

Fonds des Nations Unies pour l'Enfance
ULTIMATE TOWER
AV. Ngendandumwe, Rohero 1
P.O. Box 1650 Bujumbura - Burundi
Telephone: (257) 22 20 20 00
www.unicef.org

DEMANDE DE PROPOSITIONS N° LRPS-BRD-2024-9192929

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

Objet : Consultation Internationale pour l'Evaluation Formative du Programme « Komeza Wige » Programme Pluriannuel de Résilience (PPR) pour l'Education en Situation d'Urgence.

1. CONTEXTE GENERAL

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

2. APPEL A LA CONCURRENCE

- 2.1 L'objet de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services est de solliciter des Propositions pour la **Consultation Internationale pour l'Evaluation formative du programme « Komeza Wige » - Programme Pluriannuel de Résilience (PPR) pour l'éducation en situation d'urgence** tels que décrits en détail dans les Termes de référence/le Cahier des charges joints à l'Annexe B.
- 2.2 La présente Demande de propositions comporte les éléments suivants :
- Le présent document,
 - Les Conditions générales des contrats (services) de l'UNICEF, qui figurent à l'Annexe A
 - Termes de référence/du Cahier des charges joints à l'Annexe B
 - Formulaire de Déclaration du Soumissionnaire, Annexe C
- 2.3 La présente Demande de propositions constitue une invitation à soumissionner et ne peut être considérée comme constituant une offre susceptible d'être acceptée ou comme créant un quelconque droit contractuel, légal ou à réparation. Aucun contrat contraignant et, notamment, aucun contrat de procédure ou autre accord ou arrangement n'existe entre le Soumissionnaire et l'UNICEF et la responsabilité de l'UNICEF n'est pas engagée sur le fondement et au titre de la

présente Demande de propositions tant qu'un contrat n'a pas été signé par l'UNICEF et l'Attributaire.

17-09-2024

Felicité Hatungimana

OIC Supply & Logistics Specialist

PARTIE II – PROCÉDURE DE DÉPOT DES PROPOSITIONS

1. CALENDRIER DE DEPOT DES PROPOSITIONS

Retrait la Demande de propositions pour la fourniture de services :

La Demande de Propositions peut être consultée et téléchargée via le lien UNGM :

<https://www.ungm.org/Public/Notice/246835>

1.1 Accusé de réception de la Demande de propositions pour la fourniture de services.

1.2 Les Soumissionnaires sont priés d'informer l'UNICEF dès que possible par email adressé à burundi_supply@unicef.org qu'ils ont reçu la présente Demande de propositions pour la fourniture de services.

IMPORTANT - INFORMATION ESSENTIELLE

IMPORTANT : LES PROPOSITIONS NE DOIVENT PAS ÊTRE ADRESSÉES AU FONCTIONNAIRE VISE CI-DESSUS – TOUTE PROPOSITION ADRESSÉE AUDIT FONCTIONNAIRE EST REJETÉE.

(L'OFFRE NE SERA CONSIDEREE QUE SI LE NUMERO DE L'APPEL D'OFFRES FIGURE SUR LE COURRIEL/EMAIL DE REPONSE)

DANS TOUTE CORRESPONDANCE RAPPELER LA REFERENCE :

« LRPS-BRD-2024-9192929 - Consultation Internationale pour l'Evaluation Formative du Programme Komeza Wige » Programme Pluriannuel de Résilience (PPR) pour l'éducation en situation d'urgence

Les propositions techniques et financières doivent être envoyées par voie électronique à l'adresse : burundisupply@unicef.org

1.2 Questions des Soumissionnaires.

Il est demandé aux soumissionnaires potentiels de soumettre toute question concernant la présente Demande de propositions pour la fourniture de services par email à burundi_supply@unicef.org . **La date limite de réception des questions est le 30/09/2024.**

IMPORTANT : LES PROPOSITIONS NE DOIVENT PAS ÊTRE ADRESSÉES AU FONCTIONNAIRE VISÉ CI-DESSUS – TOUTE PROPOSITION ADRESSÉE AUDIT FONCTIONNAIRE EST REJETÉE.

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

Les soumissionnaires doivent aussi immédiatement signaler à l'UNICEF par écrit toute ambiguïté, erreur, omission, contradiction, incohérence ou autre inexactitude relevée dans toute partie de la Demande de propositions, en fournissant toutes précisions s'y rapportant. Ils ne peuvent pas tirer parti de telles ambiguïtés, erreurs, omissions, contradictions, incohérences ou autres inexactitudes.

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

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

- 1.4 Date limite de dépôt des Propositions. **La date limite de soumission des Propositions est la suivante : le 07 Octobre 2024 à minuit heure, heure de Bujumbura.**

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

Toutes les propositions devront être soumises de la manière suivante :

Les propositions techniques et financières doivent être envoyées par voie électronique à l'adresse : burundisupply@unicef.org

• **Courriel de la Proposition Technique**

Proposition Technique : **LRPS-BRD-2024-9192929**- Consultation Internationale pour l’Evaluation formative du programme « Komeza Wige » - Programme Pluriannuel de Résilience (PPR) pour l’éducation en situation d’urgence.

• **Courriel de la Proposition Financière**

Proposition Financière : **LRPS-BRD-2024-9192929**- Consultation Internationale pour l’Evaluation formative du programme « Komeza Wige » - Programme Pluriannuel de Résilience (PPR) pour l’éducation en situation d’urgence.

