette licence, le Fournisseur n'a aucun autre droit, exprès ou implicite, sur les Données de l'UNICEF ou leur contenu.

**5.6** Le Fournisseur confirme qu'il dispose de mesures de protection des données conformes à toutes les normes applicables en la matière et aux exigences légales et qu'il s'engage à les appliquer à la collecte, au stockage, à l'exploitation, au traitement, à la conservation et à la destruction des Données de l'UNICEF. Il s'engage à se conformer à toutes orientations ou conditions d'accès et de divulgation des Données de l'UNICEF qui lui sont notifiées.

**5.7** Le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour assurer la séparation logique des Données de l'UNICEF d'autres informations dans toute la mesure du possible. Il utilise des garanties et des contrôles (infrastructures administratives, techniques, physiques, procédurales et sécuritaires, installations, outils, technologies, pratiques et autres mesures de protection) nécessaires et suffisants pour s'acquitter de ses obligations de confidentialité visées au présent article qui s'appliquent aux Données de l'UNICEF. Si l'UNICEF en fait la demande, le Fournisseur lui fournit des copies des politiques applicables et une description des garanties et des contrôles qu'il utilise pour s'acquitter de ses obligations au titre du présent paragraphe, ces politiques et cette description étant traitées comme des Informations confidentielles du Fournisseur dans le cadre du Contrat. L'UNICEF peut évaluer l'efficacité de ces garanties, contrôles et mesures de protection, et, s'il en fait la demande, le Fournisseur lui apporte sa pleine coopération dans le cadre d'une telle évaluation sans frais supplémentaires pour l'UNICEF. Le Fournisseur et son Personnel ne procèdent en aucun cas au transfert, à la duplication, à la suppression ou au stockage de Données de l'UNICEF sur un site, réseau ou système de ce dernier sans l'approbation écrite préalable d'un responsable autorisé de l'UNICEF.

**5.8** Sauf stipulation contraire du Contrat ou avec le consentement écrit préalable de l'UNICEF, le Fournisseur n'installe aucun logiciel ou application sur une machine, un réseau ou un système de l'UNICEF. Le Fournisseur déclare et garantit à l'UNICEF que les Services et les Prestations prévus au Contrat ne contiennent aucun Code de désactivation et que l'UNICEF ne recevra du Fournisseur aucun Code de désactivation dans le cadre de l'exécution du Contrat.

Sans préjudice des autres droits et voies de droit de l'UNICEF, si un Code de désactivation est identifié, le Fournisseur prend, à ses frais exclusifs, toutes les mesures nécessaires pour : a) restaurer ou reconstituer toutes les Données que l'UNICEF et des Utilisateurs finaux auraient perdues du fait du Code

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

de désactivation ; b) fournir à l'UNICEF une version corrigée des Services sans Code de désactivation; c) au besoin, exécuter les Services de nouveau.

**5.9** En cas d'Incident de sécurité, le Fournisseur prend, le plus tôt possible après avoir eu connaissance de cet Incident et à ses frais exclusifs, les mesures suivantes : a) informer l'UNICEF de l'Incident de sécurité et des mesures correctives proposées ; b) mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour atténuer ou réparer les dommages ; c) le cas échéant, rétablir l'accès de l'UNICEF et, sur instruction de celui-ci, des Utilisateurs finaux, aux Services. Le Fournisseur tient l'UNICEF informé de l'état d'avancement de la mise en œuvre des mesures d'atténuation et de réparation des dommages. Il coopère pleinement, à ses frais exclusifs, aux mesures d'enquête, de réparation et d'intervention prises par l'UNICEF en cas d'Incident de sécurité. Si le Fournisseur ne parvient pas à résoudre, à la satisfaction raisonnable de l'UNICEF, l'Incident de sécurité, ce dernier peut résilier le Contrat avec effet immédiat.

Prestataires de services et sous-traitants

**5.10** Le Fournisseur impose à ses prestataires de services, sous-traitants et autres tiers les mêmes exigences en matière de protection des données et de non-divulgence des Informations confidentielles que celles qui lui sont imposées au présent article, et s'engage à les faire respecter par ceux-ci.

Expiration du Contrat

**5.11** À l'expiration du Contrat ou en cas de résiliation anticipée de celui-ci, le Fournisseur :

- a) Restitue à l'UNICEF toutes les Informations confidentielles qu'il a reçues de lui, y compris les Données de l'UNICEF, ou, au choix de ce dernier, détruit toutes les copies des informations que lui ou ses sous-traitants détiennent et confirme par écrit cette destruction à l'UNICEF ;
- b) Transfère à l'UNICEF toutes les informations se rapportant à la propriété intellectuelle ou autre, conformément à l'alinéa a) du paragraphe 5.1.

**6. RESILIATION ; FORCE MAJEURE**

Résiliation par l'une des Parties pour manquement important

**6.1** En cas de manquement important par une Partie à l'une quelconque de ses obligations résultant du Contrat, l'autre peut lui adresser un avis écrit lui enjoignant de corriger le manquement, dans la mesure où il peut l'être, dans les trente (30) jours suivant la réception dudit avis. Si la Partie en défaut ne remédie pas au manquement dans le délai de trente (30) jours ou si le manquement ne peut être corrigé, l'autre Partie peut résilier le Contrat. La résiliation prend effet trente (30) jours après la réception, par la Partie en défaut, de l'avis de résiliation écrit. L'ouverture d'une procédure de conciliation ou d'arbitrage, conformément à l'article 9 (Privilèges et immunités ; règlement des différends) ci-dessous, ne constitue pas un motif de résiliation du Contrat.

Droits supplémentaires de résiliation de l'UNICEF

**6.2** Outre les droits de résiliation prévus au paragraphe 6.1 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le Contrat avec effet immédiat sur remise d'un avis écrit à cet effet, sans frais de résiliation ni aucune autre obligation de quelque nature :

- a) Dans les situations prévues à l'article 7 (Normes déontologiques) et conformément aux conditions qui y sont énoncées ;
- b) Si le Fournisseur enfreint l'une des dispositions des paragraphes 5.2 à 5.11 (Confidentialité ; protection des données et sécurité) ;
- c) Si le Fournisseur : i) est déclaré en faillite, fait l'objet d'une mesure de liquidation, devient insolvable, demande un moratoire de ses dettes ou demande à être déclaré insolvable; ii) obtient un moratoire de ses dettes ou est déclaré insolvable; iii) procède à une cession au bénéfice d'un ou plusieurs de ses créanciers; iv) voit ses biens placés sous administration judiciaire pour cause d'insolvabilité; v) propose à ses créanciers un règlement amiable pour éviter d'être déclaré en faillite ou insolvable; vi) a connu, de l'avis raisonnable de l'UNICEF, une détérioration de sa situation financière telle qu'elle risque d'empêcher ou de compromettre gravement l'exécution par lui des obligations découlant du Contrat.

