

Date :20.05.2021

REPUBLICATION

DEMANDE DE PROPOSITIONS LRFP-9166693

LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (UNICEF) A DJIBOUTI

Lance une Demande de Propositions (DDP) pour :

Le recrutement d'un bureau d'études de consultation internationale pour la communication sur la thématique MGF

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

1. Les offres doivent être envoyées par email à l'adresse offresdjibouti@unicef.org ,
2. Au plus tard à 14h00 (Heure de Djibouti) le 29 Mai 2021, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
3. L'ouverture des plis aura lieu le 30 Mai 2021 à 09h00.
4. Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées, ainsi que par un moyen autre que ceux mentionnés précédemment ne seront pas considérées.
5. Veuillez mettre en objet du mail : « **LRFP-9166693** ».

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

Approuvé par
Daouda Diop
Deputy Representative Operations

SECTION A : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A.1 Objet de la DDP

Ce dossier de Demande de Propositions (DDP) est relatif au recrutement d'un bureau d'études de consultation internationale pour la communication sur la thématique MGF en République de Djibouti

A.2 Demande d'information complémentaire

Toute demande de clarification ou d'information concernant cette DDP devra être adressée par écrit au plus tard le 26 Mai 2021 à 14h00 (heure de Djibouti) à djb-supply@unicef.org.

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

A.3 Contenu des réponses

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

A.4 Conformité des propositions

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

A.5 Contenu et Soumission des propositions

A. Présentation des propositions

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

- Les propositions seront envoyées par email à l'adresse offresdjibouti@unicef.org, au plus tard à 14h00 (GMT+3) le 29 Mai 2021, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
- Le mail d'envoi doit contenir 02 fichiers (pièces jointes) donc un fichier pour l'offre technique et l'autre fichier pour l'offre financière
- Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées, ainsi que par un moyen autre que ceux mentionnés précédemment ne seront pas considérées.
- Veuillez mettre en objet : « **LRFP-9166693** ».

B. Contenu des propositions

La proposition doit être faite suivant les instructions contenues dans cette DDP. Elle est constituée des documents listés dans la DDP, il est inutile de renvoyer le texte de la DDP.

Les réponses à cette DDP devront contenir :

1. La proposition technique suivant les termes de référence (section B), intitulée :

- Proposition Technique LRFP-9166693

Cette proposition contiendra tous les documents de Termes de Référence (Section B) de cette DDP.

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

2. La proposition financière, suivant les termes de référence (section B), intitulée :

- Proposition financière LRFP-9166693

Cette proposition financière donnera une répartition précise des rubriques et du montant de la soumission y compris Les honoraires des consultants ;

-Les indemnités journalières pour les séjours à Djibouti (incluant les frais de subsistance, hébergement, communications, déplacements dans la ville et sur le terrain, autres frais de reproduction) ;
-Les billets aller-retour en classe économique ; UNICEF s'assurera que le tarif donné est raisonnable par rapport au trajet.

-Tout autre frais nécessaire pour la bonne organisation de la mission sera à la charge du Bureau d'études.

3. L'Annexe 1 : Le FORMULAIRE DE PROPOSITION dument rempli et signé par le soumissionnaire.

4. L'Annexe 2 : Les clauses et conditions générales des contrats institutionnels de l'UNICEF signées et avec la mention "lues et approuvées".

5. L'Annexe 3 : Pour tout fournisseur n'ayant jamais eu de contrat ou de LTA avec l'UNICEF, formulaire profil du fournisseur dument rempli et signé.

A.6 Modifications des propositions

- Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des propositions
- Avant l'ouverture des propositions, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l'UNICEF.
- L'email de retrait/modification devra indiquer UNICEF- LRFP-9166693
- L'email devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »
- Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de la proposition après l'ouverture.
- L'UNICEF se réserve le droit d'écarter toute proposition présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents de la DDP.

A.7 Ouvertures des propositions

L'ouverture des offres se fera par un comité qui sera mis sur pied par UNICEF et un procès-verbal sera établi sur le déroulement de l'ouverture des propositions. Il n'y aura pas d'ouverture publique des propositions.

A.8 Erreur dans la proposition et correction

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

A.9 Eclaircissements à apporter aux propositions

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

A.10 Droits d'UNICEF

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de DDP et d'écarter toutes les propositions, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.

L'UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à la DDP.

A.11 Répartition du marché

Le marché sera attribué à un seul prestataire.

A.12 Propriété d'UNICEF

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

A.13 Devise de la proposition

Les coûts de la proposition financière devront être calculés et apparaître en DJF (Franc Djiboutien) ou en USD (Dollar américain). Soumissionner dans toute autre devise que celles indiquées dans la DDP pourra entraîner l'annulation de l'offre de proposition soumise.

A.14 Langue de la proposition

Le Français est la seule langue acceptée pour cette DDP.

A.15 Evaluation des propositions

Les propositions seront évaluées par une commission composée de membres de l'UNICEF. Cette évaluation sera limitée au contenu des propositions et des pièces jointes. Les décisions de la commission seront prises sur la base des critères édictés dans cette DDP et ne souffriront d'aucune ingérence extérieure.

L'évaluation des propositions par la commission est effectuée au moyen d'un processus en trois étapes telles que décrit ci-dessous :

a. Contrôle préliminaire

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

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

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

b. Evaluation technique

Cette étape examinera la compétence technique du soumissionnaire selon les critères mentionnés sur les termes de référence (section B).

Les propositions techniques obtenant le score technique (St) de 70 points ou plus seront considérées techniquement acceptables et leurs propositions financières seront ouvertes. Les propositions techniques en-dessous de 70 points seront écartées du processus de sélection.

c. Evaluation financière

Les Propositions Financières seront ensuite évaluées. Le total de points possible est de 30 points. Le maximum de points sera donné à la proposition financière la moins chère qui a été ouverte et servira de base de comparaison aux autres soumissionnaires qui auront atteint le score nécessaire dans l'évaluation de la proposition technique. Toutes les autres propositions financières recevront les points de façon inverse à la proposition la mieux disant.

