



UNICEF MADAGASCAR

Programme Politique Sociale (PS)

DEMANDE DE PROPOSITION

LRPS MADA 2022 – 9172884

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL OU INSTITUTIONNEL :
Elaboration de la politique nationale d'inclusion et d'autonomisation des
personnes handicapées à Madagascar (PNIAPH 2022-2031)

CALENDRIER DE L'APPEL D'OFFRE

Date de publication	03 Février 2022
Réunion d'information : (sera organisée en ligne) https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjQwNTNmMTctNjVhNC00OGY4LWlzMGYtODEyOTI3MzgwMDJl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2277410195-14e1-4fb8-904b-ab1892023667%22%2c%22Oid%22%3a%22bc7080a-e890-432e-bd70-f1644e36a1b2%22%7d	09 Février 2022 à 14h:00
Date de clôture	23 Février 2022 à 12h : 00
Date d'ouverture des plis administratifs et techniques	23-févr-22

DEMANDE DE PROPOSITION RESTREINTE LRPS MADA-2022-9172884

Recrutement d'un consultant individuel ou institutionnel dans le but d'élaborer de la politique nationale d'inclusion et d'autonomisation des personnes handicapées à Madagascar (PNIAPH 2022-2031)

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d'offres (AO) relatif à l'objet suivant :

1. Objet de la Demande de proposition

Appui et assistance technique à un cabinet national dans l'élaboration de la politique nationale d'inclusion et d'autonomisation des personnes handicapées à Madagascar

2. La présente demande de proposition inclut les documents suivants :

- Section 1 – Lettre d'invitation
- Section 2 – Instructions aux soumissionnaires
- Section 3 – Formulaires de soumission
- Section 4- Termes de références
- Section 5 – Conditions générales du Contrat de l'UNICEF

3. Réunions d'information

Une réunion d'information sera organisée en ligne le **09 Février 2022 à 14h:00 (GMT+3)** par l'UNICEF . Cette réunion se passera en ligne accessible à partir de ce lien : https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjQwNTNmMTctNjVhNC00OGY4LWlzMGYtODEyOTI3MzgwMDJl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2277410195-14e1-4fb8-904b-ab1892023667%22%2c%22Oid%22%3a%222bc7080a-e890-432e-bd70-f1644e36a1b2%22%7d

Pour obtenir des informations complémentaires, vous pouvez soumettre vos questions par e-mail à randrianaivo@unicef.org et erazakamahefa@unicef.org.

La réponse ou les informations nécessaires vous seront fournies rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report de la date de soumission de votre offre.

4. Remise des offres :

Les offres techniques (incluant les pièces administratives) et les offres financières doivent être remises par voie électronique **dans deux emails séparés** à l'adresse email suivante :

supplyantananarivo@unicef.org

Les offres doivent être déposées à l'adresse email indiquée ci-dessus avant le **23 Février 2022 à 12h : 00** précises (GMT +3).

Toutes les offres reçues après la date et heure indiquées ou envoyées à toute autre adresse, seront rejetées.

Il est très important que les entreprises prennent en compte les éventuels problèmes de connexion ou les temps nécessaires pour l'envoi par e-mail de leur offre.

Veuillez noter que les offres non conformes ne seront pas prises en considération.

5. Ouverture des offres :

Compte tenu de la nature de l'appel d'offres, il n'y aura pas de séance publique de dépouillement des offres.

Les deux Emails séparés contenant les propositions techniques (incluant les pièces administratives) et les propositions financières, doit indiquer comme objet : **Proposition xxxxxxxxxx (selon le cas) LRPS MADA-2022-9172884- Elaboration PNIAPH**

Les soumissions dont l'offre technique et l'offre financière ne sont pas envoyées sur deux messages distincts et en deux fichiers séparés seront rejetées.

L'UNICEF attend avec intérêt votre soumission et vous remercie d'avance de l'attention que vous portez aux opportunités commerciales proposées par l'UNICEF.

En vous priant d'agréer l'expression de nos salutations distinguées,



Anne Cabrera-Clerget
Supply Manager
UNICEF Madagascar

SECTION 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. INTRODUCTION

a) Objet de La demande de proposition

L'UNICEF lance une demande de proposition pour le recrutement d'un consultant individuel ou institutionnel . La présente demande de proposition a pour objet de solliciter des offres pour :

Elaboration de la politique nationale d'inclusion et d'autonomisation des personnes handicapées à Madagascar (PNIAPH 2022-2031)

tels que cités dans la lettre d'invitation à soumissionner.

b) Respect de l'environnement

La proposition devra prendre en compte les questions environnementales, telles que celles liées à l'écoulement des eaux usées, les lieux d'extraction de matériaux, l'utilisation du bois. Une section spéciale devra montrer que la proposition respecte l'environnement et préciser les mesures envisagées pour minimiser l'impact des travaux sur l'environnement.

c) Emploi des jeunes, populations vulnérables et de la main d'œuvre locale

La création d'emploi pour les jeunes en âge de travailler et les populations vulnérables locales sont vivement encouragées. Il est vivement conseillé de faire appel à la main d'œuvre locale pour réaliser les travaux. Le Soumissionnaire est invité à développer son éventuel engagement dans ce sens.

d) Coût de la proposition

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la Proposition. L'UNICEF ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par la Proposition.

e) Type de contrat

Le contrat est de type **individuel ou institutionnel**

f) Durée du contrat

Le soumissionnaire retenu devra achever les travaux dans un délai de **50 jours** à partir du **1 mars au 31 aout 2022** .

