



**Organisation
mondiale de la Santé**

**REPUBLICATION-SELECTION D'UN PRESTATAIRE POUR LES
SERVICES DE GESTION D'IMPRESSION ET DU PARC**

Appel d'offres (RFP)

Référence de l'appel d'offres

[RFP/AFRO/011/2023]

Bureau Pays/Nom de l'unité

GMC/ITM



1.	INTRODUCTION	4
1.1	But de l'appel d'offres	4
1.2	À propos de l'OMS	4
1.2.1	Énoncé de mission de l'OMS	4
1.2.2	Structure de l'OMS	4
1.2.3	Description du Bureau/de la région ou de la division/du service ou de l'unité ...	5
1.3	Définitions, acronymes et abréviations	5
2.	INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	6
2.1	Aperçu 6	6
3.	EXIGENCES	7
3.1	Introduction	7
3.2	Caractéristiques de l'Entrepreneur	7
3.2.1	Statut	7
3.2.2	Certification	7
3.2.3	Expérience antérieure	7
3.2.4	Personnel	7
3.3	Objet du marché	8
3.3.1	Exigences principales	9
3.3.2	Lieu d'exécution	10
3.3.3	Calendrier d'exécution prévisionnel	10
3.3.4	Exigences en matière de rapports	11
3.3.5	Exigences en matière de finances et de comptabilité	11
3.3.6	Suivi de la performance	11
3.3.7	Autres capacités	11
4.	INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.....	12
4.1	Langue de l'offre et des autres documents	12
4.2	Intention de soumissionner	12
4.3	Coût de l'offre	12
4.4	Contenu de l'offre	12
4.5	Offre conjointe	13
4.6	Communications pendant la durée de l'appel d'offres	13
4.7	Soumission des offres	13
4.8	Format et intitulé des offres	14
4.9	Exclusion de la soumission d'offres par courriel ou sous forme papier	14
4.10	Période de validité des offres	14
4.11	Date limite de soumission des offres	15
4.12	Modification et retrait des offres	15
4.13	Réception d'offres d'entités non invitées à soumissionner	15
4.14	Avenant à l'appel d'offres	15
4.15	Structure de l'offre	16
4.15.1	Formulaire d'acceptation	16
4.15.2	Résumé opérationnel	16
4.15.3	Approche/méthodologie	16
4.15.4	Solution proposée	16
4.15.5	Calendrier proposé	16
4.15.6	Offre financière	16
4.16	Conduite et exclusion des soumissionnaires	17
5.	OUVERTURE DES OFFRES ET EVALUATION DES SOUMISSIONS	18
5.1	Ouverture des offres	18
5.2	Précisions concernant les offres	18
5.3	Examen préliminaire des offres	18
5.4	Évaluation des offres	18
5.4.1	Évaluation technique	18
5.4.2	Évaluation financière	20
5.5	Présentation des soumissionnaires	20



6.	ADJUDICATION DU CONTRAT	21
6.1	Critères d'adjudication, adjudication du contrat	21
6.2	Droit de l'OMS de modifier le champ d'application ou les exigences pendant le processus d'évaluation/de sélection	21
6.3	Droit de l'OMS d'élargir/de modifier le champ d'application ou les exigences au moment de l'adjudication	21
6.4	Droit de l'OMS d'entamer des négociations	21
6.5	Signature du contrat	22
6.6	Publication du Contrat	22
7.	CONDITIONS GENERALES ET CONTRACTUELLES	23
7.1	Conditions du contrat	24
7.2	Responsabilités	24
7.3	Audit et <u>Accès et Enquêtes</u>	24
7.4	Source des instructions	24
7.5	Garanties	25
7.6	Statut juridique	25
7.7	Relations entre les parties	26
7.8	Non-renonciation	26
7.9	Responsabilité	26
7.10	Cession	26
7.11	Indemnisation	26
7.12	Responsabilité de l'Entrepreneur à l'égard des employés	27
7.13	Sous-traitance	27
7.14	Lieu d'exécution	27
7.15	Langue	27
7.16	Confidentialité	27
7.17	Droits de propriété	28
7.18	Résiliation et annulation	28
7.19	Force majeure	28
7.20	Dispositions restant en vigueur au terme du Contrat	29
7.21	Utilisation du nom et de l'emblème de l'OMS	29
7.22	Publication du Contrat	29
7.23	Successeurs et cessionnaires	30
7.24	Paie	30
7.25	Propriété des équipements	30
7.26	Assurances et responsabilités envers des tierces parties	30
7.27	Règlement des différends	31
7.28	Pouvoir de modification	31
7.29	Privilèges et immunités	31
7.30	Antiterrorisme et Sanctions de l'ONU ; Fraude et Corruption	31
7.31	Comportement éthique	32
7.32	Fonctionnaires et avantages	32
7.33	Respect des codes et politiques de l'OMS	32
7.34	Tolérance zéro pour l'exploitation et les abus sexuels, le harcèlement sexuel ainsi que toute autre forme de comportement abusif	33
7.35	Déclaration relative à l'industrie du tabac/de l'armement	33
7.36	Respect du droit applicable (lois, etc.)	33
7.37	Violation de clauses essentielles	34
8.	PERSONNEL	35
8.1	Approbation du Personnel de l'Entrepreneur	35
8.2	Chefs de projet	35
8.3	Ressortissants étrangers	35
8.4	Engagement de tierces parties et utilisation de ressources internes	36
9.	LISTE DES ANNEXES ET APPENDICES	37



1. INTRODUCTION

1.1 But de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres (RFP) a pour but de sélectionner un entrepreneur compétent et de conclure un accord avec le soumissionnaire retenu pour réaliser le travail suivant : L'objet du présent appel d'offres est de conclure un accord contractuel avec un adjudicataire et de sélectionner un entrepreneur adapté pour effectuer le travail suivant : gérer les services d'impression, qui incluent la fourniture d'appareils multifonction sécurisés, d'appareils multifonction simples, de logiciels de gestion de périphériques, de l'entretien, de consommables (à l'exception du papier) et d'autres services connexes.

L'OMS peut, sur une période donnée, demander aux fournisseurs sélectionnés d'effectuer certaines prestations pour un montant qui restera fixe pendant toute la durée de l'arrangement à long terme ou de l'accord-cadre (trois ans, renouvelable une fois pour une durée supplémentaire d'un an, à la discrétion de l'OMS et sous réserve d'une exécution satisfaisante). Ces prestations seront réalisées au cas par cas en fonction des demandes formulées par l'OMS (chacune d'entre elles devra mentionner les termes de l'arrangement à long terme ou de l'accord-cadre). L'arrangement à long terme ou l'accord-cadre n'emporte pas obligation pour l'OMS d'exiger des fournisseurs sélectionnés la réalisation d'une quelconque prestation. Les demandes de prestations seront formulées par l'OMS en fonction des besoins qu'elle aura déterminés. Aucune garantie n'est donnée d'un volume minimal de prestations et l'OMS se réserve le droit de conclure plusieurs arrangements à long terme ou accords-cadres et/ou de contracter des services similaires auprès d'autres sources.

L'Organisation mondiale de la Santé (OMS) est une organisation qui dépend des contributions budgétaires et extrabudgétaires qui lui sont versées pour la mise en œuvre de ses activités. C'est pourquoi les soumissionnaires sont priés de proposer la solution la meilleure et la plus économique pour répondre aux exigences de l'OMS tout en assurant un niveau élevé de service.

1.2 À propos de l'OMS

1.2.1 Énoncé de mission de l'OMS

L'Organisation mondiale de la Santé a été créée en 1948 en tant qu'institution spécialisée des Nations Unies. L'objectif de l'OMS (www.who.int) est d'amener tous les peuples au niveau de santé le plus élevé possible. La santé, telle que définie par la Constitution de l'OMS, est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité. L'OMS a pour fonction principale d'agir en tant qu'autorité directrice et coordonnatrice, dans le domaine de la santé, des travaux ayant un caractère international.

1.2.2 Structure de l'OMS

L'Assemblée mondiale de la Santé est le principal organe directeur de l'OMS. Elle se réunit généralement à Genève en mai de chaque année et se compose de délégations représentant les 194 États Membres. Sa fonction principale est de déterminer les politiques de l'Organisation. En plus de ses fonctions de santé publique, l'Assemblée de la Santé nomme le Directeur général, supervise les politiques financières de l'Organisation, et examine et approuve le projet de budget programme. Elle examine également les rapports du Conseil exécutif de l'OMS, auquel elle donne des directives sur des questions sur lesquelles d'autres mesures, études, enquêtes ou rapports peuvent être nécessaires.

Le Conseil exécutif se compose de 34 membres élus pour un mandat de trois ans. Le Conseil exécutif a pour fonctions principales d'appliquer les décisions et les politiques de l'Assemblée mondiale de la Santé, de la conseiller et, plus généralement, de faciliter son travail. Le Conseil se



réunit normalement deux fois par an ; une réunion se tient habituellement en janvier et la seconde en mai, après l'Assemblée mondiale de la Santé.

Le personnel du Secrétariat de l'OMS compte quelque 8 400 membres répartis entre le Siège de l'Organisation à Genève, les six bureaux régionaux et les pays. Le Secrétariat est dirigé par le Directeur général, qui est nommé par l'Assemblée mondiale de la Santé sur proposition du Conseil exécutif. Le chef de chaque bureau régional est un Directeur régional. Les Directeurs régionaux sont nommés par le Conseil exécutif en accord avec le comité régional compétent.

1.2.3 Description du Bureau/de la région ou de la division/du service ou de l'unité

Saisir texte

1.3 Définitions, acronymes et abréviations

OMS	Organisation mondiale de la Santé



2. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Le cas échéant: description des activités **actuellement** entreprises par GMC/ITM, soit avant la publication du présent Appel d'offres, et en lien avec ses objectifs.

2.1 Aperçu

Le Bureau régional de l'OMS pour l'Afrique dispose actuellement d'un contrat de gestion des services d'impression avec un prestataire de services. Ce contrat arrive bientôt à expiration. Le présent document couvre les opérations dans les locaux du Bureau régional à Brazzaville.

Le volume mensuel moyen de copies (impressions et photocopieurs) en 2022 est de 50 000 A4 noir et blanc et 25 000 couleurs.

Le prestataire de services fournit tout le matériel nécessaire au fonctionnement de services de gestion décentralisée des documents dans les locaux du Bureau régional de l'OMS pour l'Afrique, notamment des photocopieurs, des imprimantes multifonction en noir et blanc et en couleur.

Tout le matériel appartient au prestataire de services, qui en assure également l'entretien.

Le modèle commercial est le prix à la page « tout compris » et la fonctionnalité d'impression sécurisée.

L'infrastructure d'impression est la propriété du fournisseur de services, l'OMS achètera un nombre défini d'impressions en couleur et en noir et blanc. Ces impressions incluent tous les coûts associés avec les machines d'impressions y compris, sans y être limité et à l'exception du papier, leurs coûts de transport, installation et configuration, consommables, maintenance et réparation. Le réseau physique et les serveurs d'impression de l'infrastructure d'impression résident sous la responsabilité de l'OMS/AFRO.



3. EXIGENCES

3.1 Introduction

L'OMS demande au soumissionnaire retenu, « l'Entrepreneur », d'exécuter les tâches nécessaires pour la fourniture de services de gestion d'impression de bureau, y compris des périphériques multifonction, des imprimantes et d'autres services connexes.

3.2 Caractéristiques de l'Entrepreneur

3.2.1 Statut

L'Entrepreneur est une institution [☒ à but lucratif][☐ à but non lucratif], et possède une expérience reconnue dans le domaine des services de gestion d'impression et disposant d'une expertise éprouvée dans les prestations de services aux grandes organisations (plus de 1000 utilisateurs) possédant des bureaux à plusieurs endroits, y compris de grands bureaux centralisés et de petits bureaux dispersés. ____.

3.2.2 Certification

Une certification (ISO 9001 ou équivalent ; autre certification dans un domaine pertinent ou une accréditation/certification spécifique) ou une procédure de certification en cours par un organisme de certification ☐ est requise (obligatoire) ☒ serait un atout (souhaitable).

Les soumissionnaires qui sont des partenaires agréés de fabricants de périphériques multifonction doivent en fournir la preuve.

Fournir les certifications suivantes serait un atout : ISO 9001 - ISO 14001 - ISO 27001 - ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798

3.2.3 Expérience antérieure

Requise :

Expérience reconnue dans le domaine de des services de gestion d'impression est également un atout important.

Merci de fournir, avec ce profil, les références d'au moins trois contrats antérieurs, y compris leurs noms et leurs coordonnées.

- .
- Collaboration antérieure avec l'OMS, d'autres organisations internationales et/ou des institutions de premier plan dans le domaine de informatique.

Souhaitable:

- Expérience reconnue dans l'informatique

3.2.4 Personnel

L'Entrepreneur doit mettre à disposition le personnel suivant pour le projet :

- Un chef de projet d'un niveau de qualification et d'expérience suffisant (veuillez joindre son CV à votre offre) sera assigné au projet.



- Le chef de projet désigné doit être le même tout au long de la mise en œuvre du projet, ce qui suppose de prévoir un plan de secours en cas d'absence du point de contact.
- Des capacités et des connaissances suffisantes sont requises pour couvrir les domaines d'expertise suivants :
 - Connaissances techniques suffisantes dans le domaine de gestion d'impression.
 - Connaissances techniques suffisantes dans le domaine de gestion d'impression.
- L'OMS accorde la plus grande attention au niveau de qualification et d'expérience des personnes assignées au projet, ainsi qu'à la continuité des services. Le profil (aucun nom n'est requis) de chacun des membres du personnel proposés pour les services doit être inclus dans l'offre technique.
- Tous les membres du personnel assignés au projet doivent avoir le niveau de compétence d'un locuteur natif ou bilingue en [français]

Le soumissionnaire doit décrire le rôle et les responsabilités exercés par chacun des membres du personnel dans l'offre technique.