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

**6.3** Outre les droits de résiliation prévus aux paragraphes 6.1 et 6.2 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le Contrat en tout temps sur remise d'un avis écrit adressé au Fournisseur dans tous les cas où le mandat ou le financement de l'UNICEF se rapportant à l'exécution du Contrat est réduit ou annulé, en tout ou en partie. L'UNICEF peut également résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours adressé au Fournisseur sans avoir à motiver sa décision.

**6.4** Dès qu'il reçoit un avis de résiliation de l'UNICEF, le Fournisseur prend immédiatement les dispositions nécessaires pour mettre fin rapidement et de façon ordonnée aux activités qu'il avait entreprises pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat, en veillant à n'engager à cette fin que le minimum de dépenses ; il s'abstient, à compter de la date de réception de l'avis de résiliation, de prendre de nouveaux engagements dans le cadre du Contrat.

En outre, il prend toutes autres dispositions qu'il juge nécessaires ou que l'UNICEF lui demande par écrit de prendre pour réduire les risques de pertes et pour assurer la protection et la préservation des biens, corporels ou incorporels, qui se trouvent en sa possession dans le cadre de l'exécution du Contrat et sur lesquels l'UNICEF détient ou est susceptible d'acquérir des droits.

**6.5** En cas de résiliation du Contrat, le Fournisseur remet immédiatement à l'UNICEF tout travail fini qui n'a pas été livré et accepté avant la réception de l'avis de résiliation, ainsi que toute donnée, matériel ou travail en cours au titre du Contrat. Si l'UNICEF obtient l'assistance d'une autre partie pour continuer les Services ou compléter tout travail inachevé, le Fournisseur apportera une coopération raisonnable à l'UNICEF et à cette partie dans la migration ordonnée des Services et le transfert de toute donnée, et de tout matériel et travail en cours relatif au Contrat. Le Fournisseur restitue, en même temps, à l'UNICEF toutes les Informations confidentielles qu'il lui a fournies et lui transfère toutes les informations sur les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété conformément à l'article 5.

**6.6** En cas de résiliation du Contrat, le Fournisseur n'a droit au paiement par l'UNICEF que des Services et des Prestations attendues fournis à sa satisfaction conformément au Contrat et uniquement si ceux-ci étaient requis ou demandés avant la réception par le Fournisseur de l'avis de résiliation, ou en cas de résiliation par lui-même, avant la date de prise d'effet de cette résiliation. Le Fournisseur n'a droit à aucun paiement autre que ceux prévus au présent paragraphe, mais il demeure responsable envers l'UNICEF de toute perte ou tout dommage que ce dernier pourrait subir en raison d'un manquement de sa part (notamment quant au coût de l'acquisition et de la fourniture de Services ou de Prestations de remplacement).

**6.7** Les droits de résiliation visés au présent article s'ajoutent à tous les autres droits et voies de droit dont dispose l'UNICEF au titre du Contrat.

**Force majeure**

**6.8** Si un cas de force majeure met définitivement une Partie dans l'incapacité totale ou partielle d'honorer les obligations qui lui incombent au titre du Contrat, l'autre Partie peut résilier celui-ci aux conditions énoncées au paragraphe 6.1, sauf que le délai de préavis est alors réduit à sept (7) jours au lieu de trente (30) jours. Le terme « Force majeure » s'entend de tout fait imprévisible et imparable résultant de causes indépendantes de la volonté des Parties et comprend les phénomènes naturels, les actes de guerre (que celle-ci ait été déclarée ou non), les invasions, les révolutions, les insurrections, les actes de terrorisme et tous autres événements de nature ou de gravité comparable. Sont toutefois exclus : a) tout fait causé par la négligence ou l'action intentionnelle d'une Partie ; b) tout fait qu'une partie diligente aurait raisonnablement dû prendre en considération ou prévoir au moment où le Contrat a été conclu ; c) l'insuffisance de fonds, l'impossibilité d'effectuer les paiements requis au titre du Contrat ou tout phénomène économique, y compris l'inflation, l'augmentation des prix ou la disponibilité de la main-d'œuvre ;

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

d) tout fait résultant de conditions difficiles ou de problèmes logistiques rencontrés par le Fournisseur (y compris les troubles civils) en raison des lieux où l'UNICEF intervient ou est sur le point de le faire ou d'où il se retire, ou lié aux activités d'aide humanitaire, d'urgence ou d'intervention de l'UNICEF.

**7. NORMES DEONTOLOGIQUES**

**7.1** Sous réserve de la portée générale des dispositions de l'article 2, le Fournisseur assume la responsabilité des qualités professionnelles et techniques de son Personnel et s'engage à confier l'exécution des travaux prévus au Contrat à des personnes fiables et compétentes qui font preuve d'efficacité dans l'exécution des obligations découlant du Contrat tout en respectant les lois et traditions locales et les normes les plus élevées de comportement moral et éthique.

**7.2 a)** Le Fournisseur déclare et garantit qu'il n'a offert et n'offrira à aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou d'un organisme du système des Nations Unies quelque avantage direct ou indirect relativement au Contrat, notamment en vue de l'adjudication de celui-ci. Sont notamment considérés comme un tel avantage direct ou indirect les cadeaux, les faveurs ou l'hospitalité.

b) Le Fournisseur déclare et garantit que les exigences ci-après concernant les anciens fonctionnaires de l'UNICEF ont été respectées et continueront de l'être : i) Au cours de l'année qui suit la cessation d'emploi d'un fonctionnaire de l'UNICEF, il lui est interdit de faire à celui-ci une offre d'emploi directe ou indirecte si, au cours des trois années précédant la fin de son engagement, il a participé à quelque aspect d'un processus d'approvisionnement de l'UNICEF auquel lui-même a pris part. ii) Au cours des deux (2) années suivant sa cessation d'emploi à l'UNICEF, il est interdit à l'ancien fonctionnaire de communiquer avec l'UNICEF en son nom ou d'intervenir en sa faveur, directement ou indirectement, relativement à toute question relevant des responsabilités qu'il assumait en son sein.

c) Le Fournisseur déclare également, en ce qui concerne tous les aspects du Contrat (y compris l'adjudication de celui-ci par l'UNICEF, ainsi que la sélection des sous-traitants et l'attribution de contrats de sous-traitance), qu'il a fait part à l'UNICEF de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou d'être raisonnablement perçue comme telle.