2. CLARIFICATION DES DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMMISSIONNER

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents d'invitation à soumissionner peut en informer par e-mail l'UNICEF à l'adresse indiquée dans l'invitation à soumissionner. L'UNICEF répondra par e-mail à toute demande de clarification concernant les Documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra **au plus tard cinq (05) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Des exemplaires écrits de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront manifesté leur intention de soumissionner et fourni leurs coordonnées.

3. MODIFICATION DES DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMISSIONNER

À tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, l'UNICEF peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les Documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront manifesté leur intention de soumissionner et fourni leurs coordonnées, seront informés par e-mail de tous les amendements apportés aux Documents d'invitation à soumissionner.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, L'UNICEF pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des offres.

4. PREPARATION DES PROPOSITIONS

a) **Langue de la proposition**

Les Offres préparées par le Soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à l'Offre échangés entre le Soumissionnaire et l'UNICEF seront écrits en français. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la proposition, le texte en français prévaudra.

b) **Documents constitutifs de la proposition (sous système de deux « enveloppes »)**

- Un premier email pour **les propositions techniques** (incluant les **pièces administratives obligatoires**) et
- Un deuxième email pour **les propositions financières** (incluant version électronique (sous Excel) du Bordereau de Détails Quantitatif et Estimatif dûment remplis)

Les soumissions dont l'offre technique et l'offre financière ne sont pas envoyées sur deux messages distincts et en deux fichiers séparés seront rejetées.

La proposition comprendra les documents suivants :

La proposition technique et administrative (dans un fichier PDF)

- a. Le formulaire de soumission de la proposition technique ;
- b. La méthodologie de réalisation suivant les termes de références

Les pièces administratives obligatoires

- i. Copie Carte Fiscale, 2020 ou 2021,
- ii. Carte statistique et Registre de commerce.
- iii. Numéro d'identification UNGM
- iv. Copie du Relevé d'identité bancaire sur entête de la banque

L'Offre financière (dans un fichier séparé et un email distinct de l'offre technique)

- a. Le formulaire de soumission de la proposition financière
- b. Bordereau de Devis Quantitatifs et Estimatifs (BDQE) en version PDF (et en **version Excel**)

Toute la documentation fournie par le soumissionnaire devra répondre à toutes les spécifications stipulées dans le présent DAO.

Toute Offre soumise par une coentreprise ou un consortium devra inclure la copie du contrat d'association de la coentreprise/du consortium conclu par l'ensemble des associés, ainsi qu'une note précisant quelles parties des Travaux seront exécutées par quels associés. A défaut, une Lettre d'Intention d'association en coentreprise/en consortium en cas d'adjudication du Marché, signée par l'ensemble des associés et soumise avec l'Offre, accompagnée d'une copie du projet de contrat.

c) Les coûts de la proposition

Le Soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'il se propose de fournir, en vertu du présent contrat dans un Tableau des coûts, dont un exemple est joint aux présents documents d'appel d'offre. Sur les coûts doivent apparaître les montants du marché (montant global du marché) : aucune mention sur « montants HTVA, montant de la TVA et Montants TTC » ne doit apparaître sur ce tableau de coût ni dans l'offre financière.

d) Devises de l'Offre

Tous les coûts seront indiqués en Ariary.

e) Période de validité des propositions

Les Offres resteront valides pendant **Cent Vingt (120) jours** suivant la date de soumission des Offres arrêtée par l'UNICEF, conformément à la clause relative à la date limite.

En cas de circonstances exceptionnelles, L'UNICEF pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier son offre.

f) Format et signature des offres

Le Soumissionnaire fournira une Proposition Technique qui inclura l'ensemble des formulaires à un niveau de détail qui établit clairement l'adéquation entre la proposition du Soumissionnaire et les spécificités des travaux et les temps d'achèvement.

Conformément aux critères d'évaluation et de qualification, afin d'établir qu'il possède toujours les qualifications prises en compte au moment de la présélection, le soumissionnaire devra fournir toute information actualisée sur les aspects soumis à évaluation et qui auront évolué depuis.

L'Offre doit être dactylographiée ou écrite à l'encre indélébile, paginée et doit être signée par le Soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à représenter le Soumissionnaire pour ce qui touche au présent Contrat. Cette autorisation doit être dûment appuyée en joignant à l'Offre une procuration écrite.

Une proposition ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de l'Offre.

Celle-ci devra être jointe à la soumission technique et selon le modèle fourni. L'UNICEF pourra confisquer la garantie de soumission et rejeter la soumission en cas de survenance d'un ou des cas suivants :

- a) si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de la soumission
- b) si le montant de la garantie de soumission s'avère être inférieur à ce qu'exige l'UNICEF ou ;
- c) si le soumissionnaire retenu s'abstient :
 - i. de signer le contrat après son attribution par l'UNICEF ;
 - ii. de respecter une modification des exigences décidée par L'UNICEF ; ou
 - iii. de fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que l'UNICEF pourra exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.

5. UNE SEULE PROPOSITION

Les Soumissionnaires ne peuvent soumettre qu'une seule Offre. Si une entreprise soumet ou participe à plusieurs Offres, celles-ci seront éliminées.

6. ENVOI PAR VOIE ELECTRONIQUE (EMAIL) DES OFFRES

Le Soumissionnaire devra soumettre l'Offre par voie électronique [dans deux emails séparés](mailto:supplyantananarivo@unicef.org) à l'adresse email :

supplyantananarivo@unicef.org

- Un premier email pour les propositions techniques (incluant les pièces administratives) et
- Un deuxième email pour les propositions financières (incluant version électronique ([sous Excel](#)) du Bordereau de Détails Quantitatif et Estimatif dûment remplis)

Et mettant comme Objet du mail :

« LRPS MADA 2022-9172884– Elaboration PNIAPH»

Les soumissions dont l'offre technique et l'offre financière ne sont pas envoyées sur deux messages distincts et en deux fichiers séparés seront rejetées.

