

# unicef

## FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE

UNICEF KINSHASA (RD CONGO)  
Attention: Supply & Logistics Unit  
Concession Immotex, n° 372,  
Avenue Colonel Mondjiba  
KINSHASA / NGALIEMA

DATE: 9 mars 2017

### AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS N°LRPS-2017-9130489

### ETUDE SUR LES CONDITIONS DE SOUS SCOLARISATION DES ENFANTS DES ZONES RIVERAINES DES PROVINCES DE L'EQUATEUR, TSHUAPA MONGALA, NORD ET SUD-UBANGUI ET OFFRES D'APPROCHES INNOVANTES ADAPTEES EN MATIERE D'EDUCATION

#### IMPORTANT - INFORMATION ESSENTIELLE

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

DANS TOUTE CORRESPONDANCE RAPPELER LA REFERENCE:  
**LRPS-2017-9130489 – Etude sur les conditions de sous scolarisation des enfants.**

Les offres pourront être soumises soit par courrier, soit par internet.

**Pour les offres soumises par courrier:**

Les offres, EN DOUBLE EXEMPLAIRE et sous pli cacheté, devront être déposées à la Réception du Bureau de L'UNICEF à Kinshasa à l'adresse suivante : UNICEF Kinshasa - Concession Immotex n°372, Avenue Colonel Mondjiba, Kinshasa/Ngaliema (RDC).

**Pour les offres soumises par internet:**

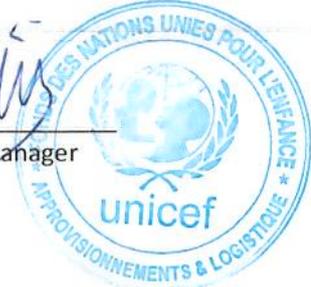
Les offres devront être envoyée à: [rdctenders@unicef.org](mailto:rdctenders@unicef.org).

Les offres devront parvenir à l'UNICEF avant le **lundi 03 avril 2017 à 14h00'** (heure de Kinshasa).

**Il n'y aura pas d'ouverture publique pour cet appel d'offres.**

Les soumissionnaires sont invités à confirmer leur intention de participer par email: [rdcinfoprocurement@unicef.org](mailto:rdcinfoprocurement@unicef.org), afin de permettre le partage de compléments d'information/ clarifications éventuelles. Tout amendement et/ou complément d'information au document d'appel d'offres sera par ailleurs posté sur le site internet Pona bana de l'UNICEF à l'adresse suivante: <http://ponabana.com/nos-appels-doffres>.

  
Supply Manager



UNICEF KINSHASA  
FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE  
unicef  
APPROVISIONNEMENTS & LOGISTIQUE

## I. FORMULAIRE DE PROPOSITION

Ce formulaire de PROPOSITION doit être rempli et signé, puis retourné à l'UNICEF. La proposition doit être faite conformément aux instructions figurant dans cette demande. Lors du dépôt de votre proposition, prière de vous assurer qu'elle est glissée dans la boîte prévue à cet effet se trouvant à la réception de Bureau UNICEF à Kinshasa.

### MODALITÉS ET CONDITIONS DE CONTRAT

Tout contrat résultant de cette requête doit contenir les termes et Conditions Générales de l'UNICEF (**Voir annexe n° 3**).

### INFORMATION

Toute demande de renseignements doit être transmise par e-mail à : [rdcinfoprocurement@unicef.org](mailto:rdcinfoprocurement@unicef.org) L'intitulé du mail devra mentionner la référence de l'appel d'offres concerné.

### PROPOSITION

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans la présente demande de proposition, LRPS -2017-9130489 s'engage à exécuter les services spécifiés dans le présent document.

Signature : \_\_\_\_\_

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

Nom & Titre : \_\_\_\_\_

Société : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

N° Tél / Cell : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

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

Validité de l'offre : \_\_\_\_\_

Monnaie de l'offre : \_\_\_\_\_

Délai de démarrage du travail après réception du contrat : \_\_\_\_\_

**Ce formulaire signé doit être soumis dans le cadre de la proposition technique.**

## II. PROCÉDURES DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

### 1. MARQUAGE ET RETOUR DES PROPOSITIONS

#### 1.1 Pour les offres soumises par courrier :

Les plis contenant les propositions doivent être hermétiquement fermés dans une enveloppe, clairement marquée (sur l'extérieur) du numéro de la Demande de Proposition, et doivent parvenir au bureau de l'UNICEF au plus tard à la date et l'heure indiquées.

Les propositions reçues de toute autre manière et/ ou les propositions déposées après le délai mentionné seront invalidées.

Les plis contenant les propositions devront être **déposés dans la boîte prévue à cet effet** se trouvant à la réception du bureau l'UNICEF Kinshasa situé dans la concession Immotex (ex-Utexasfrica), sise au n° 372, avenue colonel Mondjiba, Kinshasa / Ngaliema. Veuillez-vous assurer que les enveloppes sont déposées à l'intérieur de la boîte.

**Toute offre déposée doit être enregistrée sur la fiche de dépôt correspondante disponible à la réception. Toutes offres non enregistrées seront susceptibles d'être rejetées.**

Toutes les propositions devront être soumises de la manière suivante :

- Enveloppe extérieure portant les mentions suivantes :  
**LRPS 2017-9130489 – Etude sur les conditions de sous scolarisation des enfants.**  
UNICEF KINSHASA
- Enveloppe intérieure portant les mentions :  
**Proposition Technique** : Nom de l'entité soumissionnaire  
**LRPS 2017-9130489 – Etude sur les conditions de sous scolarisation des enfants.**  
UNICEF KINSHASA
- Enveloppe intérieure portant les mentions suivantes :  
**Proposition Financière** : Nom de l'entité soumissionnaire  
**LRPS 2017-9130489 – Etude sur les conditions de sous scolarisation des enfants.**  
UNICEF KINSHASA

Les deux enveloppes intérieures contenant les propositions techniques et financière devront être placées dans des enveloppes scellées séparées et insérées dans l'enveloppe extérieure.

#### 1.2 Pour les offres soumises par e-mail :

Le titre/sujet des e-mails doit mentionner clairement la référence de l'appel d'offres et le contenu du mail (proposition technique ou financière – envoyées dans des e-mails séparés).