**7.3** Le Fournisseur déclare et garantit également que ni lui ni ses Sociétés affiliées, son Personnel ou ses administrateurs n'ont fait l'objet d'aucune sanction ou suspension temporaire imposée par un organisme du système des Nations Unies ou par une autre organisation intergouvernementale internationale. Le Fournisseur informe immédiatement l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses Sociétés affiliées ou son Personnel ou ses administrateurs font l'objet d'une telle sanction ou suspension temporaire pendant la durée du Contrat.

**7.4** Le Fournisseur : a) s'engage à observer les normes déontologiques les plus élevées ; b) s'efforce de protéger l'UNICEF contre la fraude dans l'exécution du Contrat ; c) se conforme aux dispositions applicables du règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption. En particulier, il s'interdit tout acte de corruption ou manœuvre frauduleuse, coercitive, collusoire ou obstructive au sens du règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption ; cet engagement vaut également pour les membres de son Personnel, ses agents et sous-traitants.

**7.5** Pendant la durée du Contrat, le Fournisseur se conforme : a) à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements applicables à l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ; b) aux normes de conduite énoncées par le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies (disponible sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies à l'adresse [www.ungm.org](http://www.ungm.org)).

**7.6** Le Fournisseur déclare et garantit que ni lui ni ses Sociétés affiliées ne se livrent, directement ou indirectement : a) à quelque pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris l'article 32, ou la Convention de l'Organisation internationale du Travail concernant l'interdiction des pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

élimination, n° 182 (1999); b) à la fabrication, la vente, la distribution ou l'utilisation de mines antipersonnel ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel.

**7.7** Le Fournisseur déclare et garantit qu'il a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles de la part de son Personnel, y compris ses employés ou toute personne engagée par lui pour fournir quelque service dans le cadre du Contrat. En ce sens, toute activité sexuelle avec une personne de moins de 18 ans, indépendamment des lois relatives à l'âge de consentement, constitue une forme d'exploitation ou d'atteintes sexuelles contre cette personne. En outre, le Fournisseur déclare et garantit qu'il a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour interdire à son Personnel, y compris ses employés et toute autre personne engagée par lui, de fournir une somme d'argent, des biens, des services ou quelque autre contrepartie en échange de faveurs sexuelles ou d'activités de nature sexuelle à caractère dégradant. Cette disposition constitue une condition fondamentale du Contrat et tout manquement à cet égard donne à l'UNICEF le droit de résilier le Contrat immédiatement, sur avis adressé au Fournisseur, sans aucuns frais de résiliation ou autre obligation de quelque nature.

**7.8** Le Fournisseur informe l'UNICEF dès qu'il a connaissance d'une situation ou d'un signalement incompatible avec les engagements et déclarations prévus au présent article.

**7.9** Le Fournisseur reconnaît et convient que chacune des dispositions du présent article constitue une condition fondamentale du Contrat.

a) L'UNICEF se réserve le droit, à son entière discrétion, de suspendre ou de résilier avec effet immédiat le Contrat et tout autre contrat passé entre lui et le Fournisseur sur avis écrit adressé à ce dernier si : i) il a connaissance d'une situation ou d'un signalement incompatible avec le Contrat ou en cas de manquement par le Fournisseur à l'un ou l'autre des engagements et déclarations prévus au présent article ou aux dispositions correspondantes de tout contrat le liant au Fournisseur ou à l'une de ses Sociétés affiliées; ii) le Fournisseur ou l'une de ses Sociétés affiliées, son Personnel ou ses administrateurs font l'objet d'une sanction ou suspension temporaire au sens du paragraphe 7.3 pendant la durée du Contrat.

b) En cas de suspension, si le Fournisseur prend les mesures voulues pour remédier à la situation ou au manquement en question à la satisfaction de l'UNICEF et dans le délai stipulé dans l'avis de résiliation, l'UNICEF peut lever la suspension par notification écrite au Fournisseur, le Contrat et tous les autres contrats concernés recommençant dès lors à produire leurs effets conformément à leurs stipulations. Si toutefois l'UNICEF n'est pas convaincu que le Fournisseur prenne à cœur la résolution satisfaisante de l'affaire, il peut en tout temps exercer son droit de résilier le Contrat et tout autre contrat le liant au Fournisseur.

c) La suspension ou résiliation au titre du présent article 7 n'entraîne aucuns frais de résiliation ni aucune autre obligation ou autre forme de responsabilité de quelque nature.

## **8. PLEINE COOPERATION AUX AUDITS ET ENQUETES**

**8.1** L'UNICEF est en droit d'effectuer des inspections, des audits après paiement ou des enquêtes sur tout aspect du Contrat, y compris son adjudication, son exécution et les prestations des Parties en général, y compris l'observation par le Fournisseur des dispositions de l'article 7 ci-dessus. Le Fournisseur coopère pleinement et en temps voulu aux inspections, audits après paiement et enquêtes, notamment en donnant accès à son Personnel et à tous documents et données utiles, suivant des modalités de temps et autres qui soient raisonnables, et accorde à l'UNICEF et aux inspecteurs, vérificateurs ou enquêteurs l'accès à ses locaux à des moments et dans des conditions raisonnables afin qu'ils puissent avoir accès à son Personnel et à tous documents et données utiles. Le Fournisseur exige de ses sous-traitants et agents, y compris ses avocats, comptables et autres conseillers, qu'ils apportent leur concours raisonnable aux inspections, audits après paiement et enquêtes effectués par l'UNICEF.

## **9. PRIVILEGES ET IMMUNITES ; REGLEMENT DES DIFFERENDS**



**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

**9.1** Aucune disposition du Contrat ni aucun élément y afférent ne doit s'interpréter comme une renonciation, expresse ou implicite, volontaire ou involontaire, à l'un ou l'autre des privilèges et immunités conférés à l'Organisation des Nations Unies, y compris l'UNICEF et ses organes subsidiaires, par la Convention sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies de 1946, ou autrement.

