

24 Decembre 2018

## DEMANDE DE PROPOSITIONS RFP – MLI – 2018 – 9145384

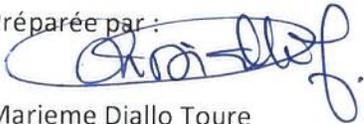
### LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (UNICEF) AU MALI

Lance une Demande de Propositions (DDP) ouverte en vue d'établir des Accords à Long Terme (LTAs) de deux ans renouvelables une année avec des structures pour :

#### LE SERVICE D'AGENCE DE VOYAGE

---

Préparée par :

  
Marieme Diallo Toure  
Supply Officer

Vérifiée par :

  
J. Barral-Guerin  
Supply & Logistics Manager

## TABLE DES MATIERES

SECTION 1 - AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS ET AVERTISSEMENT .....	3
AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS .....	3
AVERTISSEMENT .....	4
SECTION 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES .....	5
1.1 Formalités à respecter.....	5
1.2 Evaluation des propositions.....	7
1.3 Attribution du marché .....	8
1.4 Pénalités de retard .....	9
1.5 Calendrier des paiements.....	9
SECTION 3 – TERMES DE REFERENCES .....	10
Annexe 1 – Formulaire de Proposition .....	16
Annexe 2 – General Terms and Conditions .....	17
Annexe 3 – Profil du Fournisseur .....	18
Annexe 4 – Provisions Contractuelles .....	19

## SECTION 1 - AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS ET AVERTISSEMENT

### AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

**Objet : RFP-MLI-2018-9145384**

**Date : 24.12.2018**

**Cher (e) Monsieur, Madame,**

Le bureau de l'UNICEF-Mali recherche un prestataire pour le service d'Agence de voyage en République du Mali.

L'objectif principal est de recourir aux services d'Agences de Voyages intéressées et en mesure d'offrir les différents services de voyage tel que décrits dans les termes de référence. Les prestations se feront au bénéfice de l'UNICEF. Le (s) agences de voyages (s) adjudicataire (s) seront à cet effet mises sous Accords à Long Terme (LTAs) pour une durée de deux ans, renouvelable un an après une évaluation satisfaisante de leur performance.

Cette Demande de Propositions est ouverte et s'adresse aux structures locales ou internationales ayant une représentation au Mali, disposant des qualifications requises dans le domaine des voyages, et ne faisant pas l'objet d'une mesure d'exclusion de la part des Nations Unies.

**Le dossier peut être retiré au bureau de l'UNICEF sis Niamakoro, Cité UNICEF (Bamako) à la réception (demander Mme Marieme Toure, Supply Officer), du lundi au Vendredi entre 9h00 et 12h00 à partir du 27 Décembre 2018 et jusqu'au 07 Janvier 2019. Les dossiers seront remis en format électronique, une clé USB apportée par les postulants est donc nécessaire.**

Le Dossier de Demande de Propositions sera aussi disponible sur le site Web d'UNGM <https://www.ungm.org>

L'UNICEF fait partie du marché mondial des Nations Unies. En conséquence, tous les soumissionnaires doivent présenter une demande pour devenir un fournisseur de l'UNICEF, sur le site Web de l'UNGM : <https://www.ungm.org>. À la suite de cette demande, l'UNGM informera automatiquement l'Unité d'évaluation des fournisseurs de l'assurance qualité de l'UNICEF (SEU) et déterminera si la demande sera acceptée. La détermination est basée sur la pertinence pour l'UNICEF des produits et services offerts, ainsi qu'une évaluation financière.

En même temps que l'application à l'UNGM, et à moins que cette information n'ait été fournie à l'UNICEF au cours des 12 derniers mois, les soumissionnaires doivent soumettre leur plus récent état financier (3 dernières années). Cette information sera utilisée par l'UNICEF à des fins d'évaluation et d'approbation avant d'attribuer un marché. Il est dans l'intérêt des soumissionnaires de fournir des informations aussi complètes que possible, car les adjudications ne seront attribuées qu'aux fournisseurs qui répondent aux critères de sélection des fournisseurs de l'UNICEF.

Le Bureau de l'UNICEF au Mali remercie tous les soumissionnaires potentiels de l'intérêt qu'ils portent à notre Organisation et de leur contribution à l'accomplissement de nos fonctions de défendre les droits des enfants, d'aider à répondre à leurs besoins essentiels et de favoriser leur plein épanouissement, et attend avec intérêt leurs propositions.

## IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

Il est important de prendre connaissance du dossier de demande de propositions et de lire toutes les dispositions de la DDP, pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF afin de pouvoir présenter une proposition complète et en conformité avec TOUTES LES PIÈCES DEMANDÉES. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute proposition pourra être invalidée.

Les conditions générales et spéciales de la sollicitation feront partie intégrale du/des Bon(s) de Commande / LTA (s) / Contrat(s) Institutionnels établis comme résultat de cette sollicitation. Un / des contrat(s) sous la forme de Bon(s) de Commande / LTA (s) / Contrat(s) Institutionnel(s) pourra être attribué au fournisseur ou aux fournisseurs ayant soumis ces propositions valides représentant le meilleur rapport qualité / prix compte tenu des éléments et critères d'évaluation inclus dans ce document de sollicitation.

Les propositions techniques seront déposées uniquement dans la boîte prévue à cet effet qui se trouve à la réception de l'UNICEF, à l'adresse UNICEF, Niamakoro, Route de l'Aéroport, Bamako, République du Mali au plus tard à **11h00 (Heure du Mali) le 22 Janvier 2019**, la date et l'heure d'envoi faisant foi.

Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées seront invalidées.

L'UNICEF se réserve le droit de retirer de la consultation toute entreprise dont l'une des prestations a été estimée problématique quant à la qualité des réalisations ou quant à d'autres manquements professionnels importants dans le passé.

## AVERTISSEMENT

La présente consultation requiert des soumissionnaires et de toute autre personne intervenant dans le processus de passation du marché y afférant, l'observation scrupuleuse des normes d'éthique quant à la « corruption » et aux « manœuvres frauduleuses » lors de la passation et de l'exécution dudit marché. A cet effet, les définitions suivantes conviennent d'être précisées :

- « **Corruption** » signifie le fait d'offrir, de donner, d'agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution du marché ;
- « **Manœuvres frauduleuses** » signifient une présentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution du marché au détriment du maître de l'ouvrage et incluent la collusion entre soumissionnaires en vue de fausser le principe de la libre concurrence.