Les couts de la proposition financière devront être calculés et apparaître en **DJF** (Franc Djiboutien) ou en USD (Dollar américain).

En règle générale, les marchés de l'UNICEF comme ceux du système commun des Nations Unies sont hors taxe. Les prix unitaires du tableau de proposition financière seront hors taxes sauf pour les postulants basés à Djibouti qui devront inclure la TVA dans leur offre. La comparaison des offres se fera cependant sur la base de l'offre HT.

d. Evaluation combinée

Les propositions sont classées en fonction de leurs scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 1 :

$$S = (St \times T\%) + (Sf \times P\%)$$

L'attribution se fera sur la base 70/30. Ainsi, les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont :

Proposition technique = 0,7

Proposition financière = 0,3

A.16 Attribution du marché

Les propositions sont ensuite évaluées et comparées par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Djibouti (CRC).

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé se verra attribuer un contrat qui corresponde à sa proposition.

A.17 Calendrier prévisionnel

Le chronogramme prévisionnel de réalisation de la prestation se trouve dans les termes de référence.

A.18 Calendrier des paiements

Le paiement sera effectué sur la base des livrables.

A.19 Liquidation des dommages

Pour des retards de livraison non préalablement négociés et expressément acceptés, l'UNICEF sera habilitée à réclamer une liquidation de dommages et à déduire par jour de retard 0.5% de la valeur des articles/services conformément au Bon de Commande/Contrat, jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de l'achat/service. Tout problème émanant d'une qualité inférieure ou de non-conformité aux spécifications sera évalué et résolu indépendamment. Le paiement ou la déduction de la liquidation de dommages ne libère pas le fournisseur de ses autres obligations ou engagements conformément au Bon de Commande/Contrat.

A.20 Corruption ou manœuvres frauduleuses

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

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

- (i) Est coupable de **"corruption"** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un staff de UNICEF Djibouti au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché, et
- (ii) se livre à des **"manœuvres frauduleuses"** quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché de manière préjudiciable à UNICEF Djibouti. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de la proposition) visant à maintenir artificiellement les prix des propositions à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF Djibouti des avantages de cette dernière.

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

UNICEF Djibouti exclura une entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de Marchés sous sa responsabilité, s'il est établi à un moment quelconque, que cette

United Nations Children's Fund
Djibouti, Republic of Djibouti
P.O. Box 583
Villa Gamal A-Shami Lot. 68 –Heron
Phone : 253-21314112
Facsimile 253-21356346
www.unicef.org

Fonds des Nations Unies pour l'Enfance
Djibouti, République de Djibouti
P.O. Box 583
Villa Gamal A-Shami Lot. 68 –Héro
Téléphone 253-21314112
Télécopie 253-21356346
www.unicef.org

Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un Marché sous sa responsabilité.

SECTION B : TERMES DE REFERENCE

Consultation pour un Cabinet de Communication sur la thématique MGF

1. Contexte / Justification

La République de Djibouti a été l'un des premiers États au monde à avoir ratifié la Convention relative aux droits de l'enfant, le 6 décembre 1990, ce qui témoigne d'un engagement réel et profond envers la cause des enfants. Pendant les dernières années le pays a fait des avancées vers la mise en place d'un système de protection de l'enfant à Djibouti, notamment à travers l'adoption d'un Code de Protection de l'Enfant (2015) qui protège les enfants contre la violence, l'exploitation et les abus. En vue de réaliser les engagements internationaux pris lors de la signature la Convention relative aux droits de l'enfant, le Gouvernement de Djibouti a élaboré en 2010 le Plan stratégique national pour l'enfance à Djibouti (PASNED). Ce plan vise à assurer aux enfants la création d'un environnement favorisant la réalisation de leurs droits fondamentaux et l'accès équitable aux services sociaux de base. Le PASNED couvre ainsi l'ensemble des politiques qui ciblent les enfants et visent à en assurer la survie, le développement et la protection, pour qu'ils grandissent dans les meilleures conditions et, une fois adultes, contribuent au développement national. Cependant, Djibouti ne dispose pas encore d'un document national de politique ou d'orientation en matière de protection de l'enfant.

Le Ministère de la Femme et de la Famille (MFF) a le mandat de coordonner les interventions des différents acteurs dans le domaine de la protection de l'enfant et sur la problématique relative au Mutilation Génitale Féminine. Au niveau communautaire, des Comités de Gestion Communautaire ont été mobilisés pour la protection des enfants (ils identifient les cas de violation des droits de l'enfant, renvoient des cas et jouent également un rôle préventif).

Depuis 2008, Djibouti fait partie des pays qui mettent en œuvre le programme conjoint UNFPA-UNICEF pour l'accélération de l'abandon de toute forme d'excision. Le programme a pour but d'influencer les dynamiques sociales et de contribuer à la création d'un environnement favorable sur les plans politique, social et communautaire.

Grâce au programme conjoint et au soutien des acteurs gouvernementaux et de la société civile, l'abandon total des MGF fait partie d'un processus plus vaste de changement social au cours duquel les communautés parviennent à une compréhension commune de la pratique et la considèrent comme une violation des droits humains. En dépit des efforts louables entrepris, la pratique des MGF reste répandue en République de Djibouti. D'après les résultats de l'enquête de prévalence sur les MGF-VBG 71% des filles et des femmes de tout âge confondu ont subi l'excision au niveau national en 2019 contre 78% en 2012 (PAPFAM).