**9.2** Aucun système de droit national ou local ne peut être invoqué pour l'interprétation ou l'application des stipulations et des conditions du Contrat.

**9.3** Les Parties font tout leur possible pour régler à l'amiable tout différend, contestation ou réclamation découlant du Contrat ou s'y rapportant. Si les Parties souhaitent y parvenir par voie de conciliation, elles appliquent le Règlement de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI), dans sa version en vigueur, ou toute autre procédure dont elles pourraient convenir d'un commun accord. Tout différend, contestation ou réclamation découlant du Contrat qui n'est pas résolu dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours après que l'une des Parties a reçu de l'autre une demande de règlement à l'amiable peut être soumis à arbitrage par l'une ou l'autre. L'arbitrage a lieu conformément au Règlement d'arbitrage en vigueur de la CNUDCI, dans la ville de New York aux États-Unis d'Amérique. Le tribunal arbitral rend ses décisions sur la base des principes généraux du droit commercial international. Il n'est pas habilité à accorder de réparation pour préjudice moral ou à ordonner le paiement d'intérêts à un taux supérieur au taux interbancaire alors en vigueur à Londres (LIBOR) ou d'intérêts composés. La sentence rendue à l'issue d'une telle procédure arbitrale s'impose aux Parties et règle définitivement leur différend, contestation ou réclamation.

**10. AVIS**

**10.1** Tout avis, demande ou consentement requis ou autorisé aux termes du Contrat doit être formulé par écrit et adressé au destinataire désigné à cet effet. Il est remis en mains propres, transmis par courrier recommandé ou par courrier électronique avec accusé de réception. Il est réputé avoir été reçu, selon le cas, au moment de sa remise en mains propres, de la signature du récépissé en cas d'envoi par courrier recommandé) ou vingt-quatre (24) heures après l'envoi de l'accusé de réception depuis l'adresse électronique du destinataire en cas d'envoi par courrier électronique avec accusé de réception.

**10.2** Tout avis, document ou récépissé délivré dans le cadre du Contrat doit être conforme aux stipulations et conditions de celui-ci, lesquelles prévalent en cas d'ambiguïté, de divergence ou d'incohérence.

**10.3** Tous les documents formant le Contrat et tous les documents, avis et récépissés établis ou fournis sous son régime ou s'y rapportant sont réputés comporter les stipulations de l'article 9 (Privilèges et immunités ; règlement des différends), et sont interprétés et appliqués en conséquence.

**11. DISPOSITIONS DIVERSES**

**11.1** Le Fournisseur reconnaît l'engagement de l'UNICEF en faveur de la transparence, ainsi que l'énonce la Politique de celui-ci en matière de divulgation de l'information, et confirme qu'il consent à la communication au public, si l'UNICEF le juge opportun et selon les modalités fixées par lui, des stipulations et conditions du Contrat.

**11.2** L'inaction de l'une des Parties à l'égard de tout manquement par l'autre aux conditions du Contrat, n'emporte en aucun cas renonciation à la violation ou au manquement, ni à quelque autre violation, manquement ou faute à venir, et ne doit pas être interprétée comme telle.

**11.3** Dans ses relations avec l'UNICEF, le Fournisseur a qualité d'entrepreneur indépendant. Aucune disposition du Contrat ne peut être interprétée comme plaçant les Parties dans un rapport de mandat ou de coentreprise.

**11.4** Le Fournisseur ne peut, sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'UNICEF, céder, transférer, donner en gage ou autrement aliéner le Contrat, en tout ou partie, ou les droits et obligations en découlant.

**11.5** Ni l'octroi d'un délai au Fournisseur pour remédier à un défaut dans le cadre du Contrat, ni l'exercice tardif ou le non-exercice, par l'UNICEF, d'une autre voie de droit à sa disposition au titre du Contrat, ne

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

doit être interprété comme portant préjudice ou renonciation aux droits ou voies de droit dont l'UNICEF dispose au titre du Contrat.

**11.6** Le Fournisseur s'interdit de chercher à saisir ou à grever d'une charge ou d'une sûreté les sommes dues ou devenant exigibles au titre du Contrat ou d'autoriser qui que ce soit d'autre à le faire, et il s'engage à lever ou faire lever toute saisie, charge ou sûreté existante.

**11.7** Le Fournisseur s'abstient de faire état publiquement, à des fins commerciales ou publicitaires, de sa relation contractuelle avec l'UNICEF ou l'Organisation des Nations Unies.

Hormis les références au nom de l'UNICEF dans les rapports annuels ou les communications entre lui et ce dernier, son Personnel et ses sous-traitants, il s'abstient d'utiliser, de quelque manière que ce soit, dans le cadre de ses activités et sans l'autorisation écrite de l'UNICEF, le nom, l'emblème ou le sceau officiel de celui-ci ou de l'Organisation des Nations Unies, ou toute abréviation du nom s'y rapportant.

**11.8** Le Contrat peut être traduit dans d'autres langues. La traduction du Contrat est faite par souci de commodité uniquement et la version anglaise prévaut en toutes circonstances.

**11.9** Aucune modification du Contrat, aucune renonciation à l'une de ses stipulations, ni aucun autre rapport contractuel avec le Fournisseur ne peut être réputé valable et opposable à l'UNICEF à moins d'avoir été constaté sous la forme d'un avenant écrit au Contrat, signé par un responsable autorisé de l'UNICEF.

**11.10** La fourniture des Services et Prestations attendues et l'expiration ou la résiliation anticipée du Contrat sont sans effet sur l'application des dispositions énoncées aux paragraphes 2.14., 3.8, 3.9, 4, 5, 7, 8, 9, 11.1, 11.2 et 11.7.

### **ANNEXE B- TERMES DE REFERENCE**

Termes de références relatifs aux travaux de construction de blocs de latrines à 2 cabines à équiper de dispositifs de lave-mains dans les écoles et des formations sanitaires dans les 23 provinces en vue de la signature des Accords à long terme (LTA)

#### **I- Contexte.**

Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités humanitaires conformément à leurs accords de base respectifs signés avec le Gouvernement de la République du Tchad, les Entités du Système des Nations Unies (ESNU) au Tchad à travers son personnel, ses consultants et ses partenaires effectuent régulièrement des déplacements du Tchad vers l'extérieur et vice-versa. Ces déplacements entraînent des achats permanents des billets d'avions auprès des Agences de voyage agréées de la place. Afin donc de faire face à ces besoins récurrents, les ESNU cherchent à signer des contrats avec une ou plusieurs Agences de voyage capables d'offrir des services de voyage de qualité et aux coûts économiquement mieux disant.