Le soumissionnaire doit s'assurer qu'un délai suffisant a été ménagé pour respecter la date-limite de l'envoi fixée par l'UNICEF. Pour les besoins de la gestion de ses dossiers, l'UNICEF retiendra à titre de date et d'heure officielle de réception d'une soumission la date et l'heure effectives à laquelle la soumission sera envoyée par voie électronique dans l'adresse email de Supply/UNICEF donnée ci-dessus.

Le soumissionnaire doit s'assurer qu'un délai suffisant a été ménagé pour respecter la date-limite de dépôt fixée par l'UNICEF.

Les soumissionnaires sont informés que le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation par le soumissionnaire concerné des conditions contractuelles générales de l'UNICEF, telles qu'elles figurent dans le présent Appel d'offre.

7. DELAI DE SOUMISSION DES OFFRES

L'UNICEF pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Offres en modifiant les documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la *Modification des Documents d'invitation à soumissionner*, auquel cas tous les droits et obligations de l'UNICEF et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé.

8. OFFRES DEPOSEES HORS DELAI

Toute offre reçue par L'UNICEF après la date limite telle que spécifiée dans la clause relative au *Délai de soumission des Offres* sera rejetée.

9. MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

Le Soumissionnaire peut retirer sa proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par L'UNICEF avant la date butoir de soumission des offres.

La notification de retrait du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des offres.

Aucune proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des Offres.

Aucune proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des Offres et la date d'expiration de la période de validité de l'Offre spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la proposition

10. OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES

10.1 Ouverture des Offres

L'UNICEF procédera à l'ouverture des Offres en présence d'un Comité composé par le chef de cette entité. Compte tenu de la nature de cette demande de Proposition (par voie électronique), **il n'y aura pas de séance publique de dépouillement des offres**. Le comité procédera à l'ouverture des offres techniques en première étape. Ne seront considérées à l'ouverture financière que les offres techniquement qualifiées.

10.2 Clarification des Offres

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Offres, l'UNICEF peut, à sa discrétion, demander au Soumissionnaire de clarifier sa proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de l'Offre ne sera demandé, proposé ni permis.

10.3 Examen préliminaire – Correction des erreurs

L'UNICEF examinera les propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces offres répondent globalement aux conditions stipulées.

A condition que l'Offre soit substantiellement conforme, l'UNICEF corrigera les erreurs de calcul de la manière suivante :

- (a) s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire prévaudra et le prix total sera rectifié, à moins que, de l'avis de l'UNICEF, la virgule des décimales du prix unitaire est manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera rectifié ;
- (b) si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux prévaudront et le total sera rectifié ; et
- (c) s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, à moins que ce montant soit le résultat d'une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas a) et b) ci-dessus.

Si le Soumissionnaire le moins disant n'accepte pas la correction d'erreurs, son Offre sera écartée.

Une Offre dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par L'UNICEF sera rejetée sans que le Soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

10.4 Évaluation Technique et Financière des propositions

L'évaluation des Propositions se déroule comme suit: contrôle administratif des offres, suivi de l'évaluation technique des offres. Les dossiers qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à soixante-dix (70) points seront techniquement retenus et les enveloppes financières seront ouvertes. Le marché sera attribué à l'offre qui obtiendra la note globale la plus élevée, combinant **note technique (70%) et note financière (30%)**.

1) Contrôle administratif

Le contrôle administratif des offres doit assurer que la documentation requise soit incluse dans le dossier de soumission d'offre.

Les soumissionnaires doivent faire la preuve de leur capacité à satisfaire les clauses et obligations du marché. A cette fin, leur offre doit contenir les pièces administratives indiquées. La soumission de ces documents est obligatoire.

2) Évaluation technique (70%)

Seules les offres ayant obtenu la note technique **minimale de soixante-dix (70) points**, seront considérés comme répondant à l'appel d'offres. Seules les offres financières correspondantes à ces dossiers seront alors ouvertes et évaluées. Les offres n'ayant pas obtenu la note minimale qualifiante de 70 points ne seront pas considérées pour la suite du processus.

La sélection finale de la proposition la moins-disante sera basée sur le score global obtenu combinant les notes techniques et financières.

En fonction de l'analyse des capacités techniques et financières des soumissionnaires basées sur les dossiers de soumission, le nombre de lot qui peut être attribué en cas d'adjudication pour chaque soumissionnaire sera défini.

Les critères techniques utilisés pour évaluer chaque offre sont les suivants :

Tableau des critères techniques

Le travail peut être effectué par un consultant (ou l'institution). Le consultant (ou l'institution) sera évalué(e) en fonction des critères techniques minimaux suivants :

#	Critères d'évaluation technique	Score maximum
1	Réponse globale (par exemple, la compréhension de la mission par le proposant et l'alignement de la proposition soumise sur les TDR)	5
1.1	Complétude de la réponse	2.5
1.2	Concordance globale entre les exigences de la demande de propositions et la proposition	2.5
2	Entreprise/Personnel clé	60
	Niveau d'études BAC+5 ou Doctorat en sciences sociales, économie ou une discipline liée à cette étude	10
	Excellente maîtrise du français oral et écrit	5
	Plus de 10 ans d'expérience en matière de handicap et des droits de l'homme dans différents pays, de préférence en incluant des expériences sur le continent africain	15

	Forte expérience de travail en matière de planification de politiques nationales pour le développement. Des expériences sur l'élaboration d'un document de politique nationale pour l'inclusion des personnes vivant avec handicap dans un autre pays seront un atout	15
	Compétences avérées en matière d'analyse (quantitative et qualitative) et de réalisation des études et diagnostics participatifs	10
	Références (au moins 3)	5
3	Méthodologie et approche proposées (par exemple, plan de travail montrant les méthodes détaillées, plan de mise en œuvre conforme au projet)	35
3.1	Approche proposée pour la mise en œuvre des tâches conformément au cahier des charges	25
3.2	Stratégies de mise en œuvre, suivi et évaluation, mécanismes de contrôle de la qualité	5
3.3	Cohérence du plan de travail par rapport aux TDR	5
	TOTAL TECHNICAL SCORE	100

Note minimale requise : 70 points

3) Évaluation financière (30%)

Le nombre total de points alloués pour la composante prix est de 30. Le nombre maximum de points sera attribué à la proposition de prix la plus basse qui est ouverte et comparée parmi les entreprises/institutions invitées qui obtiennent le seuil de points dans l'évaluation de la composante technique.