Cette tendance vers la baisse du phénomène cache toutefois une forte disparité selon le milieu de résidence et l'âge. A Djibouti, les formes des MGF/E les plus pratiquées sont de type I (communément

appelé la « Sunna »). Et l'âge moyen de l'excision varie selon les communautés. Il se situe entre 7 jours et 1 an chez les Afar et entre 6 et 12 ans chez les somaliennes.

Malgré les avancées significatives en matière de protection de l'enfant, des défis restent à adresser. La prestation réelle de services de protection de l'enfant reste encore limitée pour plusieurs raisons, dont l'application limitée de la loi ; les ressources humaines insuffisamment qualifiées ; des systèmes et protocoles de référence formels limités ; l'absence d'une stratégie nationale de protection de l'enfance; une coordination intersectorielle limitée. Au terme de l'évaluation de l'ancienne stratégie de 2016-2011, le Ministère de la Femme et de la Famille, avec l'appui technique et financier d'UNICEF Djibouti, a eu l'initiative d'élaborer une nouvelle stratégie nationale pour accélérer l'abandon des MGF (2018 – 2022) qui prend en considération les leçons apprises et les obstacles rencontrés lors de la mise en œuvre des actions précédentes.

Afin d'accélérer les efforts vers l'abandon des MGF, l'UNICEF et le UNFPA ont pu acquérir un financement de l'UE pour un programme conjoint dans le cadre d'un programme plus large visant un « Appui à l'autonomisation de la femme et à la protection des droits des femmes et des filles (FEMFI) ». La composante mise en œuvre par l'UNICEF et le UNFPA, focalisée sur la lutte contre les MGF, est intitulée « Assurer le respect des droits des femmes et des filles ». Cette composante consistera i) renforcer l'application de la loi, l'accès aux services de prévention et de prise en charge sanitaire, juridique et psychosociale offerts aux filles et aux femmes ; ii) accroître le mouvement social avec une campagne de communication avec l'implication des communautés, des décideurs politiques, des leaders religieux, des journalistes et des artistes ; iii) impliquer les adolescents et les jeunes dans le changement de comportement avec des approches innovantes et mise en place de nouvelles technologies ; iv) renforcer la production des évidences et la coordination à travers la mise en place d'un système de suivi et évaluation ; v) améliorer la coordination des actions d'abandon des MGF par la mise en place d'un système de suivi et évaluation et la production des évidences.

Dans le cadre de ce projet, un cabinet de communication pour appuyer le projet sera contracté.

Le cabinet de communication sera en charge de la coordination et la gestion de communication globale de toutes les interventions en faveur de l'abandon des MGF/E dans le cadre du projet de l'UE et fournira un appui technique aux partenaires intervenants dans la coordination et la mise en œuvre du projet en matière de communication. De plus, le cabinet s'assurera de renforcer les capacités nationales en communication de masse tout au long du projet de l'UE.

2. Objectif

L'objectif principal de la consultation sera d'assurer une communication de masse et le renforcement des capacités nationales pour le bon déroulement et la coordination des activités prévues pour la mise en œuvre du projet conjoint sur les MGF mis en œuvre par UNICEF et UNFPA et financé par l'UE. Le cabinet jouera également un rôle important pour développer une communication de masse touchant

toute la population vivant sur le territoire de Djibouti, la conception d'outils de communication nécessaires par rapport aux objectifs et aux publics cibles ; et de renforcer les capacités des médias et personnalités des arts qui auront à apporter leur contribution dans le cadre de ce programme.

3. Méthodologie

Un Comité de Pilotage regroupant les principaux acteurs contribuant à la gestion du projet (UNICEF, UNFPA, MFF et autres) sera mis en place pour assurer un suivi périodique de la mise en œuvre.

Dans le cadre de cette consultation, le comité de pilotage coordonnée par le Ministère de la Femme et de la Famille, l'UE, UNFPA et l'UNICEF seront les interlocuteurs clés de l'expertise. Le comité de pilotage est composé des ministères sectoriels tels que le Ministère de la Justice, le Ministère de la sante, le Ministère de l'Intérieur (département de la police) Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle (MENFOP), le Ministère des Affaires Sociales et de la Solidarité et la société civile entre autres l'UNFD et enfin d'autres acteurs pertinents.

Le cabinet travaillera en étroite collaboration avec les médias, l'Union de la Presse Francophone (UPF), les artistes, les écrivains et en particulier avec les adolescents et jeunes. Le cabinet devra identifier un pool d'acteurs-clés auprès des artistes, des médias et de la jeunesse à travers tout le territoire pour collaborer sur le développement de communication de masse. Le cabinet devra, au cours de la mission, apporter aux parties prenantes un appui technique en matière de standards internationaux et de connaissances techniques sur l'utilisation des différents canaux de communication en vue de développer une compréhension commune. Le cabinet sera amené à proposer, organiser et animer des événements et contribuer aux interventions en faveur de l'abandon des MGF et couvrir toutes les interventions, événements, célébration en faveur de l'abandon des MGF.

Globalement, le cabinet devra en premier lieu et sur la base des orientations et des informations partagées par l'UNICEF et les différentes parties prenantes, élaborer un plan d'action couvrant toute la période de mise en œuvre avec des détails sur les objectifs de communication, les outils de communication qui seront utilisés, les canaux, les messages et un chronogramme de mise en œuvre et assurer sa mise en œuvre.