Le besoin estimatif du groupe des ESNU, parties prenantes au présent processus de l'appel d'offre pour l'achat des billets d'avion, sont décrits ci-dessous. Il s'agit des besoins prévisionnels et non une promesse ferme d'achat des billets par les Entités susmentionnées.

Tableau : Besoins prévisionnels d'achat des billets d'avion des ESNU.

N°	Entités du système des Nations Unies	Montant des billets achetés en 2024(XAF)		Estimation du coût d'achat des billets en 2025(XAF)	
		Classe économique	Classe affaire	Classe économique	Classe affaire
1	FAO	18,825,230	19,709,140	31,704,050	22,192,835
2	UNDP	331,624,360	28,533,645	338,599,250	29,167,725
3	UNFPA	71,648,980	12,643,935	71,648,980	12,643,935
4	UNICEF	791,204,875	112,568,400	870,325,365	123,825,240
5	UNESCO	9,632,940	3,132,600	5,250,000	4,500,000
TOTAUX		1,222,936,385	163,943,785	1,245,878,665	179,685,800

Les Agences de voyage reconnues par l'Association Internationale de Transport Aérien (IATA) et ayant de statut juridique légal au Tchad, sont priées de faire des propositions d'offre conformément aux conditions ou clauses énoncées ci-dessous.

Les Agences de voyage sélectionnées à l'issu d'un processus concurrentiel, auront à prendre en charge les réservations et la confirmation de vol, l'émission des billets d'avion et la fourniture des services connexes conformément aux destinations de voyage qui lui seront indiquées par le personnel habilité des Entités du Système des Nations Unies (ESNU).

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

Les ESNU appliquent une politique de tolérance zéro vis-à-vis des pratiques interdites, telles que le travail des enfants, la fraude, la corruption, la collusion, l'exploitation et l'abus sexuel, les pratiques contraires à l'éthique et l'obstruction.

**II. Objectif du marché**

Le présent marché vise à obtenir de façon régulière et économiquement plus rentable les services de voyage en faveur du personnel, des partenaires, des consultants et des visiteurs officiels des ESNU. Il s'agit notamment d'achat des billets d'avion mieux disant en termes des coûts financiers et de confort de voyage avec des trajets les plus pertinents.

L'objectif poursuivi est l'établissement d'un Accord à long terme entre le groupe des ESNU parties prenantes du présent processus et une ou plusieurs compagnies de voyages pour la prestation de services susvisés.

**III. Tâches à accomplir :**

- 1. Services à fournir par l'Agence de voyage :** l'Agence de voyages contractée par le groupe des ESNU sera appelée à fournir des services de voyages, notamment les réservations et la confirmation d'achat des billets avec des coûts économiquement avantageux.
- **Heures et délais de service :** l'Agence de voyage doit :
  - Fournir les services de voyages pendant les heures de travail aux ESNU. Elle doit être également en mesure de répondre aux demandes urgentes formulées par les ESNU en dehors des heures de travail y compris les week-ends et jours fériés.
  - Faire en sorte qu'une grande partie des voyages officiels soit organisée dans des délais courts. Ce qui met au tout premier plan l'efficacité et la communication rapide dans le traitement des requêtes soumises par les ESNU.
- **Conditions générales d'achat des billets d'avion :** l'Agence de voyage doit :
  - Faire les réservations, émettre et livrer les billets pour tous les modes de transport commercial. Les billets d'avion ne doivent être émis que dans le stock approuvé par l'Association Internationale de Transport Aérien (IATA) ou le stock des compagnies aériennes accréditées et de bonne réputation ;
  - Agir que sur demandes de réservations de billet pour les voyages officiels des ESNU et par les responsables habilitées des ESNU ;
  - Aviser les ESNU de l'état de réservation requise et le délai approprié pour l'émission de billet.
  - Informer les ESNU des changements intervenus dans les programmes des transporteurs aériens et de toutes autres modifications et nouvelles conditions affectant le voyage, et faire les ajustements nécessaires, notamment quand c'est nécessaire, les billets et les factures doivent être modifiés ou émis pour refléter ces changements ;
  - Donner un retour régulier aux ESNU sur le statut des vols pour les réservations sur liste d'attente, des conseils sur les dates limites pour les billets, et toute autre information pertinente chaque fois que des réservations seront effectuées, en vue d'éviter les annulations de réservations.
  - Informer les ESNU ou le voyageur d'événements comme la fermeture des aéroports, l'annulation ou le retard des vols ainsi que les grèves qui pourraient affecter le voyage vers une quelconque destination ;

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

- Prévoir des services d'urgences 24 heures sur 24 heures et pendant les week-ends pour permettre aux ESNU d'obtenir des services requis en cas de besoin. Pour cet effet, un des employés de l'Agence de voyage doit toujours être joignable par téléphone ou par mail ;
- En cas de perte de billet de voyage, procéder immédiatement à son remplacement ou impression et le remettre au voyageur concerné ;
- Dans l'éventualité où il ne serait pas possible de confirmer les itinéraires de voyage sollicités, en informer les ESNU et présenter trois (3) itinéraires ou propositions alternatives au voyageur ;
- S'assurer que les billets émis sont conformes à la réquisition et à l'autorisation du voyage émise par les ESNU ;
- Disposer d'un système électronique de réservation et d'émission de billets.
- **Conditions spécifiques d'achat et livraison des billets.** L'Agence de voyage doit :
  - Avant d'imprimer les billets, préparer et mettre à la disposition des ESNU la réservation requise comportant les informations suivantes :
    - Date limite de la réservation pour éviter la perte des places ;
    - Statut de la réservation auprès de la compagnie aérienne pour tous les segments du voyage ;
    - Le type de tarif (économie/business, complet/avec restrictions, etc.) ;
    - Pour les billets avec restrictions, l'Agence doit spécifier lesdites restrictions (validité, modifications d'itinéraires, remboursements, etc.) ;
  - Fourniture dans les meilleurs délais, des billets électroniques, une fois validé, de manière exacte et détaillée, indiquant le statut exact de la compagnie aérienne.
  - Livrer les billets par courriel ou en main propre du personnel des ESNU désigné pour cet effet et la facture correspondante lui sera remise 24 heures après la livraison du billet ;
  - Livrer les billets durant les heures de travail. En plus, elle doit, quand cela lui est demandé, assurer une livraison d'urgence des billets après les heures de travail dans l'aéroport ou tout autre lieu approprié.
- **Itinéraires des trajets :** l'Agence de voyages doit fournir à chaque voyageur un document complet sur son itinéraire présentant, au moins, les éléments suivants :
  - Numéro(s) du vol, de la traversée, la classe de service ;
  - Horaire(s) de départ et d'arrivée pour chaque segment du voyage ;
  - Taxes d'aéroports et autres taxes.
- 2. **Confidentialité des informations :** l'Agence de voyage doit traiter toutes les informations comme les noms et adresse des voyageurs, la fréquence de voyage, les destinations, comme étant des informations confidentielles. L'agent de voyages s'engage à ne pas divulguer, pour une quelconque raison, les informations fournies par les ESNU.
- 3. **Production de rapports d'achat des billets :** l'Agence de voyage doit fournir régulièrement aux ESNU :
  - Un résumé des chiffres d'affaires cumulatifs des ventes réalisées avec chacune des ESNU, lequel résumé doit être soumis au personnel habilité de ces ESNU suivant la périodicité qui sera convenu entre les parties. Ce résumé doit refléter tous les achats officiels des billets ;