Les propositions devront être envoyées à l'adresse prévue à cet effet : [rdctenders@unicef.org](mailto:rdctenders@unicef.org).

Les propositions par e-mail devront être soumises conformément aux instructions suivantes :

- **Deux e-mails séparés** :
  - Un e-mail contenant la proposition technique.
  - Un e-mail contenant la proposition financière.
- **Référence de l'appel d'offres + Objet du mail à mentionner dans l'intitulé du mail.**  
Exemple :
  - LRPS 2016-9130489 – Etude sur les conditions de sous scolarisation des enfants - Proposition technique.
  - LRPS 2016-9130489 – Etude sur les conditions de sous scolarisation des enfants - Proposition financière.
- Pièces à joindre en format pdf, ne dépassant pas 2Mo.  
(En cas de fichiers lourds, scinder les envois).

Toute offre envoyée par internet qui sera **reçue** par l'UNICEF après la date et l'heure limite de dépôt des offres fixées au **lundi 03 avril 2017 à 14h00** seront automatiquement rejetées. Les Soumissionnaires sont invités à tenir compte des délais éventuels de transmission des données. Les date et heure de **réception** par l'UNICEF (et non d'envoi par les Soumissionnaires) feront foi.

Aucune offre reçue par la suite ne sera prise en considération. L'UNICEF n'acceptera aucune responsabilité pour l'ouverture prématurée d'une offre mal dirigée ou d'une offre non identifiée correctement.

## **2. VALIDITE**

Les propositions restent valables pour une période de nonante (90) jours à compter de la date de clôture de dépôt des propositions.

## **3. AUCUNE LETTRE DE CREDIT OU PAIEMENT A L'AVANCE**

De façon générale, l'UNICEF ne procède pas à des versements à l'avance sur les contrats (autrement dit, des avances de paiement avant d'avoir obtenu le moindre résultat). Si le soumissionnaire demande une avance lors de la signature du contrat, si une telle demande est dûment acceptée par l'UNICEF, le soumissionnaire sera tenu de fournir une garantie bancaire d'un montant identique à celui de l'avance sollicitée.

## **4. CHANGEMENTS ET/OU MODIFICATIONS**

Toutes les demandes de changements ou modifications à la demande de proposition ou les demandes d'éclaircissements doivent être soumises par e-mail à l'adresse suivante : [rdcinfoprocedure@unicef.org](mailto:rdcinfoprocedure@unicef.org).

Seules les demandes écrites seront prises en compte. Les réponses seront communiquées par écrit et partagées avec l'ensemble de soumissionnaires qui auront manifesté leur intérêt.

Tout amendement et/ou complément d'information relatif au document d'appel d'offres sera par ailleurs posté sur le site internet Pona bana de l'UNICEF à l'adresse suivante : <http://ponabana.com/nos-appels-doffres>. Les demandes de renseignements reçues moins de **cinq (05) jours** ouvrables avant la date de clôture ne seront pas prises en compte.

## **5. RÉFÉRENCES**

Le soumissionnaire est prié de fournir le nom d'au moins cinq (5) clients, pour lesquels il a fourni le même type de services au cours des trois dernières années. L'UNICEF se réserve le droit de prendre contact avec ces références, sans en aviser le soumissionnaire.

## **6. SOUS-TRAITANCE**

Les Soumissionnaires doivent identifier sur leur offre, les services qui sont faits par eux-mêmes et ceux pour lesquels ils recourent à la sous-traitance. L'UNICEF se réserve le droit de passer en revue tous les accords signés avec les sous-traitants.

## **7. COPIES**

Le soumissionnaire doit présenter deux (2) exemplaires de la proposition technique et un (1) exemplaire de la proposition financière. La proposition financière doit être cachetée et présentée dans une enveloppe séparée. Les informations sur les prix ne doivent pas figurer dans toute autre partie de la proposition technique. L'enveloppe scellée contenant la proposition financière doit avoir le nom du soumissionnaire sur le coin supérieur gauche.

## 8. OUVERTURE DES OFFRES / PROPOSITIONS

Après l'ouverture, l'UNICEF procédera dans un premier temps à l'évaluation des propositions techniques suivant les critères définis. Ne seront prises en compte pour évaluation finale que les offres financières des propositions techniques jugées conformes selon les critères d'évaluation repris au point III ci-dessous.

L'UNICEF mettra en place une équipe d'évaluation composée du personnel technique de l'UNICEF qui soumettra une recommandation au Comité interne de revue des contrats de l'UNICEF, pour délibération.

L'équipe chargée de l'évaluation tiendra compte du respect des conditions prévues dans la demande de proposition. Les réponses qui ne répondront pas à ces conditions seront jugées non conformes, seront rejetées à ce stade et ne seront plus considérées.

## 9. DROITS DE L'UNICEF

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter toute proposition, en tout ou en partie, ou, de rejeter toutes les propositions. L'UNICEF se réserve également le droit de négocier avec le soumissionnaire qui a présenté la meilleure proposition. L'UNICEF ne peut être tenu responsable de tout coût encouru par le soumissionnaire pour préparer la réponse à cette demande de proposition. Le soumissionnaire s'engage à être lié par la décision de l'UNICEF comme la question de savoir si sa proposition répond aux exigences énoncées dans la présente demande de proposition. L'UNICEF se réserve le droit d'attribuer l'accord à un ou plusieurs entreprise(s).

## 10. STRUCTURE DU CONTRACTANT

Le soumissionnaire déclare et garantit qu'il a le personnel, l'expérience, les qualifications, les installations, les ressources financières et toutes les autres compétences et ressources nécessaires pour s'acquitter de ses obligations en vertu de tout contrat.

## 11. PROPRIETE DE L'UNICEF

Les propositions, les enquêtes et les réponses fournies dans le cadre de cette demande de proposition sont considérées comme la propriété de l'UNICEF. Tous les documents présentés en réponse à cette demande doivent rester avec l'UNICEF.

## 12. PENALITE DE RETARD

Si le contractant n'arrive pas à terminer le travail dans les délais convenus dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF en déduisant 0.1% par jour de retard jusqu'à concurrence de 10% de la valeur totale du contrat.

Le paiement ou la déduction de tels dommages ne dispensera pas le contractant de ses obligations ou responsabilités relatives au contrat.