Les activités seront réalisées durant les heures de travail normales dans le fuseau horaire de [Brazzaville (GMT+1)].

3.3 Objet du marché

Le travail à accomplir concerne la gestion de l'ensemble du matériel d'impression pour les besoins du bureau en vertu d'un modèle commercial « tout compris ».

Cela signifie que le matériel d'impression est la propriété du prestataire de services. Les bureaux de l'OMS feront l'acquisition d'un nombre défini de tirages en noir et blanc et en couleur. Ces tirages incluent tous les coûts relatifs aux appareils d'impression, au transport, à l'installation et à la configuration, aux consommables, à l'entretien et à la réparation - à l'exclusion du papier, qui peut être ajouté en option.

Plus précisément, le Bureau régional de l'OMS pour l'Afrique espère atteindre les objectifs suivants :

- a. conclure un contrat avec un seul prestataire de services, qui sera propriétaire de l'ensemble des imprimantes et des appareils multifonction, et qui sera en charge de l'acquisition, de l'entretien et de la gestion de tout son parc ;
- b. maintenir un haut niveau de qualité de service et d'intervention pour les réparations et l'entretien ;
- c. optimiser le nombre d'appareils afin de couvrir tous les besoins de l'Organisation au moyen d'une meilleure utilisation et de la normalisation. Le matériel doit être réparti par étage/emplacement selon une analyse à effectuer ;
- d. réduire les coûts de manière significative en consolidant l'impression de gros volumes et d'autres méthodes de réduction des coûts tout en maintenant le niveau de qualité et de disponibilité attendus de ces appareils par le personnel et fournir cette optimisation continue tout au long de la durée du contrat ;
- e. procurer un service à la clientèle et une assistance à la mise en œuvre par le biais d'une gestion de compte dédiée, de gestionnaires de projets d'exécution et d'un appui technique tactique dédié ;
- f. fournir un point central d'administration pour la gestion locale ou à distance de tous les appareils du parc ayant entre autres obligations : la collecte de données, la génération de rapports, la



production de rapports et la génération d'alertes en cas de faible niveau des prestations, de dysfonctionnement ou de composant défectueux.

3.3.1 Exigences principales

Exigences relatives à l'impression

- La solution doit être fondée sur l'impression tirée (ou *pull printing* - les utilisateurs s'authentifient eux-mêmes sur l'imprimante) et permettre aux utilisateurs de récupérer leur tirage sur toute imprimante ;
- Les fonctions d'impression de tous les modèles d'appareils multifonction doivent être accessibles grâce à des pilotes d'impression universels ;
- Les utilisateurs devraient être en mesure d'imprimer à partir d'appareils mobiles (Android et iPhone), y compris lorsqu'ils ne sont pas connectés au réseau de l'OMS ;
- La qualité de l'impression doit être conforme aux normes de couleur internationales ;
- L'option d'impression recto-verso doit être disponible ;
- Tous les travaux d'impression doivent être comptabilisés par groupe organique, par unité et par membre du personnel.

Exigences en matière de sécurité

- Les services doivent être conformes aux politiques de sécurité des services informatiques de l'OMS ;
- L'identification et l'authentification des utilisateurs doit se faire à l'aide du répertoire des adresses de l'OMS ;
- Tous les mots de passe doivent être cryptés lorsqu'ils sont transmis sur le réseau ;
- Dans des cas exceptionnels, les utilisateurs non inscrits dans ce répertoire, doivent être enregistrés localement dans le logiciel de gestion des services d'impression afin de pouvoir utiliser les périphériques et accéder aux fonctions de copie ;
- Les appareils multifonction doivent être protégés de sorte que l'impression tirée soit la seule méthode d'impression afin de garantir une bonne comptabilisation ;
- Un accès visiteur ou anonyme peut être accordé pour la numérisation vers le système de messagerie ou l'archivage du réseau (sans coût additionnel) ;
- Tous les logiciels ou micrologiciels doivent être mis à jour en temps opportun afin résoudre les failles de sécurité et d'améliorer les services rendus ;
- Le matériel et les composants usagés doivent être mis au rebut dans des conditions de sécurité et de sûreté afin de s'assurer qu'ils ne contiennent pas de données résiduelles.

Exigences en matière de numérisation

- La numérisation doit prendre en charge les pilotes ISIS ;
- Les destinations en mode *Single-Touch Scan* doivent être disponibles pour faciliter les processus et éviter des erreurs éventuelles ;
- La suppression de la numérisation des pages blanches doit être automatique afin que les pages non voulues soient éliminées automatiquement ;
- Les utilisateurs devraient pouvoir numériser des documents et les envoyer à leur adresse e-mail indiquée dans le répertoire des adresses ;
- Pour les travaux de numérisation volumineux, les utilisateurs doivent pouvoir numériser vers leur ordinateur personnel ou vers des dossiers d'accueil individuels sur des disques réseau plutôt qu'à l'aide de fonctionnalités de messagerie ;
- Les imprimantes multifonction doivent être munies, si possible, de pilotes de reconnaissance optique de caractères afin de permettre la numérisation au format texte.

Exigences relatives à la disponibilité du matériel



- À l'exclusion des travaux d'entretien planifiés et de l'indisponibilité des services sous-jacents (réseau, répertoire des adresses, serveur d'impression), la disponibilité des services de gestion d'impression doit être d'au moins 99,50 % chaque mois calendaire ;
- La disponibilité de chaque périphérique doit être d'au moins 99 % chaque mois calendaire durant les heures de bureau ;
- Le fournisseur veillera à ce que l'entretien et l'assistance fournis réduisent le risque d'interruption et permettent la continuité du service ;
- L'entretien des appareils est pris en charge rapidement en cas de besoin et l'entretien proactif est bien planifié ou défini ;
- Les imprimantes multifonction doivent pouvoir envoyer des alertes pour signaler d'éventuelles anomalies ;
- En fonction de chaque modèle du parc, des imprimantes multifonction de réserve doivent être disponibles pour remplacer temporairement le matériel en entretien.

Exigences relatives à la photocopie

- Tous les travaux de copie doivent être comptabilisés à l'instar des impressions.

Exigences générales

- Les heures de travail du service d'assistance du prestataire de services, quel qu'en soit l'emplacement, doivent être harmonisées avec celles du Bureau régional de l'OMS pour l'Afrique ;
- Le matériel installé sur le réseau doit être relié à un système pouvant déclencher des « alarmes » de manière à détecter de façon proactive de faibles niveaux de consommables ou des pannes, afin de permettre une intervention ciblée et en temps voulu ;
- Lorsqu'une nouvelle demande d'imprimante multifonction est émise, le modèle le plus récent doit être fourni ;
- Le cycle de vie de tout le matériel installé ne doit pas dépasser 3 ans ;
- Les imprimantes multifonction doivent pouvoir s'auto-diagnostiquer afin d'anticiper la résolution de problèmes, si cela est techniquement possible ;
- Les pilotes doivent pouvoir être déployés et gérés de façon centralisée ;

3.3.2 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution du travail au titre du Contrat est le Bureau régional de l'OMS pour l'Afrique à **Brazzaville.**

3.3.3 Calendrier d'exécution prévisionnel

Plan du projet Le soumissionnaire doit inclure un plan de projet présentant les activités, le travail, les jalons et les réunions nécessaires au cours de la phase transition-mise en œuvre. Les dépendances et le chemin critique du projet doivent être identifiés (au moins à un niveau élevé). En plus de représenter le calendrier dans l'offre imprimée, le fichier source électronique du plan de projet doit être inclus afin que les détails puissent être étudiés (de préférence au format MS Project MPP ou en XLS. Les fichiers PDF sont acceptables pourvu que les détails soient visibles.)

Le plan de projet doit comprendre au minimum les tâches de haut niveau suivantes :



L'approbation finale de la conception du parc et du plan de communication, l'installation du matériel, la connexion au réseau, les essais, l'installation et les tests de logiciels supplémentaires si nécessaire (options de numérisation), et la formation des utilisateurs doit être incluse lors de la phase de mise en œuvre.

NOTE : Une phase de pré-déploiement doit être mise en œuvre par toutes les parties afin de s'assurer de l'exactitude des informations sur les locaux, l'infrastructure informatique et toute exigence spécifique. Cependant, le plan du projet doit contenir toutes les tâches relatives au processus de mise en œuvre et leur durée estimée.

Hypothèses de calendrier Le soumissionnaire doit noter les hypothèses utilisées dans l'établissement du calendrier des travaux pour la phase de transition à la mise en œuvre.

3.3.4 Exigences en matière de rapports

Les rapports suivants doivent être générés **MENSUELLEMENT** et conservés par le prestataire de services en vue d'être remis à un ou plusieurs agents désignés du Bureau régional de l'OMS pour l'Afrique :

- Appels de service - Rapport du service d'assistance présentant en détail la résolution temporelle ;
- Historique de service par machine, consommables et interruption/réparation ;
- Nombre d'impressions par utilisateur, par unité et par groupe organique ;
- Nombre de copies par utilisateur, par unité et par groupe organique ;

La liste des rapports ci-dessus doit correspondre au minimum requis. Cependant, le Bureau régional de l'OMS pour l'Afrique doit avoir la possibilité de demander des rapports supplémentaires, le cas échéant.

Le contenu détaillé et la présentation des rapports seront définis au cours de la phase de mise en œuvre.

Le prestataire de services doit fournir un accès à une interface permettant à l'agent ou aux agents dédiés du Bureau régional de l'OMS pour l'Afrique d'extraire des statistiques sur l'utilisation de l'imprimante de l'utilisateur final et les copies par machine en noir et blanc et en couleur.

3.3.5 Exigences en matière de finances et de comptabilité

Les paiements effectués par l'OMS sont subordonnés à la livraison satisfaisante et en temps voulu des produits à livrer.

3.3.6 Suivi de la performance

L'Entrepreneur sera évalué sur :

- sa capacité à livrer des produits d'une qualité technique optimale dans les délais convenus ;
- sa maîtrise des coûts ;
- sa gestion efficace et sans heurts du projet (y compris en ce qui concerne la communication avec l'agent technique, le chef de projet et toute autre partie prenante) ;
- son sens du service et sa capacité à répondre aux besoins et aux attentes de l'OMS.

3.3.7 Autres capacités

Saisir texte ou sans objet



4. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Le seul moyen pour les soumissionnaires de soumettre leur offre en réponse au présent appel d'offres est de passer par le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (« l'UNGM »), accessible à l'adresse <https://www.ungm.org/>.

Tous les soumissionnaires doivent par conséquent s'enregistrer au préalable sur l'UNGM afin de pouvoir soumettre leur offre.

Des informations détaillées sur le processus d'enregistrement et de soumission de votre offre sur le portail de l'UNGM figurent à l'annexe 7 du présent appel d'offres (disponible en anglais uniquement).

Les soumissionnaires doivent également suivre les instructions présentées ci-après lors de la soumission de leur offre.

L'OMS ne pourra être tenue pour responsable dans le cas où une offre ne suivrait pas les instructions énoncées dans le présent appel d'offres, y compris la présente section 4, et l'Organisation peut, à sa discrétion, rejeter toute offre non conforme à de telles instructions.

4.1 Langue de l'offre et des autres documents

L'offre élaborée par le soumissionnaire et tous les documents et correspondances échangés entre le soumissionnaire et l'OMS au sujet de l'offre sont rédigés en langue anglaise.

4.2 Intention de soumissionner

Au plus tard le 14/02/2023 à 14h00, heure de Brazzaville, le soumissionnaire soumet les formulaires suivants, dûment remplis et signés sous l'onglet intitulé « Correspondence » sur le site Web de l'UNGM :

1. Formulaire d'accusé de réception (annexe 1 ci-jointe) ;
2. Engagement de confidentialité (annexe 2 ci-jointe).

Ces formulaires confirment l'intention du soumissionnaire de soumettre une offre de bonne foi et de désigner son représentant à qui les communications peuvent être adressées, y compris tout addendum.

L'OMS se réserve le droit de rejeter les offres des soumissionnaires qui n'auront pas soumis le Formulaire d'accusé de réception et l'Engagement de confidentialité conformément à la présente section.

4.3 Coût de l'offre

Le soumissionnaire supporte la totalité des coûts associés à la préparation et à la soumission de l'offre, y compris, mais de façon non exhaustive, le coût éventuel lié au fait de discuter l'offre avec l'OMS sur la demande de celle-ci, de faire une présentation, de négocier le contrat et de tout déplacement y afférent.

L'OMS ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou l'issue du processus de sélection.

4.4 Contenu de l'offre



☒ **Option 1 :** Les offres doivent répondre à la totalité des exigences. Les offres qui ne répondent qu'à une partie des exigences peuvent être rejetées.

☐ **Option 2 :** Les offres peuvent répondre à la totalité ou à une partie des exigences. Le soumissionnaire indique précisément la partie des exigences qu'il a l'intention de fournir en remplissant le formulaire de confirmation du caractère complet de l'offre (annexe 3 ci-jointe).

Le soumissionnaire respectera la structure de l'offre décrite aux paragraphes ci-après et se conformera en outre à toutes les instructions, conditions et spécifications contenues dans le présent appel d'offres, et soumettra tous les formulaires requis conformément à l'appel d'offres. Le non-respect de la structure de l'offre susvisée et des instructions, conditions et spécifications précitées, et/ou le défaut de soumission des formulaires susmentionnés, sont aux risques du soumissionnaire et peuvent affecter l'évaluation de l'offre.