La Commission d'ouverture et de jugement des Propositions rejettera toute proposition contenant des informations inexactes ou fallacieuses fournies par les soumissionnaires et éliminera sans recours tout candidat usant de pratiques irrégulières dans le processus de passation du présent marché.

## SECTION 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 1.1 Formalités à respecter

Instructions aux Soumissionnaires	Exigences Particulières
Lieu et Adresse exacte où les propositions doivent être déposées	Les propositions techniques doivent être déposées dans la boîte prévue à cet effet qui se trouve à la réception du Bureau de l'UNICEF à Bamako. Adresse : UNICEF, Niamakoro, Route de l'Aéroport, Bamako, République du Mali
Date et heure limite de soumission des propositions	Au plus tard à 11h00 (Heure du Mali) le 22 Janvier 2019, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
Ouverture publique des plis et procès-verbal	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui L'UNICEF établira le procès-verbal sur le déroulement de l'ouverture des propositions en présence d'un témoin non impliqué dans le processus d'achat.
Demande d'information complémentaire	Toute demande de clarification ou d'information complémentaire concernant cette DDP devra être adressée par écrit avant la date du 10 Janvier 2019 à 11h00 heures (heure du Mali) à l'adresse email : <a href="mailto:supplymali@unicef.org">supplymali@unicef.org</a>
Conformité des propositions	Toute proposition qui ne répondrait pas explicitement aux exigences de la présente Demande de Propositions sera rejetée pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF.
Soumission et Présentation des propositions.	<input checked="" type="checkbox"/> 1 enveloppe L'enveloppe, qui doit être correctement marquée «RFP - MLI - 2018 - 9145384 » - À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS ». Aucune information identifiant le soumissionnaire ne doit apparaître sur l'enveloppe En cas de non-respect de ces instructions, Le Bureau de l'UNICEF au Mali ne pourra en aucun cas être tenu responsable si la proposition est égarée ou si elle est ouverte prématurément et donc éliminée.
Contenu de l'enveloppe	<input checked="" type="checkbox"/> Le FORMULAIRE DE PROPOSITION en Annexe 1 dûment complété et signé. <input checked="" type="checkbox"/> Les TERMES ET CONDITIONS GENERAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF en Annexe 2, parafés en chaque page et signés et cachetés avec la mention "lu et approuvé". <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoirement pour cette DDP le formulaire PROFIL DU FOURNISSEUR en Annexe 3, dûment complété et signé. <input checked="" type="checkbox"/> Lettre de soumission technique <input checked="" type="checkbox"/> Numero UNGM <input checked="" type="checkbox"/> Bilans certifiés des 3 dernières années <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Registre de commerce (RC). <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Numéro d'identification fiscal (NIF). <input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

	<p><input checked="" type="checkbox"/> Cette enveloppe contiendra tous les documents requis dans les Termes de Référence (Section 3) de ce document et dans le formulaire PROFIL DU FOURNISSEUR (Annexe 3) de ce document.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Le soumissionnaire doit fournir assez d'informations en réponse à chaque section de cette DDP afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité.</p> <p>Il est possible d'inclure séparément tout détail complémentaire si jugé nécessaire par le soumissionnaire.</p>
Nombre de copies de la soumission	<p><input checked="" type="checkbox"/> Original : 1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Copie : 1</p>
Modifications des propositions	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des propositions.</li> <li>2. Avant l'ouverture des propositions, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l'UNICEF. L'enveloppe de retrait/modification devra indiquer UNICEF - « RFP - MLI - 2018 - 9145384 ». L'enveloppe devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »</li> <li>3. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de la proposition après l'ouverture.</li> <li>4. L'UNICEF se réserve le droit d'écarter toute proposition présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents de la DDP.</li> </ol>
Eclaircissements à apporter aux propositions	<p>La demande d'éclaircissements sur une proposition et la réponse qui lui est apportée seront formulées par email et aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'UNICEF lors de l'évaluation des soumissions.</p>
Droits de l'UNICEF	<p>L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de DDP et d'écarter toutes les propositions, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.</p> <p>L'UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à la DDP.</p>
Propriété de l'UNICEF	<p>Pour cette DDP, les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les propositions envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à cette DDP restera à l'UNICEF.</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/> Français</p> <p><input type="checkbox"/> Autre : N/A</p>

<b>Langue de la proposition</b>	Soumissionner dans toute autre langue que celle indiquée dans la DDP annulera la proposition soumise.
---------------------------------	---

## 1.2 Evaluation des propositions

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

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

### a. Contrôle préliminaire

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

- La proposition soumise a été envoyée à l'UNICEF avant la date et l'heure limite, la date et l'heure de réception faisant foi.
- La proposition est faite suivant les instructions aux soumissionnaires.

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

### b. Evaluation technique

Cette étape examinera la compétence technique du soumissionnaire selon les critères ci-dessous :

#### Grille d'évaluation technique

DESCRIPTION CRITERES	POINTS
<p><b>1. CAPACITE JURIDIQUE</b> (Un soumissionnaire ayant présenté une copie du registre de commerce, une attestation délivrée par l'INPS à jour, un NIF, un quitus fiscal et un certificat de non faillite daté de moins de 6 mois et d'une copie en vigueur de l'accréditation à IATA, recevra 15 points).</p> <p>Toutes les copies présentées devront être certifiées conformes. Tout document manquant entrainera la note de zéro (0);</p>	(15)
<p><b>2. CAPACITE FINANCIERE</b> (15 points seront octroyés pour les états financiers complets vérifiés de trois dernières années d'activité: 2015-2016-2017).</p> <p>Toutes les copies présentées devront être certifiées conformes. Les documents non certifiés recevront la note de zéro (0);</p>	(15)
<p><b>3. EXPERIENCE PERTINENTE</b> Trois (3) références positives de clients de taille de marché similaire (10 points par référence).</p>	(30)