## 13. COMPTE BANCAIRE

Les soumissionnaires sont priés d'indiquer toutes les références bancaires nécessaires pour le paiement des factures.

Intitulé du compte RME : .....  
ou Compte à l'extérieur\* (*biffer la mention inutile*)

Nom de la Banque : .....

N° compte bancaire : .....

Adresse Banque : .....

.....

## 14. RENSEIGNEMENTS

Les informations que le soumissionnaire considère comme sa propriété, doivent être clairement marquées "propriété" à côté de la partie pertinente du texte pour que l'UNICEF puisse les traiter en conséquence.

### III. SERVICES A RENDRE

L'objectif principal de cette demande de proposition vise à l'identification d'une structure qualifiée et compétente pour la réalisation de l'étude susmentionnée, dont les Termes de Référence (TDR) détaillés sont joints en **Annexe 1**.

### III. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critère technique	Sous-critère techniques	Points maximum
Réputation, expérience et capacité de l'institution	• Expérience et capacité générale de l'institution (Années d'expérience, domaines d'expertise, capacité financière, références clients, etc.).	10
	• Expérience spécifique dans le domaine de l'étude (y compris publications ou rapports produits).	10
<b>Maximum points</b>		<b>20</b>
Approche et méthodologie	• Compréhension globale des TdR et des aspects clés à étudier;	10
	• Canevas de l'approche et méthodologie proposée (y compris, le draft du plan de mise en œuvre des activités et calendrier des travaux) ;	15
	• Faisabilité technique de la proposition dans le temps prévu.	5
<b>Maximum Points</b>		<b>30</b>
Expérience, capacité et ressources humaines	• Qualifications et expérience des membres de l'équipe de consultance (CV).	10
	• Répartition des spécialités (jours/hommes) en fonction des étapes.	10
<b>Maximum Points</b>		<b>20</b>
<b>Total maximum points</b>		<b>70</b>
<b>Minimum pour accepter la proposition technique</b>		<b>49</b>

Proposition financière: 30

—

**Total des points pour les deux propositions, technique et financière 100**

Pour que la proposition soit considérée comme techniquement recevable, le soumissionnaire doit atteindre un score minimum de 49 points sur 70. Les propositions qui ne répondent pas à la note minimale seront considérées comme techniquement non conformes et ne seront pas prises en considération. En outre, la clarté et l'exhaustivité de la présentation seront prises en compte dans l'évaluation.

## V. INFORMATION DANS LA PROPOSITION

### 1. Proposition technique

Le Soumissionnaire devra fournir suffisamment d'informations dans la proposition technique, visant à démontrer la conformité avec l'exigence fixée dans chaque section de la présente demande de proposition.

En outre, l'enveloppe technique devra inclure au minimum :

- La lettre de soumission.
- Des copies de :
  - o Certificat d'enregistrement/Identification nationale dans le pays d'origine.
  - o Etats financiers certifiés.
- ID fiche de l'entreprise/institution/ONG jointe en Annexe 2, dûment complétée et signée.
- Une présentation détaillée de l'entité Soumissionnaire.
- Information pertinente sur l'expertise et la capacité du Soumissionnaire (la structure contractante et partenaires éventuels).
- Liste des clients actuels et passés durant les 5 ou 3 dernières années, avec un accent particulier sur les agences Onusiennes et les ONGs Internationales.
- Toute documentation jugée pertinente par le Soumissionnaire pour justifier de sa capacité à délivrer un service de qualité.
- La proposition technique en tant que telle, abordant l'ensemble des besoins exprimés dans les Termes de Référence.

### 2. Proposition financière : La structure des prix

30 points constituent le total assigné à la composante prix. Le maximum de points sera attribué à la proposition de prix la moins disante. Les autres propositions recevront des points dans la proportion inverse du prix le plus bas, selon la formule de calcul suivante :

Notation de la soumission financière (SF) 30% :

**Notation de la SF** = (prix offert le plus bas x 30) / prix de la soumission examinée

Le soumissionnaire devra proposer son offre de prix pour l'ensemble des services énumérés dans la proposition technique. La devise de la proposition est le dollar américain. Veuillez noter que l'UNICEF est exonéré du paiement des impôts et de la TVA.

Le devis financier doit être cacheté et présenté dans une enveloppe séparée.  
Le coût doit être exhaustif, all inclusive et fixe pour toute la durée du contrat.

## VI. ATTRIBUTION DU CONTRAT

### 1. Droit d'accepter, de rejeter les soumissions ou de les déclarer non conformes

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute soumission, de déclarer tout ou partie des soumissions non-conformes, et de rejeter toutes les soumissions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision.

L'UNICEF vérifiera également si les soumissionnaires figurent sur la liste récapitulative des personnes et entités liées à des organisations terroristes de l'ONU, la liste des fournisseurs suspendus ou radiés du registre des fournisseurs de la division des achats du Secrétariat des Nations Unies, la liste d'exclusion de l'ONU et toute autre liste pouvant être établie ou reconnue par la politique de l'UNICEF en matière de sanction des fournisseurs, et rejettera immédiatement leurs soumissions le cas échéant.

## **2. Critères d'attribution**

Avant l'expiration de la période de validité des soumissions, l'UNICEF attribuera le contrat au soumissionnaire qualifié ayant obtenu la notation combinée la plus élevée.

## **3. Droit de modification des exigences lors de l'attribution du contrat**

Lors de l'attribution du contrat, l'UNICEF se réserve le droit de modifier la quantité des services et/ou biens dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

## **4. Signature du contrat**

Sous quinze (15) jours à compter de la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu devra signer, dater et retourner le contrat à l'UNICEF.

## **5. Garantie bancaire pour avance de démarrage**

De façon générale, l'UNICEF ne procède pas à des versements d'avance sur contrats (autrement dit, des avances de paiement en amont de toute réalisation de prestation). Dans le cas où le soumissionnaire sollicite une avance lors de la signature du contrat, si une telle demande est dûment acceptée par l'UNICEF, le soumissionnaire sera tenu de fournir une garantie bancaire d'un montant identique à celui de l'avance.

Le paiement pour le service rendu interviendra dans les 30 jours ouvrables à partir de la date de dépôt de la facture.