4.5 Offre conjointe

Deux ou plusieurs entités peuvent constituer un consortium et soumettre une offre commune pour une réalisation conjointe du travail. Une telle offre doit être soumise au nom d'un des membres du consortium, ci-après désigné « l'organisme chef de file ». L'organisme chef de file sera chargé de mener toutes les négociations et discussions avec l'OMS, dont il sera le point de contact principal. L'organisme chef de file et chaque autre membre du consortium seront conjointement et solidairement responsables de la bonne exécution du contrat.

4.6 Communications pendant la durée de l'appel d'offres

Toutes les demandes de clarification sur des aspects techniques, contractuels ou commerciaux doivent être soumises EXCLUSIVEMENT via le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM) au plus tard le min. 5 jours ouvrables avant la date limite (4.11), 14 :00 heures, heure de Brazzaville .

Les demandes doivent être soumises via l'onglet « Correspondence » de l'UNGM, en utilisant obligatoirement le modèle Excel fourni dans le dossier d'appel d'offres.

L'unité [GMC/ITM] de l'OMS répondra par écrit via l'onglet « Correspondence » de l'UNGM à toute demande de précisions concernant l'appel d'offres, reçue dans le délai indiqué ci-dessus. Un document faisant la synthèse des réponses de l'OMS à toutes les questions posées (lequel comprendra une explication des demandes de renseignements, mais sans identification de la source de la demande) sera envoyé à tous les soumissionnaires potentiels qui auront reçu le dossier d'appel d'offres.

Aucune présentation individuelle ni aucune réunion avec les soumissionnaires n'est autorisée avant la date limite de soumission des offres. Dès la date de publication du présent appel d'offres jusqu'à la sélection définitive d'un soumissionnaire, tout contact avec des fonctionnaires de l'OMS au sujet du processus d'appel d'offres est interdit, à l'exception d'une demande de renseignements conformément à la procédure décrite ci-dessus et/ou d'une éventuelle présentation ou d'une réunion à la demande de l'OMS, conformément aux dispositions du présent appel d'offres.

4.7 Soumission des offres

Les offres en réponse au présent appel d'offres sont soumises **uniquement via l'UNGM.**



Les parties techniques et financières de l'offre sont soumises séparément, dans deux soumissions distinctes et scellées (« enveloppes ») sur l'UNGM, tel que décrit plus en détail à la section 4.8.

Après soumission sur l'UNGM, les offres sont automatiquement scellées et accessibles à l'OMS après la date limite de soumission des offres.

L'offre comporte les offres techniques et financières complètes ainsi que les documents d'accompagnement requis (portant la mention claire **Bid Ref [RFP/AFRO/011/2023]**):

- L'ensemble des informations et documents relatifs à l'offre technique (y compris les annexes 2, 3 et 6 ci-jointes, ainsi que les Renseignements concernant le soumissionnaire tels que listés à l'Annexe 4 ci-jointe) sont à déposer en ligne (uploader) par le soumissionnaire sur l'UNGM, sous l'onglet « Tender Documents », dans « Technical Envelope » **UNIQUEMENT**.
- L'ensemble des informations et des documents relatifs à l'offre financière (y compris le formulaire d'acceptation joint en annexe 5) sont à déposer en ligne (uploader) par le soumissionnaire sur l'UNGM, sous l'onglet « Tender Documents », dans « Financial Envelope » **UNIQUEMENT**.

Un accusé de réception, « Return Receipt », confirmant la réception de l'offre apparaîtra sous l'onglet « History » de l'UNGM.

4.8 Format et intitulé des offres

Les offres techniques et financières sont intitulées comme suit :

Offre technique_NomSoumissionnaire_ [RFP/AFRO/011/2023]

et

Offre financière_NomSoumissionnaire_ [RFP/AFRO/011/2023]

Les soumissionnaires déposent en ligne leur offre sur l'**UNGM**, dans l'onglet « **RFP documents** ».

L'offre technique et les pièces jointes connexes sont à déposer en ligne (uploader) sous « Technical envelope ».

L'offre financière et les pièces jointes connexes sont à déposer en ligne (uploader) sous « Financial envelope ».

Tout échange de document, qui consisterait à déposer les documents financiers sous l'onglet Technical envelope et les documents techniques sous l'onglet Financial envelope, peut entraîner le rejet de la proposition.

4.9 Exclusion de la soumission d'offres par courriel ou sous forme papier

Seules les offres soumises sur l'UNGM seront acceptées par l'OMS. Les offres ne peuvent en aucun cas être soumises à l'OMS par d'autres moyens, notamment par courriel ou sous forme papier.

4.10 Période de validité des offres



L'offre décrite dans la soumission doit être valable pendant une durée minimale de 180 jours civils après la date limite. L'OMS pourra rejeter une offre valable pour une période plus courte. Dans des circonstances exceptionnelles, l'OMS peut solliciter le consentement du soumissionnaire pour proroger la période de validité. Cette demande et les réponses seront formulées par écrit. Un soumissionnaire qui consent à une telle prorogation ne sera toutefois pas autorisé à modifier sa proposition sur un autre point.

4.11 Date limite de soumission des offres

Les offres sont soumises **EXCLUSIVEMENT** sur l'UNGM et au plus tard le DD/MM/YYYY à 28 Février 2023 à 14h00, heure de Brazzaville.

Aucun retard dans la soumission des offres ne sera possible ni toléré. Il est par conséquent conseillé aux soumissionnaires de veiller à prendre toutes les mesures nécessaires pour soumettre leur offre avant la date et l'heure limite susmentionnées, notamment en respectant les exigences techniques du système de l'UNGM.

L'OMS peut, à sa seule discrétion, repousser cette date limite de soumission des offres en informant tous les soumissionnaires par écrit.

4.12 Modification et retrait des offres

Le soumissionnaire peut retirer son offre à tout moment après la soumission de l'offre et avant l'ouverture des offres, à condition que l'OMS soit avertie du retrait par une notification écrite et signée, téléchargée sous l'onglet « Correspondence » de l'UNGM avant la date limite de soumission des offres (4.11).

Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite de soumission des offres, sauf si l'OMS a publié un avenant à l'appel d'offres autorisant de telles modifications (voir section 4.14).

Aucune soumission ne peut être retirée entre la date de clôture et l'expiration de la période de validité des offres.

4.13 Réception d'offres d'entités non invitées à soumissionner

L'OMS peut, à sa discrétion, si elle juge cela nécessaire et dans l'intérêt de l'Organisation, élargir l'appel d'offres à des soumissionnaires qui ne figuraient pas dans la liste initiale des entités invitées à soumissionner.

4.14 Avenant à l'appel d'offres

L'OMS peut, à tout moment avant la date limite de soumission des offres, pour quelque motif que ce soit, de sa propre initiative ou en réponse à une demande de précisions de la part d'un soumissionnaire (potentiel), modifier l'appel d'offres par le biais d'un avenant écrit. Les avenants pourraient, entre autres, porter sur le champ d'application ou les exigences du projet, les attentes en termes de calendrier du projet et/ou la prorogation de la date limite de soumission des offres (4.11).

Tous les soumissionnaires potentiels qui ont reçu ou ont eu accès à l'appel d'offres seront informés par écrit, par l'intermédiaire de l'UNGM, de tous les avenants à l'appel d'offres et, le cas échéant, seront invités à modifier leur offre en conséquence.



4.15 Structure de l'offre

Le contenu de l'offre du soumissionnaire devra être présenté de façon concise et structurée dans l'ordre mentionné plus bas, de manière à inclure, mais sans nécessairement s'y limiter, les informations énumérées dans les sections 4.15.2 à 4.15.6 ci-dessous.

Toute information que le soumissionnaire considère comme confidentielle devrait, le cas échéant, être clairement désignée comme telle.

4.15.1 Formulaire d'acceptation

L'offre du soumissionnaire doit être assortie d'un formulaire d'acceptation (annexe 5 ci-jointe) signé par un représentant dûment autorisé du soumissionnaire indiquant :

- que le soumissionnaire s'engage en son nom propre et au nom de ses partenaires et contractants éventuels à réaliser le travail conformément aux dispositions de l'appel d'offres ;
- le coût total de l'offre, en indiquant la devise convertible des Nations Unies¹ utilisée (de préférence en dollars US) ;
- le nombre de jours de validité de l'offre (à compter de la date indiquée sur le formulaire) en application des dispositions de la section 4.10.

4.15.2 Résumé opérationnel

L'offre du soumissionnaire doit être accompagnée d'un résumé opérationnel (de 2 pages maximum) présentant la solution proposée ainsi que l'approche/la méthodologie.

4.15.3 Approche/méthodologie

Les soumissionnaires sont invités à décrire la méthodologie de travail qui sera adoptée au cours des différentes étapes du projet, et l'approche qu'ils proposent pour répondre aux attentes de l'OMS (conformément aux exigences détaillées au chapitre 3 ci-dessus), y compris les indicateurs de performance et les méthodes de contrôle de la qualité.

4.15.4 Solution proposée

L'activité doit aboutir à des Résultats conformes à la description fournie au chapitre 3.

La solution proposée doit :

- décrire toutes les composantes du service ;
- décrire les étapes qui seront suivies dans le cadre de l'exécution du service/des projets ;
- proposer un plan de travail détaillé prévoyant une décomposition en lots des travaux et des dates auxquelles certains produits doivent être livrés.

4.15.5 Calendrier proposé

Un échéancier respectant les délais indiqués au point 3.3.3 ci-dessus doit être présenté soit au format MS Project MPP, XLS ou PDF.

4.15.6 Offre financière

¹ <https://treasury.un.org/operationalrates/default.php>



L'offre financière doit indiquer le prix total et présenter un décompte par phase d'exécution et par domaine d'expertise. Prière de remplir l'appendice 1

4.16 Conduite et exclusion des soumissionnaires

Tous les soumissionnaires doivent adhérer au « Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies », qui est disponible sur le site internet de l'OMS à l'adresse suivante :
<http://www.who.int/about/finances-accountability/procurement/en/>

De plus, les soumissionnaires **devront signer et soumettre dans le cadre de leur offre technique (sous « Technical envelope ») le formulaire d'autodéclaration, (annexe 6 ci-jointe).**

Les soumissionnaires seront exclus si :

- ils sont en faillite ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, font l'objet d'une procédure de ce type, ou se trouvent dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par une législation ou une réglementation nationale ;
- eux-mêmes, ou des personnes ayant pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur eux, ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée ou d'une décision administrative définitive pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite d'êtres humains ;
- eux-mêmes, ou des personnes ayant pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur eux, ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée ou d'une décision administrative définitive pour des irrégularité(s) financière(s) ;
- l'OMS apprend ou découvre qu'ils se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les informations requises au titre du présent appel d'offres et/ou dans le cadre du processus d'évaluation des soumissions, ou s'ils négligent de fournir lesdites informations ;
- ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts, tel que défini par l'OMS à son entière discrétion ;
- ils contreviennent, ou il a été établi qu'ils contrevenaient, aux normes de conduite décrites dans les Politiques de l'OMS, visées à la section 7.33 du présent appel d'offres.

L'OMS se réserve le droit d'exclure les soumissionnaires pour d'autres raisons.



5. OUVERTURE DES OFFRES ET EVALUATION DES SOUMISSIONS

5.1 Ouverture des offres

Après la date limite de soumission des offres, l'OMS procédera à l'ouverture des offres techniques reçues dans les délais.

Dans une deuxième phase qui aura lieu ultérieurement, seules les offres financières des soumissions qui ont atteint le seuil technique minimum, selon le processus d'évaluation de la section 5.4 seront ouvertes et évaluées.

Il n'y aura pas d'ouverture publique des offres.

5.2 Précisions concernant les offres

L'OMS peut, à sa discrétion, prier un soumissionnaire d'apporter des précisions sur une partie quelconque de son offre. La demande de précisions et la réponse se font par écrit. Aucun changement du prix ou du contenu de l'offre ne peut être demandé, proposé ou autorisé au cours de cet échange.

5.3 Examen préliminaire des offres

L'OMS examinera les offres afin de déterminer si elles sont complètes, si des erreurs de calcul ont été commises, si les documents ont été dûment signés et si les offres sont, d'une manière générale, présentées correctement. **Les offres techniques contenant une offre financière ou des informations sur la tarification seront rejetées.** Les offres qui ne sont pas en règle, tel que susmentionné, peuvent être rejetées.

Veuillez noter que l'OMS n'est pas tenue de sélectionner un soumissionnaire et peut rejeter toutes les offres. En outre, étant donné que le contrat sera adjugé au soumissionnaire dont l'offre est considérée comme répondant le mieux aux besoins du projet concerné, en prenant dûment en considération les principes généraux appliqués par l'OMS, notamment le meilleur rapport qualité-prix et l'efficacité, l'OMS ne s'engage d'aucune façon à sélectionner le soumissionnaire le moins-disant.

5.4 Évaluation des offres

Après l'examen préliminaire des offres conformément à la section 5.3, une procédure en deux étapes sera utilisée, l'évaluation de l'offre technique étant achevée avant celle de l'offre financière.

Le panel d'évaluation est chargé d'évaluer les mérites techniques de toutes les offres qui ont satisfait à l'examen préliminaire, sur la base des pondérations suivantes :

Pondération technique :	70 % de l'évaluation totale
Pondération financière :	30 % de l'évaluation totale

5.4.1 Évaluation technique

L'évaluation technique des offres portera notamment sur les éléments suivants :



- la mesure dans laquelle les exigences et les attentes de l'OMS ont été prises en compte de manière satisfaisante ;
- la qualité de l'offre dans son ensemble ;
- la pertinence de l'approche proposée ;
- la qualité de la solution technique proposée ;
- la manière dont la gestion du projet et la dotation en personnel sont envisagées ;
- l'expérience de l'entreprise dans l'exécution de projets du même type ;
- les qualifications et les compétences du personnel proposé pour l'exécution du projet ;
- le calendrier proposé pour le projet ; et
- la prestation lors de la présentation.