Toutes les autres propositions de prix recevront des points en proportion inverse du prix le plus bas, par exemple,

Max. score for price proposal * Price of lowest priced proposal

Score for price proposal X =

-

Price of proposal X

CRITERES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'UNICEF attribuera le marché au soumissionnaire ayant obtenu la note finale (technique + financière) la plus élevée à condition que le prestataire soit en outre jugé qualifiée pour exécuter le service demandé de façon satisfaisante.

Le soumissionnaire retenu devra s'engager de garantir que l'effectif et l'équipement affecté reste permanent et inchangé jusqu'à la fin des travaux. La liste nominative de l'effectif étayée par des copies des pièces d'identité fournies lors de la signature du marché.

11. DROIT D'ACCEPTER, DE REJETER UNE OU TOUTE PROPOSITION

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les Offres à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons qui ont motivé son action.

Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, L'UNICEF attribuera le Contrat au Soumissionnaire le plus qualifié et dont la proposition, après évaluation, est considérée comme répondant le mieux aux besoins de l'organisation et aux exigences de l'activité concernée.

12. DROIT DE L'UNICEF DE MODIFIER SES EXIGENCES AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

L'UNICEF se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens et services spécifiée dans l'invitation à soumissionner, de supprimer certains postes, sans modification des coûts unitaires ou des autres spécifications et conditions.

13. SIGNATURE DU CONTRAT

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à l'UNICEF dans un délai de 5 jours à compter de la réception du contrat.

Le fait pour le Soumissionnaire retenu de ne pas se conformer aux exigences de l'AO et à la présente disposition constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du contrat et de perte de la garantie de soumission, le cas échéant. Dans ce cas, l'UNICEF pourra attribuer le contrat au Soumissionnaire dont la soumission sera en deuxième position ou lancer un nouvel appel d'offres.

SECTION 3 – FOURMULAIRES DE SOUMISSION

1 – FORMULAIRES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Formulaire de Soumission de la proposition Technique

[Lieu, Date]

Entreprise :

Adresse :

Courriel :

A l'attention de : Mr. Le Représentant Adjoint – Operations de l'UNICEF

Objet :

Réf. LRPS MADA-2022-9172884

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, proposons de fournir les services de soumissionnaires pour la mission indiquée ci-dessus en Objet conformément à votre Demande de Proposition (DP) en date du [Insérer Date] et à notre Offre.

Nous soumettons par la présente notre Offre, qui contient cette Proposition Technique, et une Proposition Financière, chacune placée dans deux emails séparés avec l'objet clairement indiqué (une enveloppe cachetée/un paquet clairement libellés).

Nous soumettons notre Offre en association avec :

[Insérer la liste avec le nom en toutes lettres et l'adresse de chaque entreprise Associée].

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations faites dans cette Offre sont vraies et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Nous y joignons des informations pour appuyer notre éligibilité conformément à l'AO.

Si des négociations se tiennent durant la période de validité de l'Offre, nous nous engageons à négocier sur la base des Personnels Experts Clés désignés dans notre Proposition.

Notre Offre engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du Marché, nous nous engageons, si notre Offre est retenue, à commencer la prestation des services de cabinets relatifs à la mission au plus tard à la date indiquée dans cette DP.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu(e) d'accepter toutes les Offres qui vous sont adressées.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Signataire Mandaté (cachet et signature)	
Nom et titre du Signataire	
Nom du Cabinet	
Adresse du Cabinet	

SECTION 4

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR UN CONSULTANT INDIVIDUEL OU INSTITUTIONNEL : Elaboration de la politique nationale d'inclusion et d'autonomisation des personnes handicapées à Madagascar (PNIAPH 2022-2031)

Titre	Elaboration à la politique nationale d'inclusion et d'autonomisation des personnes handicapées à Madagascar (PNIAPH 2022-2031)
Objectif	Appui et assistance technique à un cabinet national dans l'élaboration de la politique nationale d'inclusion et d'autonomisation des personnes handicapées à Madagascar
Lieu	Travail à distance avec mission à Madagascar, Antananarivo et provinces (20 jours de mission)
Durée	1 mars au 31 aout 2022 (50 jours)
Section	Politiques sociales
Supervision	Cheffe de la Politique Sociale, UNICEF Madagascar
Type de contrat	Consultant Individuel ou Institutionnel

1. CONTEXTE

Le programme de développement durable Agenda 2030, s'articule autour des 17 Objectifs du Développement Durable (ODD) et toute la population est prise en compte dans sa mise en œuvre, dont 15% des personnes handicapées au niveau mondial et 80% d'entre elles vivent en situation de pauvreté.

Lors du sommet mondial sur le handicap tenu à Londres en 2018, l'Organisation des Nations Unies (ONU) a souligné que les personnes handicapées doivent être impliquées dans la réalisation et à l'atteinte des ODD de 2030. Cette implication nécessite à cet effet l'application de la Convention relative aux Droits des Personnes Handicapées dans le processus pour l'évènement de 2030.