Les soumission Technique et Financière doivent être nettement séparées en deux emails distincts.

La proposition financière doit être verrouillée d’un mot de passe qui vous sera requise sous réserve d’éligibilité technique.

[[1.5/1.6] Ouverture des Propositions. En raison de la nature de cette Demande de propositions, celles-ci ne sont pas ouvertes en public.

2. LANGUE

2.1 La Proposition et l’ensemble des documents et de la correspondance s’y rapportant échangés entre le Soumissionnaire et l’UNICEF sont rédigés en Français. Les documents justificatifs et les documents imprimés communiqués par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition qu’ils soient accompagnés d’une traduction appropriée en Français. Lors de l’analyse de la Proposition, la version traduite de ces documents justificatifs et documents imprimés prévaut sur la version originale. La responsabilité de la traduction, y compris son exactitude, est exclusivement du ressort du Soumissionnaire.

3. VALIDITE DES PROPOSITIONS ; MODIFICATIONS ET ECLAIRCISSEMENTS ; RETRAIT

3.1 Période de validité. Les Soumissionnaires doivent indiquer la période de validité de leur Proposition. Les Propositions doivent être valables pour une période d’au moins cent vingt (120) jours après la date limite de dépôt. Une Proposition valable pour une période plus courte n’est pas examinée. L’UNICEF peut demander au Soumissionnaire de prolonger la période de validité. Les Propositions pour lesquelles la prolongation de la période de validité a été refusée par les Soumissionnaires sont rejetées.

3.2 Autres modifications. Toutes les modifications apportées à une Proposition doivent être communiquées à l’UNICEF avant la date limite de dépôt. Le Soumissionnaire doit indiquer clairement que la Proposition révisée constitue une version modifiée et remplace la version antérieure, ou indiquer les modifications par rapport à la Proposition initiale.

3.3 Retrait de la Proposition. Une Proposition peut être retirée par le Soumissionnaire sur demande envoyée par courriel, par télécopie ou par écrit à l’UNICEF avant la date limite de dépôt. Une

négligence de la part du Soumissionnaire ne confère aucun droit de retrait de la Proposition après son ouverture.

- 3.4 Éclaircissements demandés par l'UNICEF. Au cours de l'évaluation des Propositions, l'UNICEF peut, à sa seule discrétion, demander des éclaircissements à tout Soumissionnaire afin de bien comprendre sa Proposition et de pouvoir procéder plus efficacement à l'examen, l'évaluation et la comparaison des Propositions. L'UNICEF peut demander ces éclaircissements par le biais de communications écrites ou peut organiser un entretien avec tout Soumissionnaire. Aucune modification du prix ou de la substance de la Proposition n'est demandée, proposée ou autorisée, sauf si cela est nécessaire pour permettre la correction d'erreurs de calcul décelées par l'UNICEF.
- 3.5 Références. L'UNICEF se réserve le droit de contacter la totalité ou une partie des garants cités par le(s) Soumissionnaire(s) et de rechercher des références auprès d'autres sources qu'il juge appropriées.

4. ADMISSIBILITE ; INFORMATION DES CANDIDATS

- 4.1 Soumissionnaire. Le terme « Soumissionnaire » désigne toute entreprise qui soumet une Proposition sur la base de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services et le terme « Proposition » tous les documents fournis par un Soumissionnaire dans sa réponse à cette Demande. Pour être admissible, un Soumissionnaire doit se conformer aux déclarations figurant dans la partie V du présent document, y compris celles concernant les normes déontologiques, notamment les conflits d'intérêts.
- 4.2 Coentreprise, consortium ou partenariat.
- a) Si le Soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat pour le dépôt de la Proposition, ces entités confirment chacune dans leur Proposition conjointe :
 - i) qu'elles ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité chef de file, dûment habilitée à engager juridiquement les membres de la coentreprise conjointement et solidairement, comme en atteste un Contrat de coentreprise conclu entre elles, qui est joint à la Proposition ;
 - ii) que, si le contrat leur est attribué, l'entité chef de file désignée conclut ce contrat avec l'UNICEF et agit pour le compte et au nom de toutes les entités composant la coentreprise.
 - b) Une fois la Proposition déposée auprès de l'UNICEF, l'entité chef de file désignée pour représenter la coentreprise n'est pas changée sans le consentement écrit préalable de l'UNICEF.
 - c) Si l'Attributaire est une coentreprise, l'UNICEF conclut le contrat avec la coentreprise, représentée par son entité chef de file désignée. L'entité chef de file signe le contrat pour le compte et au nom de toutes les autres entités membres.

