

INVITATION A SOUMISSIONNER (LRFPS)

9169282

Date de Publication : Lundi 23 août 2021

Date de clôture : Vendredi 17 Septembre 2021

Date d'ouverture Publique : Mardi 21 septembre 2021

INFORMATIONS IMPORTANTES - ESSENTIELLES

Les offres doivent être déposées dans l'Urne prévue à cet effet au rez de chaussée de l'immeuble SOPAM à KOULOUBA

IMPORTANT : Les offres seront invalidées si elles sont reçues après la date et l'heure stipulées c'est-à-dire le Vendredi 17 septembre 2021 à 13H00 TU.

Les demandes d'informations supplémentaires doivent être envoyées par écrit à, bufprocurement@unicef.org.

Objet : ELABORATION D'UN CODE DE BONNE CONDUITE SUR LE PROCESSUS DE REALISATION DES FORAGES D'EXPLOITATION D'EAU SOUTERRAINES, DES ADDUCTIONS D'EAU POTABLE SIMPLIFIEES (AEPS) ET DES POSTES D'EAU AUTONOMES (PEA) AU BURKINA FASO

CETTE REQUETE D'OFFRES A ETE :

PREPAREE PAR : Rahila BRAH MAHAMANE, *Contracts Specialist*

APPROUVEE PAR : Salif OUEDRAOGO , *OIC Supply et Logistics Manager*

AUTORISEE PAR : Kader DIARRA , *Deputy Representative Operations OIC*

1 ELABORATION D'UN CODE DE BONNE CONDUITE SUR LE PROCESSUS DE REALISATION DES FORAGES D'EXPLOITATION D'EAU SOUTERRAINES, DES ADDUCTIONS D'EAU POTABLE SIMPLIFIEES (AEPS) ET DES POSTES D'EAU AUTONOMES (PEA) AU BURKINA FASO RFP 9169282

INDEXE

I INSTRUCTION A L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
Contexte Général	3
1.1 Objectifs	4
1.2 Méthodologie.....	5
1.3 Résultats attendus	7
1.4 Lignes de supervision	7
1.5 Conditions de travail	8
1.6 Durée de l'étude.....	9
II- PARTICIPATION	10
III – RETRAIT DES DOSSIERS.....	10
IV – PREPARATION DES OFFRES.....	10
V – CORRECTIONS	10
VI- PRESENTATION DES OFFRES	10
VII- CALENDRIER DE DEPOT DES OFFRES	12
VIII – VALIDITE DES OFFRES	12
IX – OUVERTURE DES PLIS	12
X – ADJUDICATION	13
XI- ATTRIBUTION DU MARCHE	15
XII – ERREURS DANS LES OFFRES	15
XIII - INFORMATIONS CONFIDENTIELLES.....	15
XIV – PENALITES DE RETARD	15
ANNEXE 1 - CONDITIONS GENERALES DE L'UNICEF	16
ANNEXE 2 - MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION	32
ANNEXE 3 – CADRE DE DEVIS	33
ANNEXE 4 – TERMES DE REFERENCES	36
ANNEXE 5 - FICHE D'IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE (PROFIL FOURNISSEUR).....	50

INSTRUCTION A L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Contexte général

Le Gouvernement du Burkina Faso a adopté, le 14 décembre 2006, un Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement (PN-AEPA) à l'horizon 2015. Le PN-AEPA concrétise l'approche programme retenue par le Gouvernement pour l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et assainissement (AEPA). Dans le cadre de la mise en œuvre de l'Appui Budgétaire Sectoriel (ABS) au secteur de l'eau potable et de l'assainissement, trois partenaires au développement membres du « CGAB-CSLP ») que sont l'Union européenne, la Suède et le Danemark, devaient effectuer sur la période 2010-2015, des décaissements au titre de leurs appuis respectifs pour un montant cumulé d'environ 10,93 million d'Euro soit environ 61,230 Milliards de FCFA

Le PN-AEPA (2006-2015) a été mis en œuvre par le Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire (MARHASA), devenu Ministère de l'Eau et de l'Assainissement, les 13 Directions Régionales (Centre, Nord, Centre-Nord, Sahel, Est, Centre-Est, Plateau Central, Boucle du Mouhoun, Hauts Bassins, Cascades, Sud-Ouest, Centre-Ouest, Centre-Sud), la Direction Générale des Ressources en Eau (DGRE) devenue Direction générale de l'Eau Potable (DGEP), la Direction Générale de l'Assainissement des Eaux Usées et Excrétas (DGAEUE) devenue Direction Générale de l'Assainissement (DGA), les Agences de maîtrise d'ouvrage déléguée (AGETEER, FEER, devenu SONATER), les Prestataires et les Communes.

Les audits techniques et financiers de 2013 et 2014 (Cabinet NTU international A/S, 2013 et 2014), qui ont été réalisés tous les deux entre décembre 2015 et février 2016, révèlent plusieurs faiblesses par rapport à la qualité des infrastructures d'eau et d'assainissement construits et réhabilités, y compris les forages équipés de pompes manuelles. Il y a aussi matière à inquiétude lorsque l'on prend en compte le nombre relativement élevé de forages qui s'avèrent être improductifs, ou qui doivent être réhabilités dans un temps relativement court après leur construction. Pour que le Burkina Faso atteigne ses objectifs en matière d'approvisionnement en eau potable, il ne peut pas se permettre des infrastructures de mauvaise qualité.

Faisant suite aux conclusions de l'audit, la DGEP a élaboré un canevas sur la coordination des interventions des structures centrales et déconcentrées du MEA dans le suivi des prestations des bureaux d'étude et des entreprises. Le MEA a ainsi reconnu le besoin d'un document qui décrit les normes et les standards, les procédures, ainsi que les rôles et les responsabilités requis pour s'assurer d'une infrastructure AEP de qualité y compris sa bonne gestion.

L'UNICEF qui participé à l'atelier sur la restitution du rapport de l'audit a décidé d'accompagner le MEA pour la définition d'un code de bonne conduite qui va encadrer tout

le processus à savoir le recrutement, le suivi, la réalisation et la gestion par les bureaux d'études et entreprises afin que la durabilité des investissements soit assurée. Aussi UNICEF a demandé à la structure « Skat Foundation » basée en Suisse d'effectuer une courte mission au Burkina Faso pour soutenir le gouvernement et les partenaires afin d'élaborer une feuille de route pour le développement d'un code de bonne conduite qui vise à améliorer la qualité de la construction des forages.

Une réunion s'est tenue le 21 février 2017 à la DGEP entre la DAEP et l'UNICEF et la consultante Dr Kerstin Daenert de « Skat Foundation » en Suisse. L'objectif de la rencontre était de voir comment on pouvait élaborer une feuille de route qui va encadrer l'ingénierie et les bonnes pratiques pour des forages de qualité et avoir une maîtrise des coûts. C'est dans ce cadre qu'une équipe comprenant la section WASH-UNICEF, de la DGEP et la consultante de SKAT FOUNDATION ont au cours d'une mission tenue du 20 février au 3 mars 2017 revu la documentation, et discuté des expériences liées au processus entier, allant de la planification de projet à la mise en exploitation avec une quarantaine de parties prenantes (à travers des entretiens semi-structurés en tête-à-tête et des discussions de groupe. La mission s'est achevée avec l'élaboration d'une note portant sur les bonnes pratiques de réalisation des forages au Burkina Faso. Parmi les mesures préconisées par la mission, figurait la conception d'une feuille de route dont l'objectif était de décliner le processus d'élaboration et de mise en œuvre d'un code de bonne conduite pour corriger les imperfections constatées dans la réalisation et la gestion des ouvrages AEP. Cette feuille de route est actuellement disponible.