4. Tâches et Produits attendus

Les tâches à compléter par le cabinet sont les suivantes :

- Préparer une note méthodologique comprenant la méthodologie, le plan de travail et le calendrier pour la consultation ;
- Proposer un plan d'action couvrant toute la période de mise en œuvre sur la base des orientations et des informations partagées par l'UNICEF et les différentes parties prenantes ;
- Assurer la coordination globale de la communication du programme, en s'assurant de maintenir une communication fluide et un partage d'information continu entre toutes les parties prenantes, en particulier l'UNICEF, l'UNFPA et le Ministère de la Femme et de la Famille ;
- En consultation avec les parties prenantes, préparer la documentation et les outils de communications, y compris les présentations sur le progrès dans la mise en œuvre du projet,

- pour les réunions du Comité de Pilotage de la composante MGF du programme FEMFI ;
- Proposer une démarche qui contribuera à mobiliser un noyau d'acteurs des arts en faveur de l'abandon des MGF ;
 - Renforcer les capacités des intervenants désignés ;
 - Etablir et coordonner les calendriers des parties prenantes et toute autre mise au point sur le projet qui pourrait être demandée par le bailleur en coordination avec les deux agences de mise en œuvre ;
 - Production des outils de communication (dépliants, brochures, films, documentaires)
 - S'assurer de la qualité des outils de communication des partenaires d'implémentation et la diffusion en coordination avec les deux agences de mise en œuvre ;
 - Organiser des événements pour la diffusion des outils de communication à l'intention de la population ;
 - Contribuer en se basant sur un plan de communication existant à assurer le maximum de visibilité du projet financé par l'UE.
 - Travailler en étroite consultation avec le coordinateur international du programme FEMFI pour l'accompagnement des interventions dans la mise en œuvre du projet.

Durant la consultation, le cabinet devra proposer les livrables suivants :

- Une note méthodologique comprenant la méthodologie, le plan de travail et le chronogramme pour la consultation ;
- Un plan d'action détaillé couvrant toute la période de mise en œuvre avec des détails sur les objectifs de communication, les outils de communication qui seront utilisés, les canaux, les messages et un chronogramme de mise en œuvre et assurer sa mise en œuvre ;
- Un plan de communication et de visibilité pour la mise en œuvre du projet de l'UE ;
- Les outils de communications et communiqués de presse, etc...
- Un documentaire, un film de long métrage (reportage), un film de court métrage, des dépliants, des brochures, des photos, des blogs, des articles de presse, un livre pour enfant, un dessin animé portant sur la lutte contre les MGFs ;
- Rapport sur l'atelier de renforcement des capacités des acteurs contribuant à la communication de masse avec des recommandations sur les meilleures façons de maintenir leur mobilisation ;
- Des orientations et un plan pour assurer le maximum de visibilité du projet ;
- Des rapports mensuels sur l'appui apporté par le cabinet.

5. Calendrier des activités

La consultation débutera par un travail à distance, suivi par une mission de longue durée à Djibouti. La phase 1 qui se déroulera entièrement à distance permettra au cabinet de préparer la note méthodologique qui décrira la méthodologie, le plan de travail et le calendrier de la consultation. Une fois cette note méthodologique validée par le comité de pilotage de la protection de l'enfant, la consultation en tant que telle pourra démarrer.

La phase 2 à Djibouti consistera à appuyer et développer une communication de masse en faveur de l'abandon des MGF.

Activités	Livrables	Echéance	Durée	Paiement
Préparer une note méthodologique comprenant la méthodologie, un plan d'action détaillé couvrant la période de mise en œuvre	Note méthodologique	A partir de la signature du contrat et la réception des informations nécessaires	A distance 2 semaines après la signature du contrat	10%
	Plan d'action		2 semaines à Djibouti	
Renforcement des capacités des acteurs clés	Liste du pool mixte des acteurs de communication identifiés dans chaque domaine	Juin – Juillet 2021	2 mois à Djibouti	20%
	Rapport sur l'atelier de renforcement des capacités des acteurs contribuant à la communication de masse			
Développement des outils de communication	Développement du plan de communication et de visibilité impliquant les membres du pool mixte	Octobre 2021 - Avril 2022	7 mois à Djibouti	10% au 31/10/2021 10% au 31/01/2022 10% au 30/04/2022
	Accompagnement de chaque groupe du pool d'acteurs mixte pour la lutte contre les MGF au développement et la production des outils de communication et visibilités spécifiques			
	Production d'un film de long métrage, d'un documentaire, d'un film de court métrage, des dépliants, des brochures, des photos, des blogs, d'un livre pour enfant, d'un dessin animé			
	Soumission pour validation du rapport final d'activités	Septembre 2022 – Juin 2023	9 mois à Djibouti	10% au 30 septembre 2022 10% au 31 janvier 2023 20% au 30 juin 2023
Suivi et évaluation	Des rapports mensuels sur l'appui apporté par le cabinet.	Chaque mois à partir du 1 ^{er} jour du mois		
Nombre total de jours de travail			18 mois	100%

6. Supervision

La supervision sera assurée par le spécialiste de la communication et la chef de Section protection de l'enfant de l'UNICEF. Le Cabinet d'expertise travaillera en étroite collaboration avec le comité de pilotage Protection de l'Enfant qui devra valider l'ensemble des produits de la consultation.

7. Lieu de la consultation

Le contrat sera établi sur une période de 18 mois étalée sur 24 mois pour tenir compte des périodes sans activités (le mois de ramadan et l'été). La consultation débutera par un travail à distance pour préparer la note méthodologique qui sera suivi par une mission de longue durée à Djibouti. La plupart du travail se déroulera à Djibouti ville avec la possibilité de déplacements dans d'autres régions du pays pour des missions de suivi.

Le(s) experts(es) devront disposer de leurs propres ordinateurs et devront assurer les différents déplacements dans la ville de Djibouti. Toutefois tout déplacement à l'intérieur des régions dans le cadre de la mission sera assuré par l'UNICEF.

8. Rémunération

L'offre financière couvrira les dépenses suivantes :

- Les rémunérations forfaitaires conformément aux différents pourcentages établis dans le calendrier de mise en œuvre incluant :
 - les honoraires
 - les frais de production
 - les frais de subsistance, d'hébergement, de communication, ainsi que de déplacement lors du séjour à Djibouti ville et dans les régions de l'intérieur
- Les billets d'avion aller-retour en classe économique. L'UNICEF s'assurera que le tarif donné est raisonnable par rapport au trajet.