- 4.3 Propositions émanant d'organismes gouvernementaux. L'admissibilité des Soumissionnaires qui appartiennent en tout ou en partie à l'État est subordonnée à une évaluation et à un examen plus approfondis par l'UNICEF de divers éléments tels que le fait d'être enregistrés en tant qu'entité indépendante, l'importance de la participation de l'État, le droit à des subventions, le mandat et l'accès à des informations relatives à la présente Demande de propositions, entre autres facteurs pouvant se traduire par un avantage indu par rapport aux autres Soumissionnaires et entraîner le rejet de la Proposition.
- 4.4 Propositions émanant d'organisations dont le propriétaire unique est un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire retraité de l'UNICEF/ONU. Toute organisation dont le propriétaire unique est un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire retraité de l'UNICEF (ou de tout autre organisme des Nations Unies) et qui présente une Proposition doit signaler cet ancien emploi dans le système des Nations Unies au moment du dépôt. Toute Proposition de ce type est considérée comme émanant d'un individu aux fins des conditions types applicables par l'UNICEF au recrutement d'anciens fonctionnaires ou de fonctionnaires retraités

5. PREPARATION DE LA PROPOSITION

- 5.1 Il appartient aux Soumissionnaires de rassembler tous les renseignements voulus pour la préparation de leurs Propositions. À cet égard, ils doivent veiller :
- À examiner l'ensemble des termes, conditions et instructions formelles énoncés dans la Demande de propositions pour la fourniture de services (y compris la section Instructions aux Soumissionnaires) ;
 - À étudier la Demande de propositions afin de s'assurer qu'ils possèdent une copie complète de tous les documents ;
 - À consulter les Dispositions contractuelles types de l'UNICEF et les Conditions générales des contrats (services) de l'UNICEF disponibles sur le site Web de l'organisation consacré aux achats : http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html ;
 - À étudier les politiques de l'UNICEF accessibles au public sur le site de l'organisation consacré aux achats : http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html. En particulier, les Soumissionnaires doivent se familiariser avec les obligations imposées aux fournisseurs, à leur personnel et à leurs sous-traitants en vertu de la Politique de lutte contre la fraude et la corruption appliquée par l'UNICEF et de sa Politique de conduite pour la promotion de la protection et de la défense des enfants ;
 - À participer à toute réunion préparatoire obligatoire aux termes de la présente Demande de propositions ;
 - À pleinement s'informer des conditions imposées par toute autorité compétente et des lois applicables ou pouvant s'appliquer à l'avenir à la fourniture de services, et à s'y conformer.

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

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

6. DOCUMENTS RELATIFS A LA PROPOSITION ; CONFIDENTIALITE

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

7. PROPOSITIONS MULTIPLES ET PROPOSITIONS PAR DES ORGANISMES LIES

- 7.1 Les Soumissionnaires ne présentent pas plus d'une Proposition dans le cadre de la présente procédure de demande de propositions pour la fourniture de services.
- 7.2 Si le Soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat pour le dépôt de la Proposition, ni l'entité chef de file ni les entités membres de la coentreprise ne peuvent soumettre une autre Proposition, soit en leur nom propre, soit en tant qu'entité chef de file, soit en tant qu'entité membre d'une autre coentreprise soumettant une autre Proposition.
- 7.3 L'UNICEF se réserve le droit de rejeter des Propositions distinctes déposées par deux Soumissionnaires ou plus si ceux-ci sont des organismes liés et s'ils présentent l'une des caractéristiques suivantes :
 - a) ils ont au moins un associé majoritaire, un administrateur ou un actionnaire en commun ;
 - b) l'un d'eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ;

- c) ils ont une relation l'un avec l'autre, qui donne à un ou plusieurs d'entre eux accès à des informations confidentielles concernant l'(les) autre(s) Proposition(s), ou qui a une incidence sur l'(les) autre(s) Proposition(s) ;
- d) ils sont chacun sous-traitant pour la Proposition de l'autre, ou, en tant que sous-traitant pour une Proposition, l'un d'entre eux présente aussi une autre Proposition en son nom en tant que Soumissionnaire chef de file ;
- e) un expert proposé pour faire partie de l'équipe d'un Soumissionnaire participe à plus d'une Proposition dans le cadre de la présente procédure de Demande de propositions pour la fourniture de services.

PARTIE III – ADJUDICATION

1. ADJUDICATION

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

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

- *Premièrement*, chaque Proposition est évaluée pour déterminer sa conformité avec les dispositions obligatoires de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services. Les Propositions jugées non conformes à toutes les dispositions obligatoires sont rejetées à cette étape sans autre examen. Le manque de conformité avec l'une ou l'autre des conditions énoncées dans la présente Demande de propositions, notamment la non-communication de tous les renseignements requis, peut entraîner le rejet d'une Proposition sans examen ultérieur.
- *Deuxièmement*, l'UNICEF évalue la proposition technique pour déterminer la conformité avec les prescriptions techniques énoncées dans la présente Demande de propositions pour la fourniture de services, en se fondant sur la méthode d'évaluation décrite ci-après.
- *Troisièmement*, l'UNICEF procède à une évaluation commerciale de la proposition financière pour les Propositions jugées conformes sur le plan technique, en se fondant sur la méthode d'évaluation décrite ci-après.

- 1.2 Méthode d'évaluation des Propositions

PROCESSUS DE SELECTION ET METHODE D'EVALUATION DES OFFRES

Il se déroulera en deux (2) étapes à savoir :

- L'analyse et évaluation de la proposition technique,

- L'analyse des propositions financières.

1.2.1 Caractéristiques et évaluation du dossier technique

a) Documents administratifs obligatoires

Le soumissionnaire soumettra tous les documents administratifs obligatoires et devra se conformer aux dispositions de la Demande de Propositions à savoir :

- a) La Proposition financière et la Proposition Technique sont nettement séparées en emails distincts.
- b) Copie du Registre du Commerce
- c) Copie du certificat d'identification fiscale (NIF).

L'absence d'un ou de plusieurs des documents ci-dessus peut entraîner la non prise en compte du dossier dans la suite du processus de sélection.