Le nombre de points pouvant être obtenus pour chaque critère d'évaluation est précisé ci-dessous et indique l'importance relative ou le coefficient de pondération de l'élément considéré dans le processus d'évaluation globale.

Un minimum de [70] points est requis pour satisfaire aux exigences de l'évaluation technique.

Qualité de la réponse aux exigences et attentes de l'OMS	8
Qualité de l'offre dans son ensemble	8
Pertinence de l'approche proposée	8
Qualité de la solution technique proposée	25
Gestion du projet et dotation en personnel	15
Expérience de l'entreprise dans l'exécution de projets du même type	8
Qualifications et compétences du personnel proposé pour l'exécution du projet	10
Calendrier proposé pour le projet	8
Prestation lors de la présentation	10
TOTAL	100

L'échelle de notation pour chaque élément s'établit comme suit :

Notation attribuée:	Sur la base des éléments justificatifs suivants :	Correspondant à un score de :
Excellent	Excellente démonstration de la capacité à dépasser les exigences	100%
Bon	Bonne démonstration de la capacité à dépasser les exigences	90%
Satisfaisant	Démonstration satisfaisante de la capacité à répondre aux exigences	70%
Médiocre	Démonstration à la limite de l'acceptable ou insuffisante de la capacité à répondre aux exigences	40%
Insuffisant	Absence de démonstration de la capacité à se conformer aux exigences	10%
Non noté	Les informations n'ont pas été soumises ou ne sont pas acceptables en l'état.	0%

La formule d'évaluation des offres sera la suivante :

**Notation de l'Offre Technique (OT):**

Notation OT = (résultat total obtenu par l'OT / résultat maximum atteignable par les OT) x 100

Notation de l'Offre Financière (OF) :

Notation OF = (OF la plus basse parmi les Offres Financières / OF évaluée) x 100

Notation totale combinée :

(Notation OT) x (pondération technique, par exemple 70%) + (Notation OF) x (pondération financière par exemple 30%) = Notation totale combinée et finale de l'offre.

5.4.2 Évaluation financière

Les offres financières demeurent scellées jusqu'à la fin de l'évaluation technique. Seules les offres financières des soumissions qui ont atteint le seuil technique minimum, selon le processus d'évaluation décrit à la section 5.4.1 seront ouvertes et comparées lors de l'évaluation financière.

5.5 Présentation des soumissionnaires

L'OMS peut, à sa discrétion, pendant la période d'évaluation, inviter certains candidats à fournir des informations complémentaires sur le contenu de leur offre (aux frais des soumissionnaires concernés). Lesdits soumissionnaires seront invités à faire une présentation de leur offre (éventuellement en mettant l'accent sur un aspect choisi par l'OMS) suivie par une séance de questions-réponses. La présentation aura lieu, si nécessaire, au siège de l'OMS / bureau pays ou par téléconférence / vidéoconférence.

REMARQUE : Toute autre présentation et tout autre contact individuel entre l'OMS et les soumissionnaires sont expressément interdits aussi bien avant qu'après la date limite de soumission des offres.



6. ADJUDICATION DU CONTRAT

6.1 Critères d'adjudication, adjudication du contrat

L'OMS se réserve le droit :

- a) d'attribuer le contrat au soumissionnaire de son choix, même si son offre n'est pas la moins-disante ou si elle obtient la notation totale combinée la plus élevée ;
- b) d'attribuer des contrats distincts pour des parties, des composantes ou des éléments du travail, à un ou plusieurs soumissionnaires de son choix, même si leurs offres ne sont pas les moins-disantes ;
- c) d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait de responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenue d'informer ledit ou lesdits soumissionnaires des motifs de la décision de l'OMS ;
- d) d'attribuer le contrat sur la base des objectifs particuliers de l'Organisation à un soumissionnaire dont l'offre est considérée comme étant celle qui répond le mieux aux besoins de l'Organisation et de l'activité concernée ;
- e) de ne pas attribuer de contrat du tout.

L'OMS a le droit d'éliminer des soumissions pour des raisons techniques ou pour tout autre motif tout au long du processus d'évaluation/de sélection. L'OMS ne peut en aucun cas être tenue de révéler ou de discuter avec un soumissionnaire la façon dont une offre a été évaluée, de fournir toute autre information relative au processus d'évaluation/de sélection ou encore de fournir les motifs de l'élimination d'un soumissionnaire.

REMARQUE : L'OMS agit de bonne foi en publiant le présent appel d'offres. Toutefois, ce document n'oblige aucunement l'OMS à contracter en vue de la réalisation d'un quelconque travail, ou de la fourniture de produits ou de services quels qu'ils soient.

6.2 Droit de l'OMS de modifier le champ d'application ou les exigences pendant le processus d'évaluation/de sélection

À tout moment pendant le processus d'évaluation/de sélection, l'OMS se réserve le droit de modifier l'étendue du travail, des services et/ou des biens faisant l'objet du présent appel d'offres. L'OMS n'avisera du changement que les soumissionnaires n'ayant pas été officiellement éliminés pour des raisons techniques à ce moment-là.

6.3 Droit de l'OMS d'élargir/de modifier le champ d'application ou les exigences au moment de l'adjudication

L'OMS se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, d'élargir, de réduire ou de revoir d'une autre manière l'étendue du travail, des services et/ou des biens faisant l'objet du présent appel d'offres sans modifier le prix de base ou d'autres termes et conditions proposés par le soumissionnaire choisi.

6.4 Droit de l'OMS d'entamer des négociations

L'OMS se réserve également le droit d'engager des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires de son choix, y compris mais sans s'y limiter, au sujet des termes de la ou des



offres, du prix indiqué dans ladite ou lesdites offres et/ou de la suppression de certaines parties, composantes ou éléments du travail faisant l'objet du présent appel d'offres.

6.5 Signature du contrat

Dans les 30 jours suivant la réception du Contrat, le soumissionnaire retenu signe et date le Contrat et le retourne à l'OMS selon les instructions qui lui auront été communiquées à ce moment-là. Si le soumissionnaire n'accepte pas les termes du Contrat sans que des modifications y soient apportées, alors l'OMS a le droit de ne pas poursuivre avec le soumissionnaire retenu et d'attribuer plutôt le contrat à un autre soumissionnaire de son choix.

6.6 Publication du Contrat

Sous réserve de considérations relatives à la confidentialité, l'OMS se réserve le droit de divulguer l'existence du Contrat et de publier, et/ou rendre public d'une autre manière, le nom et le pays d'enregistrement de l'Entrepreneur, ainsi que des informations générales concernant le travail décrit dans le présent document et la valeur du Contrat. Cette divulgation se fera conformément à la politique de l'OMS sur la divulgation des informations et aux dispositions du Contrat.



7. CONDITIONS GENERALES ET CONTRACTUELLES

Le contrat conclu entre l'OMS et le soumissionnaire retenu (« le Contrat ») comprendra, à moins qu'il n'en soit convenu autrement par écrit, les dispositions énoncées dans la présente section, et couvrira, entre autres, les questions suivantes :

- les responsabilités du ou des soumissionnaires retenus (« le(s) Entrepreneur(s) ») et de l'OMS ;
- les produits à livrer, les échéanciers et les procédures d'acceptation, le tout clairement définis ;
- les modalités de paiement qui doivent être liées à la réalisation et l'achèvement satisfaisants du travail ;
- les notifications.

Les prix à payer par l'OMS pour le travail à réaliser en vertu du Contrat sont fixés pour la durée du Contrat et sont libellés dans une monnaie convertible dans le système des Nations Unies (de préférence le dollar des États-Unis) au taux de change des Nations Unies applicable à la date de la facture. Le montant total à payer par l'OMS en vertu du Contrat peut être soit une somme forfaitaire, soit un montant maximum. Si l'option du paiement d'une somme forfaitaire s'applique, ladite somme forfaitaire est versée suivant les modalités prévues, sous réserve de la réalisation satisfaisante du travail.

Si l'option du paiement d'un montant maximum s'applique :

- le Contrat prévoit un budget détaillé ;
- l'Entrepreneur est tenu de présenter un état financier avec chacune des factures ;
- tout paiement anticipé versé par l'OMS est utilisé par l'Entrepreneur aux seules fins du travail à réaliser dans le cadre du budget et tout solde non dépensé est remboursé à l'OMS ;
- le paiement versé par l'OMS est subordonné à la réalisation satisfaisante du travail et à l'acceptation des états financiers de l'Entrepreneur ;
- dans la mesure où l'Entrepreneur doit acheter des biens et/ou des services quelconques dans le cadre de l'exécution du Contrat, il devra veiller à ce que l'achat de ces biens et/ou services soit effectué sur la base du principe du meilleur rapport qualité-prix. On entend par « meilleur rapport qualité-prix » l'offre qui présente la meilleure combinaison du point de vue des spécifications techniques, de la qualité et du prix ; et
- conformément à la section 7.3 (Audit et Accès Enquêtes), tous les rapports financiers font l'objet d'un audit réalisé par ou au nom de l'OMS, comprenant notamment l'examen des pièces justificatives et des écritures comptables pertinentes dans les livres de l'Entrepreneur. Afin de faciliter l'établissement de rapports financiers et la réalisation des audits, l'Entrepreneur tient des comptes et des registres systématiques et exacts en rapport avec le travail.

Sauf indication contraire dans le Contrat, l'OMS n'est tenue d'acheter aucune quantité minimum de biens ou de services auprès de l'Entrepreneur, et aucune restriction ne pèse sur son droit d'obtenir des biens ou des services de nature, qualité et quantité équivalentes à celles décrites dans le Contrat de toute autre source à tout moment.

Sauf indication contraire dans le Contrat, dans l'éventualité où le Contrat est un accord à long terme, l'Entrepreneur propose, aux autres agences du système des Nations Unies intéressées et aux organisations remplissant les conditions pour acheter par l'intermédiaire de l'OMS, les mêmes prix et conditions que ceux qui ont été convenus avec l'OMS en vertu du Contrat. Il est entendu



que chacune de ces agences ou organisations sera responsable de conclure et de gérer de manière indépendante son propre contrat avec l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit tenir compte du volume de services supplémentaires achetés par toutes les agences du système des Nations Unies et autres organisations susmentionnées, afin de réduire davantage les prix consentis à l'OMS et à ces autres agences et organisations.

7.1 Conditions du contrat

Toutes les conditions (générales et/ou particulières) contractuelles de l'Entrepreneur sont par les présentes explicitement exclues du Contrat, c'est-à-dire, indépendamment du fait que lesdites conditions soient incluses dans l'offre de l'Entrepreneur, ou imprimées ou qu'il y soit fait référence dans le papier à en-tête, dans les factures de l'Entrepreneur et/ou sur d'autres supports, documents ou communications.

7.2 Responsabilités

Il incombera à l'Entrepreneur de s'assurer que le travail réalisé en vertu du Contrat est conforme aux spécifications convenues et est achevé dans le délai prescrit.

7.3 Audit et Accès Enquêtes

L'OMS peut demander qu'un examen ou un audit de type financier et opérationnel du travail effectué par l'Entrepreneur en vertu du Contrat soit effectué par l'OMS et/ou par des parties autorisées par l'OMS, et l'Entrepreneur s'engage à faciliter cet examen ou cet audit. Cet examen ou cet audit peut être effectué à tout moment pendant l'exécution du travail effectué au titre du Contrat, ou dans les cinq ans suivant l'achèvement du travail. Afin de faciliter cet examen ou cet audit de type financier et opérationnel, l'Entrepreneur doit tenir des comptes et des registres précis et systématiques sur le travail effectué en vertu du Contrat. De même, l'OMS peut ouvrir une enquête sur les allégations crédibles de fraude et de corruption et toutes les autres formes de faute grave sur la base des informations reçues conformément à ses politiques, procédures et règles applicables.

Dans ce cadre, l'Entrepreneur doit mettre à la disposition de l'OMS et/ou des parties autorisées par l'OMS, sans restriction :

- (i) ses livres, archives et systèmes concernant le Contrat (y compris l'ensemble des informations financières et opérationnelles pertinentes) ; et
- (ii) un accès raisonnable à ses locaux et à son personnel.

L'Entrepreneur doit fournir des explications satisfaisantes en réponse à toutes les questions découlant de l'audit et des droits d'accès susmentionnés.

L'OMS peut demander à l'Entrepreneur de lui communiquer des informations complémentaires concernant le travail exécuté au titre du Contrat qui sont raisonnablement à sa disposition, y compris les conclusions et les résultats d'un audit (interne ou externe) effectué par l'Entrepreneur au sujet du travail exécuté au titre du Contrat.

7.4 Source des instructions

L'Entrepreneur ne sollicite ni n'accepte des instructions d'aucune autorité extérieure à l'OMS dans le cadre de la réalisation du travail à réaliser en vertu du Contrat. L'Entrepreneur s'abstient de



toute action susceptible de nuire à l'OMS et s'acquitte de ses engagements au mieux des intérêts de l'OMS.