Tout autre frais sera à la charge du cabinet, notamment le visa et les vaccins. Le cabinet devra fournir une preuve de la couverture médicale couvrant ses experts pendant toute la durée de la consultation.

9. Termes de paiement

Le cabinet sera payé à la soumission de factures relatives aux différents livrables, sous réserve de validation par les superviseurs de la consultation et sur la base des modalités retenues au paragraphe 5 des termes de référence.

10. Qualifications

Les prestations seront réalisées par un cabinet/bureau d'étude international ayant de solides références en matière de développement des outils de communication de masse et de renforcement des capacités des acteurs et médias. L'équipe d'experts à mobiliser par le cabinet/bureau de communication devra répondre aux profils suivants :

a. Un(e) Chef d'équipe :

- Un(e) Expert(e) international(e) ayant au moins niveau Bac + 5 en communication, science de l'art et autre matières similaires
- 8 années d'expérience dans la production des outils de communication, de qualité supérieure adaptés aux enfants et aux adultes tels que décrits dans le paragraphe 5 ;

b. Un(e) expert(e) international(e) vidéographe

- Ayant au moins niveau Bac + 5 en communication, science de l'art et autre matières similaires
- 5 années d'expérience dans la production des images, vidéos de qualité supérieure

c. Profils du cabinet :

- Expérience avérée et solide dans les domaines de la communication, de la communication digitale, des artistes-écrivains, de l'évènementiel, des relations publiques et avoir une expérience similaire dans un autre pays œuvrant dans la même thématique ;
- Expérience pertinente dans l'engagement des artistes locaux et dans la participation des jeunes ;
- Avoir déjà travaillé avec l'UNICEF ou une autre Agence du Système des Nations Unies est un atout ;
- 5 années d'expérience avérée dans le domaine et une excellente connaissance de la Protection de l'Enfant, en particulier des normes sociales relatives aux MGF, développement de la communication de masse et des interventions efficaces dans l'abandon des MGF ;
- 5 ans de solide expérience dans l'appui technique et le renforcement des capacités des acteurs institutionnels et des médias ;
- Expérience avérée dans la planification, le suivi, l'évaluation et la coordination de projets/programmes avec de multiples acteurs ;
- Excellente capacité en rédaction écrite ;
- Une excellente maîtrise à l'oral et à l'écrit du français et de l'anglais.

Le/la Chef d'équipe sera chargée de la coordination de la consultation et sera responsable de la production et de la qualité de tous les livrables.

11. Critères d'évaluation des offres techniques

Les critères de notation des offres techniques sont résumés dans le tableau suivant :

Ordre	Critères d'évaluation de l'offre	Note maximale
1	Diplômes et formation des membres du cabinet	25 pts
2	Expérience et références techniques pertinentes	50 pts
3	Qualifications des Consultant(e)s – membres de l'équipe	25 pts
Total		100 pts

Critères techniques	Notation	Maximum points
<p><i>Compréhension des termes de référence, méthodologie et plan de travail (25 points)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compréhension de la portée du travail et des objectifs de l'étude : 10 pts 2. Méthodologie : <ul style="list-style-type: none"> - Cohérente avec les TDRs : 10pts - Non cohérente : 0pt 3. Plan de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Cohérent avec la portée, le respect des livrables et des délais : 5pts - Non cohérent : 0pt 	<p>25 pts</p>
<p><i>Expériences et références techniques pertinentes (50 points)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expériences similaires avérées : <ul style="list-style-type: none"> - Expérience avérée et solide dans les domaines de la communication, de la communication digitale, des artistes-écrivains, de l'évènementiel, des relations publiques et avoir une expérience similaire dans un autre pays œuvrant dans la même thématique : 20pts - Expérience pertinente dans l'engagement des artistes locaux et dans la participation des jeunes : 10pts - Expérience avérée dans la planification, le suivi, l'évaluation et la coordination de projets/programmes avec de multiples acteurs : 10pts Connaissance sur la protection de l'enfant : 5pts 2. Connaissance sur les exigences de l'UNICEF en termes de développement d'outils de communication : 5pts 	<p>50 pts</p>
<p><i>Expériences professionnelles des experts</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chef d'équipe : 15pts <ul style="list-style-type: none"> - Minimum niveau Bac + 5 en communication, science de l'art et autre matières similaires - 8 années d'expérience dans la production des outils de communication, de qualité supérieure adaptés aux enfants et aux adultes 2. Expert vidéographe international : 10pts <ul style="list-style-type: none"> - Ayant au moins niveau Bac + 5 en communication, science de l'art et autre matières similaires - 5 années d'expérience dans la production des images, vidéos de qualité supérieure 	<p>25 pts</p>
TOTAL POINTS		100

12. Processus de soumission

Au-delà du profil tel que décrit ci-dessus, la sélection sera faite sur la base d'une proposition technique et d'une proposition financière.

La proposition technique consistera en :

- a) Une note méthodologique détaillée indiquant clairement le processus pour obtenir les livrables ci-dessus cités ;
- b) Une présentation du bureau d'études avec les CVs détaillés du personnel associé directement à cette mission ;
- c) Les références concernant des travaux similaires dans le domaine des MGF.

La proposition financière devra couvrir l'ensemble des dépenses indiqués dans le paragraphe 8 et doit être présentée séparément de l'offre technique.

Il est à noter que les frais d'organisation des réunions ou ateliers techniques seront pris en charge par l'UNICEF.

Seules les propositions répondant à tous les critères seront considérées.