Le dossier administratif fait partie de la proposition technique et doit être relié avec celle-ci.

b) L'évaluation technique

Les soumissionnaires doivent soumettre :

Une offre technique comprenant les éléments suivants :

- Compréhension et opérationnalisation des TDR
- Méthodologie détaillée pour chaque activité des TDR
- Plan de travail détaillé incluant le nombre de jours de travail au Burundi et les jours de travail à distance pour chaque membre d'équipe
- CV détaillé pour tous les membres de l'équipe
- Liste des expériences passées dans le même domaine avec des références pour au moins trois expériences précédentes

Les évaluateurs doivent aussi s'aligner aux procédures de l'UNICEF relative aux normes éthiques en matière de collecte et d'analyse des données, de recherche et d'évaluation (2021) en plus des normes spécifiques à la conduite des évaluations. Les mécanismes de revue éthique (seront discutées et décidées pendant la phase de démarrage – Comité d'examen éthique institutionnel, national et/ou externe) devront être prises en compte par l'équipe d'évaluation dans son offre (en termes de délai et approche) et pendant toute la durée du processus.

Le Cabinet devrait soumettre la version corrigée du rapport de démarrage au Comité National d'Éthique (INSP). Ce comité organise sa session chaque mois le premier mardi du mois ; la soumission doit être coordonnée en conséquence. Des frais de 500 USD s'appliquent à toutes les soumissions, et il est conseillé de prévoir deux mois pour obtenir l'approbation éthique. La soumission doit contenir une lettre de demande, six copies papier du protocole (en anglais ou en français), tous les outils complets traduits en kirundi, ainsi qu'un CV complet du chercheur principal et de son ou ses assistants.

Tout personnel engagé dans l'exercice doit étudier et appliquer la procédure de l'UNICEF relative à l'éthique en matière de production de données probantes, et d'adopter les comportements éthiques associés – principes de Respect, Bienfaisance, Justice, Intégrité et de Redevabilité.

Profil et Expérience attendus de l'équipe d'évaluation

L'équipe d'évaluation doit être équilibrée en termes de genre et de spécialisation.

1. Le chef d'équipe doit avoir :

- Diplôme de niveau Master ou Doctorat en Sciences de l'Éducation, Études de Développement, Gestion de Projet Humanitaire, ou tout autre domaine pertinent.
- Connaissance approfondie des systèmes éducatifs en contextes de crise et des stratégies pour assurer la continuité de l'éducation en situations d'urgence.
- Au minimum 15 ans d'expérience professionnelle dans l'évaluation de programmes/politiques dans le domaine de l'éducation en situation de développement et en contexte humanitaire
- Expérience significative dans la gestion de projets Nexus, intégrant les dimensions humanitaires, de développement et de consolidation de la paix.
- Expérience préalable en Afrique subsaharienne, de préférence au Burundi ou la région des Grands Lacs ou dans des contextes similaires.
- Compétences en coordination et en collaboration avec divers partenaires, y compris les gouvernements, les ONG, et les agences des Nations Unies.
- Excellentes compétences en communication, y compris la capacité à adapter le message pour différentes audiences, des bailleurs de fonds aux communautés locales.
- Sensibilité aux contextes culturels et capacité à travailler dans des environnements multiculturels.
- Maîtrise du français (écrit et oral) et de l'anglais. La connaissance du Kirundi ou du Swahili est un atout.

2. Spécialiste en projets d'urgence et relatif aux changements climatiques

- Au minimum 10 ans d'expérience dans des projets éducatifs visant à sensibiliser aux enjeux du changement climatique, gestion de projets éducatifs d'urgence, incluant la supervision d'équipes multidisciplinaires et multiculturelles.
- Maîtrise des méthodologies de recherche qualitative et quantitative.
- Master en Éducation, Développement International, Études Environnementales, ou disciplines connexes.
- Aptitude à travailler efficacement avec des équipes multidisciplinaires et multiculturelles.

3. Spécialiste en Méthodologies Qualitatives (de préférence national)

- Minimum 7 ans d'expérience dans l'évaluation de programmes éducatifs en contextes de développement et d'urgence.
- Expertise spécifique en méthodologies qualitatives, y compris les entretiens en profondeur, les groupes de discussion, et les méthodes participatives.
- Maîtrise des outils de collecte de données qualitatives et des techniques d'analyse telles que l'analyse thématique et le codage.
- Parfaite maîtrise des logiciels d'analyse qualitative et données complexes – NVivo, Atlas Ti ou QDA Miner
- Capacité à analyser des données qualitatives et à produire des rapports clairs et concis.

- Diplôme de niveau Master en Sciences Sociales, Éducation, Anthropologie, ou dans un domaine connexe.
- Maîtrise du français et de l'anglais. La connaissance du Kirundi ou du Swahili est un atout.

4. Gestionnaire et Analyste de Données

- Diplôme de niveau Master en Statistiques, Économie, Sciences Sociales, ou dans un domaine connexe.
- Minimum 5 ans d'expérience dans l'analyse de données secondaires dans des contextes de développement et d'urgence.
- Expertise en recherche documentaire et en analyse de bases de données existantes.
- Capacité à identifier, collecter, structurer et analyser des données secondaires provenant de sources multiples, y compris des rapports, des études précédentes, et des bases de données statistiques.
- Compétences avancées en analyse de données et en utilisation de logiciels statistiques (SPSS, Stata, etc.).
- Maîtrise du français et de l'anglais. La connaissance du Kirundi ou du Swahili est un atout.
- Capacité à travailler de manière autonome et à gérer les délais.
- Rigueur et attention aux détails.