7.5 Garanties

L'Entrepreneur déclare et garantit à l'OMS ce qui suit :

- 1) Les produits à livrer en vertu du Contrat sont conformes aux spécifications prévues dans ledit Contrat et répondent pleinement à leur utilisation prévue. L'Entrepreneur garantit en outre que les produits à livrer sont exempts d'erreurs. L'Entrepreneur corrige les erreurs contenues dans les produits à livrer, sans frais, dans les quinze jours suivant leur remise à l'Entrepreneur, pendant une période d'au moins un an après l'achèvement du travail. Il est convenu, toutefois, que les erreurs et autres défauts provoqués par des modifications apportées aux produits à livrer par l'OMS sans l'accord de l'Entrepreneur ne sont pas couverts par les dispositions du présent paragraphe.
- 2) Les produits à livrer, dans la mesure où ils ne sont pas originaux, proviennent ou intègrent exclusivement des matériels que l'Entrepreneur a légalement pleinement le droit et le pouvoir d'utiliser aux fins de la bonne exécution du Contrat. L'Entrepreneur obtient toutes les licences nécessaires pour tout matériel qui n'est pas original et qui est intégré dans les produits à livrer, y compris, mais sans s'y limiter, les licences permettant à l'OMS d'utiliser tout logiciel, application et systèmes d'exploitation inclus dans les produits à livrer ou sur lesquels ils reposent, afin de permettre à l'OMS d'exercer pleinement ses droits relatifs aux produits à livrer sans avoir à effectuer des paiements supplémentaires à qui que ce soit.
- 3) Les produits à livrer n'enfreignent aucun droit d'auteur, droit de brevet ni aucun autre droit de propriété de tiers et sont fournis à l'OMS libres de tout privilège, réclamation, sûreté (y compris droit de gage) et autres charges de quelque nature que ce soit.
- 4) L'Entrepreneur, ses employés et toutes autres personnes et entités auxquelles l'Entrepreneur a recours n'enfreignent en rien les droits de propriété intellectuelle, la confidentialité, le droit à la vie privée ou tout autre droit de toute personne ou entité que ce soit.
- 5) Sauf disposition contraire expressément prévue dans le Contrat, l'Entrepreneur fournit en tout temps toutes les ressources sur site et hors site nécessaires pour s'acquitter des obligations qui lui incombent en vertu des présentes. L'Entrepreneur n'utilise qu'un personnel hautement qualifié, jugé acceptable par l'OMS, pour s'acquitter des obligations qui lui incombent en vertu des présentes.
- 6) L'Entrepreneur assume la pleine et entière responsabilité du paiement de tous les salaires, prestations et sommes dues à toutes les personnes et entités auxquelles il a recours dans le cadre de la mise en œuvre et de l'exécution du Contrat, y compris, mais sans s'y limiter, les employés de l'Entrepreneur et les sous-traitants et fournisseurs autorisés.

En outre, l'Entrepreneur déclare et garantit que les informations qu'il a fournies à l'OMS en réponse à l'appel d'offres et durant le processus d'évaluation des soumissions sont exactes et exhaustives. L'Entrepreneur comprend que dans le cas où il n'a pas communiqué toute information pertinente susceptible d'avoir pu influencer sur la décision de l'OMS de lui attribuer le Contrat, ou s'il a fourni de fausses informations, l'OMS sera en droit de résilier le Contrat avec effet immédiat, en plus de tout autre recours dont elle peut se prévaloir en vertu du Contrat ou de la loi.

7.6 Statut juridique

L'Entrepreneur est considéré comme ayant le statut juridique d'un Entrepreneur indépendant vis-à-vis de l'OMS, et aucune disposition figurant dans le Contrat ou en rapport avec ce dernier ne peut être interprétée comme établissant ou créant une relation employeur/employé entre l'OMS,



d'une part, et l'Entrepreneur ou toute personne à laquelle l'Entrepreneur a recours pour la réalisation du travail, d'autre part.

L'Entrepreneur est donc seul responsable de la manière dont le travail est réalisé. L'OMS n'est en aucun cas responsable des pertes, accidents, dommages ou préjudices subis par l'Entrepreneur ou les personnes ou entités se réclamant de l'Entrepreneur, survenus pendant ou découlant de la mise en œuvre ou de l'exécution du Contrat, y compris dans le cadre de déplacements, que lesdites pertes, accidents, dommages ou préjudices aient été subis dans les locaux de l'OMS ou non.

L'Entrepreneur contracte une assurance adéquate pour couvrir de tels pertes, accidents, préjudices et dommages avant d'entamer les activités prévues aux termes du Contrat. L'Entrepreneur est seul responsable à cet égard et prend en charge toutes les réclamations pour lesdites pertes, accidents, dommages ou préjudices.

7.7 Relations entre les parties

Aucune disposition figurant dans le Contrat n'est réputée constituer un partenariat entre les Parties ni faire d'une Partie l'agent de l'autre.

7.8 Non-renonciation

La renonciation par l'une ou l'autre Partie à une disposition du Contrat ou la violation de celui-ci n'empêche pas l'application ultérieure de ladite disposition pas plus qu'elle ne justifie de nouvelles infractions.

7.9 Responsabilité

L'Entrepreneur par les présentes indemnise et exonère l'OMS du montant intégral de toute(s) réclamation(s) et action(s) en responsabilité, y compris les frais et dépens de justice ainsi que les honoraires d'avocat, qui sont ou peuvent être formulé(e)s, intenté(e)s ou établi(e)s à l'encontre de l'OMS à tout moment et qui sont fondé(e)s sur ou découlent d'un manquement par l'Entrepreneur à l'une quelconque de ses déclarations ou garanties aux termes du Contrat, que ces déclarations ou garanties soient explicitement intégrées dans les présentes ou non, ou qu'il y soit fait référence dans des annexes ci-jointes ou non.

7.10 Cession

L'Entrepreneur ne peut céder, transférer, donner en garantie le Contrat ou l'une quelconque de ses parties, ou l'un quelconque des droits, réclamations ou obligations qu'il détient en vertu du Contrat, ni d'en disposer d'aucune autre manière, si ce n'est avec le consentement écrit préalable de l'OMS.

7.11 Indemnisation

L'Entrepreneur indemnise et exonère l'OMS du montant intégral de toute(s) réclamation(s) et action(s) en responsabilité, y compris les frais et dépens de justice ainsi que les honoraires d'avocats, qui sont ou peuvent être formulé(e)s, intenté(e)s ou établi(e)s à l'encontre de l'OMS à tout moment et qui sont fondé(e)s sur ou découlent des actes ou omissions de l'Entrepreneur, ou de ceux de ses employés, dirigeants, agents, partenaires ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du Contrat. La présente disposition s'étend, entre autres, aux réclamations et actions



en responsabilité en matière d'indemnisation des accidents du travail ou de responsabilité du fait des produits, et de toute action en responsabilité découlant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de matériel protégé par le droit d'auteur ou de toute autre propriété intellectuelle, par l'Entrepreneur, ses employés, dirigeants, agents, préposés, partenaires ou sous-traitants.

7.12 Responsabilité de l'Entrepreneur à l'égard des employés

L'Entrepreneur est responsable de la compétence professionnelle et technique de ses employés et sélectionnera, aux fins du travail à réaliser en vertu du Contrat, des personnes fiables qui œuvreront efficacement à la mise en œuvre du Contrat, et respecteront les lois et les coutumes locales, ainsi que les plus hautes normes de comportement moral et éthique.

7.13 Sous-traitance

Toute intention de sous-traiter des aspects du Contrat doit être spécifiée de manière détaillée dans l'offre soumise. Les informations concernant le sous-traitant, y compris les qualifications du personnel auquel il est proposé de recourir, doivent être fournies avec le même degré de rigueur que s'agissant de l'entrepreneur principal. Aucune sous-traitance ne sera autorisée en vertu du Contrat, sauf si l'offre en est faite dans la soumission initiale ou si l'OMS y consent officiellement à une date ultérieure. En tout état de cause, l'Entrepreneur conserve l'entière responsabilité du Contrat.

Il incombe à l'Entrepreneur de s'assurer que tous les contrats de sous-traitance soient pleinement conformes au Contrat, et ne nuisent d'aucune manière à l'application de l'une quelconque de ses dispositions.

7.14 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution du travail en vertu du Contrat est tel qu'indiqué à la section 3.3.2.

7.15 Langue

Toutes les communications relatives au Contrat et/ou la réalisation du travail en vertu de celui-ci sont en langue française.

7.16 Confidentialité

1) Sauf dans les cas explicitement prévus par le Contrat, l'Entrepreneur garde confidentielle toute information qui vient à sa connaissance durant ou suite à la mise en œuvre et à l'exécution du Contrat. En conséquence, l'Entrepreneur n'utilise ou ne divulgue ladite information à d'autres fins que celles d'exécuter les obligations qui lui incombent en vertu du Contrat. L'Entrepreneur s'assure que chacun de ses employés et/ou autres personnes et entités ayant accès à cette information soient informés des obligations qui incombent à l'Entrepreneur en vertu du présent paragraphe et soient tenus de les respecter. Cependant, aucune obligation de confidentialité ou restriction d'utilisation ne s'applique lorsque : i) l'information en question est ou devient accessible au public, autrement que par le fait d'un acte ou d'une omission de l'Entrepreneur ; ou ii) l'information était déjà connue de l'Entrepreneur (comme en attestent ses documents écrits) avant d'être portée à la connaissance de l'Entrepreneur dans le cadre de la mise en œuvre et de l'exécution du Contrat ; ou iii) l'information a été reçue par l'Entrepreneur par le biais d'une tierce partie sans qu'il n'y ait eu manquement à une quelconque obligation de



confidentialité.

2) En outre, l'Entrepreneur, ses employés et toutes autres personnes et entités auxquelles il a recours ne copient des documents (lisibles à la machine ou non) et/ou n'enfreignent le droit d'auteur de tels documents, auxquels l'Entrepreneur, ses employés et toutes autres personnes et entités auxquels l'Entrepreneur a recours, ont accès dans le cadre de l'exécution du Contrat.

3) L'Entrepreneur ne peut communiquer en aucun cas et à personne d'autre, ni à aucun gouvernement ou autorité extérieure à l'OMS, toute information, quelle qu'elle soit, qui est venue à sa connaissance dans le cadre de son association avec l'OMS, et qui n'a pas été rendue publique, à moins qu'il n'y ait été autorisé par l'OMS ; et l'Entrepreneur ne peut en aucun cas utiliser une telle information pour en tirer un avantage personnel.

7.17 Droits de propriété

1) Tous les droits relatifs aux produits à livrer en vertu du Contrat et au produit original du travail en découlant, ainsi que les droits attachés à tout document non original intégré dans lesdits produits et visé à la section 7.5 2) ci-dessus, sont conférés exclusivement à l'OMS.

2) L'OMS se réserve le droit de réviser le travail, d'utiliser le travail d'une manière différente de celle envisagée à l'origine ou de ne pas l'utiliser du tout.

3) À la demande de l'OMS, l'Entrepreneur prend toutes les mesures nécessaires, signe tous les documents nécessaires et, d'une manière générale, apporte son aide à l'OMS en vue de protéger lesdits droits conformément aux exigences de la loi applicable.

7.18 Résiliation et annulation

L'OMS a le droit d'annuler le Contrat (en sus d'autres droits, comme le droit de réclamer des dommages-intérêts) :

1. Dans le cas où l'Entrepreneur ne démarre pas le travail à la date convenue, ou n'exécute pas le travail conformément aux dispositions du Contrat ; ou

2. Dans le cas où l'avancement du travail est tel qu'il devient évident que les obligations contractées par l'Entrepreneur et, en particulier, le délai pour s'acquitter de telles obligations, ne seront pas respectés.

En outre, l'OMS est autorisée à résilier le Contrat (ou une partie de celui-ci), par écrit :

1. À son gré moyennant un préavis de trente (30) jours notifié par écrit ; et

2. Avec effet immédiat (en plus d'autres droits, tels que le droit de réclamer des dommages-intérêts), si, dans des conditions autres que celles prévues ci-dessus, l'Entrepreneur :

a. enfreint l'une quelconque de ses obligations importantes au titre du Contrat et ne répare pas ce manquement dans un délai de trente (30) jours après réception d'une notification écrite de l'OMS à cet effet ; ou

b. est déclaré en faillite ou demande officiellement un allègement de ses obligations financières.

7.19 Force majeure



Aucune partie au Contrat n'est responsable d'un retard causé par un cas de force majeure, c'est-à-dire un retard dû à des facteurs échappant à son contrôle raisonnable, étant entendu, cependant, que l'OMS a le droit de résilier le Contrat (ou une partie du Contrat) immédiatement, si la réalisation du travail est retardée ou empêchée par un tel facteur pendant un nombre total de trente (30) jours. Ladite résiliation est soumise au paiement d'une partie équitable de la somme du Contrat et/ou d'autres frais raisonnables. En cas de résiliation de cette nature, l'Entrepreneur, dans le respect des droits de propriété visés à la section 7.17 (Droits de propriété), fournit à l'OMS tous les produits du travail et autres documents produits jusque-là.

En cas de survenance de toute cause constituant un cas de force majeure et dès que possible après la survenance de ladite cause, l'Entrepreneur doit notifier l'OMS par écrit et dans le détail, de ladite survenance ou de tout changement si l'Entrepreneur se trouve ainsi dans l'impossibilité, totale ou partielle, de s'acquitter de ses obligations et d'assumer ses responsabilités en vertu du Contrat. L'Entrepreneur notifie également l'OMS de tout autre changement des conditions ou de la survenue de tout événement compromettant ou susceptible de compromettre l'exécution du Contrat. La notification indique les mesures que l'Entrepreneur compte prendre, ainsi que toute solution alternative raisonnable lui permettant de réaliser le travail qui n'est pas empêché par la force majeure. À réception de la notification requise aux termes de la présente section, l'OMS prend les mesures qu'elle juge, à son entière discrétion, appropriées ou nécessaires eu égard aux circonstances, y compris une prorogation raisonnable du délai accordé à l'Entrepreneur pour s'acquitter des obligations lui incombant en vertu du Contrat.