De plus le comité de suivi de l'étude a estimé qu'il fallait ajouter le diagnostic du processus de réalisation des AEPS et PEA afin que l'ensemble des ouvrages réalisés dans le cadre de la mise en œuvre du PN-AEP soit pris en compte dans le code de bonne conduite à venir. C'est le cabinet « Kabara Consult International et Réalisation (KCIR) » qui a été recruté à cet effet et a produit son rapport le 25 avril 2021.

1.1 Objectifs :

L'objectif général du processus est de parvenir à un code de bonne conduite national pour une réalisation et gestion efficace et efficiente des ouvrages d'AEP au Burkina Faso qui inclut les rôles et les responsabilités, les contrôles et les contreponds ainsi que les sanctions pouvant être appliquées à tous ceux qui sont impliqués dans le processus.

De manière spécifique, il s'agira de :

- Décrire le processus d'identification des besoins et la planification des investissements ;
- Décrire le processus de passation des marchés d'Etudes pour la conduite des études socio-économiques, environnementales et techniques de réalisation des PEM, AEPS et PEA en précisant les responsabilités de tous les acteurs ;
- Décrire le processus de passation des marchés de réalisation des travaux et des PGES en précisant les responsabilités de tous les acteurs ;
- Décrire le processus de l'octroi des agréments techniques aux bureaux d'étude et aux entreprises nationaux ;
- Décrire la gestion des contrats en situant les responsabilités des uns et des autres ;
- Décrire le processus de suivi-contrôle des travaux, en précisant les responsabilités de tous les acteurs ;
- Décrire le processus de la réception technique, provisoire et définitive des ouvrages d'AEP par les maîtres d'œuvres et maîtres d'ouvrages en précisant les responsabilités de tous les acteurs ;

- Décrire le processus de gestion durable des investissements AEP, en précisant les responsabilités de tous les acteurs ;
- Définir les sanctions encourues en cas d'insuffisances constatées dans la réalisation des travaux, des PGES, des études, le suivi-contrôle, la réception des travaux et la gestion des investissements en situant les responsabilités de tous les acteurs ;

1.2 Méthodologie :

La durée de l'étude est de quatre mois.

- **Une note de démarrage (T0 + une semaine) :** Cette note détaillera les différentes tâches à réaliser (analyse des documents de référence, etc.), précisera la méthodologie, le chronogramme, présentera le sommaire des rapports à produire et fera état de toutes observations pertinentes relatives à la bonne exécution de la mission.

Le rapport provisoire de démarrage sera transmis en version électronique à la DGEP, cinq (05) jours après la réunion de cadrage et le consultant dispose de deux (02) jours pour le dépôt de la note de démarrage finale après la transmission des amendements.

- Deux réunions mensuelles du comité de suivi pour la validation des rapports d'étapes de **4 jours**.
- **Un code de bonne conduite provisoire (T0+11 semaines) :** Ce document fera l'objet de validation par le comité technique de suivi et sera ensuite soumis à un atelier élargi à tous les acteurs du secteur. Le consultant disposera de six (06) semaines pour compter de la date de dépôt du rapport final de démarrage pour la formulation du manuel de suivi provisoire.
- **Atelier National (3 jours)**
- **Ateliers Régionaux de vulgarisation du code : 9 jours**
- **Le code définitif (T0 + 16 semaines) :** ce code intégrera les commentaires de la version provisoire et ceux des ateliers régionaux et sera par la suite remis à la DGEP en version papier et en version électronique.
- **La soumission du code dans son format réglementaire pour adoption en conseil des ministres ou à l'assemblée nationale**

NB : le temps mis par l'administration pour réagir au document ne fait pas partie des délais du Consultant.

Résumé de planning de soumission des livrables

Livrables	Durée															
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16
Note de démarrage																

	DGEP	8
	TOTAL POOL 2	20
POOL 3 BOBO DIOULASSO	HAUTS BASSINS	3
	BOUCLE DU MOUHOUN	3
	SUD OUEST	3
	CASCADES	3
	DGEP	6
	Total Pool 3	18
TOTAL PARTICIPANTS DES REGIONS ET DE LA DGEP		60

Cette mission sera réalisée selon une approche participative et itérative qui, par définition, exige la concertation et l'implication effective des différents acteurs (structures techniques centrales et déconcentrées de l'Etat, collectivités territoriales, secteur privé, PTF, ONG et bénéficiaires des ouvrages). La prise en compte des nouvelles orientations du PN AEP doit être systématique.

Pour la réalisation de la mission, une équipe de consultants sera recrutée et un comité technique de suivi sera mis en place.

1.3 Résultats attendus :

Il est attendu de cette mission, d'un code de bonne conduite de portée nationale sous un format conforme au contenu des codes de bonnes pratiques existant dans d'autres secteurs d'activités et adopté soit en conseil des ministres ou à l'assemblée nationale selon les dispositions prévues en la matière.

Cette mission sera réalisée selon une approche participative et itérative qui, par définition, exige la concertation et l'implication effective des différents acteurs (structures techniques centrales et déconcentrées de l'Etat, secrétariat du gouvernement, Autorité de régulation des marchés de l'état, Direction du contrôle financier, Direction des Marchés Publics, collectivités territoriales, secteur privé, PTF, ONG et bénéficiaires des ouvrages. On prendra en compte des résultats des rapports portant sur les bonnes pratiques de réalisation des forages au Burkina Faso et de l'étude diagnostique complémentaire sur le processus de réalisation des Adduction en Eau Potable Simplifiées (AEPS) et des Postes d'Eau Autonomes (PEA).

1.4 Lignes de supervision :

Le Cabinet recruté par UNICEF travaillera de concert avec le comité de suivi de l'étude mis en place à la DGEP.

L'équipe en charge de l'étude sera supervisée par le chef de la section WASH et la section Suivi Evaluation.

Le mandat du Comité de suivi est de :

7 ELABORATION D'UN CODE DE BONNE CONDUITE SUR LE PROCESSUS DE REALISATION DES FORAGES D'EXPLOITATION D'EAU SOUTERRAINES, DES ADDUCTIONS D'EAU POTABLE SIMPLIFIEES (AEPS) ET DES POSTES D'EAU AUTONOMES (PEA) AU BURKINA FASO RFPS 9169282

- Valider les Termes de Références ainsi que les différents rapports d'étape
- Fournir les documents nécessaires pour une bonne conduite de l'étude ;
- Faciliter les contacts avec les parties prenantes ;
- Orienter et suivre le processus de mise en œuvre de l'étude à travers des réunions régulières (au moins 3 réunions) ;
- Analyser et assurer la qualité du rapport final de l'étude ;
- Suivre la dissémination à des audiences variées des résultats de l'étude.

L'équipe du consultant sera responsable de son propre matériel informatique et bureautique et de son lieu de travail. L'UNICEF ne mettra pas de matériel informatique ni de lieu de travail à la disposition de l'équipe. Toutefois un accès limité à la photocopieuse ou autre matériel de bureau pourra être négocié. Des réunions régulières d'orientation initiale et de suivi de la mise en œuvre de l'évaluation seront organisées entre UNICEF et le consultant au moins une fois par semaine.

1.5 Conditions de Travail :

La surveillance et le contrôle des travaux seront assurés par le bureau Ouaga pour les régions du Centre et du centre Ouest et par bureau de zone de Dori pour la région du sahel sous la supervision des communes concernées, etc.

Le prestataire doit respecter tout ordre de service du Maître d'œuvre, avec confirmation écrite, pour la bonne exécution des travaux selon les normes spécifiées dans son offre. Il facilitera le travail de ces représentants.