5. Assistants de Recherche (de préférence nationaux)

- Minimum 2 ans d'expérience en assistance à la recherche dans des contextes de développement.
- Familiarité avec les méthodologies de recherche qualitatives et quantitatives.
- Compétence en collecte de données et en support logistique pour les activités de recherche.
- Capacité à gérer des bases de données et à effectuer des analyses préliminaires.
- Diplôme de niveau Licence en Sciences Sociales, Éducation, ou dans un domaine connexe.
- Maîtrise du français et de l'anglais. La connaissance du Kirundi ou du Swahili est un atout.
- Excellentes compétences en organisation et en gestion du temps.
- Capacité à travailler en équipe et à soutenir les chercheurs principaux.

Grille d'Evaluation Technique

Ref	Critères	Note max.
1	<u>Organisation et Méthodologie</u>	<u>50</u>
1.1	Raisonnement et compréhension des TDRs	10
1.2	Stratégie et méthodologie de l'évaluation	30
1.3	Adéquation niveau d'efforts entre l'équipe et calendrier de l'évaluation	10
2	<u>Qualifications and expériences de l'équipe d'évaluation</u>	<u>50</u>
2.1	<p>Chef de mission</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diplôme de niveau Master ou Doctorat en Sciences de l'Éducation, Études de Développement, Gestion de Projet Humanitaire, ou tout autre domaine pertinent. -Connaissance approfondie des systèmes éducatifs en contextes de crise et des stratégies pour assurer la continuité de l'éducation en situations d'urgence. -Excellentes compétences en communication, y compris la capacité à adapter le message pour différentes audiences, des bailleurs de fonds aux communautés locales. -Maîtrise du français (écrit et oral) et de l'anglais. La connaissance du Kirundi ou du Swahili est un atout. 	15
2.2	<ul style="list-style-type: none"> -Au minimum 15 ans d'expérience professionnelle dans l'évaluation de programmes/politiques dans le domaine de l'éducation en situation de développement et en contexte humanitaire -Expérience significative dans la gestion de projets Nexus, intégrant les dimensions humanitaires, de développement et de consolidation de la paix. -Expérience préalable en Afrique subsaharienne, de préférence au Burundi ou la région des Grands Lacs ou dans des contextes similaires. -Compétences en coordination et en collaboration avec divers partenaires, y compris les gouvernements, les ONG, et les agences des Nations Unies. -Sensibilité aux contextes culturels et capacité à travailler dans des environnements multiculturels. 	15
	<p>Spécialiste en projets d'urgence et relatif aux changements climatiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au minimum 10 ans d'expérience dans des projets éducatifs visant à sensibiliser aux enjeux du changement climatique, gestion de projets éducatifs d'urgence, incluant la supervision d'équipes multidisciplinaires et multiculturelles. - Maîtrise des méthodologies de recherche qualitative et quantitative. - Master en Éducation, Développement International, Études Environnementales, ou disciplines connexes. - Aptitude à travailler efficacement avec des équipes multidisciplinaires et multiculturelles. 	10

2.3	<p>Spécialiste en Méthodologies Qualitatives (de préférence national)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimum 7 ans d'expérience dans l'évaluation de programmes éducatifs en contextes de développement et d'urgence. - Expertise spécifique en méthodologies qualitatives, y compris les entretiens en profondeur, les groupes de discussion, et les méthodes participatives. - Maîtrise des outils de collecte de données qualitatives et des techniques d'analyse telles que l'analyse thématique et le codage. - Parfaite maîtrise des logiciels d'analyse qualitative et données complexes – NVivo, Atlas Ti ou QDA Miner - Capacité à analyser des données qualitatives et à produire des rapports clairs et concis. - Diplôme de niveau Master en Sciences Sociales, Éducation, Anthropologie, ou dans un domaine connexe. - Maîtrise du français et de l'anglais. La connaissance du Kirundi ou du Swahili est un atout. 	5
2.4	<p>Gestionnaire et Analyste de Données</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diplôme de niveau Master en Statistiques, Économie, Sciences Sociales, ou dans un domaine connexe. -Minimum 5 ans d'expérience dans l'analyse de données secondaires dans des contextes de développement et d'urgence. -Expertise en recherche documentaire et en analyse de bases de données existantes. -Capacité à identifier, collecter, structurer et analyser des données secondaires provenant de sources multiples, y compris des rapports, des études précédentes, et des bases de données statistiques. -Compétences avancées en analyse de données et en utilisation de logiciels statistiques (SPSS, Stata, etc.). -Maîtrise du français et de l'anglais. La connaissance du Kirundi ou du Swahili est un atout. -Capacité à travailler de manière autonome et à gérer les délais. -Rigueur et attention aux détails. 	5
	Total	100

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

a) L'évaluation commerciale (proposition financière)

L'offre financière qui contient les informations suivantes :

- Honoraires pour les services à fournir - basés sur les livrables dans les termes de référence, y compris les coûts détaillés et la durée ;
- Indiquez le coût détaillé du voyage (billets d'avion, etc.) et les frais de subsistance pour votre séjour dans le pays (au Burundi)