<p><b>4. CAPACITE TECHNIQUE</b></p> <p>- Secteur : 10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 ans minimum au Mali : 5 points</li> <li>• 5 ans Accréditation IATA : 5 points</li> </ul> <p>- Personnel : 10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CV du personnel dédié mentionnant plus de 5ans d'expérience dans le domaine : 5 points.</li> <li>• CV du gérant mentionnant plus de 7 ans d'expérience dans le domaine : 5 points</li> </ul> <p>-Activité : 10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant en Dollars (USD) des billets vendus en 2016-2017-2018 (Les montants devront être soumis par année)</li> <li>• Nombre de billets internationaux par année en 2016-2017-2018 (Le nombre de billets devra être soumis par année)</li> <li>• Nombre de Voyageurs par année en 2016-2017-2018 (Le nombre de voyageurs devra être soumis par année)</li> </ul>	<p><b>(30)</b></p>
<p><b>5. METHODOLOGIE PROPOSEE</b></p> <p>Le soumissionnaire devra démontrer par une proposition, comment il entend répondre efficacement aux attentes mentionnées, les critères de performance essentiels proposés qu'il entend garantir et les moyens mis en place/plan de ressources (Pas pertinente =&gt; 0 points ; Peu pertinente =&gt; 5 points ; Pertinente (Détaillée, explicite, ...) =&gt; 10 points).</p>	<p><b>(10)</b></p>
<p><b>TOTAL des POINTS</b></p>	<p><b>(100)</b></p>

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

### 1.3 Attribution du marché

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

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique le plus élevé/conforme aux attentes d'UNICEF se verra attribuer un Accord à Long Terme qui correspond à sa proposition.

UNICEF se réserve le droit de faire des arrangements multiples pour des biens et services ou, dans l'opinion de l'UNICEF, le soumissionnaire avec le score technique le plus élevé ne peut pas remplir les conditions de livraison ou si l'UNICEF considère que ces arrangements multiples sont dans l'intérêt de l'organisation.

#### **1.4 Pénalités de retard**

N/A

#### **1.5 Calendrier des paiements**

Les termes de paiement sont 30 jours nets après la réception de la facture et acceptation des prestations. Les paiements seront effectués par transfert bancaire dans la devise de facturation (FCFA).

Les prestations seront payées conformément aux clauses des contrats.

## SECTION 3 – TERMES DE REFERENCES

### 1 Contexte :

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance UNICEF, souhaite conclure pour son bénéfice un accord à Long terme (LTA) avec une ou plusieurs agences de voyage pour des activités y afférentes afin d'atteindre une meilleure efficacité et d'assurer une qualité supérieure des services de voyages.

Le terme Voyage tel qu'utilisé dans ces Termes de Référence (TDR), désigne tout déplacement ou séjour d'un membre du personnel UNICEF ou mandaté par ce dernier, dans le cadre de ses fonctions professionnelles ou privées, d'un point à un autre et ce tant au niveau régional qu'international.

### 2 Objectifs :

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance UNICEF se propose de lancer une consultation pour recourir aux services d'Agences de Voyages intéressées et en mesure d'offrir les différents services de voyage tel que décrits dans ces termes de référence. Les prestations se feront au bénéfice de l'UNICEF. Le (s) agences de voyages (s) adjudicataire (s) seront à cet effet mises sous contrat pour une durée de deux ans, renouvelable un an après une évaluation de performance satisfaisante.

Cependant, le contrat n'impose aucune garantie concernant l'exclusivité des transactions des Agences des Nations Unies engagées dans ledit processus en matière de voyage avec une seule agence, ni un volume minimum.

Le (s) prestataire(s) de services ne devront pas imposer à l'UNICEF un minimum de volume de vente. L'Accord à Long Terme spécifiera les responsabilités des deux parties.

### 3 Activités et tâches :

Les activités se résument en trois (3) tâches essentielles à savoir -Les Réservations ; -l'Emission de billets ainsi que ; -La Tarification. Détails :

1. Le (s) prestataires devront faire parvenir au demandeur dans un délai de deux heures maximum par courrier électronique des réservations et cotations appropriés conformément aux règles et procédures de l'UNICEF pour tous les voyages autorisés.

2. Le (s) prestataires devront aviser l'UNICEF de l'état de réservation requise et le délai approprié pour l'émission du billet.

3. Dans l'éventualité où il ne serait pas possible de confirmer les dispositions de voyage, en informer l'UNICEF et présenter trois (3) itinéraires/propositions alternatives pour le voyageur.

4. Pour les réservations en liste d'attente, régulièrement informer l'entité sur le statut du vol et travailler à obtenir une confirmation ;

5. Le (s) prestataires devront sécuriser le meilleur tarif publié et négocié une fois le bon de commande établi et transmis ;

6. Les tarifs négociés devront être maintenus pour une période déterminée dont le prestataire est tenu d'informer l'UNICEF ;

7. Les (s) prestataires devront assister, informer et conseiller l'UNICEF pour tous les documents de voyage exigés avant le départ ;

8. Les (s) prestataires devront aviser l'UNICEF de l'état des réservations requises et des délais appropriés requis pour l'émission des billets ;

9. Les (s) prestataires devront s'assurer que les billets émis sont conformes à la réquisition et à l'autorisation de voyage de l'UNICEF ;

10. Le (s) prestataires devront livrer les documents et titres de voyage dans les meilleurs délais conformément à l'accord signé avec l'UNICEF une fois le bon de commande remis ;

11. Le (s) prestataire devront traiter le remboursement des billets inutilisés/annulés conformément aux restrictions de la base tarifaire, dans les meilleurs délais, et sans pénaliser l'UNICEF ;

12. Les (s) prestataires devront assister l'UNICEF dans les négociations des tarifs préférentiels ainsi que dans la qualité de service auprès des Compagnies Aériennes ;

13. Le (s) prestataires devront faire la proposition d'accorder une ristourne annuelle sur le chiffre annuel pour l'UNICEF. Le pourcentage pour la ristourne fera partie du contrat à signer ;

14. Négocier des tarifs forfaitaires avec des compagnies aériennes pour les réservations collectives ;

15. Les (s) prestataires doivent pouvoir obtenir pour l'UNICEF, un quota de sièges durant les hautes saisons ;

16. Les (s) prestataires doivent pouvoir obtenir des possibilités de surclassement et de choix/sélection de sièges ;

17. Tenir l'UNICEF au courant de toutes les informations relatives aux voyages tels que les programmes de vols d'avion, les offres spéciales par les sociétés d'aviation, les conditions d'obtention des visas pour les diverses destinations, les passeports ainsi que des conditions sanitaires, etc.