7.20 Dispositions restant en vigueur au terme du Contrat

Les droits et obligations des Parties énoncés dans les sections 7 et 8 qui, de par leur nature, sont destinés à rester en vigueur après l'expiration ou la résiliation anticipée du Contrat demeurent en vigueur indéfiniment. Cela comprend, **sans s'y limiter expressément**, toutes les dispositions relatives au droit de l'OMS de réaliser des audits financiers et opérationnels, les conditions du Contrat, et les dispositions relatives aux garanties, au statut juridique et à la relation entre les parties, à la violation des clauses contractuelles, à la responsabilité, à l'indemnisation, à la sous-traitance, à la confidentialité, aux droits de propriété, à l'utilisation du nom et de l'emblème de l'OMS, aux successeurs et cessionnaires, aux assurances et aux responsabilités envers des tierces parties, au règlement des différends, au respect des lois, aux privilèges et immunités, à la lutte contre le terrorisme ou la corruption, aux ressortissants étrangers et au respect des politiques de l'OMS.

7.21 Utilisation du nom et de l'emblème de l'OMS

L'Entrepreneur n'a pas le droit, dans aucune déclaration ni aucun support à caractère publicitaire ou promotionnel, de faire référence au Contrat ou à sa relation avec l'OMS, ni d'utiliser d'une autre manière le nom (ou toute abréviation de celui-ci) et/ou l'emblème de l'Organisation mondiale de la Santé, sans l'autorisation écrite préalable de l'OMS.

7.22 Publication du Contrat

Sous réserve de considérations relatives à la confidentialité, l'OMS se réserve le droit de divulguer l'existence du Contrat et de publier, et/ou rendre public d'une autre manière, le nom et le pays d'enregistrement de l'Entrepreneur, ainsi que des informations générales concernant le travail décrit dans le présent document et la valeur du Contrat. Cette divulgation se fera conformément à la politique de l'OMS sur la divulgation des informations et aux dispositions du Contrat.



7.23 Successeurs et cessionnaires

Le Contrat lie les successeurs et cessionnaires de l'Entrepreneur et le Contrat est réputé s'appliquer également aux successeurs et cessionnaires de l'Entrepreneur, étant entendu toutefois qu'aucune disposition du Contrat n'autorise une cession quelconque sans l'autorisation préalable écrite de l'OMS.

7.24 Paiement

Le paiement sera effectué sur présentation d'une facture libellée dans une monnaie convertible dans le système des Nations Unies (de préférence le dollar des États-Unis) conformément au calendrier de paiement figurant dans le Contrat, sous réserve de la réalisation satisfaisante du travail. Le prix tient compte de toute exonération fiscale à laquelle l'OMS peut avoir droit en raison de l'immunité dont elle bénéficie. En règle générale, l'OMS est exonérée de tout impôt direct, de tout droit de douane et de tous droits et taxes similaires, et l'Entrepreneur consultera l'OMS afin d'éviter l'application de tels droits et taxes en lien avec le présent Contrat et les biens fournis et/ou les services rendus en vertu des présentes. En ce qui concerne les impôts et autres charges indirects prélevés sur la vente de biens ou de services (la TVA, par exemple), l'Entrepreneur accepte de vérifier en concertation avec l'OMS si dans un pays où la TVA serait exigible, l'OMS en est exonérée à la source ou si elle a le droit d'en demander le remboursement. Si l'OMS est exonérée de la TVA, cela doit être indiqué sur la facture, mais si l'OMS peut demander le remboursement de la TVA, l'Entrepreneur accepte de mentionner cette charge dans une rubrique distincte sur ses factures et, dans la mesure où cela est nécessaire, de collaborer avec l'OMS afin d'en permettre le remboursement.

7.25 Propriété des équipements

Tous les équipements et fournitures pouvant être mis à disposition par l'OMS demeurent la propriété de l'OMS et lesdits équipements sont restitués à l'OMS au terme du Contrat ou lorsque l'Entrepreneur n'en a plus besoin. Ces équipements, une fois restitués à l'OMS, doivent être dans le même état que lorsqu'ils ont été remis à l'Entrepreneur, sous réserve de l'usure normale. L'Entrepreneur est tenu de dédommager l'OMS en cas de dommage ou de dégradation des équipements au-delà de l'usure normale.

7.26 Assurances et responsabilités envers des tierces parties

L'Entrepreneur souscrit à, et maintient par la suite en vigueur :

i) une assurance pour se prémunir contre tous les risques liés à ses biens et à tous les équipements utilisés aux fins de l'exécution du Contrat ;

ii) une assurance appropriée pour se prémunir contre les accidents de travail ou son équivalent, pour ses employés, afin de couvrir les réclamations au titre de dommages corporels ou de décès découlant du Contrat ; et

iii) une assurance responsabilité civile d'un montant suffisant pour couvrir les réclamations de tiers au titre de décès ou de dommage corporel, de perte ou de dommages de biens, lié à ou découlant de la réalisation du travail en vertu du Contrat ou de l'utilisation de tous véhicules, bateaux, aéronefs ou autres équipements appartenant à ou loués par l'Entrepreneur ou ses agents, préposés, employés, partenaires ou sous-traitants qui exécutent des travaux dans le cadre du Contrat.



À l'exception de l'assurance contre les accidents de travail, les polices d'assurance visées dans la présente section doivent :

- a) désigner l'OMS comme assuré additionnel ;
- b) prévoir une renonciation à la subrogation en faveur de la compagnie d'assurance des droits de l'Entrepreneur vis-à-vis de l'OMS ;
- c) prévoir que l'OMS reçoive une notification écrite de la compagnie d'assurance de l'Entrepreneur au moins trente (30) jours avant toute annulation ou changement important de la couverture.

L'Entrepreneur fournit à l'OMS, sur sa demande, des preuves satisfaisantes de l'assurance requise aux termes de la présente section.

7.27 Règlement des différends

Toute question concernant l'interprétation du présent Contrat que les dispositions de ce dernier ne permettent pas de résoudre doit être résolue par référence au droit suisse. Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application du présent Contrat qui n'aurait pu être résolu à l'amiable fera l'objet d'une conciliation. En cas d'échec de celle-ci, le différend sera réglé par arbitrage. L'arbitrage se déroule selon les modalités dont conviennent les parties ou, faute d'accord, conformément aux règles d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale. Les parties acceptent le jugement d'arbitrage comme règlement définitif du litige.

7.28 Pouvoir de modification

Aucune modification ou révision du Contrat, aucune renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ni aucun lien contractuel additionnel de quelque nature que ce soit ne sont valables et exécutoires à moins qu'ils n'aient été signés par un représentant dûment habilité des deux parties.

7.29 Privilèges et immunités

Aucun des termes du présent Contrat ne sera considéré comme constituant une renonciation à quelque privilège ou immunité que ce soit dont jouit l'OMS en vertu du droit national ou international et/ou interprété comme une soumission de l'OMS à la compétence d'une quelconque juridiction nationale.

7.30 Antiterrorisme et Sanctions de l'ONU ; Fraude et Corruption

L'Entrepreneur garantit, pour toute la durée du Contrat :

- i. qu'il n'est ni ne sera impliqué à l'égard de, ni associé à, aucune personne ou entité que le régime de sanctions du Conseil de sécurité de l'ONU a désignée comme étant associée au terrorisme, qu'il ne fera aucun paiement à, ou ne soutiendra d'aucune autre manière, une telle personne ou entité, et qu'il ne conclura aucune relation d'emploi ni aucune autre relation contractuelle de sous-traitance avec une telle personne ou entité ;
- ii. qu'il ne prendra part à aucune pratique illégal, de corruption, de fraude, de collusion ou de exercice frauduleux ou de corruption (y compris, pots-de-vin, vol ou autre utilisation



abusives de fonds) telles que définies dans la Politique OMS de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption -en lien avec l'exécution de l'accord ; et

iii. qu'il prendra toutes les précautions mesures nécessaires pour empêcher le financement du terrorisme et/ou toute pratique illégale, de corruption, de fraude, de collusion ou de coercition (y compris, pots-de-vin, vol ou autre utilisation abusive de fonds) frauduleuse ou de corruption telle que mentionnée ci-dessus en lien avec l'exécution du Contrat ; et-

iv. qu'il rapportera immédiatement à l'OMS, par le biais du service de signalement des problèmes d'intégrité de l'OMS ou directement auprès du Bureau des services de contrôle interne (IOS), toutes les allégations crédibles de pratique frauduleuse ou de corruption réelle ou présumée, telle que définie dans la Politique OMS de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dont il a connaissance et qu'il réagira, de manière appropriée et dans un délai convenable, à de telles allégations conformément à ses règles, règlements, politiques et procédures respectives. Les informations pertinentes concernant la nature de toutes allégations crédibles de violations réelles ou présumées ainsi que les détails concernant la répression envisagée et le résultat d'une telle répression, doivent être communiqués et coordonnés avec l'OMS, étant entendu que, sous réserve des dispositions de la Politique OMS de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption, l'anonymat et les droits à une procédure équitable des personnes concernées seront respectés.

Dans l'éventualité où il s'avère que des ressources, biens et/ou sommes d'argent octroyées ou acquises par l'Entrepreneur en vertu du Contrat ont été utilisées pour financer, appuyer ou mener toute activité terroriste ou toute pratique frauduleuse ou de corruption par l'Entrepreneur, ses employés ou toute autre personne physique ou morale engagée ou autrement utilisée pour exécuter les travaux en vertu de ce Contrat, l'Entrepreneur remboursera immédiatement et indemniser l'OMS d'un montant équivalent à de telles ressources, biens et/ou sommes d'argent (y compris en cas d'action en responsabilité qui découlerait d'une telle utilisation) Tout paiement utilisé par l'Entrepreneur pour la promotion de toute activité terroriste ou de toute pratique illégale, de corruption, de fraude, de collusion ou de coercition doit être immédiatement remboursé à l'OMS.

7.31 Comportement éthique

L'OMS et l'Entrepreneur, ainsi que chacun des partenaires et sous-traitants de l'Entrepreneur, leurs employés et agents doivent respecter les normes éthiques les plus strictes dans le cadre de l'exécution du Contrat. À cet égard, l'Entrepreneur veille également à ce que ni l'Entrepreneur ni ses partenaires, sous-traitants, agents ou employés ne participent à des activités impliquant le travail des enfants, le trafic d'armes, la promotion du tabac ou tout autre comportement préjudiciable à la santé, l'exploitation et l'abus sexuels, le harcèlement sexuel ou toute autre forme de comportement abusif.

7.32 Fonctionnaires et avantages

L'Entrepreneur garantit qu'aucun fonctionnaire de l'OMS n'a reçu ni ne se verra offrir par lui-même d'avantage direct ou indirect lié au Contrat ou à son attribution.

7.33 Respect des codes et politiques de l'OMS

En concluant le Contrat, l'Entrepreneur reconnaît qu'il a lu les Politiques de l'OMS (telles que définies ci-dessous), et qu'il les accepte et convient de s'y conformer.



En lien avec ce qui précède, l'Entrepreneur doit prendre des mesures appropriées afin de prévenir et répondre à toute violation des normes de conduite, telles que décrites dans les Politiques de l'OMS, par leurs employés et par toute autre personne physique ou morale qu'il a engagée ou autrement utilisée pour exécuter le travail en vertu du Contrat.

Sans limiter la portée de ce qui précède, l'Entrepreneur doit immédiatement signaler à l'OMS, conformément aux dispositions des Politiques de l'OMS applicables, toute violation réelle ou présumée dont il a connaissance concernant toute Politique de l'OMS.

Aux fins du Contrat, l'expression « Politiques de l'OMS » désigne collectivement : i) le Code d'éthique et de déontologie de l'OMS, ii) la Politique directive de l'OMS sur la protection contre l'exploitation et les abus sexuels, iii) la Politique de l'OMS relative à la prévention et la lutte contre les comportements abusifs, iv) le Code de conduite de l'OMS pour une recherche responsable, v) la Politique de l'OMS sur le signalement des actes répréhensibles et la protection contre les représailles, et vi) la Politique OMS de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption, et (vii) le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, y compris leurs modifications éventuelles et qui sont publiquement accessibles sur le site internet de l'OMS aux liens suivants : <http://www.who.int/about/finances-accountability/procurement/en/> pour ce qui est du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, et <http://www.who.int/about/ethics/en/> pour ce qui est des autres Politiques de l'OMS.

7.34 Tolérance zéro pour l'exploitation et les abus sexuels, le harcèlement sexuel ainsi que toute autre forme de comportement abusif

L'OMS applique la tolérance zéro en matière d'exploitation et d'abus sexuels, de harcèlement sexuel et de toute autre forme de comportement abusif. À cet égard, et sans limiter la portée de toute autre disposition du Contrat, l'Entrepreneur garantit : i) qu'il prendra toutes les mesures raisonnables et appropriées pour prévenir tout acte d'exploitation ou d'abus sexuels tels que décrits dans la directive de l'OMS sur la protection contre l'exploitation et les abus sexuels Politique de l'OMS relative à la prévention et à la lutte contre l'exploitation et les abus sexuels, et/ou tout acte de harcèlement sexuel ou de toute autre forme de comportement abusif tels que décrits dans la Politique de l'OMS relative à la prévention et la lutte contre les comportements abusifs par l'un quelconque de ses employés et toute autre personne physique ou morale engagée par lui ou autrement utilisée pour exécuter le travail prévu au titre du Contrat ; et ii) qu'il signalera immédiatement à l'OMS et donnera suite à toute violation réelle ou présumée de l'une ou l'autre de ces Politiques dont il a connaissance, conformément à leurs dispositions respectives.

7.35 Déclaration relative à l'industrie du tabac/de l'armement

Il peut être demandé à l'Entrepreneur de déclarer ses éventuelles relations avec l'industrie du tabac et/ou de l'armement en remplissant la déclaration requise par l'OMS relative à l'industrie du tabac/de l'armement. Dans les cas où l'OMS demande une telle déclaration, l'Entrepreneur s'engage à ne pas autoriser le commencement du travail prévu au Contrat tant que l'OMS n'a pas évalué les informations communiquées et confirmé par écrit à l'Entrepreneur que ce travail peut commencer.