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE PROPOSITION

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

TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

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

Le Soussigné, ayant lu les Termes et Conditions de la DDP numéro LRFP-9166693 énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : _____

Date : _____

Nom et Titre : _____

Société : _____

Adresse Postale : _____

Tel/Cell Nos : _____

E-mail : _____

Validité de l'offre : 120 jours

Devise de la cotation :DJF (Franc Djiboutien) ou USD (Dollar américain)

ANNEXE 2 : CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS INSTITUTIONNELS DE L'UNICEF

1. Confirmation de réception

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

2. Date de livraison

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

3. Modalités de paiement

(a) A moins d'autres conditions stipulées dans le Contrat, le paiement sera effectué par l'UNICEF au plus tard 30 jours après la présentation de la facture du prestataire, après que la prestation ait été validée conforme au Contrat par l'UNICEF.

(b) Le paiement effectué suivant la facture mentionnée ci-dessus reflètera toute ristourne prévue selon les termes de paiement, sous réserve que le paiement soit effectué dans le délai prévu par les termes de paiement définis dans le Contrat.

(c) Les prix indiqués dans le Contrat ne pourront être augmentés à moins d'un accord de l'UNICEF

4. Limites de l'Engagement Financier

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

5. Exemption de Taxes

La Section 7 de la Convention sur les Immunités et Privilèges des Nations Unies stipule, inter alia, que l'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, bénéficie de l'exonération de toutes taxes directes et de toutes redevances douanières concernant l'importation et l'exportation d'articles destinés à son usage officiel. Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de sa facture tout montant correspondant aux droits et taxes qui auraient été facturés à l'UNICEF par le prestataire. Le paiement du montant de la facture rectifiée dans ce sens représentera le paiement intégral par l'UNICEF. En cas de refus par une autorité fiscale de reconnaître l'exonération de taxes par les Nations Unies, le prestataire consultera immédiatement l'UNICEF pour décider d'une procédure acceptable pour les deux parties.

Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de la facture tout montant représentant des taxes, droits ou charges fiscales à moins d'une consultation préalable de l'UNICEF avant le paiement de la facture, à moins que l'UNICEF ait spécifiquement autorisé le prestataire à régler ces taxes, droits ou charges contestées. Auquel cas le prestataire soumettra à l'UNICEF la preuve écrite du paiement des taxes, droits ou charges dûment autorisés.

6. Statut Légal

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

7. Responsabilité du prestataire vis-à-vis de ses employés

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

8. Indemnisation

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

9. Assurances et obligations envers de tierces personnes

(a) Le prestataire sera tenu d'assurer et de maintenir une couverture d'assurance contre tous les risques couvrant les biens et équipements destinés à l'exécution de ce Contrat.

(b) Le prestataire fournira et maintiendra une obligation d'assurance de compensation et de responsabilité envers ses employés pour la couverture de demandes de dommages et intérêts pour décès, blessures corporelles ou dommages de biens, résultant de l'exécution de ce Contrat. Le prestataire justifiera également une assurance en responsabilité envers ses sous-traitants.

(c) Le prestataire sera également tenu de fournir et de maintenir une assurance en responsabilité d'un montant adéquat pour couvrir les demandes de dommages de la part de tiers pour cause de décès, blessure corporelle ou dommages de biens résultant en relation avec l'exécution de ce Contrat ou en raison d'utilisation de véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant ou loués par le prestataire ou par ses agents, employés ou sous-traitants chargés d'exécuter des travaux ou services dans le cadre du Contrat.

(d) A l'exception de l'assurance d'indemnisation des ouvriers, les polices d'assurance sous le présent Article :

(i) incluront l'UNICEF en qualité d'assuré additionnel ;

(ii) stipuleront une clause de renonciation de subrogation des droits du prestataire par l'assuré contre l'UNICEF

(iii) Stipuleront un préavis par écrit de trente (30) jours qui devra être appliqué pour toute annulation ou modification de la couverture d'assurance.

10. Les Sources d'instructions

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

11. Gages, nantissements, privilèges

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

12. Propriété des équipements

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

13. Droits, Modèles et autres Droits de Propriété

L'UNICEF détiendra la propriété intellectuelle et autres droits de propriété y compris, sans que cela ne soit limitatif, les patentes, droits de propriété et marques, pour tous les documents et autres matériels directement liés, préparés ou collectés pour et durant l'exécution de ce Contrat. A la demande de l'UNICEF, le prestataire veillera à prendre toutes les actions nécessaires, produire les documents requis et assister d'une manière générale au respect de ces droits de propriété et les remettre à l'UNICEF, en conformité avec les lois en vigueur.

14. Nature confidentielle des documents

(a) tous dessins, cartes, photographies, mosaïques, plans, rapports, recommandations, devis, documents et autres données collectées ou reçus par le prestataire dans le cadre du Contrat resteront propriété de l'UNICEF, considérés confidentiels et remis aux seuls responsables autorisés de l'UNICEF à la fin de la prestation couverte par le Contrat.

(b) Le prestataire pourra communiquer en aucune manière ni à tout moment au gouvernement ou toute autre autorité extérieure à l'UNICEF, des informations qu'il aura recueillies dans le cadre de son association avec l'UNICEF si elles ne sont pas du domaine public, sauf autorisation de l'UNICEF. Le prestataire ne pourra utiliser lesdites informations à son avantage personnel. Ces obligations demeurent valides au-delà de la fin de ce contrat avec l'UNICEF.

15. Force Majeure ; autres modifications dans les conditions

(a) Dans l'éventualité de cas constituant force majeure, de changements ou immédiatement après leur occurrence, le prestataire en informera l'UNICEF d'une manière détaillée et par écrit lorsque ces cas ou changements constituent un obstacle à la bonne exécution des obligations et responsabilités du prestataire dans le cadre du Contrat. Le prestataire informera également l'UNICEF de tous changements dans les conditions ou événements qui interfèrent ou menacent les opérations du prestataire dans le cadre du Contrat. A réception de l'information sous cet article, UNICEF prendra, à

sa seule discrétion, les mesures adéquates ou nécessaires dans ces circonstances, y compris une prolongation raisonnable du délai accordé au prestataire pour la réalisation de ses obligations dans le cadre du Contrat.