La ratification de la Convention Internationale relative aux Droits des Personnes Handicapées (CIRDPH), réalisée par l'Etat malagasy en 2014, confirme sa volonté de promouvoir, protéger et d'assurer davantage les droits, la dignité et les libertés fondamentales de cette catégorie de population.

Aujourd'hui, cette volonté du Gouvernement malagasy, est instrumentalisée à travers les programmes de « Velirano », de Son Excellence, Monsieur le Président de la République, pour ne citer que :

Les « Velirano n°4 : l'éducation et la culture pour tous : Garantir un système éducatif pour tous, promouvoir l'excellence, valoriser l'enseignement technique et professionnel en particulier dans les provinces, instaurer l'éducation civique et la citoyenneté ; Velirano n°5 : la santé pour tous et à tout âge : Assurer l'accès aux soins à tous, améliorer la santé mère-enfant, prévenir les maladies, réformer le système de retraite ; Velirano n°6 : l'emploi décent pour tous : augmenter le nombre d'emplois, former et aider à trouver un emploi, renforcer les compétences nationales, créer une agence pour l'emploi ; Velirano n°8 : Nos femmes et nos jeunes pour l'avenir : Tendre vers l'égalité hommes/femmes dans la société et les institutions, préparer nos jeunes à l'émergence du pays ».

Ainsi, en application de la CIRDPH, en 2015, un Plan National d'Inclusion du Handicap (PNIH) a été élaboré, comme feuille de route des actions visant à l'atteinte d'un objectif ultime d'avènement d'une société inclusive à Madagascar pour la période de 2015 à 2019. Ce PNIH a été mis œuvre par les différents départements ministériels et des projets œuvrant dans le domaine du handicap.

Arrivé à son terme en 2019, le PNIH2015-2019 a fait l'objet d'évaluation en 2020, pour mesurer le degré de sa mise en œuvre, son efficacité par rapport aux résultats attendus et atteints, son efficience par rapport aux moyens mis en œuvre, et la qualité des produits et des réalisations des objectifs fixés.

D'une manière globale, les résultats de la mission d'évaluation du PNIH 2015-2019, ont montré que les activités prévues dans ce plan n'étaient pas effectivement réalisées. Des leçons apprises et recommandations ont été émises aussi bien au niveau du Ministère de tutelle et du Gouvernement qu'au niveau des Partenaires Techniques et Financiers, ainsi qu'au niveau des mouvements de personnes handicapées à Madagascar.

Le chemin de l'inclusion est particulièrement long, les résultats et l'impact sur les personnes handicapées, restent en-deçà des attentes en raison notamment de l'absence d'une vision claire et d'une politique publique intégrée qui permettrait une coopération efficiente entre les secteurs et les acteurs concernés, et de garantir l'inclusion des personnes handicapées dans les politiques et programmes nationaux. En réponse à ce constat et eu égard aux principes consacrés par la Constitution, le programme gouvernemental se veut volontariste, et vise à l'horizon de 2021 l'adoption d'une politique publique du handicap intégrée garantissant l'accès aux Droits des personnes Handicapées conformément aux engagements internationaux et à la constitution.

Aussi, fort est de constater encore aujourd'hui, l'accès des personnes handicapées au monde du travail reste toujours un grand défi à Madagascar, bien qu'elle soit acquise des qualités de formations professionnelles, par constat élémentaire le nombre de recrutés des personnes handicapées dans le secteur public que le secteur privé reste finalement très faible. Cet acte relève la persistance de fortes inégalités entre les personnes handicapées et les personnes normales par rapport à l'accès à l'emploi et à la création des activités génératrices de revenus.

L'élaboration de la Politique Nationale d'Inclusion et d'Autonomisation des Personnes Handicapées s'inscrit dans le Plan d'Emergence Madagascar (PEM), parmi les priorités du Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme, ainsi que dans une approche progressive qui nécessite d'être poursuivie et contribue de manière générale à la poursuite d'une société inclusive de manière pluridimensionnelle.

2. OBJECTIFS DE LA CONSULTANCE

En collaboration avec un cabinet national qui sera recruté par le Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme (MPPSPF), soutenir l'élaboration de la politique nationale d'inclusion et d'autonomisation des personnes handicapées et de son Plan d'action budgétisé pour la période 2022-2031 afin d'accroître la pleine participation des personnes handicapées dans tous les domaines : social, économique, environnemental, dans le respect de leurs droits, conformément aux conventions ratifiées par Madagascar et à la constitution et aux lois en vigueur.

3. OBJECTIFS SPECIFIQUES DE LA CONSULTANCE

Les principales tâches requises pour l'élaboration de la PNIAPH 2022-2031 sont les suivantes :

1. Analyser la situation de l'inclusion du handicap pour faire ressortir les défis majeurs (pour cet objectif, la consultation prendra en compte les données et analyses existantes, telles que celles en cours comme l'Analyse de la Situation des Enfants en Situation d'Handicap et les analyses secondaires des MICS 2018 menées par l'INSTAT avec l'UNICEF).
2. Définir les priorités stratégiques de la politique nationale d'inclusion qui devra prendre en compte les éléments suivants :
 - a. Appliquer la mise en œuvre effective de la Convention Internationale relative aux Droits des Personnes Handicapées (CIDPH) suite à sa ratification.
 -
 - b. Coordonner l'inclusion des personnes handicapées de manière participative entre les représentants des ministères sectoriels de Madagascar.