#### 4 Résultats attendus :

##### Standards de performance et niveau de service

Produit/Service	Performance	Niveau de Service
1. Réservations	Précision / délai	<b>AUCUNE ERREUR</b> : calcul du tarif, itinéraire et détails escale
	Rapidité d'exécution	a) Réservation confirmée : dans les 2 Heures suivant la demande b) Réservation liste d'attente : mise à jour
2. Billets	Précision	<b>AUCUNE ERREUR</b> : aucune faute sur les inscriptions reportées sur le billet, pas de refus d'embarquement du fait d'anomalies au niveau du billet
	Rapidité	Mise à disposition dans les 2 Heures suivant la demande

Produit/Service	Performance	Niveau de Service
3. Documents de voyage (Passeports, Ordre de mission/autorisation de voyages...)	Précision	<u>AUCUNE PLAINTÉ</u> : vérification de l'existence, de la validité et de la conformité de l'ensemble des documents nécessaires afin d'éviter l'annulation du voyage
4. Facturation	Précision	<u>AUCUNE ERREUR</u> : dans la facturation et les pièces justificatives
	Clarté	<u>AUCUN RETOUR</u> –Pour clarification
5. Tarifs, Prix	Rigueur	Garantir un tarif Toujours <b>MOINDRE OU EGAL</b> aux standards du marché
	Compétitivité	Garantir un tarif <b>TOUJOURS MOINDRE OU EGAL</b> à celui offert par la compagnie aérienne utilisée
	Meilleur rapport Qualité/Prix	Garantir un niveau de restriction pour le tarif <b>TOUJOURS MOINDRE OU EGAL</b> à celui offert par la compagnie aérienne
6. Qualité du Service	Assistance	Disponibilité 7j/7 des ressources humaines et des informations nécessaires pour les négociations avec les compagnies aériennes
	Disponibilité	Téléphone : un contact téléphonique devra être communiqué à l'UNICEF pour les requêtes, tant les jours et heures ouvrables que pour les urgences. E-mail : Réponse en moins de <u>1 HEURE</u> L'existence d'un <u>SITE WEB</u> mis à jour régulièrement serait un atout
	Partenariat actif	REUNIONS de travail trimestriel avec les responsables des voyages de l'UNICEF
7. Résolution de problème	Remboursements	1 MOIS après la date de la demande au maximum
	Plaintes	Résolution du problème au maximum 1 SEMAINE après accusé réception par l'agence de voyages de la plainte écrite
8. Conseillers en Voyage	Compétence	AGIR EN CONNAISSANCE des politiques du Système des Nations Unies, des pratiques des compagnies aériennes, des meilleurs tarifs et Itinéraires
9. Communication	Vigilance et expertise	Maintenir une communication permanente avec le bureau. Toute information pertinente susceptible d'influer sur la qualité des prestations ou sur les obligations liant les deux parties sera immédiatement portée à la connaissance de l'UNICEF PAR notification écrite (les fax et Emails sont acceptés)
10. Respect des Horaires d'ouverture de l'agence de	Professionnalisme	Qualité parfaite de l'ensemble des prestations

Produit/Service	Performance	Niveau de Service
voyages et adéquation des installations et de la qualité des prestations aux standards requis.		

### 5 Autres Produits et Services attendus :

- Le (s) prestataires retenus auront à mettre à la disposition de l'UNICEF le cas échéant un service de protocole qui assistera le voyageur conformément à la grille tarifaire préalablement approuvée par l'UNICEF. Les (s) soumissionnaires sont tenus de décrire les moyens logistiques à leur disposition pour cette prestation ;
- Si nécessaire, le (s) prestataire retenu devra être en mesure d'aider à obtenir pour le(s) voyageur(s) les visas d'entrée et/ou de séjour nécessaires ;
- Les (s) prestataires retenus devront avoir des ententes privilégiées avec les autorités compétentes pour l'accès du personnel de l'UNICEF aux salons d'honneur, aux salles d'attentes dans les aéroports ;
- Les (s) prestataires retenus devront être en mesure de négocier des tarifs exceptionnels pour les excédents de bagages et gèrera tous les cas de perte de bagages avec les compagnies aériennes concernées jusqu'au dénouement satisfaisant et/ou indemnisation finale ;
- Le (s) prestataires retenus devront accorder la plus grande diligence aux plaintes déposées et ceci dans l'intérêt de l'UNICEF.

### 6 Durée du contrat :

Cet arrangement sera d'une durée de deux (2) ans renouvelables une année sur base d'une évaluation satisfaisante des performances.

### 7 Qualifications requises :

#### **1. Accréditation et Affiliation**

- Le (s) prestataires doivent être accrédités auprès de l'IATA (International Air Transport Association) depuis 5 ans au moins. Cette accréditation devra demeurer en vigueur pendant la durée de validité du contrat.
- Le (s) fournisseurs doivent être enregistrés auprès des autorités compétentes du MALI et être autorisé à exercer ses activités sur le territoire national.
- Le (s) fournisseurs doivent avoir et jouir d'ententes privilégiées avec les principales compagnies aériennes nationales et internationales opérant sur le territoire du MALI.

#### **2. Sur le plan Structurel et Fonctionnement**

- Les (s) prestataires doivent avoir au moins 3 années d'existence au MALI ;
- Les (s) prestataires doivent disposer d'un personnel qualifié pour les services de voyages, professionnel et de 5 ans d'expérience au moins pour être capable de répondre aux besoins de l'UNICEF ;
- Le(s) prestataire(s) retenus devront être prêts à dédier un agent responsable du contrôle des billets émis pour le compte de l'UNICEF ;

- Si le besoin se précise et si la demande est faite, le (s) prestataires retenus doivent être prêts à mettre en place un bureau (antenne) au sein de l'UNICEF ;
- Les (s) prestataires retenus auront à mettre à la disposition de l'UNICEF un terminal spécialisé pour faire les réservations de voyage et d'hôtel si nécessaire ;
- Le (s) prestataires doivent avoir un système de gestion de données pouvant maintenir une documentation complète pour chaque voyage et passager, comprenant le bon de commande, des cotations, la photocopie du billet et la facture. Le soumissionnaire doit décrire de façon succincte et claire le fonctionnement de ce système et la manière suivant laquelle ce système pourra répondre aux besoins en information de l'UNICEF. Le système proposé devra générer périodiquement des rapports à la demande de l'UNICEF ;
- Le (s) prestataires doivent être équipés d'un système électronique de réservation et d'émission de billets.
- Les (s) prestataires auront à désigner un agent avec un numéro de téléphone qui pourra être contacté par l'UNICEF en cas d'urgence, les weekends, jours fériés et en dehors des heures normales de travail ;
- Le (s) prestataire retenu acceptera que leurs factures pour les services rendus soient payées dans les 30 jours après transmission de ces factures à l'UNICEF ;
- Les (s) prestataires retenus veilleront à garder une confidentialité des informations et des documents qui lui sont transmis par l'UNICEF ;
- Avoir des bureaux de représentation dans les villes de l'intérieur du pays notamment Mopti ; GAO ; Sikasso constituerait un atout ;