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

- Un rapport détaillé donnant une liste des voyageurs. Les éléments tels que les numéros et les montants des factures, les noms des bénéficiaires, la destination du voyage, doivent au moins y être inclus.

**4. Normes de service**

- **Qualité des services :** l'Agence de voyage se doit de fournir à tout moment des services courtois, efficaces et réceptifs pour répondre aux exigences des ESNU. Dans ce cadre, les appels téléphoniques doivent être pris rapidement. En cas d'appel manqué du personnel habilité des ESNU, l'Agence devra rappeler immédiatement dès le constat de cet appel.
  - **Exigences au niveau du personnel de l'Agence :** L'Agence de voyage doit affecter le personnel compétent selon son savoir-faire et sa fiabilité pour traiter de manière satisfaisante le volume de travail et remplir ses obligations dans le cadre de l'Arrangement à Long Terme (LTA) qui sera conclu avec le groupe des ESNU. Elle doit nommer un premier responsable ayant une expérience en matière de services de voyage afin de superviser la gestion des services offerts aux ESNU et s'assurer de la totale conformité aux exigences de la prestation. Pour cela les employés de l'Agence de voyage doivent s'acquitter de leurs fonctions d'une manière qui démontre un degré élevé d'efficacité et de professionnalisme.
  - **Contrôle de qualité des services fournis par l'Agence :** Le groupe des ESNU se réserve le droit de conduire leurs propres enquêtes de contrôle qualité auprès des voyageurs. Pour cet effet l'Agence de voyage doit garantir que le personnel affecté pour traiter les dossiers de voyages des ESNU jouit d'une grande expérience en matière de tarifs et doit être formé en permanence pour être bien informé de toutes les nouveautés.
- 5. Voyages privés :** l'Agence de voyage doit fournir au personnel des ESNU des services de voyages dans les mêmes conditions et la même qualité que celles mentionnées ci-dessus. Elle devra prévoir des règlements mensuels échelonnés aux profits du personnel qui est tenu de respecter scrupuleusement ses engagements dans le cadre de ladite transaction.

**II- Durée et résiliation du contrat :**

Le contrat sera établi pour une période de trois (3) ans avec la possibilité de renouvellement annuel, sous réserve de l'évaluation satisfaisante de la qualité des services fournis. La durée totale du contrat (y compris le renouvellement) n'excèdera pas cinq (5) ans quel que soit la qualité des services. Nonobstant ce qui précède, chacune des parties au contrat pourra y mettre fin à tout moment moyennant un préavis de 30 jours. Aucun contrat en cours de validité ne pourra être révisé, sauf accord préalable de deux parties.

**III- Résultats attendus :**

- Les réservations des billets sont obtenues immédiatement dès réception des demandes adressées par courrier électronique ou appel téléphonique par le personnel habilité des ESNU ;
- Les billets d'avions sont livrés au plus dans les 2 heures qui suivent la confirmation d'achat de billet par les ESNU ;
- Les ESNU sont informées immédiatement dès le moindre changement dans les réservations en cours, d'annulation des vols ou perturbations signalées dans les aéroports de départ, de transit ou/et de destination ;
- Les ESNU et son personnel bénéficient des conseils les plus rentables dans l'achat des billets d'avion.

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

- Les rapports d'achat des billets par chacune des ESNU sont produits et soumis au personnel habilité dans le délai convenu.

**IV- Expérience requise:**

1. L'Agence de voyage doit avoir au moins 5 ans d'expérience confirmée dans le traitement des services de voyage, notamment la réservation et la vente des billets d'avions et autres services connexes ;
2. Une expérience avec les ESNU est un atout.

**V- Compositions et évaluations des offres**

1. **Composition du dossier administratif** : le dossier de soumission administratif doit comporter les documents administratifs ci-dessous :

- IV. Copie légalisée de l'Autorisation administrative d'exercice commerciale ;
- V. Copie de la patente de l'année en cours légalisée (A considérer celui de 2024)
- VI. Copie légalisée du quitus fiscal de l'année en cours (A considérer celui de 2024)
- VII. Copie de la déclaration du registre de commerce légalisée ;
- VIII. L'attestation bancaire de l'agence, datée de moins de trois (3) mois ;
- IX. Copie de l'attestation de mise à jour de la CNPS en cours de validité légalisée (A considérer celui du dernier trimestre de 2024)
- X. Copie légalisée de l'attestation de non-faillite et non liquidation judiciaire datant d'au moins de 3 mois.
- XI. L'Agrément obtenu d'IATA (Association Internationale de Transport Aérien)
- XII. L'Acte d'engagement (Annexe3) complété et signé et daté sous peine de nullité d'engagement ne doit contenir ni restriction, ni réserve.
- XIII. Déclaration sur l'honneur complété, signé et daté. (Annexe 4)

L'absence ou la non-validité de l'une au moins des pièces ci-dessous citées est éliminatoire :

- V. Copie légalisée de la patente de l'année en cours ; (A considérer celui de 2024)
- VI. Copie légalisée du quitus fiscal de l'année en cours ; (A considérer celui de 2024)
- VII. Copie légalisée de l'attestation de mise à jour de la CNPS en cours de validité ; (A considérer celui du dernier trimestre de 2024)
- VIII. Copie légalisée de l'attestation de non-faillite et non liquidation judiciaire datant d'au moins de 3 mois.