7.36 Respect du droit applicable (lois, etc.)

L'Entrepreneur doit respecter toutes les lois, ordonnances, règles et réglementations régissant qui touchent à l'exécution de ses obligations aux termes du Contrat. Sans limiter la portée de ce qui précède ou toute autre disposition des présentes Conditions générales et contractuelles, l'Entrepreneur se conforme en tout temps et veille à ce que chacun de ses partenaires, sous-



traitants et leurs employés et représentants respectent les lois et règlements applicables ainsi qu'à l'ensemble des politiques de l'OMS et des instructions et procédures écrites raisonnables de l'OMS concernant : i) la santé et la sécurité au travail ; ii) les exigences sécuritaires et administratives, y compris, mais sans s'y limiter, les procédures de sécurité en matière de réseaux informatiques ; iii) l'exploitation et l'abus sexuels, le harcèlement sexuel ou toute autre forme de comportement abusif ; iv) la vie privée ; v) la conduite générale des affaires et la divulgation d'informations ; vi) les conflits d'intérêts, et vii) les heures de travail et les jours fériés

Dans le cas où l'Entrepreneur a connaissance de toute violation ou violation potentielle par lui-même, ses partenaires, sous-traitants ou l'un quelconque de leurs employés ou agents, des lois et règlements applicables, des politiques de l'OMS ou d'autres instructions et procédures écrites raisonnables de l'OMS, l'Entrepreneur avise immédiatement l'OMS de ladite violation ou violation potentielle. L'OMS, à sa seule discrétion, détermine les mesures à prendre pour remédier à cette violation ou empêcher cette violation potentielle, en plus de tout autre moyen ou recours dont l'OMS dispose au titre du Contrat ou autrement.

7.37 Violation de clauses essentielles

L'Entrepreneur reconnaît et accepte que chacune des dispositions des sections 7.30 (Antiterrorisme et Sanctions de l'ONU ; Fraude et Corruption), section 7.31 (Comportement éthique), 7.32 (Fonctionnaires et avantages), section 7.33 (Respect des codes et politiques de l'OMS), 7.36 (Tolérance zéro pour l'exploitation et les abus sexuels, le harcèlement sexuel ainsi que toute autre forme de comportement abusif), 7.35 (Déclaration relative à l'industrie du tabac/de l'armement) et 7.36 (Respect du droit applicable (lois, etc.)) ci-dessus constitue une clause essentielle du Contrat, et qu'en cas de manquement à l'une quelconque de ces dispositions, l'OMS peut, à sa seule discrétion, décider :

- i. de résilier immédiatement le Contrat, et/ou tout autre contrat conclu par l'OMS avec l'Entrepreneur, moyennant une notification écrite adressée à l'Entrepreneur, sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité ne soit engagée d'une quelconque manière que ce soit ; et/ou
- ii. d'exclure l'Entrepreneur de toute participation à des appels d'offres en cours ou à venir et/ou de toute relation contractuelle ou de collaboration future avec l'OMS.
- iii. L'OMS sera en droit de rapporter toute violation de ces dispositions aux organes directeurs de l'OMS, aux autres organismes des Nations Unies et/ou aux donateurs.



8. PERSONNEL

8.1 Approbation du Personnel de l'Entrepreneur

L'OMS se réserve le droit d'approuver tout employé, sous-traitant ou agent fourni par l'Entrepreneur et les partenaires du consortium de l'Entrepreneur pour la réalisation du travail en vertu du Contrat (ci-après désignés collectivement le « Personnel de l'Entrepreneur »). Tous les membres du Personnel de l'Entrepreneur doivent avoir les qualifications, les compétences et les niveaux d'expérience requis et être par ailleurs suffisamment formés pour réaliser le travail. L'OMS se réserve le droit de procéder à des entretiens dans le cadre de l'approbation du Personnel de l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur reconnaît que les qualifications, les compétences et l'expérience du Personnel de l'Entrepreneur qu'il propose d'assigner au projet constituent des éléments déterminants dans la décision de l'OMS d'engager l'Entrepreneur pour le projet. Par conséquent, dans le but d'assurer l'achèvement du projet à temps et de manière cohésive, l'intention des deux parties est que le Personnel initialement affecté au projet sera maintenu jusqu'à l'achèvement du projet. Une fois qu'une personne a été approuvée et affectée au projet, elle ne sera, en principe, pas retirée par la suite du projet par l'Entrepreneur ou réaffectée à d'autres fonctions par l'Entrepreneur. Il peut toutefois survenir des circonstances nécessitant que le Personnel de l'Entrepreneur soit remplacé en cours de travail, par exemple en cas de promotion, de cessation d'emploi, de maladie, de congés ou d'autres circonstances similaires, auxquels cas un remplaçant présentant des qualifications, des compétences et une expérience comparables pourra être assigné au projet, sous réserve de l'approbation de l'OMS.

L'OMS peut refuser l'accès à tout membre du Personnel de l'Entrepreneur ou exiger son remplacement si, à la seule appréciation de l'OMS, l'individu concerné fournit des résultats insuffisants ou inacceptables, ou si, pour toute autre raison, l'OMS juge que cet individu ne satisfait pas aux exigences de sécurité ou de responsabilité qui lui sont applicables. L'Entrepreneur procède au remplacement dudit individu dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la notification écrite de l'OMS. Le remplaçant aura les qualifications, les compétences et l'expérience requises et sera facturé à un taux inférieur ou égal à celui qui était appliqué à l'individu qui est remplacé.

8.2 Chefs de projet

Chaque partie nomme un chef de projet qualifié (le « Chef de projet ») qui fait office d'agent de liaison principal de cette partie pendant toute la durée du projet. Le Chef de projet est habilité, par la partie qu'il représente, à répondre à toutes les questions posées par l'autre partie et communique toutes les décisions prises par la partie qu'il représente en cours de projet, et l'autre partie sera en droit de se fonder sur les informations communiquées par le Chef de projet.

Les Chefs de projet se réunissent mensuellement pour passer en revue l'état d'avancement du projet et fournir des rapports à l'OMS. Ces rapports comprennent des informations détaillées sur la répartition du temps présentées dans le format exigé par l'OMS et traitent les problèmes rencontrés, les réunions, les progrès et l'état d'avancement par rapport au calendrier de mise en œuvre.

8.3 Ressortissants étrangers

L'Entrepreneur vérifie que tous les membres du Personnel de l'Entrepreneur sont légalement autorisés à travailler dans le pays ou les pays où le travail doit être réalisé. L'OMS se réserve le



droit de demander à l'Entrepreneur de lui fournir les documents appropriés qui prouvent que chaque membre du Personnel de l'Entrepreneur est en règle à cet égard.

Chacune des parties déclare par les présentes ne pratiquer aucune discrimination à l'encontre des personnes en raison de leur race, leur sexe, leurs croyances, leur origine nationale ou leur citoyenneté.

8.4 Engagement de tierces parties et utilisation de ressources internes

L'Entrepreneur admet que l'OMS peut choisir d'avoir recours à des tierces parties pour participer à certaines parties du projet ou superviser celles-ci et que l'OMS peut choisir d'utiliser ses ressources internes pour réaliser certains aspects du projet. L'Entrepreneur coopère en tout temps et veille à ce que chacun de ses partenaires, sous-traitants et leurs employés et agents coopèrent de bonne foi avec les tierces parties et les ressources internes de l'OMS précitées.



9. LISTE DES ANNEXES ET APPENDICES

Annexe 1	Formulaire d'accusé de réception
Annexe 2	Engagement de confidentialité
Annexe 3	Formulaire de confirmation du caractère complet de l'offre
Annexe 4	Renseignements concernant le soumissionnaire
Annexe 5	Formulaire d'acceptation
Annexe 6	Formulaire d'autodéclaration du soumissionnaire
Annexe 7	Guide de l'UNGM

Appendice 1	Template proposition financière
Appendice 2	À compléter si besoin
Appendice 3	À compléter si besoin



Appel d'offres : [RFP/AFRO/011/2023]

Annexe 1 : Formulaire d'accusé de réception

À soumettre comme confirmation de l'intention de soumissionner (voir section 4.2) conjointement avec l'annexe 2 (ci-jointe).

Merci de bien vouloir cocher la case appropriée (voir ci-dessous) et déposer en ligne (uploader) le formulaire d'accusé de réception sous l'onglet « Correspondence » du site de l'UNGM:

☐ **Intention de soumettre une offre**

Nous accusons, par la présente, réception de l'appel d'offres. Nous avons parcouru la documentation et vous informons que nous avons l'intention de soumettre une offre le DD/MM/YYYY ou avant, à 28 Février 2023 à 14h00 heure de Brazzaville.

☐ **Non-Intention de soumettre une offre**

Nous accusons, par la présente, réception de l'appel d'offres. Nous avons parcouru la documentation et vous informons que nous n'avons pas l'intention de soumettre une offre pour les raisons suivantes :

(exposer les raisons ici)

Coordonnées du soumissionnaire :

Nom de l'entité :	
Numéro d'identité sur portail UNGM :	
Adresse :	
Nom et titre du représentant dûment autorisé :	
Signature :	
Date :	

**Appel d'offres : [RFP/AFRO/011/2023]****Annexe 2 : Engagement de confidentialité**

À soumettre comme confirmation de l'intention de soumissionner (voir section 4.2) conjointement avec l'annexe 1 (ci-jointe) et à déposer en ligne sous l'onglet « Tender Documents » du site de l'UNGM, dans « Technical envelope » UNIQUEMENT.

1. L'Organisation mondiale de la Santé (OMS), par l'intermédiaire de son Département de Saisir Texte, a accès à des informations relatives à Saisir Texte qu'elle considère comme sa propriété ou celle d'entités qui collaborent avec elle (ci-après dénommée « l'Information »).
2. L'OMS est disposée à fournir l'Information au/à la Soussigné(e) dans le but de lui permettre de préparer une réponse à l'appel d'offres (RFP) pour le projet [Saisir texte] (« le But »), pour autant que le/la Soussigné(e) s'engage à garder l'Information confidentielle et exclusive, à utiliser l'Information uniquement pour le But susmentionné et à ne la révéler qu'à des personnes qui ont besoin de la connaître pour le But et qui sont liées par les mêmes obligations de confidentialité et de non-utilisation que celles prévues dans le présent Engagement de confidentialité.
3. Le/la Soussigné(e) s'engage à considérer l'Information comme confidentielle et comme la propriété de l'OMS ou d'entités qui collaborent avec elle, et accepte de prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que l'Information ne sera pas utilisée, divulguée ou copiée, en tout ou partie, autrement que comme prévu au paragraphe 2 ci-dessus. Le/la Soussigné(e) ne sera toutefois pas tenu(e) au respect desdites obligations si il/elle peut clairement démontrer que l'Information :
 - a) était connue de lui/elle avant qu'elle ne lui soit révélée par l'OMS (ce qui doit être attesté par des documents écrits ou d'autres éléments de preuve pertinents) ;
 - b) faisait partie du domaine public au moment de sa divulgation au/à la Soussigné(e) par l'OMS ou au nom de cette dernière ;
 - c) tombe dans le domaine public sans qu'aucune faute n'ait été commise par le/la Soussigné(e) ; ou
 - d) a été communiquée au/à la Soussigné(e) par un tiers sans violation d'aucune obligation légale de confidentialité (ce qui doit être attesté par des documents écrits ou d'autres éléments de preuve pertinents).
4. Le/la Soussigné(e) s'engage par ailleurs à ne pas utiliser l'Information pour obtenir un quelconque bénéfice, gain ou avantage, entre autres en échangeant des titres directement ou par l'intermédiaire de tiers, en donnant des conseils d'achat et de vente de titres ou en communiquant à des tiers des informations aux fins d'échanger des titres.
5. À la demande de l'OMS, le/la Soussigné(e) doit retourner immédiatement toute copie de l'Information à l'OMS.
6. Les obligations du/de la Soussigné(e) sont de durée indéterminée et ne prennent pas fin au terme du processus d'appel d'offres susmentionné.
7. Tout différend découlant du présent Engagement de confidentialité ou relatif à celui-ci, y compris en ce qui concerne sa validité, son interprétation ou son application, est soumis à une conciliation s'il n'est pas réglé à l'amiable. Si le différend n'est pas réglé par la conciliation dans un délai de trente (30) jours, il est soumis à un arbitrage conduit selon des modalités ayant fait l'objet d'un accord entre le/la Soussigné(e) et l'OMS ou, à défaut d'un accord obtenu dans un délai de trente (30) jours suivant la notification écrite de l'intention d'entamer un arbitrage, conformément aux règles d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale. Le/la Soussigné(e) et l'OMS reconnaissent que la sentence arbitrale est définitive.
8. Rien dans le présent Engagement de confidentialité ni aucune divulgation d'Information au/à la Soussigné(e) en application de ses dispositions ne saurait impliquer ni ne peut être interprété comme impliquant une renonciation aux privilèges et immunités dont bénéficie l'OMS au regard du droit national et international, ni ne permet de soumettre l'OMS à une quelconque juridiction nationale.

Convenu et accepté :

Nom de l'entité :	.....
Adresse :	..... ..... .....



GMC/ITM

Nom et titre du représentant dûment autorisé :	.....
Signature :	
Date :	.....