-
- c. Participer à la réalisation des objectifs de développement durable et inclusif visés dans le cadre de la Politique Générale de l'État (PGE) ainsi que l'Initiative pour l'Emergence de Madagascar (IEM).
-
- d. Améliorer la qualité et l'accès aux services sociaux de base et aux services spécialisés pour les personnes handicapées.
-
- e. Renforcer les capacités des personnes handicapées et des organisations œuvrant dans le domaine du handicap pour leur meilleure implication dans tous les processus d'élaboration et de mise en œuvre de politiques, programmes et projets.
-
- 3. Soutenir les personnes handicapées pour leur accès à l'autonomisation financière afin de concrétiser leur inclusion économique et sociale dans le processus du développement durable.
-
- 4. Proposer le plan d'actions de la politique avec un cadre logique d'intervention et d'un cout estimatif d'ici 2031.
-
- 5. Définir un plan de mobilisation des ressources pour la mise en œuvre du plan d'action.

Le consultant (ou l'institution) travaillera avec le cabinet national recruté par le MPPSPF pour finaliser ensemble la méthodologie proposée pour accomplir ces objectifs et le partage de responsabilité entre les équipes. Le cabinet national effectuera un ensemble de consultations sur le terrain dans plusieurs régions de Madagascar et le consultant (ou l'institution) pourra se joindre partiellement à ces consultations de terrain en fonction de la possibilité de voyager lors de la période de consultance. Un déplacement à Madagascar (capitale et provinces) est fortement recommandé si la réglementation le permet.

4. METHODOLOGIE ET RESULTATS ATTENDUS

Considérant que, pour être utile et efficace, cette mission de telle envergure devrait être appropriée par les principaux acteurs clés. Pour se faire, ils seraient mis en place un Comité National Technique de Pilotage (CNTP) ainsi qu'une Commission Technique de Validation (CTV) qui travaillera en étroite collaboration avec un cabinet d'études, y compris un consultant (ou l'institution) et ; que leurs attributions respectives seront définies par des termes de référence.

Cette étude utilisera les méthodes et les techniques correspondant aux besoins spécifiques d'information, aux questions énoncées dans les Termes de Références, à la disponibilité des ressources et aux priorités des acteurs. La réflexion sur l'élaboration de cette politique devra être conduite avec tous les partenaires.

Ceci requiert une consultation multisectorielle à échelle nationale pour la définition claire des orientations stratégiques intersectorielles du Gouvernement en matière d'inclusion des personnes handicapées. Cet exercice consiste à i) faire l'état des lieux des inégalités et de disparités en matière de handicap dans les institutions et autres secteurs ii) faire l'état des actions menées en matière de promotion du genre au sein des personnes en situation de handicap et leurs accompagnants, iii) faire un état des lieux des besoins spécifiques des enfants handicapés iv) recueillir des propositions de programmes et d'orientations en vue de l'élaboration de la politique. La consultation se veut d'être participative et impliquera les services techniques déconcentrés, les Organisations de la Société Civile (OSC), les médias, le secteur privé, les autorités locales et traditionnelles et les partenaires techniques et financiers.

Le cabinet d'études et le consultant (ou l'institution) se doivent recueillir et d'analyser toutes les sources d'informations pertinentes, telles que les documents de politique, des programmes, des projets, des stratégies

nationales de développement, des rapports et tous les autres documents susceptibles d'apporter des informations pour permettre d'émettre des jugements.

Pour ce faire, il faut mener une analyse de la situation de l'inclusion du handicap et l'autonomisation financière des personnes handicapées à Madagascar en se basant sur la revue documentaire et les constatations de l'évaluation du plan national de handicap 2015-2019. Il s'agit de mettre à jour des données qualitative et quantitative dans les différents secteurs tels que l'éducation, la santé, l'emploi, les droits sociaux, l'accessibilité. Seront également abordés les réponses apportées par le gouvernement, les PTF et la société civile en matière d'inclusion du handicap afin d'analyser les lacunes, les défis et les opportunités dans les réponses. La consultance prendra en compte les données et analyses existantes, telles que celles en cours comme l'analyse de la situation des enfants handicapés et les analyses secondaires des MICS 2018 menées par l'UNICEF.

L'approche suivra donc un processus participatif à chaque étape, de manière à assurer que le document élaboré répond aux préoccupations des principales parties concernées. Les termes de références seront respectés et détaillés dans une note méthodologique complète pour la réalisation de la mission.

Pour le suivi et évaluation de la Politique, une série d'indicateurs sera sélectionnée afin de permettre de mesurer le degré de réalisation à des différents niveaux (institutionnel, opérationnel, environnemental, social, économique, financier). Le cabinet d'études et le consultant (ou l'institution) se doivent également de réaliser des entretiens et des enquêtes ou d'utiliser tout autre outil quantitatif et/ou qualitatif qui s'avérerait utile pour recueillir des données pertinentes pour l'élaboration de la Politique. Le cabinet d'études et le consultant (ou l'institution) feront en sorte que les voix, les opinions et les informations données par les citoyens/participants ciblés par le programme conjoint soient prises en compte.

Les méthodes et les techniques à utiliser dans l'élaboration de la Politique, doivent être décrites en détail dans le rapport d'étude documentaire et dans le rapport final du document. Au minimum, ces derniers présenteront des informations sur les instruments utilisés pour la collecte et l'analyse des données, qu'il s'agisse de documents, d'entretiens, de visites de terrain, de questionnaires ou de technique participatives.

Mesures spécifiques par rapport aux restrictions liées à la Covid-19 : la méthodologie et l'approche utilisée pour les consultations nationales et régionales se feront dans le respect strict des gestes barrières.