## **ANNEXE 1: TERMES DE REFERENCE.**

### **1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

En réponse aux besoins en matière d'éducation et aux priorités du gouvernement de la RDC exprimées à travers le Plan Intérimaire pour l'Education (PIE) 2013/2014 et 2015/2016, la Stratégie sectorielle de l'éducation-formation (2016-2025) et de la Lettre de politique Educative (2016-2025), le Département du Royaume-Uni pour le Développement International (UK-DFID) et l'Agence Américaine pour le Développement International (USAID) financent conjointement la mise en œuvre d'un programme de cinq (5) ans (2015-2020) axé sur l'amélioration de l'Accès, la Lecture, la Rétention et la Redevabilité à l'école primaire (ACCELERE !). Ce programme comporte quatre principaux volets, la mise en œuvre du quatrième ayant été confiée à l'UNICEF avec comme objectif général, la réduction du nombre d'enfants en dehors de l'école dans les provinces du Katanga et de l'Equateur. De façon plus spécifique, la composante 4 du programme ACCELERE prévoit d'ici fin 2018, i) l'amélioration de la préparation à l'école en faveur de 10500 enfants du Katanga et de l'Equateur à travers l'ouverture de 100 classes pré-primaires expérimentales, ii) l'amélioration des opportunités d'apprentissages afin d'assurer ainsi la rétention scolaire en faveur de 300000 élèves vulnérables à travers la mise en place de mesures de protection sociale, et iii) le renforcement du soutien aux groupes spécifiques marginalisés au Katanga et Equateur (enfants handicapés et enfants vivant dans les zones riveraines).

En effet, l'étude sur les Enfants et Adolescents en Dehors de l'Ecole (EADE) menée en 2012 indique que 7,4 millions d'enfants et adolescents de 5-17 ans (soit 29% de la population totale d'âge scolaire) sont hors de l'école, dont 3,5 millions (soit 26,7% de la population scolarisable au primaire) ont entre 6 et 11 ans. Plus de la moitié des EADE de 6-11 ans, soit 2,1 millions d'enfants ont entre 6 et 7 ans et ont une entrée tardive à l'école.

Près de 30% des EADE de 6-11 ans sont concentrés dans les deux provinces du Katanga et de l'Equateur. La pauvreté et la vulnérabilité demeurent les principales causes de l'abandon scolaire, l'enfant du ménage avec le revenu le plus faible étant quatre fois plus susceptible de ne jamais aller à l'école que celui du quintile de richesse le plus élevé. En RDC, l'institutionnalisation du système des frais de scolarité semble être le premier obstacle à l'éducation primaire universelle.

Au nombre des provinces présentant les indicateurs économiques et sociodémographiques les plus bas, la province de l'Equateur apparait comme l'une des plus pauvres du pays, avec plus de 9 ménages sur 10 vivant dans la pauvreté. L'incidence de la pauvreté y est de 77, 3% selon le rapport 2012 sur l'emploi et la consommation des ménages (INS, Résultats de l'Enquête sur l'emploi, le secteur informel et la consommation des ménages, 2012). La quasi-totalité des ménages n'ont accès ni à l'eau potable (7 ménages sur 10 consomment de l'eau non potable), ni à l'électricité (seulement 7% ont accès à l'électricité comme mode d'éclairage), ni aux services de voirie.

Au plan économique, l'agriculture reste l'activité principale des ménages de l'Equateur (73,5% de ménages exercent dans le secteur informel agricole contre seulement 10,8% dans le secteur formel).

Au plan géographique, l'ancienne province de l'Equateur qui est marquée par de fortes précipitations durant l'année est composée des districts de Nord-Ubangui, Sud-Ubangui, Mongala, Tshuapa, et Equateur traversés par plusieurs bassins fluviaux (le bassin de l'Ubangi, le bassin des deux Lua et des affluents de l'Ubangi, le bassin de la Mongala et des affluents du fleuve Congo, et enfin le bassin de la Ruki).

L'Equateur comporte ainsi des zones riveraines dans plusieurs territoires de Tshuapa, Mongala et l'Equateur. La situation hydrologique dans ces zones y rend l'accès à l'école difficile pour les enfants suivant les périodes de l'année.

Au niveau de l'Education, l'examen plus détaillé des indicateurs de scolarisation de la province de l'Equateur montre des taux net d'admission au primaire en 2014 variables selon les districts de l'Equateur : 74,9% dans le district de l'Equateur, 31,5% à Gbadolite, 71,8% à Mbandaka, 87,1% à Mongala, 83,3% au Nord-Ubangui, 87,5% au Sud-Ubangui, 59,8% à Tshuapa, 39,2% à Zongo.

La présente étude s'intéresse à l'examen des possibilités d'offre d'éducation en faveur des groupes marginalisés notamment les enfants vivant dans les villages riverains de l'Equateur.

## **2. OBJECTIFS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - OBJECTIF GENERAL**

L'objectif général de cette consultation est d'identifier des approches éducatives spécifiques, pour les enfants des zones riveraines en particulier les filles et les garçons les plus à risque de ne pas accéder et se maintenir à l'école, tenant compte du contexte géographique, socio-économique, culturel.

### **2.2 OBJECTIFS SPECIFIQUES**

De façon spécifique, il s'agit de :

- Elaborer un profil socioéconomique basé sur un échantillon de ménages des provinces de l'Equateur, la Tshuapa, Mongala, Nord-Ubangui et Sud-Ubangui
- Elaborer pour ces provinces, un profil par âge des Enfants en dehors de l'école des zones riveraines, selon leur localisation (zones totalement submergées d'eau, zones en bordure de l'eau, etc)
- Identifier les causes primaires, secondaires et structurelles à la non scolarisation et l'abandon scolaire des enfants dans les zones riveraines ; ce qui implique de:

i) Faire une analyse de l'offre et de la demande d'éducation dans les zones riveraines. Elle devra permettre de donner les raisons de la non fréquentation par une analyse des barrières à l'offre et à la demande selon les déterminants, les facteurs explicatifs de la pauvreté.

ii) Inclure également l'environnement favorable et la qualité dans l'examen des barrières.