(b) Si le prestataire est dans l'incapacité permanente, totale ou partielle d'assumer les obligations et responsabilités stipulées par le Contrat en raison d'une force majeure, l'UNICEF aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat conformément aux mêmes termes et conditions de l'article 16 « Résiliation », à l'exception d'une période de préavis de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

(c) Le terme Force Majeure est utilisé dans cet Article pour qualifier les catastrophes naturelles, conflits (déclarés ou non), invasion, révolution, insurrection ou autres actes de nature ou force similaires.

16. Résiliation

A défaut par le prestataire de livrer partie ou totalité des produits dans les délais prescrits dans le Contrat, de non-respect des termes, conditions ou obligations du Contrat, de banqueroute, liquidation ou insolvabilité, ou lorsque le prestataire est assigné à cession à ses créanciers ou dans le cas de nomination d'un administrateur judiciaire pour insolvabilité du prestataire, l'UNICEF peut, sans préjudice de tout autre droit ou action pouvant être appliqués conformément aux termes et conditions, résilier tout ou partie du contrat sous préavis de trente (30) jours.

L'UNICEF se réserve le droit de résilier le contrat sans justification et à tout moment, sous préavis par écrit de trente (30) jours adressé au prestataire, auquel cas UNICEF remboursera au prestataire les coûts d'un montant raisonnable qui auront été engagés par le prestataire jusqu' au moment de réception du préavis de résiliation.

En cas de résiliation du contrat, l'UNICEF ne paiera au prestataire que les travaux et services effectués de manière satisfaisante conformément aux termes du Contrat.

A partir de la date du préavis, le prestataire ne pourra plus prétendre à des paiements supplémentaires mais restera responsable vis à vis de l'UNICEF de toute perte ou dommage raisonnables encourus par l'UNICEF en raison de la défaillance. Le prestataire ne sera pas tenu responsable de toute perte ou dommage encourus dans le cadre du Contrat si la défaillance dans l'exécution du Contrat est causée par un cas de force majeure.

A la résiliation du contrat, l'UNICEF peut demander au prestataire de livrer les tâches qui auraient été complétées, validées mais non livrées jusqu' à la date de notification, ainsi que tous matériels ou procédé d'opération spécifiquement relié à ce Contrat. Sous réserve de déductions réclamées par l'UNICEF en relation avec le contrat ou sa résiliation, l'UNICEF paiera la valeur des prestations qui auront été effectuées de manière satisfaisante.

Les procédures d'arbitrage énoncées dans l'article 22 "règlement de litiges" n'ont pas valeur de résiliation du Contrat.

17. Sous-traitance

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

18. Cession et insolvabilité

Sauf autorisation écrite de l'UNICEF, le prestataire ne pourra céder, transférer, gager ou effectuer d'autres actions de cession de tout ou partie des droits et obligations du prestataire dans le cadre du Contrat.

En cas d'insolvabilité ou de modification de l'autorité du prestataire pour cause d'insolvabilité, l'UNICEF peut, sans préjudice d'autres droits ou actions, résilier le Contrat par notification écrite.

19. Utilisation des dénominations et emblèmes NATIONS UNIES et UNICEF :

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

20. Implication de membres du personnel

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

21. Interdiction de publicité

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

22. Règlement de litiges

Règlement à l'amiable

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différent, controverse ou réclamation concernant ce Contrat ou toute violation, résiliation ou invalidité de celui-ci. Le règlement à l'amiable, en conciliation entre les deux parties, s'appliquera suivant les règles de conciliation de l'UNCITRAL ou par toute autre procédure convenue entre les deux parties.

Arbitrage

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

23. Immunités et privilèges

Les immunités et privilèges des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, ne pourront être révoqués.

24. Travail des Enfants et autres violations de droits

L'UNICEF souscrit entièrement à la Convention sur les Droits des Enfants et attire l'attention de tous les fournisseurs potentiels sur l'Article 323 de la Convention qui exige inter alia la protection des enfants contre tout travail présentant des risques ou ayant une implication sur leur éducation ou pouvant être dangereux pour leur santé ou leur développement physique, mental, spirituel ou social. Tout manquement à cette disposition donnera à l'UNICEF le droit de résilier immédiatement le futur contrat sans être redevable d'aucune pénalité au titre de cette résiliation et sans que sa responsabilité ne soit engagée d'aucune autre manière.

Les bureaux d'Etudes ou Institutions ne seront pas pris en compte s'ils ont commis des violations du droit international des droits de l'homme, des violations du droit international humanitaire, de l'exploitation sexuelle ou des abus sexuels ou des infractions autres que les infractions mineures au code de la route s'il est raisonnablement pensé qu'ils ont commis l'un de ces actes.

25. Mines anti-personnel

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

26. Autorisation de modification

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

27. Remplacement de personnel

L'UNICEF se réserve le droit de demander le remplacement d'employés du prestataire en raison de performances jugées insatisfaisantes. Après une notification par écrit, le prestataire présentera à l'étude et accord de l'UNICEF le CV des candidats appropriés dans les trois (3) jours. Le prestataire devra remplacer le personnel non satisfaisant dans un délai de sept (7) jours après la sélection par l'UNICEF.

Dans l'indisponibilité, pour quelque raison, d'un ou de plusieurs membres du personnel clés du personnel pour les prestations comprises dans le Contrat, le prestataire (i) en informera l'UNICEF au moins quatorze (14) jours à l'avance et (ii) obtiendra l'accord de l'autorité chargée du projet avant d'effectuer le remplacement du personnel clé. Le personnel clé consiste en :

(a) Personnel identifié comme des personnes clés dans la proposition (au moins partenaires, directeurs, auditeurs senior), ceux qui seront responsabilisés pour une bonne exécution du contrat.