✓ Rôle de l'équipe

L'équipe, dans son ensemble devra :

- Affiner la méthodologie et le plan de travail de l'étude, mobiliser les parties prenantes ;
- Elaborer les méthodes et les outils de collecte et d'analyse des données ;
- Procéder à la revue documentaire, traiter et analyser toutes les informations et données existantes et utiles à une bonne évaluation du projet ;

Conduire tout le processus de soumission du code au conseil des ministres ou à l'assemblée nationale pour adoption

- Elaborer le code de bonne conduite en matière réalisation des ouvrages D'AEP

✓ Composition de l'équipe de l'étude

Compte tenu de l'importance du travail qui requiert une organisation et coordination soutenue du processus, l'étude sera confiée à un consultant spécialisé régulièrement installée au Burkina Faso selon la procédure d'appel d'offres.

Le consultant mettra en place une équipe d'experts nationaux dont les CV signés et datés seront présentés dans son offre. Les experts devront posséder de solides qualifications et expériences dans la réalisation et le suivi des ouvrages d'AEP. De plus, ces experts devront démontrer d'une bonne expérience de travail et une bonne capacité de collaboration.

Les principaux experts composant cette équipe pluridisciplinaire pourraient être, à titre indicatif, les suivants :

- Un(e) ingénieur du Génie Rural ou équivalent, (BAC+5 minimum, chef d'équipe), d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle confirmée ayant (i) une bonne expérience dans le suivi et l'exécution des infrastructures d'AEP, (ii) une bonne connaissance des politiques et stratégies en matière d'eau potable ; (iii) une connaissance approfondie des nouvelles orientations en matière de réalisation des ouvrages décrites dans le document du PN-AEP ;

8 ELABORATION D'UN CODE DE BONNE CONDUITE SUR LE PROCESSUS DE REALISATION DES FORAGES D'EXPLOITATION D'EAU SOUTERRAINES, DES ADDUCTIONS D'EAU POTABLE SIMPLIFIEES (AEPS) ET DES POSTES D'EAU AUTONOMES (PEA) AU BURKINA FASO RFPS 9169282

- Un(e) socio économiste, (BAC+5 minimum), avec au moins 10 ans d'expérience professionnelle confirmée et ayant (i) une bonne expérience dans le suivi et la réalisation des études socio-économiques en matière d'AEP, (ii) une bonne connaissance des politiques et stratégies en matière d'eau potable;
- spécialiste en Sciences Juridique, Diplôme de maitrise en droit public ou privé, Au moins 10 ans d'expérience professionnelle confirmée dans l'appui à l'élaboration des lois et décrets au Burkina Faso et ayant (i) une bonne expérience dans l'élaboration des contrats de réalisation des infrastructures de génie civil, (ii) une bonne connaissance des procédures d'élaboration et d'adoption des lois et décrets au Burkina Faso ;(iii) avoir des capacités de rédaction des projets de loi ou de décrets devant être soumis au conseil des ministres ou à l'assemblée nationale (iv) justifier de connaissances des procédures de soumission des projets de lois ou décrets à l'assemblée nationale ou au conseil des ministres

✓ *Contenu du rapport de l'étude*

- Rapport final d'étude du projet incluant les conclusions et les recommandations selon les objectifs cités dans les TdR ;
- Fichiers électroniques complets des données ;
- Les outils développés et utilisés pour la collecte des données ;
- Liste des personnes rencontrées ;
- Liste des documents consultés ;
- Résumé exécutif (selon le format recommandé par l'UNICEF) ;
- Restitution des conclusions et recommandations préliminaires et finales.

SOURCES D'INFORMATION EXISTANTE

- CPD 2018-2020 UNICEF
- Stratégie nationale de l'eau (SNE) à l'horizon 2030
- Documents de planification du secteur eau et assainissement à l'horizon 2030 (PN-AEP, PN-AEUE, etc.)
- Plans communaux de développement, section AEPA (PCD-AEPA)
- Annuaire et documents statistiques internationaux et nationaux (JMP, MICS, rapports INSD, MEA, DGRE, DGAEUE)
- Documents et rapports des revues sectorielles Eau et Assainissement
- Rapports annuels de l'UNICEF (2016-2019)
- Rapports d'exécution des Travaux par les entreprises
- Base de données INO (DGEP)
- Rapports techniques divers.

1.6Durée de l'étude

La durée de l'étude est de 16 Semaines :

- 2 semaines pour la note de démarrage ;
- 12 semaines la collecte des données, analyse et rapport provisoire ;
- 2 semaines pour le rapport définitif

II- PARTICIPATION

Le RFPS est ouvert à toutes les entreprises du Burkina Faso .

III – RETRAIT DES DOSSIERS

Le dossier peut être récupéré auprès de l'Unité Supply à Koulouba .

IV– OFFRE FINANCIERE

Le cadre de devis est fourni en annexe 3 .Le soumissionnaire présentera son offre financière conformément au cadre.

V – CORRECTIONS

Les ratures ou autres modifications apportées aux offres doivent être expliquées ou signalées au-dessus de la signature du soumissionnaire.

VI- PRESENTATION DES OFFRES

Les offres techniques et financières rédigées en langue française en 02 exemplaires, 1 original + 01 copie et seront mises dans deux (02) enveloppes séparées et cachetées portant la mention offre technique et offre financière, l'ensemble sera inséré dans une 3ème enveloppe strictement anonyme (ni logo ni cachet du soumissionnaire) sur laquelle il aura été clairement porté le numéro de l'appel d'offres :

***** ELABORATION D'UN CODE DE BONNE CONDUITE SUR LE PROCESSUS DE REALISATION DES FORAGES D'EXPLOITATION D'EAU SOUTERRAINES, DES ADDUCTIONS D'EAU POTABLE SIMPLIFIEES (AEPS) ET DES POSTES D'EAU AUTONOMES (PEA) AU BURKINA FASO RFPS 9169282**

SOUSSION CONFIDENTIELLE –

A L'ATTENTION DU REPRESENTANT ADJOINT CHARGE DES OPERATIONS

N'OUVRIRE QUE SUR AUTORISATION***

Fonds des Nations unies pour l'enfance

AUCUNE AUTRE MENTION QUE CELLE INDIQUEE CI-DESSUS NE DEVRA ETRE SUR LA 3EME ENVELOPPE

En cas de non-respect de ces instructions, Le Bureau de l'UNICEF au Burkina Faso ne pourra en aucun cas être tenu responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément et donc éliminée

Les soumissions doivent être déposées entre **8 heures et 16 heures** dans l'urne de réception des offres disponible au bureau Annexe de l'UNICEF sis à SOPAM Koulouba contre accusée de réception sous enveloppe **anonyme (sans logo ni cachet de l'entreprise) au plus tard à la date limite de dépôt des soumissions**. Aucune mention relative à la dénomination de l'entreprise ne doit apparaître sur l'enveloppe. Le non-respect de ces clauses entraînera la nullité systématique de votre offre.

AUCUNE AUTRE MENTION QUE CELLE INDIQUEE CI-DESSUS NE DEVRA ETRE SUR LA 3EME ENVELOPPE

En cas de non-respect de ces instructions, Le Bureau de l'UNICEF au Burkina Faso ne pourra en aucun cas être tenu responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément et

10 ELABORATION D'UN CODE DE BONNE CONDUITE SUR LE PROCESSUS DE REALISATION DES FORAGES D'EXPLOITATION D'EAU SOUTERRAINES, DES ADDUCTIONS D'EAU POTABLE SIMPLIFIEES (AEPS) ET DES POSTES D'EAU AUTONOMES (PEA) AU BURKINA FASO RFPS 9169282

donc éliminée.