## **8 Points administratifs :**

### **Politique de Voyage**

Il sera exigé aux Agences de Voyage de sélectionner dans tous les cas, le tarif le plus bas et de rechercher des itinéraires (au moins 3 options si possible) dans le but de rechercher les meilleurs tarifs tout en se conformant aux procédures de voyage de l'UNICEF et aux exigences des missions. Cette politique porte notamment sur les principes suivants :

- Utiliser de préférence les meilleurs tarifs disponibles (en évitant des tarifs à risque) ;
- Les tarifs « BUSINESS » ou « AFFAIRE » et similaires seront utilisés conformément aux règles et procédures des Nations Unies ou sur recommandation ;
- L'agent mis à sa disposition doit être expérimenté et prêt à informer sur les tarifs spéciaux, restrictifs, réduits et les tarifs avec des conditions restrictives (telles que les pénalités, délai minimum de séjour etc.) seront retenus seulement après autorisation formelle de l'UNICEF ;
- Conformément aux termes du contrat qui sera signé, les Agences de Voyage devront, si possible obtenir des sur classements en Business ou First class pour les passagers voyageant pour le compte de l'UNICEF ;

### **Rapports du Système de gestion**

Les Agences de Voyage devront fournir à l'UNICEF des rapports de gestion comprenant :

- Un narratif trimestriel (plus d'une page) sur les activités au cours de la période. Ce rapport devra faire ressortir les différents problèmes rencontrés et proposer des solutions ;

- Un résumé trimestriel incluant toutes les données cumulatives sur les ventes de billet à l'UNICEF. Ce résumé devra faire l'état des remboursements des billets non utilisés par l'UNICEF.

#### **Responsabilités de l'UNICEF dans ledit processus**

- L'UNICEF transmettra au(x) prestataires une autorisation de voyage et/ou un bon de commande avec toutes les instructions nécessaires pour chaque voyage ou service requis ;
- L'UNICEF paiera au prestataire les frais et services supportés par ce dernier conformément à l'autorisation de voyage et le bon de commande ;
- Conformément aux termes standards de paiement, l'UNICEF s'engage à payer au(x) prestataires toute charge autorisée dans les trente jours (30) qui suivent la réception des factures originales. Il est entendu que l'UNICEF déclinera sa responsabilité au cas d'un voyage entrepris sans autorisation et/ou bon de commande ou qui ne respecte pas les règlements de l'UNICEF ;
- Seules les factures accompagnées des originaux des bons de commande seront acceptées pour paiement.

## Annexe 1 – Formulaire de Proposition

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

### TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

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

Le Soussigné, ayant lu les Termes et Conditions de la DDP numéro **RFP-MLI-2018-9145384** énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom et Titre : \_\_\_\_\_

UNGM No : \_\_\_\_\_

Société : \_\_\_\_\_

Adresse Postale : \_\_\_\_\_

Tel/Cell Nos : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Validité de la proposition : 120 jours

Devise de la proposition **Francs CFA (FCFA)**

Veuillez préciser après avoir pris connaissance des Termes de Paiement de l'UNICEF énoncés dans ce document, quelle est la remise proposée en fonction du délai de paiement :

Paiement a 10 jours : \_\_\_\_\_%, a 15 jours : \_\_\_\_\_%, a 20 jours : \_\_\_\_\_%, a 30 jours : \_\_\_\_\_%

Autre rabais commercial proposé : \_\_\_\_\_

## Annexe 2 – General Terms and Conditions

**Voir Annexes 2 (A) et (B) en versions électroniques.**

Les TERMES ET CONDITIONS GÉNÉRAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF en pièces jointes doivent être paraphés en chaque page, signés et cachetés avec la mention "lu et approuvé".

Veuillez noter que la version officielle des Termes et Conditions Généraux des Contrats de l'UNICEF est rédigée en Anglais. Le Bureau de l'UNICEF au Mali a fourni une version en français des Termes et Conditions Généraux des Contrats de l'UNICEF.

En cas de doute ou de différence d'interprétation, la version originale en anglais prévaudra sur la traduction en français.

unicef  pour chaque enfant

Le fonds des Nations Unies pour l'enfance | Mali

Niamakoro, Route de l'Aéroport | BP 96 | Bamako, République du Mali

Téléphone: + 223 20 20 44 01 | + 223 44 97 70 00 | Télécopieur : + 223 44 97 70 89 | Email: bamako@unicef.org |

## Annexe 3 – Profil du Fournisseur

En version électronique

## Annexe 4 – Provisions Contractuelles

LE PRÉSENT CONTRAT À LONG TERME POUR LA FOURNITURE DE SERVICES (le « Contrat à long terme (services) ») est conclu entre :

LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (« UNICEF »), organisation intergouvernementale internationale créée par résolution n° 57 (1) de l'Assemblée générale des Nations Unies en date du 11 décembre 1946 en tant qu'organe subsidiaire des Nations Unies, ayant son siège à UNICEF House, Three United Nations Plaza, New York, New York 10017, États-Unis d'Amérique, et un bureau à

[ADRESSE DU BUREAU DE L'UNICEF] ; et

[NOM COMPLET DE L'ENTREPRISE] (le « Fournisseur », formant avec l'UNICEF les « Parties », chacun étant une « Partie »), entreprise établie et enregistrée conformément au droit [PAYS], ayant son siège social à [ADRESSE].

ATTENDU QUE :

A. L'UNICEF fait partie intégrante des Nations Unies et oeuvre, avec les gouvernements, les organisations de la société civile et d'autres partenaires du monde entier, en faveur des droits des enfants en matière de survie, de protection, de développement et de participation, conformément à la Convention relative aux droits de l'enfant.