Il est demandé d'utiliser le tableau ci-dessous pour l'offre financière :

Activités/consultant	Cout unitaire	Quantité	Total (USD)
Honoraires/jours			
Consultant international 1			
Consultant international 2			
Autre staff (a preciser)			
TOTAL			
Per diems			
Consultant international 1			
Consultant international 2			
Autre staff (a preciser)			
TOTAL			
Transport			
Vols internationaux :			
Consultant international 1			
Consultant international 2			
Déplacements sur terrain			
TOTAL			
Sous Total			
Autres dépenses			
Coûts administratifs, documentation, visas, duplication des questionnaires, communication, assurance ...			
TOTAL			
TOTAL			

Le montant total des points attribués à la proposition financière est de 30 points. Le nombre maximum de points est attribuée à la proposition la moins disant qui est ouverte. Celle-ci est ensuite comparée aux propositions des entreprises/institutions participantes qui obtiennent le nombre minimum de points requis dans l'évaluation de la proposition technique.

Toutes ses autres propositions financières sont notées dans un ordre inversement proportionnel à la proposition la moins disant ; par exemple :

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

Montant offre financière la plus basse X 30

Score de la proposition de X = -----
Montant de l'offre considérée

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

La note finale de chaque soumission sera l'addition de sa note technique et de sa note financière selon la formule suivante : Note finale (100 points) = Note Technique (sur 70 points) + Note Financière (sur 30 points)

Le prestataire avec la meilleure note combinée (technique + financière) sera attributaire du contrat.

Le Soumissionnaire obtenant la note totale la plus élevée après addition des notes technique et financière se voit (sous réserve de toute négociation et des divers droits de l'UNICEF précisés dans la Demande de propositions) attribuer le contrat.

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

2. CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS (SERVICES)

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

3. DROITS DE L'UNICEF

- 3.1 L'UNICEF se réserve les droits suivants :
 - a) accepter toute Proposition, en tout ou en partie ; rejeter l'une ou toutes les Propositions ; ou annuler la procédure de demande de propositions dans son intégralité ;
 - b) vérifier tous les renseignements contenus dans la réponse du Soumissionnaire (celui-ci apportant à l'UNICEF un concours raisonnable pour cette vérification).
 - c) invalider toute Proposition reçue d'un Soumissionnaire qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, a déjà montré son incapacité d'exécuter de manière satisfaisante ou complète les contrats dans les délais impartis, ou qui, selon l'UNICEF, n'est pas en mesure de se conformer aux dispositions du contrat ;
 - d) invalider toute Proposition qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, ne satisfait pas aux conditions et instructions énoncées dans la présente Demande de propositions ;

- e) suspendre les négociations ou retirer une attribution à un Soumissionnaire à tout moment avant la signature avec lui d'un contrat. L'UNICEF n'est pas tenu de fournir de justification, mais il donne un préavis avant toute action de ce type.

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

PARTIE IV – CONDITIONS

1. PRIX ET REMISES

1.1 Prix. Les honoraires pour les services et les prestations attendues s'entendent y compris tous les frais, dépenses, charges ou droits que le Soumissionnaire peut avoir à engager ou à acquitter pour mener à bien les activités. Le Soumissionnaire est invité à offrir des remises non conditionnelles. En outre, il peut offrir des remises pour règlement anticipé, c'est-à-dire un règlement dans un délai plus rapide que le délai de règlement type de l'UNICEF, à savoir 30 jours francs.

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

Le Soumissionnaire propose un calendrier de règlement pour chaque contrat qui corresponde à des échéances et/ou des prestations attendues clairement définies dans les Termes de référence/le Cahier des charges.

1.3 Devise

- a) La Proposition est libellée en **USD (Dollars Américains)**. L'UNICEF rejette toute Soumission libellée dans une autre devise.
- b) Si deux ou plusieurs devises sont expressément autorisées en application de l'alinéa a) ci-dessus pour libeller les Propositions, les Propositions pour lesquelles une devise autre que le dollar des Etats-Unis est utilisée sont converties en dollars des Etats-Unis sur la base du taux de change des Nations Unies en vigueur à la date limite de dépôt, à des fins d'évaluation uniquement.

1.4 Impôts

La section 7 de l'article II de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies dispose, entre autres, que l'Organisation des Nations Unies, y compris l'UNICEF en tant qu'organe subsidiaire, est exonérée de tout impôt direct, à l'exception de la rémunération des services d'utilité publique, et est exonérée de tous droits de douane et prohibitions et restrictions d'importation ou d'exportation à l'égard d'objets importés ou exportés pour son

usage officiel. Tous les prix/taux indiqués dans la Proposition doivent être nets de tout impôt direct et de tous autres taxes et droits, sauf indication contraire dans la présente Demande de propositions pour la fourniture de services.