Appel d'offres : [RFP/AFRO/011/2023]

Annexe 3 : Formulaire de confirmation du caractère complet de l'offre

À déposer en ligne (uploader) sur le site Web de l'UNGM, sous l'onglet « Tender Documents » dans « Technical envelope » UNIQUEMENT

Section	Exigence	Réalisé totalement (Oui/Non)
Annexe 2	Formulaire d'engagement de confidentialité À DÉPOSER EN LIGNE DANS TECHNICAL ENVELOPE)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Annexe 3	Formulaire de confirmation du caractère complet de l'offre À DÉPOSER EN LIGNE DANS TECHNICAL ENVELOPE)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Annexe 4	Renseignements concernant le soumissionnaire À UPLOADER DANS TECHNICAL ENVELOPE)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Annexe 5	Formulaire d'acceptation À DÉPOSER EN LIGNE DANS FINANCIAL ENVELOPE	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Annexe 6	Formulaire d'autodéclaration À DÉPOSER EN LIGNE DANS TECHNICAL ENVELOPE)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
4.15.1 à 4.15.5	Offre technique , y inclus : - le résumé opérationnel, - la solution proposée, - l'approche/méthodologie, et - le calendrier. À DÉPOSER EN LIGNE DANS TECHNICAL ENVELOPE)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
4.15.6	Offre financière À DÉPOSER EN LIGNE DANS FINANCIAL ENVELOPE	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Tout échange de document, qui consisterait à déposer les documents financiers sous l'onglet Technical envelope et les documents techniques sous l'onglet Financial envelope, peut entraîner le rejet de la proposition, comme indiqué dans le chapitre 4.

Remarque: Le téléchargement de fichiers volumineux peut prendre un certain temps, et la taille des fichiers doit rester inférieure à 5 Mo. Les fichiers « Zip » peuvent être utilisés.

L'offre ci-jointe est valable _____ jours* à compter de la date figurant sur le présent formulaire.
* période minimum de 180 jours civils après la date limite de soumission des offres.

Convenu et accepté,

Nom de l'entité :	.....
Adresse :	..... .....
Nom et titre du représentant dûment autorisé :	.....
Signature :	.....
Date :	.....



Appel d'offres : [RFP/AFRO/011/2023]

Annexe 4 : Renseignements concernant le soumissionnaire

À déposer en ligne (uploader) sur le site Web de l'UNGM, sous l'onglet « Tender Documents », dans « Technical Envelope » UNIQUEMENT.

Réf. App. Off Le cas échéant	Renseignements requis
	1. Renseignements sur la société
	1.1 Renseignements généraux
3.2.1	1.1.1 Énoncé de la mission de la société (<i>y compris son statut à but lucratif ou non lucratif</i>)
	1.1.2 Engagement de service vis-à-vis des clients et indicateurs de mesure utilisés
3.2.2	1.1.3 Certifications
	1.1.4 Structure de société
	1.1.5 Présence géographique
	1.1.6 États financiers [déclarés/déposés/enregistrés] des trois (3) dernières années
	1.2 Renseignements juridiques
	1.2.1 Antécédents de faillite
	1.2.2 Procès majeurs en cours et litiges à risque d'un montant supérieur à 100 000 USD
	1.2.3 Procès pénaux/civils en cours
3.2.3	2. Expérience et coordonnées des références
	2.1 Liens contractuels pertinents
	2.1.1 Projets contractuels pertinents (avec d'autres agences ou contractants des Nations Unies)
	2.2 Projets pertinents (<i>énumérer et présenter cinq (5) exemples détaillés d'expérience pertinente acquise au cours des cinq dernières années précédant le lancement du présent appel d'offres qui attestent de la capacité de l'Entrepreneur à réaliser le travail de façon satisfaisante conformément aux exigences du présent appel d'offres</i>)
	2.2.1 Description du projet
	2.2.2 Statut (<i>en cours d'élaboration / mis en œuvre</i>)
	2.2.3 Justification de la pertinence (<i>fournir une raison pour laquelle ce projet peut être considéré comme pertinent par rapport au projet faisant l'objet de l'appel d'offres</i>)
	2.2.4 Rôles et responsabilités (<i>énumérer et préciser les rôles et les responsabilités de chaque entité impliquée dans le projet</i>)
	2.2.4.1 Rôle et responsabilité du bénéficiaire/client dudit projet – (contributions du bénéficiaire)
	2.2.4.2 Rôle et responsabilité de l'Entrepreneur.
	2.2.4.3 Rôle et responsabilité des entrepreneurs tiers : rôle de ces derniers dans le projet
	2.2.5 Composition de l'équipe du projet (<i>indiquer les membres importants de l'équipe qui seront également utilisés pour ce projet</i>)
3.2.4	3. Renseignements concernant le personnel
	3.1 Nombre d'employés et répartition géographique
	3.1.1 Taux de rotation du personnel au cours des trois dernières années
	3.2 Personnel mis à disposition pour le projet
	3.2.1 Nom et CV de chaque membre du personnel
	3.2.2 Structure de l'équipe et rôle de chaque membre dans le projet
	3.2.3 Temps dédié au projet
	3.2.3 Plan de remplacement en cas de vacance
4.5	4. Arrangements de sous-traitance proposés et renseignements concernant les sous-traitants (selon les informations requises ci-dessus pour chaque sous-traitant)

¹ Pour les entités existants depuis moins de deux ans, veuillez fournir les États financiers vérifiés disponibles.



Appel d'offres : [RFP/AFRO/011/2023]

Annexe 5 : Formulaire d'acceptation

À déposer en ligne (uploader) sur le site Web de l'UNGM, sous l'onglet « Tender Documents », dans « Financial Envelope » **UNIQUEMENT**

Il peut être demandé au soumissionnaire de présenter une offre financière :

- En utilisant l'un des tableaux ci-dessous, auquel cas i) vous devez cocher la première case et ii) utiliser/personnaliser l'un des tableaux ci-dessous.
- Au moyen d'une feuille excel séparée, auquel cas i) vous devez cocher la deuxième case ; ii) personnaliser le second tableau ci-dessous en ne conservant que les en-têtes ; et iii) conserver le deuxième paragraphe ci-dessous.

Le/la Soussigné(e),, confirme avoir lu, compris et accepté les termes de l'appel d'offres n°, et ses documents d'accompagnement. Si il/elle est choisi(e) par l'OMS pour réaliser le travail, le/la Soussigné(e) s'engage, en son nom propre et au nom de ses éventuels partenaires et entrepreneurs, à exécuter REPUBLICATION-SELECTION D'UN PRESTATAIRE POUR LES SERVICES DE GESTION D'IMPRESSION ET DU PARC conformément aux termes du présent appel d'offres et de tout contrat y relatif entre l'OMS et le/la Soussigné(e), ☐ pour les sommes suivantes ☐ pour les montant(s) indiqués ci-dessous et dans le fichier Excel joint.

Les montants proposés pour chacun des produits à livrer doivent être reportés dans le formulaire Excel ci-joint et déposés en ligne en même temps que l'offre financière. Le soumissionnaire doit s'assurer que le montant de chaque livrable ou le montant total indiqué dans la feuille Excel jointe et l'annexe 5 ci-dessous est identique. En cas d'incohérence entre ces deux documents, les conditions les plus favorables à l'OMS prévaudront, qu'elles figurent dans la feuille Excel ou l'annexe 5.

Élément	Coût (Indiquer la monnaie)
Coûts non récurrents: Modifier selon le cas	
Montant total proposé Main-d'œuvre par phase (cocher uniquement)	0.00
Montant total proposé Main-d'œuvre par ressource	0.00
Montant total proposé Matériels	0.00
Montant total proposé Système opérationnel	0.00
Montant total proposé Réseaux	0.00
Montant total proposé Bases de données	0.00
Montant total proposé Applications	0.00
Montant total proposé Par module	0.00
Montant total proposé Licences administrateurs, utilisateurs et clients	0.00
Montant total proposé Déplacements	0.00
Montant total Autres	0.00
Montant total proposé Coûts non récurrents	0.00
Coûts récurrents	
Montant total proposé Matériels	0.00
Montant total proposé Système opérationnel	0.00
Montant total proposé Réseaux	0.00
Montant total proposé Bases de données	0.00
Montant total proposé Applications	0.00
Montant total proposé Par module	0.00
Montant total proposé Licences administrateurs, utilisateurs et clients	0.00
Montant total proposé Maintenance	0.00
Montant total Autres	0.00
Montant total proposé Coûts récurrents	0.00

Poste	Frais (indiquer la monnaie)
Produit à livrer 1: ...	



Coûts du chef de projet	0,00
Coûts des membres de l'équipe (veuillez détailler par fonction)	0,00
Autres coûts d'ordre technique (veuillez détailler et préciser s'il s'agit de coûts inhabituels ou récurrents)	0,00
Système d'exploitation, base de données, application, licence, etc.	
Autres coûts (veuillez détailler et préciser s'il s'agit de coûts inhabituels ou récurrents)	0,00
Coûts relatifs au produit à livrer 1	0,00
Produit à livrer 2: ...	
Coûts du chef de projet	0,00
Coûts des membres de l'équipe (veuillez détailler par fonction)	0,00
Autres coûts d'ordre technique (veuillez détailler et préciser s'il s'agit de coûts inhabituels ou récurrents)	0,00
Système d'exploitation, base de données, application, licence, etc.	
Autres coûts (veuillez détailler et préciser s'il s'agit de coûts inhabituels ou récurrents)	0,00
Coûts relatifs au produit à livrer 2	0,00
Produit à livrer 3: ...	
Coûts du chef de projet	0,00
Coûts des membres de l'équipe (veuillez détailler par fonction)	0,00
Autres coûts d'ordre technique (veuillez détailler et préciser s'il s'agit de coûts inhabituels ou récurrents)	0,00
Système d'exploitation, base de données, application, licence, etc.	
Autres coûts (veuillez détailler et préciser s'il s'agit de coûts inhabituels ou récurrents)	0,00
Coûts relatifs au produit à livrer 3	0,00
Produit à livrer 4: ...	
Coûts du chef de projet	0,00
Coûts des membres de l'équipe (veuillez détailler par fonction)	0,00
Autres coûts d'ordre technique (veuillez détailler et préciser s'il s'agit de coûts inhabituels ou récurrents)	0,00
Système d'exploitation, base de données, application, licence, etc.	
Autres coûts (veuillez détailler et préciser s'il s'agit de coûts inhabituels ou récurrents)	0,00
Coûts relatifs au produit à livrer 4	0,00
COÛT TOTAL ESTIMÉ	0,00

L'offre ci-jointe est valable _____ jours à compter de la date figurant dans le présent formulaire.*

* période minimum de 180 jours civils après la date limite de soumission des offres.

Convenu et accepté le _____ Date _____

Nom de l'entité :	.....
Adresse :	..... ..... .....
Nom et titre du représentant dûment autorisé :	.....
Signature :	



Appel d'offres : [RFP/AFRO/011/2023]

Annexe 6 : Formulaire d'autodéclaration

À déposer en ligne (uploader) sur le site Web de l'UNGM, sous l'onglet « Tender Documents », dans « Technical Envelope » UNIQUEMENT

Applicable aux entreprises publiques et privées

<ENTREPRISE> (l'« Entreprise ») par les présentes déclare à l'OMS qu' :

- a. elle n'est pas en faillite ou ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ne fait pas l'objet d'une procédure de ce type, et ne se trouve pas dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par une législation ou une réglementation nationale ;
- b. elle est solvable et en mesure de continuer à exercer ses activités pour la période stipulée dans le contrat après sa signature, si un contrat lui est attribué par l'OMS ;
- c. elle-même ou des personnes ayant pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur l'Entreprise n'ont pas été condamnés pour un délit relatif à leur comportement professionnel par un jugement ayant force de chose jugée ;
- d. elle-même ou des personnes ayant pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur l'Entreprise n'ont pas fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée ou d'une décision administrative définitive pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants, traite des personnes ou toute autre activité illégale ;
- e. elle est à jour avec toutes ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et au paiement des impôts conformément à la législation nationale ou la réglementation du pays dans lequel l'Entreprise est établie ;
- f. elle ne fait l'objet d'aucune sanction administrative pour avoir fait de fausses déclarations dans le cadre des informations requises comme condition de participation à une procédure de passation de marché ou pour ne pas avoir fourni de telles informations ;
- g. elle a déclaré à l'OMS toutes les circonstances qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts ou à conflit d'intérêts potentiel en lien avec le présent appel d'offres ;
- h. elle n'a pas accordé ni n'accordera, n'a pas sollicité ni ne sollicitera, n'a pas tenté ni ne tentera d'obtenir, n'a pas accepté ni n'acceptera un quelconque avantage direct ou indirect, financier ou autre, découlant d'un contrat de marché ou de l'attribution de celui-ci ;
- i. elle adhère au Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies ; et
- j. elle applique la tolérance zéro en matière d'exploitation et d'abus sexuels, de harcèlement sexuel ainsi que de toute autre forme de comportement abusif et a adopté des procédures appropriées pour prévenir et répondre à tout acte d'exploitation et d'abus sexuels, de harcèlement sexuel ainsi que de toute autre forme de comportement abusif.

L'Entreprise reconnaît qu'une fausse déclaration ou l'omission de divulguer toute information pertinente qui peut avoir un impact sur la décision de l'OMS d'attribuer un contrat peut entraîner la disqualification de l'Entreprise du présent appel d'offres et/ou le retrait de toute offre de contrat avec l'OMS. En outre, dans le cas où un contrat a déjà été attribué, l'OMS est en droit de résilier le contrat avec effet immédiat, en plus de tout autre recours dont elle peut se prévaloir au titre du Contrat ou en vertu de la loi.

Nom de l'entité :	.....
Adresse :	..... .....



Nom et titre du représentant dûment autorisé :	.....
Date :	.....
Signature :	

**Annexe 7 : Guide de l'UNGM**

Instructions pour s'enregistrer auprès de l'OMS et avoir accès aux appels d'offres de l'OMS. En anglais seulement ; version française actuellement non disponible.