Les résultats attendus de ce travail sont les suivants

-
-
- **R1** : Consultations auprès des Ministères concernés, de l'Organisation de la Société Civile, du Secteur Privé, des Partenaires Techniques et Financiers et des Régions, effectuées et les recommandations recueillies et pré validées à tous les niveaux.
-
- **R2** : Les informations sur les politiques, les stratégies, les programmes et les projets sectoriels existants liés au handicap identifiés et recueillis.
-
- **R3** : l'étude sur l'accès à l'autonomisation financière des personnes handicapées concrétisée et intégrée dans le document de Politique Nationale d'Inclusion et d'Autonomisation des Personnes Handicapées à Madagascar (PNIAPH 2022-2031) : accès à l'emploi, création des activités génératrices de revenu, etc.
-
- **R4** : Prise en compte des leçons apprises et recommandations issues des résultats de l'évaluation du PNIH 2015-2019.

-
- **R5** : Document de Politique Nationale d’Inclusion et d’Autonomisation des Personnes Handicapées à Madagascar (PNIAPH 2022-2031), incluant un cadre logique spécifique, un plan d’action multisectoriel budgétisé (2022-2027), y compris un plan de suivi et d’évaluation ainsi que le plan de mobilisation des ressources validé au niveau national, disponible et soumis au Conseil du Gouvernement pour approbation de sa mise en œuvre.
-

5. TACHES

Le consultant (ou l'institution) en collaboration avec le cabinet national est chargé d’effectuer les activités décrites ci-après :

- Définir la méthodologie détaillée appropriée, en conformité aux règles de l’art en matière de techniques de recherche quantitative et qualitative.
- Effectuer une revue documentaire des études et analyses sur le handicap à Madagascar.
- Elaborer les outils de collecte de données à mettre en œuvre (questionnaire, manuel d’enquête...) en conformité avec les techniques professionnelles et soumettre les questionnaires et plan d’analyse pour validation auprès de la Commission Technique de Validation sous le leadership du Ministère de la Population de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme (MPPSPF).
- Présenter auprès du Comité National Technique de Pilotage (CNTP), l’ossature du plan de rédaction de la Politique.
- Organiser les travaux de collecte de données sur terrain.
- Analyser les résultats et procéder à leurs interprétations.
- Soumettre des rapports provisoires par rapport aux étapes achevées auprès du Comité National Technique de Pilotage (CNTP) pour lecture afin qu’il puisse émettre des commentaires, observations et/ou recommandations.
- Restituer les résultats provisoires auprès du Comité National Technique de Pilotage (CNTP).
- Présenter auprès du Comité National Technique de Pilotage (CNTP), le document final de la Politique après insertion des observations et recommandations émises.

-
-
-

6. LIVRABLES

Les livrables liés à cette mission sont à développer conjointement par le consultant (ou l'institution) et le cabinet national qui sera établie entre eux au commencement du travail. Les livrables attendus sont les suivants :

- Méthodologies détaillées de la conduite de l’élaboration de la Politique Nationale d’Inclusion et d’Autonomisation des Personnes Handicapées à Madagascar (PNIAPH).
- Présentation du 1^{er} Draft du document de la Politique Nationale d’Inclusion et d’Autonomisation des Personnes Handicapées à Madagascar, intégrant **l’énoncé de la Vision Mobilisatrice** en donnant à la Politique sa raison d’être et incitant l’engagement de toutes les parties prenantes, un cadre logique spécifique, un plan d’action budgétisé, y compris un plan de suivi et d’évaluation.
- Présentation du 2^{ème} Draft du document de la Politique Nationale d’Inclusion et d’Autonomisation des Personnes Handicapées à Madagascar, pour validation auprès du CNTP.
- Restitution provisoire de la Politique.
- Présentation des versions finales du document de la PNIAPH.
- Atelier de validation nationale et présentation officielle du document la PNIAPH.

- Rapport final de l'élaboration de la PNIAPH validé par le CNTP indiquant les analyses et conclusions, réitérant point par point les éléments stipulés dans le mandat du consultant (ou l'institution), avec des recommandations pertinentes, réalistes et applicables, disponible pour être utilisé par toutes les parties prenantes au développement inclusif des personnes handicapées, et intégrant les commentaires reçus lors de la restitution provisoire de la PNIAPH.

Les rapports provisoires et finals doivent contenir :

- Méthode de collecte des données par type d'indicateur ;
- Le plan d'analyse validé et utilisé ;
- Valeurs finales des indicateurs de la PNIAPH, sous format tableau chiffré pour les données quantitatives avec sources de données ;
- Le plan de suivi et évaluation de mis en œuvre ;
- Les indicateurs pour évaluer l'application ;
- Cartographie par département et par secteur d'activité montrant les indicateurs et les intervenants ;
- Monographie à jour contenant toutes les informations collectées par département et par secteur d'activité.
-

7. PAIEMENT

Le paiement se fera par tranche suite à la soumission et validation par l'UNICEF et le MPPSF des livrables comme suit :

Livrable	Paieement	Date prévisionnelle
Méthodologies détaillées de la conduite de l'élaboration de la Politique Nationale d'Inclusion et d'Autonomisation des Personnes Handicapées à Madagascar (PNIAPH)	15%	2 semaines après signature du contrat
Restitution provisoire du document de Politique (telle que définie à la section 6) avec une présentation en Power Point pour l'atelier de validation nationale	55%	15 semaines après signature du contrat (3,5 mois)
Rapport final de l'élaboration de la PNIAPH validé par le CNTP indiquant les analyses et conclusions	30%	31 aout 2022

Tous les livrables seront produits en français.