2. EXECUTION

- 2.1 Limitation de responsabilité. Sauf indication expresse dans la Demande de propositions pour la fourniture de services, l'UNICEF n'a aucune obligation d'apporter son concours au fournisseur et ne fait aucune déclaration concernant la disponibilité d'installations, d'équipements, de matériels, de systèmes ou de licences pouvant être utiles à l'exécution des activités. Si le Soumissionnaire a besoin d'installations, d'équipements, de matériels, de systèmes ou de licences pour l'exécution des activités, il doit l'indiquer clairement dans sa Proposition.
- 2.2 Sous-traitants. Les Soumissionnaires doivent identifier dans leur Proposition tous les produits qui peuvent être proposés par eux, mais qui proviennent d'un autre fournisseur et/ou pays. En outre, ils doivent indiquer dans leur Proposition tous les services qu'il est prévu de sous-traiter. Tous les accords de sous-traitance sont pris en compte par l'UNICEF dans son évaluation de la Proposition.
- 2.3 Experts. Si les Termes de référence/le Cahier des charges l'exigent, chaque expert dont le profil est jugé essentiel doit signer une déclaration d'exclusivité et de disponibilité. L'objectif de cette déclaration est le suivant :
 - a) Les experts essentiels proposés dans la Proposition ne doivent participer à aucune autre Proposition présentée par le Soumissionnaire dans le cadre de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services. Ils ne doivent donc prendre d'engagement qu'envers le Soumissionnaire.
 - b) Chaque expert essentiel doit aussi s'engager à être prêt, apte et disposé à travailler pendant toute la période pendant laquelle sa contribution est jugée nécessaire à la mise en œuvre du contrat, comme indiqué dans les Termes de référence/le Cahier des charges et dans la Proposition.

Ayant choisi une Proposition en partie sur la base d'une évaluation des experts essentiels qui y sont présentés, l'UNICEF s'attend à ce que le contrat soit exécuté par lesdits experts. La date de mobilisation escomptée étant indiquée dans la Demande de propositions pour la fourniture de services, il n'accepte de changements après la date limite de dépôt des Propositions qu'en cas de retards inattendus dans le lancement des activités indépendants de la volonté du Soumissionnaire ou, exceptionnellement, si un expert essentiel est dans l'incapacité d'intervenir pour raisons de santé, en cas de force majeure ou pour d'autres circonstances pouvant justifier son remplacement et n'ayant aucune incidence sur le choix de la Proposition. Le fait qu'un Soumissionnaire souhaite utiliser un expert sur un autre projet ou qu'un expert change d'avis quant au contrat ne saurait justifier le remplacement de l'un ou l'autre des experts essentiels.

- 2.4 Coentreprises. La description de l'organisation de la coentreprise/du consortium/du partenariat doit mettre clairement en évidence le rôle que chacune des entités de la coentreprise est appelée

à jouer pour satisfaire aux conditions de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services, à la fois dans la Proposition et dans le Contrat de coentreprise. Toutes les entités qui composent la coentreprise sont soumises par l'UNICEF à une évaluation pour déterminer si elles répondent aux conditions d'admissibilité et si elles ont les qualifications requises.

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

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

De précédents contrats exécutés par des experts travaillant à titre privé mais qui, de manière permanente ou temporaire, ont été associés à l'un quelconque des membres de la coentreprise ne peuvent pas être présentés pour attester de l'expérience de la coentreprise ou de celle de ses membres et ne peuvent être invoqués que par les experts eux-mêmes dans la présentation de leurs qualifications individuelles.

3. DOMMAGES-INTERETS LIBERATOIRES

- 3.1 Tout contrat conclu comme suite à la présente Demande de propositions pour la fourniture de services comprend la clause suivante sur les dommages-intérêts libératoires :

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

PARTIE V – DECLARATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

1. PRIX – CLIENT LE PLUS FAVORISE

- 1.1 Le Soumissionnaire confirme que les honoraires, taux et charges et les conditions tarifaires connexes applicables aux services qui sont spécifiés dans la Proposition correspondent aux conditions les plus avantageuses offertes à tout client du Soumissionnaire (ou de toutes les

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

2. DECLARATIONS GENERALES

En soumettant sa Proposition en réponse à la présente Demande de propositions pour la fourniture de services, le Soumissionnaire confirme à l'UNICEF qu'à la date limite de dépôt :

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

3. NORMES DEONTOLOGIQUES

L'UNICEF exige que l'ensemble des Soumissionnaires respectent les normes de déontologie les plus strictes tout au long de la procédure de demande de propositions, ainsi que pendant la durée de tout contrat éventuellement conclu à l'issue de cette procédure. Il encourage également activement l'adoption par ses fournisseurs de politiques efficaces de protection et de défense des enfants ainsi que de prévention et d'interdiction de l'exploitation et des atteintes sexuelles.

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

- 3.1 S'agissant de tous les aspects de la procédure de demande de propositions, le Soumissionnaire a signalé à l'UNICEF toute situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou qui pourrait raisonnablement être perçue comme telle. En particulier, il a indiqué à l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées est, ou a été dans le passé, engagé par l'UNICEF pour fournir des services pour la préparation des études techniques, des spécifications, de l'analyse/estimation des coûts et autres documents devant être utilisés pour l'achat des services sollicités dans la présente Demande de propositions ; ou si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées a participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet relatif aux services sollicités dans la présente Demande de propositions.
- 3.2 Le Soumissionnaire n'a pas obtenu ou tenté d'obtenir de manière illégale des renseignements confidentiels concernant la présente procédure de demande de propositions et tout contrat éventuellement attribué à l'issue de ladite procédure.
- 3.3 Aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou de tout organisme des Nations Unies n'a reçu ou ne se verra offrir du Soumissionnaire ou en son nom un avantage direct ou indirect en rapport avec la présente Demande de propositions pour la fourniture de services, notamment en vue de l'attribution du contrat. Sont notamment considérés comme un tel avantage direct ou indirect les cadeaux, faveurs ou marques d'hospitalité.
- 3.4 Les dispositions suivantes concernant les anciens fonctionnaires de l'UNICEF ont été respectées et continueront de l'être :
 - a) Pendant la période d'un (1) an qui suit la cessation de service d'un fonctionnaire de l'UNICEF, le Soumissionnaire ne peut faire une offre d'emploi directe ou indirecte à cet ancien fonctionnaire de l'UNICEF si ce dernier a été, au cours des trois années précédant la fin de son engagement, impliqué dans un aspect quelconque des procédures de passation des marchés de l'UNICEF auxquelles le Soumissionnaire a participé.
 - b) Au cours de la période de deux (2) ans qui suit la cessation de service d'un fonctionnaire de l'UNICEF, il est interdit à cet ancien fonctionnaire de communiquer avec l'UNICEF au nom du Soumissionnaire ou d'intervenir en sa faveur, directement ou indirectement, relativement à toute question relevant des responsabilités qu'il assumait au sein de l'organisation.