6.1 Documents Administratifs obligatoires :

- Une photocopie légalisée du registre de commerce ;
- L'attestation de situation fiscale (ASF) en cours de validité ;
- L'attestation de situation cotisante de la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) en cours de validité ;
- Une attestation de non-engagement de l'Agent Judiciaire du Trésor (AJT) ;
- Une attestation de capacité financière délivrée par une banque reconnue par la BECEAO
- Un certificat de non-faillite en cours de validité ;
- Une photocopie légalisée sur toutes pages de l'agrément technique de catégorie U2 ou U3

NB : L'absence d'une de ces pièces entrainera le rejet de l'offre du soumissionnaire

- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.6 Les Propositions doivent porter clairement le numéro de la Demande de propositions pour la fourniture de services. (RFP 9169282)

- 6.7 Si des feuilles de réponse sont fournies par l'UNICEF, elles doivent être remplies par le Soumissionnaire.
- 6.8 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/son Cahier des charges 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.**
- 6.9 Proposition financière. La Proposition financière doit être établie en respectant les conditions énoncées dans les Termes de référence/le Cahier des charges(Annexe 4) et le cadre de l'offre financière (Annexe 3)de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services.
- 6.10 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.
- 6.11 La Proposition devra comprendre toutes les annexes tous les documents permettant de prouver son contenu

VII- CALENDRIER DE DEPOT DES OFFRES

La date limite de dépôt des offres est fixée au **Vendredi 17 septembre 2021 à 13h00 TU.**

A l'expiration du délai spécifié, toute offre envoyée ne sera pas prise en compte. La date et l'heure de réception du mail feront foi.

Il est important de lire toutes les dispositions de la demande de proposition pour s'assurer de la meilleure compréhension des conditions requises par l'Unicef afin de pouvoir présenter une offre complète avec TOUTES LES PIECES DEMANDEES. Toute offre non conforme pourra être invalidée.

Calendrier détaillé de la publication

Date de Publication	23/08/2021
Date & Heure de Clôture	17/09/2021 à 13h00 TU
Date & Heure d'ouverture	21/09/2021 à 10 H00 TU

VIII- VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires devront présenter une offre avec un délai de validité de 60 jours calendaires.

IX – OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture publique des offres aura lieu, le 21/09/2021 à 10 h dans la salle de réunion du rez de chaussée de l'Immeuble SONAR à Koulouba

X Adjudication

10.1 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.
- *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.

10.2 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

Les éléments et critères suivants constitueront l'offre technique et serviront à son évaluation :

Designation des rubriques	Note maximale
1. References techniques/expérience	20.00
Expérience pertinente de l'entreprise dans le domaine	10.00
Nombre de projets similaires exécutés les 3 dernières années	10.00

2. Moyens matériels et logistique	15.00
Moyens matériel	5.00
Moyens logistique	6.00
Autres Moyens /Matériel	4.00
3. Moyens humains proposés	15.00
01 Chef de mission : ingénieur du Génie Rural ou équivalent, 10 ans d'expériences	5.00
01 socio économiste : 10 ans d'expériences	5.00
01 spécialiste en Sciences Juridique 10 ans d'expériences	5.00
4. Méthodologie, Organisation et planning	20.00
Méthodologie	10.00
Organisation pour la gestion des travaux	5.00
Organigramme fourni et fonctionnel	2.00
Planning et adéquation avec l'organisation proposée	3.00
TOTAL	70.00

NOMBRE TOTAL MAXIMUM DE POINTS : 70

Seules les offres financières des propositions ayant reçu un nombre minimum de points **50 points** seront ouvertes .

b) L'évaluation commerciale (proposition financière)

Formule d'évaluation Financière

Les offres financières seront évaluées en fonction des montants des soumissions. Des vérifications arithmétiques seront effectuées, en cas d'erreur, seuls les montants corrigés seront pris en compte.

Un soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue ne peut contester pour quelque motif que ce soit le bien-fondé de la préférence donnée aux propositions d'un concurrent ni être indemnisé de ce fait.

La partie commerciale sera évaluée sur 30 points suivant la formule suivante :

$$\text{Score de la proposition } X = \frac{\text{Score Max. Offre financière} * \text{Prix de l'offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre de } X}$$

Les points d'attention pour l'analyse commerciale seront (i) hauteur du budget, (ii) clarté du budget (niveau de détail etc.), (iii) cohérence entre activités et budget, (iv) éligibilité des frais

Chaque Offre sera évaluée par rapport à une allocation pondérée de 70 % pour les offres techniques et 30% pour l'offre de prix ou offre commerciale. Le total maximum de points qu'une offre peut obtenir est de 100.

Offre Technique	Offre de Prix
70 points	30 points

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

L'équipe d'évaluation de l'UNICEF sélectionnera l'Offre qui qui remplit les exigences définies, tout en présentant la meilleure combinaison de notes techniques et de notes commerciales.

L'évaluation finale, sera la combinaison de la note technique et financière, et l'entreprise la mieux disant sera retenue

XI - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué après examen en commission et vérification de l'ensemble des offres, au soumissionnaire qualifié le mieux-disant dont l'offre est conforme aux conditions de la consultation restreinte, à condition que son offre soit raisonnable et qu'il soit dans l'intérêt de l'UNICEF de la retenir.

Les soumissionnaires dont les offres auront été retenues, seront informés dès que possible. Néanmoins, l'UNICEF se réserve le droit de rejeter toute offre émanant d'un soumissionnaire qui, antérieurement n'aurait pas exécuté correctement ou dans les délais prescrits, un marché de nature analogue ou d'un soumissionnaire qui, de l'avis de l'UNICEF, n'est pas apte à réaliser ces travaux.

XII ERREURS DANS LES OFFRES

Les soumissionnaires ou leurs représentants autorisés, doivent examiner de façon approfondie le détail des éléments composants leur offre. S'ils ne procèdent pas à cet examen, (spécifications techniques, délais, modalités de livraison et de paiement, etc...), les soumissionnaires supporteront les risques de leurs carences et ne pourront pas dégager leurs responsabilités en invoquant une erreur dans l'offre.

XIII - INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Toute information que le Soumissionnaire considère comme étant sa propriété doit être clairement marquée en écrivant le mot "Propriétaire" dans la marge à gauche à côté de la partie concernée du texte. L'équipe d'évaluation de l'UNICEF traitera cette information en conséquence.

XIV – PENALITES DE RETARD

En cas de dépassement du délai global contractuel, des pénalités seront décomptées sur la base de **1/2500^{ème}** du montant du marché par jour calendaire de retard, le résultat obtenu étant arrondi aux francs supérieurs.

Ces pénalités interviendront de plein droit, sans mise en demeure préalable, sur simple constatation du retard. Son montant sera déduit des sommes dues à l'entrepreneur dès établissement du premier décompte provisoire suivant le constat de retard.

Le montant des pénalités est plafonné à **10%** du montant du marché. L'UNICEF peut résilier de plein droit et aux torts de l'entrepreneur le marché dès que ce seuil est atteint et cela sans autre avertissement et nonobstant tout recours judiciaire.

Kader DIARRA

Deputy Representative Operations OIC

ANNEXE 1 - CONDITIONS GENERALES 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.