B. L'UNICEF et le Fournisseur sont convenus, sur proposition de ce dernier, de conclure un accord stipulant que le Fournisseur fournit à l'UNICEF les services (les « Services ») et les prestations attendues (les « Prestations attendues ») décrits dans la section applicable du présent Contrat à long terme (services), à commander au Fournisseur au moyen d'un contrat de services type (le « Contrat de services »), aux conditions, notamment en ce qui concerne les honoraires, énoncées dans le présent Contrat à long terme (services).

C. Le Fournisseur déclare qu'il possède et s'engage à conserver jusqu'au terme du présent Contrat à long terme (services) les connaissances, les compétences, le personnel, les ressources et l'expérience nécessaires, et qu'il demeurera, jusqu'au terme dudit Contrat, pleinement qualifié, prêt, disposé et apte à fournir les Services et les Prestations attendues conformément aux conditions énoncées au présent Contrat à long terme (services) et à chaque Contrat de services établi sous le régime de ce Contrat, lequel est conclu sur la foi de cette déclaration.

EN CONSÉQUENCE, les Parties conviennent de ce qui suit :

### 1. Documents constitutifs du Contrat à long terme (services)

1.1 Le présent Contrat à long terme (services) est constitué des documents suivants :

- a) Le présent document (y compris toute condition particulière énoncée à l'article 8 ci-dessous) ;
- b) Les conditions générales (services) de l'UNICEF, qui figurent à l'annexe A ;
- c) Toute autre annexe éventuellement jointe au présent document.

Les documents constitutifs du présent Contrat à long terme (services) se complètent, mais, en cas d'ambiguïté ou d'incohérence, i) le présent document prévaut sur les conditions générales (services) de l'UNICEF et toute autre annexe éventuelle et ii) les conditions générales (services) de l'UNICEF prévalent sur toute autre annexe éventuelle.

1.2 Le présent Contrat à long terme (services) et les Contrats de services établis sous son régime constituent l'intégralité de l'accord conclu entre les Parties en ce qui concerne la fourniture des Services et Prestations attendues à l'UNICEF par le Fournisseur. Ils annulent et remplacent tous accords, contrats, déclarations ou propositions conclus ou formulés précédemment à ce sujet, par écrit ou par oral, par les Parties et entre les Parties. Aucune promesse, ni entente, obligation, accord subsidiaire, licence, conditions d'utilisation, licence sous emballage, contrat par clic, contrat de licence en ligne, politique de confidentialité, de non-divulgaration, de non-concurrence ou d'utilisation acceptable, ou autres formes d'accord (oral ou autre) concernant la fourniture des Services et des Prestations attendues conformément au présent Contrat à long terme (services) ou d'un Contrat de services n'engage l'UNICEF ni ne lui est opposable, ou ne constitue un accord de l'UNICEF, à moins d'avoir été constaté sous la forme d'un avenant au Contrat, conformément au paragraphe 11.9 des conditions générales (services) de l'UNICEF.

1.3 Les termes qui commencent par une majuscule et qui ne sont pas définis dans le présent document ont la signification qui leur est attribuée dans les conditions générales (services) de l'UNICEF, étant entendu que toute référence au « Contrat » dans lesdites conditions générales renvoie au présent Contrat à long terme (services) et au Contrat de services concerné.

1.4 Sous réserve de toute modification convenue conformément au paragraphe 3.6 du présent Contrat à long terme (services), en cas d'incohérence entre un Contrat de services et le présent Contrat, les stipulations de ce dernier prévalent, sauf en ce qui concerne les spécifications ou les normes techniques figurant dans le Contrat de services.

## **2. Date d'entrée en vigueur ; Durée du Contrat à long terme (services)**

2.1 Le présent Contrat à long terme (services) entre en vigueur à la date à laquelle l'UNICEF en reçoit une copie contresignée par le Fournisseur.

2.2 Le présent Contrat à long terme (services) reste en vigueur pendant une période (la « Durée du Contrat à long terme (services) ») commençant le [INSÉRER LA DATE], ou à la date à laquelle l'UNICEF en reçoit une copie signée par le Fournisseur (la « Date de début »), la date la plus tardive étant retenue, et prenant fin à minuit ([HEURE DE ...]) le [INSÉRER LA DATE] (la « Date de fin »), à moins qu'il ne soit résilié plus tôt conformément aux dispositions qui y sont énoncées.

2.3 L'UNICEF a le droit de renouveler le présent Contrat à long terme (services) et d'en prolonger la Durée pour une autre période de [INSÉRER LA PÉRIODE], aux mêmes conditions, en le notifiant par écrit au Fournisseur au plus tard trente (30) jours avant la Date de fin.

## **3. Contrat à long terme pour la commande et la fourniture de Services et de Prestations attendues**

3.1 Pendant la Durée du Contrat à long terme (services), le Fournisseur fournit à l'UNICEF des Services et des Prestations attendues, que ce dernier lui commande en passant avec lui des Contrats de services. La commande et la fourniture des Services et des Prestations attendues se font

conformément aux conditions énoncées dans le présent Contrat à long terme (services), notamment en ce qui concerne les honoraires, taux et charges.

3.2 Chaque Contrat de services est passé en utilisant le modèle approprié et inclut les conditions générales (services) de l'UNICEF.

3.3 Chaque Contrat de services : a) précise qu'il est passé sous le régime du présent Contrat à long terme (services), dont il indique le numéro de référence ; b) énonce les tâches à accomplir et les règles et les instructions à suivre dans le cadre de la fourniture des Services et Prestations attendues au titre dudit Contrat de services ; c) indique les délais à respecter eu égard à la fourniture des Services (ou de chaque composante des Services) ou des Prestations attendues (ou de chaque élément des Prestations attendues) ; d) définit les Honoraires à payer eu égard aux Services et Prestations attendues, conformément aux honoraires, taux et charges fixés dans le présent Contrat à long terme (services).

3.4 Chaque Contrat de services est envoyé au Fournisseur à l'adresse qu'il a fournie à l'UNICEF lors de son enregistrement. Le Fournisseur confirme son acceptation de chaque Contrat de services en le contresignant et en le renvoyant à l'UNICEF dans les cinq (5) jours ouvrables suivant réception. Dès que l'UNICEF reçoit confirmation de l'acceptation du Contrat de services, celui-ci constitue un contrat contraignant entre lui et le Fournisseur intégrant les conditions du présent Contrat à long terme (services).