- Sur la base de l'analyse approfondie des causes et de leurs implications institutionnelles, économiques et politiques :

i) Proposer des actions concrètes prioritaires à court, moyen et long termes permettant d'accroître l'accès et le maintien des enfants de ces zones riveraines à l'école et réduire ainsi considérablement le nombre d'enfants en dehors de l'école ; et

ii) Proposer des approches innovantes d'offres d'éducation basées sur l'équité et tenant compte du milieu, des conditions géographiques, climatiques. Ces modèles d'offres d'éducation pour les enfants et adolescents exclus du système éducatif formel devront être adaptés aux réalités socio-économiques du milieu, basés sur la prise en compte des besoins des communautés et de leur acceptabilité, et susceptibles d'être généralisés ou de servir de modèle au niveau national.

## **3. DEMARCHE METHODOLOGIQUE ET PRODUITS ATTENDUS**

Les travaux de la firme seront basés sur une collecte des données sur les populations ciblées par le projet en vue d'en déterminer les caractéristiques par tranches d'âges et par sexe et répondre aux attentes exprimées dans les objectifs spécifiques.

### 3.1 - PARTIE I

#### 3.1.1 Tâches de la partie I

La firme analysera le contexte de l'Equateur (ancienne province administrative, actuellement éclatée en cinq nouvelles provinces : Equateur, Tshuapa, Mongala, Nord-Ubangui, Sud-Ubangui) et spécifiquement des zones riveraines et aidera à répondre aux questions (dont la liste n'est pas exhaustive, le consultant est encouragé à identifier et répondre à d'autres questions jugées nécessaires pour l'analyse) suivantes :

- o Quels obstacles empêchent les enfants filles et garçons de tous âges, des familles les plus pauvres de ces zones riveraines, d'accéder aux biens, services et opportunités nécessaires pour exercer leurs droits à l'éducation primaire ?
- o Qu'est-ce qui a été tenté auparavant en matière d'offre éducative ? Quel en ont été les principales leçons tirées ? Pourquoi cela n'at-il pas fonctionné ?
- o Existe-t-il des solutions locales potentielles qui pourraient être développées avec l'appui de l'Etat et des partenaires au développement ? De quel type d'aide les communautés locales (femmes, enfants et hommes) ont-elles besoin ?
- o Comment les communautés riveraines (notamment leurs membres les plus marginalisés comme les femmes, les filles) peuvent-elles être impliquées dans l'élaboration et la mise en œuvre des solutions ?
- o Un aménagement du calendrier scolaire est-il possible tenant compte de la particularité de la province ? (aménagement de la période de rentrée scolaire, période de congés, les horaires et le nombre d'heures de cours à quel moment ?) Quelles en sont les implications ?
- o Comment exploiter les potentialités existantes au profit de la scolarisation des enfants et réduire ainsi le nombre d'enfants en dehors de l'école dans les provinces de l'Equateur, Tshuapa, Mongala, Nord-Ubangui, Sud-Ubangui, en particulier dans les zones riveraines ?

Le consultant fera également une analyse des questions transversales : le genre, l'équité

#### 3.1.2 Produits attendus de la partie I

- 1)- Une collecte des données sur un échantillon de ménages (quantitatives et qualitatives) pour aider à l'analyse causale des barrières liées à l'accès à l'éducation, au maintien et à l'achèvement du cycle primaire et secondaire, et à répondre aux questions susmentionnées ;
- 2)- Un profil socio-économique des ménages des provinces de l'Equateur, Tshuapa, Mongala, Nord-Ubangui, Sud-Ubangui ;
- 3)- Un profil par âge et par sexe des enfants en dehors de l'école ;
- 4)- Rapport provisoire présentant les profils et les réponses aux questions.

La durée de cette partie n'excèdera pas 1 mois.

### 3.2- PARTIE II

#### 3.2.1 Tâches de la partie II

- Présenter des approches innovantes sous forme de projets pilotes viables (appuyées par une analyse de la durabilité potentielle et une estimation du coût d'une phase pilote) adaptés au contexte de l'ex province administrative de l'Equateur (Equateur, Tshuapa, Mongala, Nord-Ubangui, Sud-Ubangui). Le consultant prendra les mesures nécessaires pour veiller à ce que les propositions soient élaborées avec la participation maximale de tous les acteurs concernés, dont l'analyse sera considérée comme un volet important de la conception du projet. Le questionnement ci-après guidera ses propositions :

- o Les solutions respectent-elles les normes de qualité en vigueur ?
- o Les plus pauvres pourront-ils y accéder ?
- o Seront-elles accessibles à tous les enfants des zones riveraines, incluant les enfants vivant avec un handicap ?

- o Sont-elles adaptées à la tranche d'âge 6-11 ans, 12-17 ans et aux normes sociales et culturelles dominantes dans la région ?
  - o Les institutions, les infrastructures, le cadre juridique, les ressources humaines et les capacités nécessaires existent-ils pour que ces solutions fonctionnent ? Comment les lacunes peuvent-elles être comblées ?
  - o Les solutions sont-elles viables financièrement ou faudra-t-il davantage de moyens financiers pour qu'elles perdurent ?
  - o Sont-elles durables d'un point de vue environnemental ?
  - o Quelles sont les hypothèses, risques et opportunités de réussite des approches proposées ?
  - o Comment impliquer les bénéficiaires dans les solutions proposées (enfants, parents, enseignants, communautés)
- Identifier et analyser les risques associés à chaque type de solutions envisagées.
  - Présenter 1 ou 2 projets pilotes en respectant le canevas en annexe (voir annexe 1).
  - Présenter la théorie de changement qui sous-tend le développement de projets proposés.
  - Présenter un cadre de résultats avec des indicateurs réalistes et mesurables.
  - Proposer des recommandations et orientations pour les actions de plaidoyer auprès des ministres en charge de l'Enseignement Primaire, Secondaire et Professionnel (EPSP), du Budget et des infrastructures.

Compte tenu de la durée globale de la consultation, il est conseillé que cette partie n'excède pas un (1) mois.

### **3.2.2 Produits attendus de la partie II**

- 1)- Des propositions de solutions ;
- 2)- Une analyse des avantages, inconvénients, des risques de chacune des propositions ;
- 3)- La proposition d'un ou deux projets (canevas de présentation de projet en annexe). Chaque projet devra inclure une estimation des coûts en lien avec la durabilité du projet ;
- 4)- Pour chacun des projets, la théorie du changement qui sous-tend sa mise en œuvre ;
- 5)- Pour chacun de projets, la matrice des résultats ;
- 6)- Une proposition de plan opérationnel de mise en œuvre de projets incluant les principaux intervenants ;
- 7)- Un rapport final.