- 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, 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 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 déchargé 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'empêche 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 :

- 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 préalables 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, 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. 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

21 ELABORATION D'UN CODE DE BONNE CONDUITE SUR LE PROCESSUS DE REALISATION DES FORAGES D'EXPLOITATION D'EAU SOUTERRAINES, DES ADDUCTIONS D'EAU POTABLE SIMPLIFIEES (AEPS) ET DES POSTES D'EAU AUTONOMES (PEA) AU BURKINA FASO RFPs 9169282

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 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.

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 PROPRIETE INTELLECTUELLE OU AUTRE; PROTECTION DES DONNEES; CONFIDENTIALITE

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

**23 ELABORATION D'UN CODE DE BONNE CONDUITE SUR LE PROCESSUS DE REALISATION
DES FORAGES D'EXPLOITATION D'EAU SOUTERRAINES, DES ADDUCTIONS D'EAU
POTABLE SIMPLIFIEES (AEPS) ET DES POSTES D'EAU AUTONOMES (PEA) AU BURKINA
FASO RFPS 9169282**

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; 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 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-divulgation 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.

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;

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).

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 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 prend 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

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 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 2 - MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

LETTRE DE SOUMISSION

Je soussigné..... agissant pour le compte de inscrit au registre de commerce sous le numéroet sous le numéro UNGM n° et dont le siège social est à Ouagadougou, Burkina Faso.

Après avoir examiné le dossier portant sur l'élaboration d'un code de bonne conduite sur le processus de réalisation des forages d'exploitation d'eau souterraines, des adductions d'eau potable simplifiées (AEPS) et des postes d'eau autonomes (PEA) au Burkina Faso dont j'accuse officiellement réception,

- 1- M'engage à fournir objet de cette consultation **LRFPS 9169282 /2021**, conformément aux prescriptions techniques du dossier pour la somme de : Francs CFA HTVA ;
- 2- M'engage si mon offre est acceptée, à fournir dans un délai de après réception du bon de commande ;
- 3- M'engage sur les termes de cette offre pour une période de validité de à compter de la date d'ouverture des plis, l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre la moins-disante ni aucune des offres que vous recevrez.

L'administration se libèrera des sommes dues au titre de ce marché en faisant créditer notre compte n° ouvert àau nom de

Fait à Ouagadougou le

Nom et prénom (s)
Titre
Signature

ANNEXE 3 - CADRE DE DEVIS

3.1 Bordereau des prix unitaires

	RUBRIQUE	UNITÉ	COÛT UNITAIRE EN CHIFFRES	COÛT UNITAIRE EN LETTRES
1	FRAIS DE PERSONNEL			
1.1	Honoraires du consultant chef de mission	Homme/mois		
1.2	Honoraires du juriste	Homme/mois		
1.3.	Honoraires du socio économiste	Homme/mois		
1.5	Conduite et modération de l'Atelier National et des 3 Ateliers Régionaux des DREA	Unités		
2	LOGISTIQUE			
2.1	Location véhicule chef de mission	Mois		
2.2	Location Véhicule experts	Mois		
3	FONCTIONNEMENT			
3.1	Fournitures bureautique et informatique	Mois		
3.2	Frais d'administration	Mois		
3.3	Frais de communication	Mois		
4	RAPPORTS			
4.1	Rapport de démarrage	Nombre		
4.2.	Code provisoire en version papier et version électronique sur clé	Nombre		
4.3	Code définitif en fin de mission en version papier et version électronique sur clé	Nombre		

3.2 Devis estimatif

	Rubrique	Unité	Qte	Cout unitaire en FCFA	Coût Total en FCFA
1	FRAIS DE PERSONNEL				
1.1	Honoraires du consultant chef de mission	Homme/mois	4		
1.2	Honoraires du juriste	Homme/mois	3		
1.3.	Honoraires du socio économiste	Homme/mois	3		
1.4	Conduite et modération de l'Atelier National et des 3 Ateliers Régionaux de formation des DREA	Unité	3		
2	LOGISTIQUE				
2.1	Véhicule chef de mission	Mois	4		
2.2	Véhicule experts	Mois	3		
3	FONCTIONNEMENT				
3.1	Fournitures bureautique et informatique	Mois	3		
3.2	Frais d'administration	Mois	3		
3.3	Frais de communication	Mois	3		
4	RAPPORTS				
4.1	Rapport de démarrage	Nombre	5		
4.2.	Code provisoire en version papier et version électronique sur clé	Nombre	5		
4.3	Code définitif en fin de mission en version papier et version électronique sur clé	Nombre	5		
	TOTAL GENERAL (Hors TVA)				
	Taxes (18%)				
	TOTAL TTC				

Arrêté le présent devis à la somme de

DATE

SIGNATURE

ANNEXE 4 TERMES DE REFERENCES
 (Pour élaboration de contrat institutionnel)

<p>1. Titre de la Consultation :</p> <p>ELABORATION D'UN CODE DE BONNE CONDUITE SUR LE PROCESSUS DE REALISATION DES FORAGES D'EXPLOITATION D'EAU SOUTERRAINES, DES ADDUCTIONS D'EAU POTABLE SIMPLIFIEES (AEPS) ET DES POSTES D'EAU AUTONOMES (PEA) AU BURKINA FASO</p>	
<p>2. Source de financement : Non Grant</p>	
<p>3. Préparé par : Jean Paul Ouedraogo</p>	<p>4. Lieu d'exécution du contrat :</p> <p>National</p>
<p>5. Contexte et justification :</p> <p>Le Gouvernement du Burkina Faso a adopté, le 14 décembre 2006, un Programme National d'Approvisionnement en Eau Potable et d'Assainissement (PN-AEPA) à l'horizon 2015. Le PN-AEPA concrétise l'approche programme retenue par le Gouvernement pour l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable et assainissement (AEPA). Dans le cadre de la mise en œuvre de l'Appui Budgétaire Sectoriel (ABS) au secteur de l'eau potable et de l'assainissement, trois partenaires au développement membres du « CGAB-CSLP » que sont l'Union européenne, la Suède et le Danemark, devaient effectuer sur la période 2010-2015, des décaissements au titre de leurs appuis respectifs pour un montant cumulé d'environ 10,93 million d'Euro soit environ 61,230 Milliards de FCFA</p> <p>Le PN-AEPA (2006-2015) a été mis en œuvre par le Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques, de l'Assainissement et de la Sécurité Alimentaire (MARHASA), devenu Ministère de l'Eau et de l'Assainissement, les 13 Directions Régionales (Centre, Nord, Centre-Nord, Sahel, Est, Centre-Est, Plateau Central, Boucle du Mouhoun, Hauts Bassins, Cascades, Sud-Ouest, Centre-Ouest, Centre-Sud), la Direction Générale des Ressources en Eau (DGRE) devenue Direction générale de l'Eau Potable (DGEP), la Direction Générale de l'Assainissement des Eaux Usées et Excrétas (DGAEUE) devenue Direction Générale de l'Assainissement (DGA), les Agences de maîtrise d'ouvrage déléguée (AGETEER, FEER, devenu SONATER), les Prestataires et les Communes.</p> <p>Les audits techniques et financiers de 2013 et 2014 (Cabinet NTU international A/S, 2013 et 2014), qui ont été réalisés tous les deux entre décembre 2015 et février 2016, révèlent plusieurs faiblesses par rapport à la qualité des infrastructures d'eau et d'assainissement construits et réhabilités, y compris les forages équipés de pompes manuelles. Il y a aussi matière à inquiétude lorsque l'on prend en compte le nombre relativement élevé de forages qui s'avèrent être improductifs, ou qui doivent être réhabilités dans un temps relativement court après leur construction. Pour que le Burkina Faso atteigne ses objectifs en matière d'approvisionnement en eau potable, il ne peut pas se permettre des infrastructures de mauvaise qualité.</p> <p>Faisant suite aux conclusions de l'audit, la DGEP a élaboré un canevas sur la coordination des interventions des structures centrales et déconcentrées du MEA dans le suivi des prestations des bureaux d'étude et des entreprises. Le MEA a ainsi reconnu le besoin d'un document qui décrit les normes et les standards, les procédures, ainsi que les rôles et les responsabilités requis pour s'assurer d'une infrastructure AEP de qualité y compris sa bonne gestion.</p>	

L'UNICEF qui participé à l'atelier sur la restitution du rapport de l'audit a décidé d'accompagner le MEA pour la définition d'un code de bonne conduite qui va encadrer tout le processus à savoir le recrutement, le suivi, la réalisation et la gestion par les bureaux d'études et entreprises afin que la durabilité des investissements soit assurée. Aussi UNICEF a demandé à la structure « Skat Foundation » basée en Suisse d'effectuer une courte mission au Burkina Faso pour soutenir le gouvernement et les partenaires afin d'élaborer une feuille de route pour le développement d'un code de bonne conduite qui vise à améliorer la qualité de la construction des forages.