**2. Composition du dossier technique**

1. Une présentation de l'agence
2. Les bilans financiers certifiés de 2022 et 2023
3. Les CV's du personnel clé proposé (le chef de projet et le conseiller en voyage)
4. La preuve de marchés similaires
5. Une brève méthodologie tels que décrit dans la rubrique 2.1 du tableau : Evaluation de soumission technique.

**VI. Evaluation des offres :**

L'approche sera basée sur les compétences des Agences évaluées comme suit :

- L'évaluation préliminaire ;
- L'évaluation des offres techniques ;

- L'évaluation financière.

**a. Evaluation préliminaire**

Elle consiste à vérifier si les pièces exigées sont fournies et conformes aux termes et conditions de l'appel d'offres. Ainsi, la commission de dépouillement écartera toute offre dont elle déterminera non-conforme.

**b. Evaluation des offres techniques**

Les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des propositions techniques sont ceux listés dans le tableau de l'Annexe 1, notamment :

- La capacité de l'agence à fournir un service de qualité (description de la qualité du service indiquant les modalités de réservation, la disponibilité, l'expérience du personnel qui sera affecté pour traiter les transactions, la période de soumission de rapport de transactions aux point focaux des ESNU, les propositions de conseil...);
- L'adaptabilité et la réactivité (délais et modalités de réponse, de réservation...);
- Sa compréhension des services qui lui sont demandés.

Seules les sociétés ayant obtenues une note technique supérieure ou égale à 70 points passeront à l'étape de l'évaluation financière.

**c. Evaluation financière**

L'évaluation des offres financières des soumissionnaires s'effectuera sur la base des prix indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires Estimatif (les Agences de voyage doivent respecter scrupuleusement le modèle de formulaire de bordereau présenté dans le dossier).

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées comme suit :

- s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé ;
- si le fournisseur n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée ;
- s'il y a contradiction entre les lettres et les chiffres, le montant en lettre prévaudra.

Le montant total des points attribués à la proposition financière est de **30 points**. Le nombre maximum de points est attribuée à la proposition la moins disante qui est ouverte. Celle-ci est ensuite comparée aux propositions des entreprises/institutions participantes qui obtiennent le nombre minimum de points requis dans l'évaluation de la proposition technique. Toutes ces autres propositions financières sont notées dans un ordre inversement proportionnel à la proposition la moins disante suivant la formule ci-dessous.

Note pour la proposition financière X = (nombre maximal de **30 points** \* Prix de la proposition la moins disante) / Prix de la proposition X.

**VII. Conditions générales des offres**

Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres les Agences de voyage :

- en liquidation judiciaire ;
- en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive par l'autorité judiciaire compétente ou par IATA (International Air Transport Association);

- 1. Statut juridique :** L'Agence de voyage sera considérée comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis des ESNU. Son personnel ne sera en aucune façon considéré comme des employés ou des agents des ESNU.



**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

2. **Source des instructions** : L'Agence de voyage ne doit ni chercher ni accepter d'instructions d'une quelconque Autorité externe aux ESNU pour ce qui concerne l'exécution des services fournis en vertu de ce contrat. Elle se gardera de toute action susceptible de porter préjudice aux ESNU, et remplira ses engagements en s'attachant au plus haut point à préserver les intérêts des ESNU.
3. **Utilisation du nom, de l'emblème et du sceau officiel des ESNU** : l'Agence de voyage ne saurait utiliser de quelque manière que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel de l'UNICEF ou des Nations Unies, dans le cadre de ses affaires ou autres.
4. **Annulation/changement ou remboursement du coût de billet** : En cas d'annulation ou changement de billet d'avion, l'Agence devra facturer les pénalités conformément aux conditions tarifaires en vigueur de IATA. En cas de remboursement du coût de billet officiel pour quelque raison que ce soit, l'Agence de voyage doit traiter ce remboursement par facture d'avoir dans un délai de sept (07) jours ouvrables.
5. **Nature confidentiel des documents et des informations** :
  - Tous documents et ou toutes autres données recueillies ou reçues par l'Agence de voyage en vertu du contrat seront la propriété des ESNU, **devront être considérés comme confidentiels**, et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés des ESNU ;
  - L'Agence de voyage ne devra à aucun moment communiquer à quelque personne, Gouvernement ou autorité extérieures des ESNU, que ce soit quelque information à laquelle il a accès du fait de son association avec les ESNU, et qui n'est pas du domaine public, sauf s'il en a obtenu l'autorisation des ESNU ; par ailleurs, elle ne devra pas non plus utiliser ces informations pour son avantage personnel. Ces obligations demeurent en vigueur à l'expiration du futur contrat.
6. **Règlement des Différents** :
  - **Règlement à l'amiable** : Les Parties devront déployer les plus grands efforts pour régler à l'amiable tous différends, controverses ou réclamations découlant de, ou relatifs à ce contrat, ou à toute entorse, résiliation ou non validité du futur contrat. Quand les Parties désirent rechercher un tel règlement à l'amiable grâce à une conciliation, celle-ci doit prendre place conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI, ou conformément à toute autre procédure pouvant être convenue entre les parties.
  - **Arbitrage** : Si un différend, une controverse ou une réclamation découlant de, ou relatives à ce contrat, ou si une entorse, une résiliation ou une invalidité relative à ce contrat ne sont pas réglées à l'amiable, conformément au paragraphe précédent de cet Article dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des Parties de la requête de l'autre Partie quant à un tel règlement à l'amiable, un tel différend, controverse ou réclamation sera soumis par l'une ou l'autre des Parties au règlement d'arbitrage du CNUDCI, y compris à ses dispositions relatives à la loi applicable. Le tribunal d'arbitrage n'aura pas autorité pour accorder des dommages et intérêts. Les Parties seront liées par toute décision d'arbitrage rendue suite à un tel arbitrage, et la considéreront comme un jugement final de toute controverse, réclamation ou différend.
7. **Principes et Immunités** : Aucun élément de ce contrat, ou relatif à ce dernier, ne sera considéré comme étant une renonciation, expresse ou implicite, des privilèges et des immunités des Nations Unies ou de ses organes subsidiaires.