## **4. DUREE DE LA CONSULTATION**

La durée de la présente consultation ne devra pas dépasser trois (03) mois incluant toutes les étapes : revue documentaire, phase de collecte des données de ménages, production des rapports, de restitution des résultats et de finalisation des rapports sur la base des commentaires intégrés.

## **5. ORGANISATION OU PILOTAGE**

Afin d'assurer une appropriation des résultats de l'étude par les différents acteurs du système éducatif et du Gouvernement pour une mise en œuvre des recommandations, un comité technique multi-partenaires sera mis en place sous la présidence du Ministère de l'Enseignement Primaire, Secondaire et Professionnel (EPSP). Ce Comité technique inclura les Directions techniques du Ministère de l'Enseignement Primaire, Secondaire et Professionnel, du Ministère en charge du Budget et des Finances; les Partenaires Techniques et Financiers ; les membres de la Société civile et Organisations Non Gouvernementales (ONG).

Les résultats de chaque étape seront présentés aux membres du comité et la firme veillera à la prise en compte des préoccupations dudit comité. Il s'agit des rapports suivants :

- Rapport de démarrage
- Rapport provisoire
- Rapport semi-final
- Rapport final

## 6. PROFIL DE L'EQUIPE DE CONSULTANTS

La firme doit:

- Etre spécialisée dans la recherche empirique et la génération d'évidences pour le plaidoyer politique, et reconnu pour sa rigueur scientifique;
- Avoir une expérience avérée dans l'organisation et la gestion d'enquêtes d'envergure, de préférence dans des pays africains, notamment une solide expérience (au moins 10 ans) dans la planification et l'organisation de logistique d'enquêtes avec une capacité à recruter rapidement un bon réseau d'enquêteurs ;
- Démontrer de solides expériences dans la collecte de données quantitatives et qualitatives, l'exploitation et l'analyse de données ;
- Avoir une solide expérience dans la conception de projet, et une bonne maîtrise des enjeux du secteur éducatif dans les pays en développement.

### Profil des consultants de la firme

La firme doit avoir au sein de son équipe les compétences ci-après :

- Un(e) spécialiste de l'Education :
  - o Titulaire d'au moins une Maîtrise en Sciences de l'Education, en Economie de l'Education ou domaines similaires ;
  - o Avoir une expérience confirmée (10 ans) sur la gouvernance des systèmes scolaires au niveau national et décentralisé ;
  - o Avoir une expérience dans la gestion des offres d'éducation adaptées à des groupes spécifiques
  - o Capable de travailler en équipe, sous pression et dans un environnement national et multiculturel ;
  - o Maîtrisant la langue française et capable de rédiger un rapport dans cette langue ;
  - o Maîtrisant l'outil informatique ;
  - o Avoir une bonne connaissance du système éducatif congolais serait un atout.
- Un(e) statisticien(ne) :
  - o Titulaire d'au moins une Maîtrise en statistique ;
  - o Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans les enquêtes quantitatives et qualitatives, (i) le développement de questionnaires, de masque de saisie (ii) l'analyse des données et la recherche qualitative et quantitative ;
  - o Avoir une maîtrise des logiciels comme SPSS, STATA, CPRO ;
  - o Capable de travailler en équipe, sous pression et dans un environnement national et multiculturel.
- Un(e) Sociologue (au besoin) :
  - o Titulaire d'au moins une Maîtrise en Sociologie, anthropologie, ou domaines similaires ;
  - o Avec plus de 10 ans d'expérience dans l'évaluation d'impact des projets et plus particulièrement dans l'évaluation d'impact des transferts monétaires dans les pays en développement ;
  - o Ayant une connaissance du système éducatif congolais serait un atout ;
  - o Capable de travailler en équipe, sous pression et dans un environnement national et multiculturel ;
  - o Maîtrisant la langue française et capable de rédiger un rapport dans cette langue ;
  - o Maîtrisant l'outil informatique.
- Un(e) spécialiste de l'impact environnemental :
  - o Titulaire d'au moins une Maîtrise en Economie, géographie ou domaines similaires ;
  - o Justifiant d'au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle sur les questions d'impact environnemental dans le contexte de développement, en Afrique subsaharienne ;
  - o La connaissance du système éducatif congolais et des spécificités des provinces en RDC serait un atout ;
  - o Capable de travailler en équipe, sous pression et dans un environnement national et multiculturel ;
  - o Maîtrisant la langue française et capable de rédiger un rapport dans cette langue ;
  - o Maîtrisant l'outil informatique.

Pour la firme, la connaissance du système éducatif congolais est un atout. Les membres de l'équipe devront faire preuve d'une grande capacité d'analyse et d'interprétation des faits, de synthèse et de rédaction et une bonne expérience de travail au niveau communautaire. La firme peut proposer toute expertise supplémentaire qu'elle jugerait pertinente pour la réalisation de la mission.

La firme retenue fournira également des renseignements sur le personnel éventuel de complément qui a une expertise dans la réalisation des études d'impact social et analyse de la prise en considération du genre.

Elle désignera un chef de mission pour coordonner les travaux.

## **7. PROCESSUS DE SELECTION DE LA FIRME**

La firme intéressée par l'étude devra présenter un dossier complet composé des trois éléments suivants :

- Offre technique: document d'un maximum de 15 pages où le/la consultant/e explique (a) l'interprétation des Termes de Référence ; (b) l'approche et les méthodes suggérées pour répondre aux questions (objectifs spécifiques) posées dans les Termes de Référence et annexe, y compris un plan détaillé des données à collecter et des méthodes de collecte proposées; (c) un plan de travail provisoire avec produits à délivrer et échéances détaillés. Les Curriculum Vitae (CV) des consultants devront être joints à l'offre technique.
- Offre financière: un cadre avec le budget total pour couvrir toutes les activités prévues dans le plan de travail, y compris la logistique (perdiem et autres), les honoraires, les coûts indirects et les éventuels coûts d'assistants de recherche.