Une réunion s'est tenue le 21 février 2017 à la DGEP entre la DAEP et l'UNICEF et la consultante Dr Kerstin Daenert de « Skat Foundation » en Suisse. L'objectif de la rencontre était de voir comment on pouvait élaborer une feuille de route qui va encadrer l'ingénierie et les bonnes pratiques pour des forages de qualité et avoir une maîtrise des coûts. C'est dans ce cadre qu'une équipe comprenant la section WASH-UNICEF, de la DGEP et la consultante de SKAT FOUNDATION ont au cours d'une mission tenue du 20 février au 3 mars 2017 revu la documentation, et discuté des expériences liées au processus entier, allant de la planification de projet à la mise en exploitation avec une quarantaine de parties prenantes (à travers des entretiens semi-structurés en tête-à-tête et des discussions de groupe. La mission s'est achevée avec l'élaboration d'une note portant sur les bonnes pratiques de réalisation des forages au Burkina Faso. Parmi les mesures préconisées par la mission, figurait la conception d'une feuille de route dont l'objectif était de décliner le processus d'élaboration et de mise en œuvre d'un code de bonne conduite pour corriger les imperfections constatées dans la réalisation et la gestion des ouvrages AEP. Cette feuille de route est actuellement disponible.

De plus le comité de suivi de l'étude a estimé qu'il fallait ajouter le diagnostic du processus de réalisation des AEPS et PEA afin que l'ensemble des ouvrages réalisés dans le cadre de la mise en œuvre du PN-AEP soit pris en compte dans le code de bonne conduite à venir. C'est le cabinet « Kabara Consult International et Réalisation (KCIR) » qui a été recruté à cet effet et a produit son rapport le 25 avril 2021.

La phase suivante est l'élaboration du code de bonne conduite. C'est à cet effet que les présents termes de référence sont élaborés.

6. Objectifs :

L'objectif général du processus est de parvenir à un code de bonne conduite national pour une réalisation et gestion efficace et efficiente des ouvrages d'AEP au Burkina Faso qui inclut les rôles et les responsabilités, les contrôles et les contrepoids ainsi que les sanctions pouvant être appliquées à tous ceux qui sont impliqués dans le processus.

De manière spécifique, il s'agira de :

- Décrire le processus d'identification des besoins et la planification des investissements ;
- Décrire le processus de passation des marchés d'Etudes pour la conduite des études socio-économiques, environnementales et techniques de réalisation des PEM, AEPS et PEA en précisant les responsabilités de tous les acteurs ;
- Décrire le processus de passation des marchés de réalisation des travaux et des PGES en précisant les responsabilités de tous les acteurs ;
- Décrire le processus de l'octroi des agréments techniques aux bureaux d'étude et aux entreprises nationaux ;
- Décrire la gestion des contrats en situant les responsabilités des uns et des autres ;
- Décrire le processus de suivi-contrôle des travaux, en précisant les responsabilités de tous les acteurs ;

- Décrire le processus de la réception technique, provisoire et définitive des ouvrages d'AEP par les maitres d'œuvres et maitres d'ouvrages en précisant les responsabilités de tous les acteurs ;
- Décrire le processus de gestion durable des investissements AEP, en précisant les responsabilités de tous les acteurs ;
- Définir les sanctions encourues en cas d'insuffisances constatées dans la réalisation des travaux, des PGES, des études, le suivi-contrôle, la réception des travaux et la gestion des investissements en situant les responsabilités de tous les acteurs ;

7. Méthodologie :

La durée de l'étude est de quatre mois.

- **Une note de démarrage (T0 + une semaine) :** Cette note détaillera les différentes tâches à réaliser (analyse des documents de référence, etc.), précisera la méthodologie, le chronogramme, présentera le sommaire des rapports à produire et fera état de toutes observations pertinentes relatives à la bonne exécution de la mission.

Le rapport provisoire de démarrage sera transmis en version électronique à la DGEP, cinq (05) jours après la réunion de cadrage et le consultant dispose de deux (02) jours pour le dépôt de la note de démarrage finale après la transmission des amendements.

- Deux réunions mensuelles du comité de suivi pour la validation des rapports d'étapes de **4 jours**.
- **Un code de bonne conduite provisoire (T0+11 semaines) :** Ce document fera l'objet de validation par le comité technique de suivi et sera ensuite soumis à un atelier élargi à tous les acteurs du secteur. Le consultant disposera de six (06) semaines pour compter de la date de dépôt du rapport final de démarrage pour la formulation du manuel de suivi provisoire.
- **Atelier National (3 jours)**
- **Ateliers Régionaux de vulgarisation du code : 9 jours**
- **Le code définitif (T0 + 16 semaines) :** ce code intégrera les commentaires de la version provisoire et ceux des ateliers régionaux et sera par la suite remis à la DGEP en version papier et en version électronique.
- **La soumission du code dans son format règlementaire pour adoption en conseil des ministres ou à l'assemblée nationale**

NB : le temps mis par l'administration pour réagir au document ne fait pas partie des délais du Consultant.

Résumé de planning de soumission des livrables

Livrables	Durée															
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16
Note de démarrage																
Collecte et analyse des données																
Rapport provisoire																

TOTAL PARTICIPANTS DES REGIONS ET DE LA DGEP	60
---	-----------

Cette mission sera réalisée selon une approche participative et itérative qui, par définition, exige la concertation et l'implication effective des différents acteurs (structures techniques centrales et déconcentrées de l'Etat, collectivités territoriales, secteur privé, PTF, ONG et bénéficiaires des ouvrages). La prise en compte des nouvelles orientations du PN AEP doit être systématique. Pour la réalisation de la mission, une équipe de consultants sera recrutée et un comité technique de suivi sera mis en place.

8. Résultats attendus :

Il est attendu de cette mission, d'un code de bonne conduite de portée nationale sous un format conforme au contenu des codes de bonnes pratiques existant dans d'autres secteurs d'activités et adopté soit en conseil des ministres ou à l'assemblée nationale selon les dispositions prévues en la matière.

Cette mission sera réalisée selon une approche participative et itérative qui, par définition, exige la concertation et l'implication effective des différents acteurs (structures techniques centrales et déconcentrées de l'Etat, secrétariat du gouvernement, Autorité de régulation des marchés de l'état, Direction du contrôle financier, Direction des Marchés Publics, collectivités territoriales, secteur privé, PTF, ONG et bénéficiaires des ouvrages. On prendra en compte des résultats des rapports portant sur les bonnes pratiques de réalisation des forages au Burkina Faso et de l'étude diagnostique complémentaire sur le processus de réalisation des Adduction en Eau Potable Simplifiées (AEPS) et des Postes d'Eau Autonomes (PEA).