- 3.5 Ni le Soumissionnaire, ni aucune de ses sociétés affiliées, ni son personnel ou ses administrateurs ne font l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire imposée par un organisme des Nations Unies ou une autre organisation intergouvernementale internationale. Le Soumissionnaire informe immédiatement l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées, ou l'un des membres de son personnel ou l'un de ses administrateurs, se voit imposer une telle sanction ou suspension temporaire pendant la durée du contrat. Dans un tel cas, l'UNICEF est habilité à suspendre le contrat pendant une période pouvant aller jusqu'à trente (30) jours ou à le résilier, à sa seule discrétion, avec effet immédiat à la réception d'une notification écrite de la suspension ou de la résiliation, selon le cas, au Soumissionnaire. Si l'UNICEF décide de suspendre le contrat, il a le droit d'y mettre fin à l'expiration du délai de suspension de trente (30) jours, à sa discrétion.
- 3.6 Le Soumissionnaire a) respecte les normes de déontologie les plus strictes ; b) fait tout son possible pour protéger l'UNICEF contre la fraude, dans le cadre de la procédure de demande de propositions pour la fourniture de services et dans l'exécution de tout contrat en résultant ; et c) se conforme aux dispositions applicables de la Politique de lutte contre la fraude et la corruption de l'UNICEF, qui peut être consultée sur le site Web de l'organisation à l'adresse http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html. En particulier, le Soumissionnaire s'abstient, et fait en sorte que son personnel, ses agents et ses sous-traitants s'abstiennent, de toute pratique corrompue, frauduleuse, coercitive, collusoire ou obstructive, telles que définies dans la Politique de lutte contre la fraude et la corruption de l'UNICEF.
- 3.7 Le Soumissionnaire se conforme à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements régissant sa participation à la présente procédure de demande de propositions pour la fourniture de services ainsi qu'au Code de conduite des fournisseurs des organismes des Nations Unies (disponible sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies – www.ungm.org).
- 3.8 Ni le Soumissionnaire ni aucune de ses sociétés affiliées ne participent, directement ou indirectement, a) à une pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris son article 32, ou dans la Convention n° 182 (1999) de l'Organisation internationale du Travail concernant l'interdiction des pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination ; b) à la fabrication, la vente, la distribution ou l'utilisation de mines antipersonnel ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel.
- 3.9 Le Soumissionnaire a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour prévenir la commission de tout acte d'exploitation ou d'agression sexuelle par son personnel, y compris ses employés ou toute personne qu'il a engagée pour fournir des services dans le cadre de sa participation à la présente procédure de demande de propositions. À cet égard, toute activité sexuelle avec une personne âgée de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constitue un acte d'exploitation et d'agression sexuelle à l'encontre de cette personne. Le Soumissionnaire a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour interdire à son personnel, y compris à ses employés ou à toute autre personne qu'il a engagée, de fournir une somme d'argent, des biens, des services ou quelque autre contrepartie en échange de faveurs ou d'activités sexuelles ou de se livrer à toute activité sexuelle qui constitue une exploitation ou revêt un caractère dégradant.

- 3.10 Le Soumissionnaire confirme qu'il a pris connaissance de la Politique de conduite pour la promotion de la protection et de la défense des enfants de l'UNICEF. Il veille à ce que son personnel comprenne les obligations de notification qui lui incombent et établit et maintient des mesures appropriées pour promouvoir le respect de ces obligations. Il coopère également à la mise en œuvre de cette politique par l'UNICEF.
- 3.11 Le Soumissionnaire informe l'UNICEF dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un signalement incompatible avec les engagements et les déclarations prévus au présent article 3.
- 3.12 Chacune des dispositions de l'article 3 de la présente partie V constitue une condition essentielle de la participation à la présente procédure de demande de propositions. En cas de manquement à l'une quelconque de ces dispositions, l'UNICEF a le droit d'exclure le Soumissionnaire de la présente procédure et/ou de toute autre procédure de ce type et de résilier tout contrat éventuellement attribué comme suite à la présente Demande de propositions, immédiatement après notification au Soumissionnaire, sans aucune obligation de versement de frais de résiliation ni aucune autre obligation. En outre, le Soumissionnaire pourrait se voir interdire d'entretenir à l'avenir des relations d'affaire avec l'UNICEF et tout autre organisme des Nations Unies.

4. AUDIT

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