Les offres financières seront évaluées par le Comité de revue de Contrats de l'UNICEF. Les modalités de paiement se feront comme suit:

- (a) 25% à l'approbation du rapport de démarrage soumis à validation et présentant toute la démarche méthodologique, les outils à utiliser, le chronogramme détaillé ;
- (b) 30% à la soumission du rapport provisoire jugé satisfaisant par l'UNICEF et validé par un comité ;
- (c) 45% à la soumission du rapport final jugé satisfaisant, approuvé par l'UNICEF et le comité, restitution des résultats comprise.

## **8. SYNTHESE DES LIVRABLES**

- Rapport de démarrage (Démarche méthodologique détaillée, échantillonnage, constitution/coordination d'équipe de collecte, chronogramme détaillé pour chaque étape)
- Rapport provisoire (incluant les profils, l'analyse/résultats des données quantitatives/qualitatives collectées, les réponses aux questions et produits de la partie I).
- Rapport semi-final comprenant, en plus des éléments du rapport provisoire : les solutions proposées, les propositions de projets selon le canevas en annexe (avec théorie de changement, matrice de résultats, plan opérationnel de mise en œuvre).
- Ce rapport doit inclure une liste de recommandations et orientations pour des actions de plaidoyer. Ce rapport sera soumis à validation par le comité
- Rapport final intégrant les commentaires et restitué.

## **9. DOCUMENTS A DISPOSITION DU CONSULTANT**

Pour conduire sa mission, la firme retenue aura accès à un certain nombre de documents, rapports utiles à la bonne exécution de sa mission. Il s'agit entre autres de :

- Plan Intérimaire de l'Education (PIE 2012-2014)
- Rapport de mise en œuvre du Plan Intérimaire de l'Education (PIE) 2015 ;
- Stratégie Sectorielle de l'Education et de la Formation 2016-2025 ;
- Loi Cadre de l'Enseignement National (2014) ;
- Rapport d'Etat du Système Educatif National – RESEN (2014)
- Rapport d'analyse de la Situation des enfants en RDC - SITAN (2015)
- Rapport d'Etude des enfants et adolescents en dehors de l'école - EADE (2012);
- Proposition de financement du projet DFID-USAID (Activité 4 du programme d'ACCELERE) ;
- Enquête 1-2-3 (2014) ;
- MICS 2010 ; EDS 2013-2014 ;
- Rapport MODA
- Education Sector Public Spending Review

## Annexe 1.1

Cette annexe fait partie intégrante des termes de référence.

### Projet proposé

La firme présentera et justifiera un projet pilote et en fera la description selon les termes suivants:

#### 1. **Logique de l'intervention**

##### 1.1. Objectifs

Définir les **objectifs généraux et spécifiques** du projet proposé et décrire l'**impact** escompté.

##### 1.2. Résultats attendus et principales activités

Décrire les résultats **attendus** par rapport à l'objectif général ou aux objectifs spécifiques et aux groupes de population cibles et définir un ensemble cohérent d'**activités** pour atteindre les résultats du projet, ainsi que les indicateurs à utiliser pour mesurer à quelle point ils auront été atteints.

##### 1.3 Bénéficiaires

Décrire et **quantifier** les bénéficiaires directs et indirects de l'action proposée et les autres principales parties prenantes (y compris les autorités au niveau national, et provincial, et les partenaires pour la mise en œuvre et leurs capacités institutionnelles et opérationnelles respectives, ainsi que les acteurs non étatiques, les acteurs du secteur privé, les organisations actives au niveau local).

Décrire leur niveau d'engagement en faveur du projet et de quelle manière ils contribueront à sa mise en œuvre et aborder également les questions d'appropriation.

#### 2. **Hypothèses et risques**

##### 2.1 Hypothèses

Effectuer une analyse complète des facteurs externes susceptibles d'influencer (voire de déterminer) la réussite du projet.

Les hypothèses doivent être groupées en fonction du niveau d'intervention (activités, résultats, objectif(s) spécifique(s)).

##### 2.2 Risques et flexibilité

Analyser les risques et la flexibilité du projet. Cette analyse inclura les grandes lignes d'un plan de gestion des risques, plan qui sera sous forme d'un tableau de classement des risques (faibles, moyens, élevés) assorti de recommandations de mesures possibles à prendre pour les atténuer (flexibilité).

#### 3. **Mesures d'accompagnement**

Décrire et expliquer à titre préliminaire les initiatives et les mesures que l'autorité locale concernée doit prendre pendant et après la mise en œuvre du projet pour contribuer à sa réussite. Les mesures proposées doivent être discutées/convenues avec les populations bénéficiaires.

#### 4. **Questions transversales**

Décrire, le cas échéant, dans quelle mesure et de quelle manière les aspects relatifs à l'environnement, au genre, aux droits de l'homme et à la bonne gouvernance sont pris en considération dans le projet proposé, selon les termes suivants:

#### 4.1 Aspects Environnementaux

Analyser l'impact éventuel du projet proposé sur l'environnement et sa durabilité environnementale (implications simples ou complexes sur l'environnement et solutions de mitigation).

Examiner et comparer les différentes options dans une perspective environnementale (pollutions, ressources en eau, biodiversité, ...), en tenant compte de leur impact sur l'environnement, et des contraintes ou opportunités affectant la rentabilité et la durabilité du projet.

#### 4.2 Aspects socioculturels

Analyser les aspects socioculturels et du degré de conformité:

- du projet avec les normes et les pratiques socioculturelles existantes et les résultats d'autres études sociales éventuelles;
- de la réponse apportée par le projet aux besoins de tous les bénéficiaires, avec une attention particulière pour les groupes spécifiques tels que les enfants, les femmes.).

#### 4.3 Aspects Genre et équité

Analyser les aspects liés au genre et à l'équité

### 5. Mise en œuvre

Description préliminaire de l'organisation interne et des modalités de mise en œuvre du projet proposé, des moyens disponibles et du budget, en particulier, mais pas nécessairement limitée aux éléments suivants:

#### 5.1 Ressources (physiques, humaines et financières) et intrants

Détail des ressources ou intrants à mobiliser, incluant notamment les travaux physiques (respect des critères d'efficacité environnementale dans le choix des moyens physiques), l'équipement, les fournitures.