9. Risques et mesures de mitigation :

Risques

Le risque majeur est le ralentissement dû au non-achèvement dans les délais à l'insécurité dans ces régions. De plus, on note l'indisponibilité de certains partenaires

Réponse aux risques éventuels :

Pour faire face à ces risques, l'attribution tiendra compte de la performance et de la compétence du consultant. Le planning sera revu et adapté en fonction des la disponibilité des acteurs

10. Lignes de supervision :

Le Cabinet recruté par UNICEF travaillera de concert avec le comité de suivi de l'étude mis en place à la DGEP.

L'équipe en charge de l'étude sera supervisée par le chef de la section WASH et la section Suivi Evaluation.

Le mandat du Comité de suivi est de :

- Valider les Termes de Références ainsi que les différents rapports d'étape
- Fournir les documents nécessaires pour une bonne conduite de l'étude ;
- Faciliter les contacts avec les parties prenantes ;

- Orienter et suivre le processus de mise en œuvre de l'étude à travers des réunions régulières (au moins 3 réunions) ;
- Analyser et assurer la qualité du rapport final de l'étude ;
- Suivre la dissémination à des audiences variées des résultats de l'étude.

L'équipe du consultant sera responsable de son propre matériel informatique et bureautique et de son lieu de travail. L'UNICEF ne mettra pas de matériel informatique ni de lieu de travail à la disposition de l'équipe. Toutefois un accès limité à la photocopieuse ou autre matériel de bureau pourra être négocié. Des réunions régulières d'orientation initiale et de suivi de la mise en œuvre de l'évaluation seront organisées entre UNICEF et le consultant au moins une fois par semaine.

11. Budget Prévisionnel de l'activité : NA

12. Conditions de Travail :

La surveillance et le contrôle des travaux seront assurés par le bureau Ouaga pour les régions du Centre et du centre Ouest et par bureau de zone de Dori pour la région du sahel sous la supervision des communes concernées, etc.

Le prestataire doit respecter tout ordre de service du Maître d'œuvre, avec confirmation écrite, pour la bonne exécution des travaux selon les normes spécifiées dans son offre. Il facilitera le travail de ces représentants.

Rôle de l'équipe

L'équipe, dans son ensemble devra :

- Affiner la méthodologie et le plan de travail de l'étude, mobiliser les parties prenantes ;
- Elaborer les méthodes et les outils de collecte et d'analyse des données ;
- Procéder à la revue documentaire, traiter et analyser toutes les informations et données existantes et utiles à une bonne évaluation du projet ;
- Conduire tout le processus de soumission du code au conseil des ministres ou à l'assemblée nationale pour adoption
- Elaborer le code de bonne conduite en matière réalisation des ouvrages D'AEP

Composition de l'équipe de l'étude

Compte tenu de l'importance du travail qui requiert une organisation et coordination soutenue du processus, l'étude sera confiée à un consultant spécialisé régulièrement installée au Burkina Faso selon la procédure d'appel d'offres.

Le consultant mettra en place une équipe d'experts nationaux dont les CV signés et datés seront présentés dans son offre. Les experts devront posséder de solides qualifications et expériences dans la réalisation et le suivi des ouvrages d'AEP. De plus, ces experts devront démontrer d'une bonne expérience de travail et une bonne capacité de collaboration.

Les principaux experts composant cette équipe pluridisciplinaire pourraient être, à titre indicatif, les suivants :

- Un(e) ingénieur du Génie Rural ou équivalent, (BAC+5 minimum, chef d'équipe), d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle confirmée ayant (i) une bonne expérience dans le suivi et l'exécution des infrastructures d'AEP, (ii) une bonne connaissance des politiques et stratégies en matière d'eau potable ; (iii) une connaissance approfondie des nouvelles orientations en matière de réalisation des ouvrages décrites dans le document du PN-AEP ;

- Un(e) socio économiste, (BAC+5 minimum), avec au moins 10 ans d'expérience professionnelle confirmée et ayant (i) une bonne expérience dans le suivi et la réalisation des études socio-économiques en matière d'AEP, (ii) une bonne connaissance des politiques et stratégies en matière d'eau potable;
- spécialiste en Sciences Juridique, Diplôme de maitrise en droit public ou privé, Au moins 10 ans d'expérience professionnelle confirmée dans l'appui à l'élaboration des lois et décrets au Burkina Faso et ayant (i) une bonne expérience dans l'élaboration des contrats de réalisation des infrastructures de génie civil, (ii) une bonne connaissance des procédures d'élaboration et d'adoption des lois et décrets au Burkina Faso ;(iii) avoir des capacités de rédaction des projets de loi ou de décrets devant être soumis au conseil des ministres ou à l'assemblée nationale (iv) justifier de connaissances des procédures de soumission des projets de lois ou décrets à l'assemblée nationale ou au conseil des ministres

Contenu du rapport de l'étude

- Rapport final d'étude du projet incluant les conclusions et les recommandations selon les objectifs cités dans les TdR ;
- Fichiers électroniques complets des données ;
- Les outils développés et utilisés pour la collecte des données ;
- Liste des personnes rencontrées ;
- Liste des documents consultés ;
- Résumé exécutif (selon le format recommandé par l'UNICEF) ;
- Restitution des conclusions et recommandations préliminaires et finales.

SOURCES D'INFORMATION EXISTANTE

- CPD 2018-2020 UNICEF
- Stratégie nationale de l'eau (SNE) à l'horizon 2030
- Documents de planification du secteur eau et assainissement à l'horizon 2030 (PN-AEP, PN-AEUE, etc.)
- Plans communaux de développement, section AEPA (PCD-AEPA)
- Annuaire et documents statistiques internationaux et nationaux (JMP, MICS, rapports INSD, MEA, DGRE, DGAEUE)
- Documents et rapports des revues sectorielles Eau et Assainissement
- Rapports annuels de l'UNICEF (2016-2019)
- Rapports d'exécution des Travaux par les entreprises
- Base de données INO (DGEP)
- Rapports techniques divers.

Durée de l'étude

La durée de l'étude est de 16 Semaines :

- 2 semaines pour la note de démarrage ;
- 12 semaines la collecte des données, analyse et rapport provisoire ;
- 2 semaines pour le rapport définitif

16. Liste des annexes : 4

Annexe 1 : Bordereau des prix Annexe 2 : Devis Quantitatifs Annexe3 : Lettre de soumission Annexe 4 : grille de notation		
17.Date souhaitée de début des services : 15 Septembre 2021		
18.Date de fin des services : 30 Décembre 2021		
19.Préparé par : Jean Paul OUEDRAOGO Wash Officer -----	Signature : -----	Date : -----
20. Certifié par (Chef de Section ai) : Karim SAVADOGO -----	Signature : -----	Date : -----
21. Approuvée par (Deputy Representative) : James MUGAJU -----	Signature : -----	Date : -----

Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires

	RUBRIQUE	UNITÉ	COÛT UNITAIRE EN CHIFFRES	COÛT UNITAIRE EN LETTRES
1	FRAIS DE PERSONNEL			
1.1	Honoraires du consultant chef de mission	Homme/mois		
1.2	Honoraires du juriste	Homme/mois		
1.3.	Honoraires du socio économiste	Homme/mois		
1.5	Conduite et modération de l'Atelier National et des 3 Ateliers Régionaux des DREA	Unités		
2	LOGISTIQUE			
2.1	Location véhicule chef de mission	Mois		
2.2	Location Véhicule experts	Mois		
3	FONCTIONNEMENT			
3.1	Fournitures bureautique et informatique	Mois		
3.2	Frais d'administration	Mois		
3.3	Frais de communication	Mois		
4	RAPPORTS			
4.1	Rapport de démarrage	Nombre		