(b) Personnel dont les CV auront été soumis avec la proposition et,

(c) Individus qualifiés de personnel clé dans le Contrat

Dans sa notification au responsable du projet, le prestataire fournira des explications sur les circonstances qui justifient les remplacements proposés et soumettra, avec le plus de détails possibles, les justificatifs et qualifications du personnel de remplacement pour permettre une évaluation de l'impact sur l'engagement.

L'accord de l'UNICEF pour le personnel de remplacement ne libère par le prestataire de ses responsabilités dans ses engagements dans le cadre du Contrat.

Merci de signer et de cacheter avec la mention "lu et approuve"

Nom du Représentant de l'Entreprise

Date

Nom de l'Entreprise

Cachet de l'Entreprise

ANNEXE 3 : PROFIL DU FOURNISSEUR

Section 1 : Description de l'Entreprise et Renseignements Généraux

1. Nom de l'Entreprise :	
2. Adresse physique :	B.P. et adresse courrier :
Code Postal : Ville :	
Pays :	
3. Tél :	Fax :
4. Email :	Site WEB :
5. Représentant Légal et Fonction :	
6. Société mère (Raison sociale officielle) :	
7. Filiales, Associés et/ou Représentants extérieurs - (joindre la liste en cas de nécessité) :	
8. Genre d'affaires (Indique un seul) :	
Société anonyme <input type="checkbox"/> SARL <input type="checkbox"/> Société Individuel <input type="checkbox"/> Autre (précisez) :	
9. Nature de transactions :	
Industriel/Fabr. <input type="checkbox"/> Distributeur off. <input type="checkbox"/> Commerçant <input type="checkbox"/> Entreprise de Consultance <input type="checkbox"/> Autre (précisez) :	
Si vous choisissez l'option « distributeur off. » veuillez fournir une preuve du fabricant qui vous autorise à fournir leur produit à l'UNICEF.	
10. Nombre année d'expérience :	13. Nombre d'employés permanents :
11. Le vendeur a-t-il un règlement intérieur OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> si OUI le joindre	
12. Le vendeur a-t-il des représentations régionales OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> si OUI , précisez la ville et l'adresse	
14. NRC. /Pays d'enregistrement :	17. N° NIF :
15. Documents Techniques disponibles en :	
Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autres (précisez) <input type="checkbox"/>	
16. Langues de travail :	
Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autres (précisez) <input type="checkbox"/>	

Section 2 : Renseignements Financiers

17. Volume annuel des Chiffres d'Affaires pour les 3 dernières années :

Année _____ : USD _____ million Année _____ : USD _____ million Année _____ :
 USD _____ million

18. Volume annuel des Exportations pour les 3 dernières années : **(Si applicable)**

Année _____ : USD _____ million Année _____ : USD _____ million Année _____ :
 USD _____ million

19. Banque :

Adresse physique :

BP :

20. N° Compte bancaire :

RIB :

21. Veuillez produire une copie du Rapport Annuel ou du Rapport Financier pour les 3 dernières années dûment audité.

Section 3 : Capacités Techniques et Renseignements sur les Marchandises / Services Offerts

22. Certificat de la qualité (ex. ISO 9000 ou l'Equivalent) (veuillez produire la copie du dernier Certificat):

23. Bureaux Internationaux/Représentation (Pays où la Société a des bureaux /Représentation):

24. Pour les marchandises, est- ce que celles livrées pour les approvisionnements sont conformes aux normes Nationales/Internationales ?

Si oui, laquelle ?

Oui

Non

25. Liste ci-dessous jusqu'à dix (10) Marchandises/Services qui forment le noyau des produits offerts

N/S	Description	Norme de qualité Nationale/Internationale À laquelle l'article est conforme
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Section 4 : Entrepôts / Logistique

26. L'entreprise possède-t-elle un entrepôt ?		OUI		NON
A quelle adresse ?				
Taille de l'entrepôt (m2) :				
27. Votre entreprise possède-t-elle des stocks ?		OUI		NON
28. Y-a-t-il un inventaire fait régulièrement ?		OUI		NON

Section 5 : Expérience

29. Contrats récents avec les Nations Unies et/ou autre Organisation d'Assistance :

Organisation :	Valeur :	Année :	Marchandises/Services rendus :	Destination :
_____	USD _____	_____	_____	_____
_____	USD _____	_____	_____	_____
_____	USD _____	_____	_____	_____
_____	USD _____	_____	_____	_____

30. Vers quels pays votre entreprise a-t-elle exporté et/ou géré des projets les 3 dernières années ?

Section 6 : Autre Information Générale

31. Est- ce que votre Entreprise possède une Déclaration écrite de sa Politique environnementale (Manuel des procédures de gestion)? (Si oui, veuillez joindre une copie)

Oui Non

32. L'entreprise **est-elle impliquée** dans le travail **des enfants** : Oui Non

33. L'entreprise **est-elle impliquée** dans la production de **mines anti-personnelle** ? Oui Non

34. Veuillez citer toute transaction que votre entreprise aurait réalisée avec l'UNICEF les 3 dernières années :

35. Citez toute Corporation Nationale et/ou Internationale ou Organisation Professionnelle dont votre entreprise est membre.

36. Le vendeur a lu et accepte les termes et conditions générale de l'UNICEF.

Oui Non

37. Authentification :

Je soussigné, reconnais avoir accepté les termes et conditions Générales des Unicef, dont une copie m'a été remise et garantis que les informations contenues dans ce formulaire sont exactes et que tout changement d'un quelconque détail me sera notifié aussitôt que possible :

Nom _____ Fonction _____

Signature et Cachet _____ Date _____