3.5 Les Parties reconnaissent et acceptent qu'aucune disposition d'un Contrat de services ne sera réputée, interprétée ou considérée comme portant variation, dérogation, ajout ou toute autre modification des principales conditions du présent Contrat à long terme (services), lesquelles conditions s'appliqueraient autrement à la transaction prévue audit Contrat de services.

3.6 Nonobstant les dispositions du paragraphe 3.5 ci-dessus, les Parties peuvent convenir, pour tout Contrat de services, de modifier les conditions énoncées dans le présent Contrat à long terme (services) aux fins exclusives de la transaction prévue dans ledit Contrat de services. Dans ce cas, celui-ci énonce expressément les modifications convenues pour la transaction envisagée. Aucune des Parties n'est tenue d'accepter une modification des conditions énoncées dans le présent Contrat à long terme (services) proposée par l'autre Partie aux fins de la transaction prévue dans un Contrat de services donné.

3.7 Le Fournisseur convient que :

- a) L'UNICEF n'est pas tenu, aux termes du présent Contrat à long terme (services), de lui commander une quantité minimale de Services et de Prestations attendues ;
- b) L'UNICEF n'est tenu de payer aucuns frais dans le cas où il ne passerait aucun Contrat de services au titre du présent Contrat à long terme (services) ;
- c) Le présent Contrat à long terme (services) n'est pas exclusif et l'UNICEF a le droit de conclure des accords identiques ou similaires avec d'autres fournisseurs et de se procurer des Services ou des Prestations attendues identiques ou similaires auprès d'autres fournisseurs s'il le juge opportun.

3.8 [INCLURE POUR LA VALEUR CIBLE DU CONTRAT À LONG TERME (SERVICES) :

Le montant maximal des honoraires à payer eu égard aux Services et Prestations attendues pouvant être fournis dans la cadre d'un Contrat de services conclu sous le régime du présent Contrat à long

terme (services) est de [INSÉRER LE MONTANT EN LETTRES] dollars des États-Unis ([ ] USD), à moins que ce montant n'ait été porté à la hausse par un avenant pris conformément au paragraphe 11.9 des conditions générales (services) de l'UNICEF.]

3.9 Le Fournisseur reconnaît et accepte que, par souci de transparence et d'efficacité entre les organismes du système des Nations Unies, l'UNICEF peut mettre à leur disposition une copie du présent Contrat à long terme (services).

#### 4. Honoraires et modalités de paiement

4.1 Au cours de la Durée du Contrat à long terme (services), le Fournisseur fournit à l'UNICEF les Services et Prestations attendues selon les honoraires, taux et charges énoncés dans la section applicable du présent Contrat ou fixés selon le barème ci-joint, étant entendu que ces honoraires, taux et charges restent fixes tout au long de la Durée dudit Contrat. Le Fournisseur déclare que ces honoraires, taux et charges correspondent aux conditions les plus avantageuses offertes à ses clients (ou à ceux de ses Sociétés affiliées). Si, à un moment donné pendant la Durée du Contrat à long terme (services), un autre client du Fournisseur (ou de l'une de ses Sociétés affiliées) obtient des conditions plus avantageuses que l'UNICEF pour des services ou des prestations attendues identiques ou comparables à ceux prévus dans le présent Contrat à long terme (services), le Fournisseur révisé avec effet rétroactif les honoraires, taux et charges et les conditions y afférentes spécifiés dans ledit Contrat afin de les rendre conformes aux conditions les plus avantageuses et rembourse rapidement à l'UNICEF tout montant dû en raison de ladite révision.

4.2 En plus des instructions énoncées dans les conditions générales (services) de l'UNICEF, les factures émises dans le cadre d'un Contrat de services doivent renvoyer au présent Contrat à long terme (services) ainsi qu'au Contrat de services auquel elles se rapportent ; les numéros de référence du Contrat de services et du Contrat à long terme (services) doivent figurer sur les factures.

[4.3 Le paiement de la facture du Fournisseur tient compte d'une remise de [POURCENTAGE] s'il est effectué dans un délai de [NOMBRE DE JOURS] à compter de la date de réception de la facture par l'UNICEF.]

#### 5. Conséquences des retards ; dommages-intérêts

5.1 Les conditions générales (services) de l'UNICEF régissent les obligations de notification et autres qui incombent au Fournisseur en cas de retard dans la fourniture des Services et des Prestations attendues, ainsi que les conséquences du retard et les droits et voies de droit de l'UNICEF à cet égard.

5.2 En plus et sans préjudice de ses autres droits et voies de droit, y compris ceux énoncés dans les conditions générales (services), l'UNICEF peut, si le Fournisseur ne fournit pas les Services et les Prestations attendues dans les délais prescrits dans le Contrat de services concerné, ou si l'UNICEF établit que les Services ou les Prestations attendues ne sont pas conformes aux exigences énoncées dans ledit Contrat de services et le présent Contrat à long terme (services), réclamer des dommages-intérêts au Fournisseur et choisir, soit que le Fournisseur lui paie ces dommages-intérêts, soit d'en déduire le montant des factures du Fournisseur. Ces dommages-intérêts sont calculés comme suit : un demi pour cent (0,5 %) des Honoraires pour chaque journée de retard dans la fourniture des Services et des Prestations attendues, ou dans le cas de frais calculés selon un taux horaire, un demi pour cent (0,5 %) de ce taux pour l'ensemble du Personnel du Fournisseur requis pour fournir les Services ou Prestations attendues concernés, jusqu'à la fourniture de Services ou Prestations

attendues conformes, et jusqu'à concurrence de dix pour cent (10 %) de la valeur du Contrat de services concerné. Le paiement ou la déduction de ces dommages-intérêts ne dégage en aucun cas le Fournisseur de ses autres obligations découlant du Contrat de services concerné et du présent Contrat à long terme (services).

## 6. Résiliation du Contrat à long terme (services)

### 6.1 Résiliation au gré de l'une des Parties.

Chacune des Parties peut mettre fin au présent Contrat à long terme (services) moyennant un préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours sans avoir à motiver sa décision. La résiliation entre en vigueur à l'expiration de cette période de préavis de quatre-vingt-dix (90) jours.