8. PROFIL REQUIS

Le consultant (ou l'institution) doit répondre aux qualifications suivantes :

- Niveau d'études BAC+5 ou Doctorat en sciences sociales, économie ou une discipline liée à cette étude ;
- Plus de 10 ans d'expérience en matière de handicap et des droits de l'homme dans différent pays, de préférence en incluant des expériences sur le continent africain ;

- Forte expérience de travail en matière de planification de politiques nationales pour le développement. Des expériences sur l'élaboration d'un document de politique nationale pour l'inclusion des personnes vivant avec handicap dans un autre pays seront un atout ;
- Compétences avérées en matière d'analyse (quantitative et qualitative) et de réalisation des études et diagnostics participatifs ;
- Excellente maîtrise du français oral et écrit.
-

9. CALENDRIER ET QUESTIONS ADMINISTRATIVES

La consultation aura une durée de **50 jours** sur 6 mois entre le 1 mars et le 31 août 2022. Une partie du travail pourra être effectuée à distance par le consultant (ou l'institution) à travers des réunions virtuelles avec le cabinet national. Il est toutefois requis que le consultant (ou l'institution) puisse venir en mission à Madagascar, à Antananarivo et dans certaines régions, pour au moins 20 jours, quand la réglementation en termes de voyage international le permettra. Les vols internationaux devront faire partie de l'offre financière. Par contre les déplacements nationaux (par voir terrestre ou par avion) seront pris en charge directement par UNICEF en fonction des localités qui seront identifiées lors de la définition de la méthodologie. Le consultant (ou l'institution) sera sous la supervision de la Cheffe de la Politique Sociale de l'UNICEF à Madagascar.

10. CRITERES D'EVALUATION

Les propositions seront évaluées en fonction de deux éléments : technique et financier. Les critères d'évaluation associés à ce cahier des charges sont répartis entre les éléments techniques et financiers comme suit :

- Pondération de la proposition technique = 70%.
- Pondération de la proposition financière = 30%.
- Score total = 100%.

a. Évaluation technique

Le travail peut être effectué par un consultant (ou l'institution). Le consultant (ou l'institution) sera évalué(e) en fonction des critères techniques minimaux suivants :

#	Critères d'évaluation technique	Score maximum
1	Réponse globale (par exemple, la compréhension de la mission par le proposant et l'alignement de la proposition soumise sur les TDR)	5
1.1	Complétude de la réponse	2.5
1.2	Concordance globale entre les exigences de la demande de propositions et la proposition	2.5
2	Entreprise/Personnel clé	60
	Niveau d'études BAC+5 ou Doctorat en sciences sociales, économie ou une discipline liée à cette étude	10
	Excellente maîtrise du français oral et écrit	5
	Plus de 10 ans d'expérience en matière de handicap et des droits de l'homme dans différents pays, de préférence en incluant des expériences sur le continent africain	15
	Forte expérience de travail en matière de planification de politiques nationales pour le développement. Des expériences sur l'élaboration d'un document de politique nationale pour l'inclusion des personnes vivant avec handicap dans un autre pays seront un atout	15
	Compétences avérées en matière d'analyse (quantitative et qualitative) et de réalisation des études et diagnostics participatifs	10
	Références (au moins 3)	5

3	Méthodologie et approche proposées (par exemple, plan de travail montrant les méthodes détaillées, plan de mise en œuvre conforme au projet)	35
3.1	Approche proposée pour la mise en œuvre des tâches conformément au cahier des charges	25
3.2	Stratégies de mise en œuvre, suivi et évaluation, mécanismes de contrôle de la qualité	5
3.3	Cohérence du plan de travail par rapport aux TDR	5
	TOTAL TECHNICAL SCORE	100

La note de passage sera de 70 points.

b. Évaluation financière

Le nombre total de points alloués pour la composante prix est de 30. Le nombre maximum de points sera attribué à la proposition de prix la plus basse qui est ouverte et comparée parmi les entreprises/institutions invitées qui obtiennent le seuil de points dans l'évaluation de la composante technique.

Toutes les autres propositions de prix recevront des points en proportion inverse du prix le plus bas, par exemple,

Max. score for price proposal * Price of lowest priced proposal

Score for price proposal X =

-

Price of proposal X

SECTION 5 – CONDITIONS GÉNÉRALES DES CONTRATS DE L'UNICEF

(Traduction française de la version anglaise)

1. DEFINITIONS ET SITE WEB DE LA DIVISION DES APPROVISIONNEMENTS 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 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 dégagé de ses obligations contractuelles de garantie et autres, qu'une évaluation des Services ou Prestations attendues soit ou non effectuée.

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

a) Exiger, par notification écrite, que le Fournisseur remédie, à ses propres frais, à l'inadéquation de ses prestations, y compris tout défaut dans les Prestations attendues, à sa satisfaction dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la notification (ou dans un délai plus court qu'il se réserve le droit de déterminer dans sa notification);

b) Exiger du Fournisseur le remboursement de tous les paiements (le cas échéant) effectués par lui et correspondant aux prestations non conformes ou incomplètes ;

c) Se procurer tout ou partie des Services et des Prestations attendues auprès d'autres sources, et exiger du Fournisseur qu'il lui rembourse tout coût supplémentaire supérieur au solde des Honoraires dus pour ces Services et Prestations ;

d) Notifier par écrit son intention de résilier le Contrat pour manquement, conformément au paragraphe 6.1 ci-dessous, si le Fournisseur ne remédie pas au manquement durant la période de mise en demeure prévue au paragraphe précité ou si le manquement ne peut pas être corrigé ;

e) Exiger du Fournisseur le paiement de dommages-intérêts libératoires dans les formes revues par le Contrat.

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

Personnel et sous-traitants du Fournisseur

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

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

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.

e) 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 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 né 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 Fournisseur 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-divulgence des Informations confidentielles que celles qui lui sont imposées au présent article, et s'engage à les faire respecter par ceux-ci.

Expiration du Contrat

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

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

6. RESILIATION ; FORCE MAJEURE

Résiliation par l'une des Parties pour manquement important

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