**ACCORD À LONG TERME  
– SERVICES – DEMANDE  
DE PROPOSITIONS**

- 8. Exonérations d'impôts :** L'Agence de voyage assume la pleine et exclusive responsabilité d'acquitter tous les impôts, taxes et autres honoraires publics dus, le cas échéant, au titre du contrat, étant entendu que les ESNU sont exonérées des impôts et taxes conformément aux accords de base qui les lient au Gouvernement de la République du Tchad.

Annexes :

ANNEXE 1 : Tableau des critères de l'évaluation des offres techniques

ANNEXE 2 : Acte d'engagement

ANNEXE 3 : Déclaration sur l'honneur

**ANNEXE 1 : Tableau des critères de l'évaluation des offres techniques :**

Evaluation de la soumission technique		Points maximum
<b>Capacités organisationnelles / Expertise de l'entreprise</b>		<b>50</b>
1.1	<b>Réputation de l'organisation et du personnel / crédibilité / fiabilité / réputation dans le secteur d'activité concerné</b> Représentations au niveau international 5 points <b>Expérience</b> 03 à 04 ans d'expérience (2 points) 10 points 05 à 10 ans d'expérience (3 points) Plus de ans 10 d'expérience (10 points)	15
1.2	Expérience dans des Marchés similaires au cours des 5 dernières années 5 points par Attestation / Contrat avec un maximum de 4 marchés	20
1.3	Expérience avec le Système des Nations Unies (au moins une Attestation de Bonne Fin d'Exécution d'une Agence SNU)	5
1.4	Capacité et stabilité financière de l'organisation démontrée par les bilans financiers des années 2022 et 2023 <b>Chiffre d'affaires moyen annuel (2022 et 2023)</b> CA compris entre 50 000 000 et 100 000 000 FCFA 5 Points CA compris entre 100 000 000 et 200 000 000 FCFA 7 Points CA supérieur à 200 000 000 FCFA 10 Points	10
<b>Méthodologie, approche et plan d'exécution</b>		<b>20</b>
2.1	Dans quelle mesure le soumissionnaire comprend-il la tâche à accomplir (compréhension des TDR) ? 5 points Sécuriser les réservations effectuées et d'alerter l' ESNU en cas d'annulation de la réservation 5 points Proposer des négociations pouvant entraîner des gains sur le volume d'affaire avec les compagnies aériennes 2,5 points Autres innovations pertinentes apportées par l'agence de voyage dans le but d'offrir des services complémentaires à l' ESNU 2,5 points Navette aéroport Assistance à l' aéroport Assistance en cas de perte de bagages Le soumissionnaire propose un rapport mensuel à l' ESNU incluant le volume d'affaire le nombre de billet émis 5 points	20

Disponibilité de ressources humaines et matérielles suffisantes pour Entreprendre avec succès une telle mission :		30
3.1	<b>Ressources Matérielles</b> <span style="float: right;"><b>15 points</b></span> Description des moyens matériels dont disposent l'agence <b>Qualification du personnel dédié pour l' ESNU</b> <span style="float: right;"><b>15 Points</b></span> <b>Directeur/Chef de projet</b> Expérience professionnelle de gestion de projets d'agence de voyage Entre 5 et 10 ans : 3 Points Entre 10 et 15 ans : 5 points Plus de 15 ans : 8 points	
	3.2 <b>Conseiller en voyages</b> Expérience professionnelle dans les services de voyage Entre 3 et 5 ans : 2 Points Entre 5 et 10 ans : 3 points Plus de 10 ans : 4 points  Détenteur de la certification AMADEUS <span style="float: right;">3 points</span>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>100 points</b>

**ANNEXE 2 : ACTE D'ENGAGEMENT**

Je soussigné : (Nom, Prénoms) \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de : \_\_\_\_\_

Au nom et pour le compte de : \_\_\_\_\_

Dénommé dans ce qui suit : « Fournisseur »

Forme juridique: \_\_\_\_\_

Siège Social: \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Inscrit au Registre du Commerce de : \_\_\_\_\_

Sous le numéro : \_\_\_\_\_

Numéro de contribuable : \_\_\_\_\_

Préalablement à ce qui suit, déclare m'engager pour réaliser les prestations des services des voyages aux ESNU aux conditions du marché ci-dessus désigné.

Après avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du dossier de la consultation relative au marché publié.

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des services à fournir et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté liées à l'exécution des services sollicités.

Remets, revêtus de ma signature, toutes les pièces constituant le marché de prestations des services de voyage aux ESNU.

Me soumetts et m'engage envers le groupe des ESNU à fournir lesdits services conformément aux conditions fixées dans le marché ci-dessus mentionné, et moyennant les prix officiels indexés par les compagnies aériennes, lesquels prix, fermes et non révisables durant toute la durée de réservation confirmée, sauf en cas d'annulation ou de report de la date de réservation.

Les prix indiqués dans mon offre financière comprennent toutes les dépenses, sans exception en vue de fournir sans difficulté les services sollicités.

Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par les ESNU.

Je m'engage à fournir les services sollicités suivant le respect de l'art et de façon satisfaisante dès réception de la lettre de notification du marché objet du présent appel d'offres.

La présente offre est valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres.

Fait à N'Djamena le .....

Le Soumissionnaire.....Signature.....

**ANNEXE 3 : Déclaration sur l'honneur (à compléter et signé)**  
(Raison sociale/Adresse complète du Soumissionnaire)

.....  
.....  
.....

A l'attention du groupe des ESNU  
(Adresse complète)

.....  
.....  
.....

**Objet :** Déclaration sur l'honneur

**Ref.** Soumission pour l'appel d'offre pour le service de.....

Messieurs,

Nous soussigné (raison sociale ou nom de la société), .....  
représentée par : MM.....Fonction....., déclarons sur

l'honneur que notre entreprise ou société, n'a pas fait l'objet des poursuites, des manquements ou sanctions suivantes :

- d'une interdiction de concourir aux appels d'offres de marché public ou privé ;
- d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventifs, cessation d'activité ou situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales de..... ;
- d'une faute grave en matière professionnelle que le groupe des ESNU peut vérifier par tout moyen ;
- d'un défaut grave d'exécution en raison du non-respect des obligations contractuelles à la suite de la procédure de passation d'un autre marché.

En ma qualité du représentant légal du soumissionnaire, j'atteste que les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes et je comprends que le groupe des ESNU peut les vérifier et rejeter la soumission ou rompre le contrat en cas de fausse déclaration.

La présente déclaration est faite pour servir et valoir ce que de droit.

Nom du contact : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Signature/Cachet : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_