6.2 Résiliation par l'une des Parties pour manquement important. En cas de manquement important par une Partie à l'une quelconque de ses obligations résultant du Contrat à long terme (services), l'autre peut lui adresser un avis écrit lui enjoignant de corriger le manquement, dans la mesure où il peut l'être, dans les trente (30) jours suivant la réception dudit avis. Si la Partie en défaut ne remédie pas au manquement dans le délai de trente (30) jours ou si le manquement ne peut être corrigé, l'autre Partie peut résilier ledit Contrat. La résiliation prend effet trente (30) jours après la réception, par la Partie en défaut, de l'avis de résiliation écrit. L'ouverture d'une procédure de conciliation ou d'arbitrage conformément à l'article 9 (Privilèges et immunités ; règlement des différends) des conditions générales (services) de l'UNICEF ne constitue pas un motif de résiliation du Contrat à long terme (services).

### 6.3 Droits supplémentaires de résiliation de l'UNICEF.

Outre les droits de résiliation prévus aux paragraphes 6.1 et 6.2 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le présent Contrat à long terme (services) avec effet immédiat sur remise au Fournisseur d'un avis écrit à cet effet, sans frais de résiliation ni aucune autre obligation de quelque nature :

- a) Dans les situations prévues à l'article 7 (Normes déontologiques) des conditions générales (services) de l'UNICEF et conformément aux conditions qui y sont énoncées ;
- b) Si le Fournisseur enfreint l'une des dispositions des paragraphes 5.2 à 5.11 (Confidentialité; protection et sécurité des données) des conditions générales (services) de l'UNICEF ;
- c) Si le Fournisseur : i) est déclaré en faillite, fait l'objet d'une mesure de liquidation, devient insolvable, demande un moratoire de ses dettes ou demande à être déclaré insolvable; ii) obtient un moratoire de ses dettes ou est déclaré insolvable; iii) procède à une cession au bénéfice d'un ou plusieurs de ses créanciers; iv) voit ses biens placés sous administration judiciaire pour cause d'insolvabilité; v) propose à ses créanciers un règlement amiable pour éviter d'être déclaré en faillite ou insolvable; vi) a connu, de l'avis raisonnable de l'UNICEF, une détérioration de sa situation financière telle qu'elle risque d'empêcher ou de compromettre gravement l'exécution par lui des obligations découlant du présent Contrat à long terme (services).

6.4 Les droits de résiliation visés aux paragraphes 6.1, 6.2 et 6.3 ci-dessus s'ajoutent à tous les autres droits et voies de droit dont dispose l'UNICEF au titre du présent Contrat à long terme (services).

6.5 Conséquences de la résiliation du Contrat à long terme (services). La résiliation du présent Contrat à long terme (services) est sans préjudice de chaque Contrat de services conclu au titre dudit Contrat à long terme et n'ayant pas été honoré à la date de la résiliation, qui reste donc soumis aux conditions énoncées dans ce Contrat, jusqu'à son expiration ou sa résiliation conformément à ses stipulations.

6.6 Conséquences de la résiliation d'un Contrat de services. Les Contrats de services conclus sous le régime du présent Contrat à long terme (services) peuvent être résiliés conformément à leurs stipulations. Un Contrat de services est résilié sans préjudice du présent Contrat, qui demeure en vigueur jusqu'à son expiration ou sa résiliation conformément au présent article 6.

6.7 Force majeure. Si un cas de force majeure met définitivement une Partie dans l'incapacité totale ou partielle d'honorer les obligations qui lui incombent au titre du Contrat à long terme (services), l'autre Partie peut résilier celui-ci aux conditions énoncées au paragraphe 6.2, sauf que le délai de préavis est alors réduit à sept (7) jours au lieu de trente (30) jours. Le terme « Force majeure » s'entend de tout fait imprévisible et imparable résultant de causes indépendantes de la volonté des Parties et comprend les phénomènes naturels, les actes de guerre (que celle-ci ait été déclarée ou non), les invasions, les révolutions, les insurrections, les actes de terrorisme et tous autres événements de nature ou de gravité comparables. Sont toutefois exclus : a) tout fait causé par la négligence ou l'action intentionnelle d'une Partie; b) tout fait qu'une partie diligente aurait raisonnablement dû prendre en considération ou prévoir au moment où le Contrat à long terme (services) a été conclu; c) l'insuffisance de fonds, l'impossibilité d'effectuer les paiements requis au titre de ce Contrat ou tout phénomène économique, y compris l'inflation, l'augmentation des prix ou la disponibilité de la main-d'œuvre; d) tout fait résultant de conditions difficiles ou de problèmes logistiques rencontrés par le Fournisseur (y compris les troubles civils) en raison des lieux où l'UNICEF intervient ou est sur le point de le faire ou d'où il se retire, ou lié aux activités d'aide humanitaire, d'urgence ou d'intervention de l'UNICEF.

## 7. Avis ; coordination

7.1 Les noms et les coordonnées des personnes de contact de l'UNICEF et du Fournisseur auxquelles adresser les avis émis dans le cadre du présent Contrat à long terme (services) figurent ci-dessous.

Chaque Partie notifie par écrit à l'autre Partie tout changement de personne de contact et toute modification de leur adresse aux fins de la transmission des avis.

Si l'avis est adressé à l'UNICEF :

UNICEF

[ADRESSE]

À l'attention de : [INSÉRER LE NOM], [TITRE]

[Télécopie : + [INSÉRER LES DÉTAILS]]

Adresse électronique : [INSÉRER LES DÉTAILS]

Si l'avis est adressé au Fournisseur :

[NOM COMPLET DE L'ENTREPRISE]

[ADRESSE]

À l'attention de : [INSÉRER LE NOM DE LA PERSONNE À CONTACTER], [TITRE]

[Télécopie : [INSÉRER LES DÉTAILS]]

Adresse électronique : [INSÉRER LES DÉTAILS]

7.2 L'UNICEF et le Fournisseur désignent chacun un responsable de la coordination et de la gestion quotidiennes du présent Contrat à long terme (services) et en informent l'autre Partie par courrier

électronique. Chaque Contrat de services porte le nom des responsables qui en assurent la coordination et la gestion quotidiennes pour chacune des Parties.

#### **8. Conditions particulières.**

Toute éventuelle condition particulière supplémentaire spécifiée ci-dessous ne s'applique qu'au présent Contrat à long terme (services) et aux Contrats de services établis sous son régime. Elle ne s'applique à aucun autre arrangement ou contrat ni à aucune autre relation contractuelle entre les Parties, sauf accord exprès conclu par écrit.

[Inclure toute condition particulière éventuelle s'appliquant au présent Contrat à long terme (services)