4.2.	Code provisoire en version papier et version électronique sur clé	Nombre		
4.3	Code définitif en fin de mission en version papier et version électronique sur clé	Nombre		

Annexe 2: Devis estimatif

	Rubrique	Unité	Qte	Cout unitaire en FCFA	Coût Total en FCFA
1	FRAIS DE PERSONNEL				
1.1	Honoraires du consultant chef de mission	Homme/mois	4		
1.2	Honoraires du juriste	Homme/mois	3		
1.3.	Honoraires du socio économiste	Homme/mois	3		
1.4	Conduite et modération de l'Atelier National et des 3 Ateliers Régionaux de formation des DREA	Unité	3		
2	LOGISTIQUE				
2.1	Véhicule chef de mission	Mois	4		
2.2	Véhicule experts	Mois	3		
3	FONCTIONNEMENT				
3.1	Fournitures bureautique et informatique	Mois	3		
3.2	Frais d'administration	Mois	3		
3.3	Frais de communication	Mois	3		
4	RAPPORTS				
4.1	Rapport de démarrage	Nombre	5		
4.2.	Code provisoire en version papier et version électronique sur clé	Nombre	5		
4.3	Code définitif en fin de mission en version papier et version électronique sur clé	Nombre	5		
	TOTAL GENERAL (Hors TVA)				
	Taxes (18%)				

	TOTAL TTC				
--	------------------	--	--	--	--

Arrêté le présent devis à la somme de

DATE

SIGNATURE

ANNEXE 3 - MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

LETTRE DE SOUMISSION

Je soussigné..... agissant pour le compte de inscrit au registre de commerce sous le numéroet sous le numéro UNGM n° et dont le siège social est à Ouagadougou, Burkina Faso.

Après avoir examiné le dossier portant sur l'élaboration d'un code de bonne conduite sur le processus de réalisation des forages d'exploitation d'eau souterraines, des adductions d'eau potable simplifiées (AEPS) et des postes d'eau autonomes (PEA) au Burkina Faso dont j'accuse officiellement réception,

4- M'engage à fournir objet de cette consultation **LRFPS 9169282 /2021**, conformément aux prescriptions techniques du dossier pour la somme de : Francs CFA HTVA ;

5- M'engage si mon offre est acceptée, à fournir dans un délai de après réception du bon de commande ;

6- M'engage sur les termes de cette offre pour une période de validité de à compter de la date d'ouverture des plis, l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre la moins-disante ni aucune des offres que vous recevrez.

L'administration se libèrera des sommes dues au titre de ce marché en faisant créditer notre compte n° ouvert àau nom de

Fait à Ouagadougou le

Nom et prénom (s)

Titre

Signature

ANNEXE 4: EVALUATION TECHNIQUE

Designation des rubriques	Note maximale
1. References techniques/experience	20.00
Expérience pertinente de l'entreprise dans le domaine	10.00
Nombre de projets similaires exécutés les 3 dernières années	10.00
2. Moyens matériels et logistique	15.00
Moyens matériel	5.00
Moyens logistique	6.00
Autres Moyens /Matériel	4.00
3. Moyens humains proposés	15.00
01 Chef de mission : ingénieur du Génie Rural ou équivalent, 10 ans d'expériences	5.00
01 socio économiste : 10 ans d'expériences	5.00
01 spécialiste en Sciences Juridique 10 ans d'expériences	5.00
4. Méthodologie, Organisation et planning	20.00
Méthodologie	10.00
Organisation pour la gestion des travaux	5.00
Organigramme fourni et fonctionnel	2.00
Planning et adéquation avec l'organisation proposée	3.00
TOTAL	70.00

ANNEXE 5 - FICHE D'IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE (PROFIL FOURNISSEUR)

FICHE D'IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

(Fichier fournisseur)

Toutes les pages devront être remplies par le fournisseur/prestataire et transmises à

L'UNICEF.

Les informations demandées sont destinées à l'usage exclusif de l'Unicef et seront traitées dans la plus stricte confidentialité

Préambule.

L'UNICEF souscrit pleinement à la convention sur les Droits de l'Enfant et attire l'attention des fournisseurs potentiels sur l'article 32 qui stipule que l'enfant doit être protégé, ne doit effectuer aucun travail interférant avec son éducation, dangereux pour sa santé physique, mentale, spirituelle, ou morale et mettant en cause son développement social.

L'Unicef se réserve donc le droit de mettre fin à tout contrat avec un fournisseur sans obligation aucune pour elle dans le cas où il est établi que ce fournisseur ne respecte pas les lois et règlements nationaux sur le travail des enfants. Le fournisseur s'engage également à ce que lui-même, tout démembrement ou filiale lui appartenant ne fabrique ou vend des mines anti personnelles ou des composants de celles-ci. Le fournisseur reconnaît que le non-respect de ces dispositions donnera le droit à l'Unicef de mettre fin à toute relation commerciale avec celui-ci.

Section 1: Renseignements Généraux

1. Nom ou Raison Sociale : _____

1.1 Filiales : _____

2. Adresse complète :

Rue _____

B.P. _____

Ville _____

Pays _____

3. Tel: _____

4. Fax: _____

4.1 E-mail : _____

4.2 Portable _____

4.3 Internet home-page: _____

Noms et titre des personnes autorisées à agir au nom de la Société

6. Type d'Entreprise (marquer d'une croix X)

Entreprise d'Etat:

Secteur Privé:

Autre (Préciser):

7. Activités (marquer d'une croix X si applicable)

Industrie:

Consultant:

Commerce

Transitaire

Représentant agréé :

Autre (préciser): _____

Agriculture

8. Si vous êtes représentant agréé, avez-vous une licence ? O / N

(Si oui, donnez le nom de votre maison mère et son adresse)

9. Année de création : _____

10. Date de démarrage des activités : _____

11. Nombre d'employés à plein temps : _____

Section 2: Informations Financières

Numéro d'immatriculation au Registre du Commerce: (joindre copie légalisée) : _____

Numéro d'identification fiscale :

13. Nom et adresse de votre Banque
bancaire:

Numéro de compte

14. Attestation de non-faillite: (joindre une copie)

15. Procès en cours : O/N (Si oui, donner des détails)

Section 3: Activités

16. **Marchés obtenus au cours des 3 dernières années** auprès des Nations Unies ou d'Organisations Gouvernementales ou non Gouvernementales ou Sociétés du secteur privé :

(Donner au moins trois références):

Contrat: Organisation	Date	Valeur	Produit	Bénéficiaire
Réf. N°.				
1) _____ _____	_____	_____	_____	_____
2) _____ _____	_____	_____	_____	_____
3) _____ _____	_____	_____	_____	_____

17. Produits ou prestations fournis: _____

18. Superficie de vos bureau/magasins (en m² si applicable): _____

19. Liste de vos équipements et matériels (de bureau, roulant, groupes électrogènes etc.)

20. Votre Société est-elle assurée : Oui Non

21. Type d'assurance et documentation : _____

22. Liste de vos principaux équipements de production (y compris moyens de livraisons)

J'atteste ci-après que les informations et tous les documents fournis sont corrects et qu'aucune personne travaillant pour cet établissement et ses annexes pour les fournitures de travaux, de services et de fournitures, n'est employée par l'UNICEF.

Nom: _____

Date: _____

Titre: _____