#### 5.2 Calendrier et phasage du projet

Calendrier préliminaire de mise en œuvre (sous la forme d'un diagramme de Gantt), précisant les activités à mettre en œuvre, les prévisions pour les dates de démarrage, durées et dates d'achèvement de chaque activité.

#### 5.3 Budget global et plan de financement du projet

Budget global du projet pilote proposé et coûts estimatifs ventilés par composante (assistance technique, travaux, ...) et activités principales, en US\$ et dans la devise nationale.

### 6. Suivi du projet et évaluation

#### 6.1 Suivi du projet

Définition des principaux indicateurs (leur aptitude à fournir des évaluations chiffrées et leurs sources de vérification) pour mesurer les résultats du projet (et la gestion des questions transversales le cas échéant).

#### 6.2 Matrice des résultats

Présenter la matrice des résultats.

### 7. Enseignements tirés

Décrire dans quelle mesure le projet proposé tient effectivement compte des enseignements tirés des expériences antérieures éventuelles et dans quelle mesure il y répond.

### 8. Durabilité

Proposer des pistes permettant d'assurer la durabilité du projet

**ENREGISTREMENT DU NOUVEAU FOURNISSEUR**

**Section 1: Informations générales sur l'entreprise**

1. Nom de l'entreprise:	
2. Adresse:  Code postal:                      Ville:  Pays:	3. Case postale et adresse:
4. Tél.:	5. Télécopie:
6. E-mail:	7. Adresse WWW:
8. Nom et titre de la personne à contacter:	
9. Société-mère (raison sociale en entier):	
10. Filiales, entreprises associées et/ou représentant(s) à l'étranger - (joindre une liste si nécessaire):	
11. Forme juridique (cocher une case seulement):  Société à responsabilité limitée: <input type="checkbox"/> Société commerciale en nom collectif: <input type="checkbox"/> Autre (préciser):	
12. Nature de l'activité: Fabricant: <input type="checkbox"/> Agent autorisé: <input type="checkbox"/> Négociant: <input type="checkbox"/> Entreprise consultante: <input type="checkbox"/> Autre (préciser):.....	
13. Année d'établissement:	14. Nombre d'employés à temps plein:
15. N° de licence/État d'enregistrement:	16. N° de TVA/d'identité fiscale:
17. Documentation technique disponible en:  anglais <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> russe <input type="checkbox"/> arabe <input type="checkbox"/> chinois <input type="checkbox"/> autres (préciser) _____	
18. Langues de travail:  anglais <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> russe <input type="checkbox"/> arabe <input type="checkbox"/> chinois <input type="checkbox"/> autres (préciser)	

\* Adopté pour l'usage commun dans toutes les organisations du système des Nations Unies.



#### Section 4: Expérience

28. Contrats récents avec les Nations Unies et/ou d'autres organisations humanitaires internationales:

<u>Organisation:</u>	<u>Valeur:</u>	<u>Année:</u>	<u>Marchandises/Services fournis:</u>	<u>Destination:</u>
_____	USD	___	___	___
_____	USD	___	___	___
_____	USD	___	___	___
_____	USD	___	___	___
_____	USD	___	___	___

29. Pays vers lesquels votre entreprise a exporté et/ou exécuté des projets ces trois dernières années:

#### Section 5: Divers

30. Votre entreprise possède-t-elle une attestation écrite relative à sa politique de l'environnement ? (Si oui, veuillez joindre une copie de ce document)

Oui  Non

31. Énumérez les litiges intervenus entre votre entreprise et une organisation des Nations Unies ces trois dernières années:

32. Énumérez les organisations professionnelles ou commerciales nationales ou internationales à laquelle votre entreprise appartient:

33. Certification:

Je soussigné accepte les conditions générales des Nations Unies, dont un exemplaire m'a été remis. Je certifie que les renseignements qui figurent dans le présent formulaire sont exacts et je m'engage à vous informer de tout changement dans les meilleurs délais:

Nom

Titre

Signature

Date

**NOTE:** Veuillez noter qu'un certain nombre de services d'achat du système des Nations Unies ont décidé de ne pas travailler avec les entreprises ou l'une quelconque de leur filiales ou succursales qui s'adonnent à des pratiques contraires aux droits définis dans la Convention relatives aux droits de l'enfant concernant la protection des enfants qui travaillent, ou qui sont impliquées dans la vente ou la fabrication de mines antipersonnel, ou de tout composant de ces mines.

**Veuillez adresser ce formulaire dûment rempli à l'adresse suivante:**

**Fonds des Nations Unies pour l'Enfance**

**UNICEF**

**272, Av. Colonel Mondjiba, Concession Immotex  
Kinshasa – Ngaliema**

**Service des Approvisionnements & de la Logistique  
Tel. : 081 880 38 68**

**Les réponses doivent être dactylographiées, en lettres majuscules.** Elles doivent être claires et précises. Veuillez vous assurer que vous avez répondu à toutes les questions. Les nombres ci-dessous renvoient à ceux du formulaire d'enregistrement.

1. Nom complet de l'entreprise
2. Adresse complète
3. Adresse postale complète (y compris la case postale, le cas échéant)
4. Numéro de téléphone, avec les codes de pays et de région exacts
5. Numéro de télécopie, avec les codes de pays et de région exacts
6. Adresse e-mail
7. Adresse www
8. Indiquez le nom (et le titre) de la personne ou du service auquel le courrier doit être adressé.
9. Raison sociale complète de la société-mère, le cas échéant
10. Veuillez indiquer, en utilisant au besoin une feuille séparée, les nom et adresse de tous les associés, filiales et représentants à l'étranger, le cas échéant.
11. Cochez une case seulement. Si vous cochez la dernière, veuillez préciser.
12. Cochez une case seulement. Si vous cochez la dernière, veuillez préciser. Si l'entreprise fabrique certains produits et est négociante/agent pour d'autres produits qu'elle ne fabrique pas, les deux cases doivent être cochées.
13. Indiquez l'année où l'entreprise s'est établie sous le nom mentionné au point 1.
14. Indiquez le nombre total des personnes qui travaillent à temps plein dans l'entreprise.
15. Indiquez le numéro de licence sous lequel l'entreprise est enregistré, ou l'État dans lequel elle est enregistrée.
16. Indiquez le numéro de TVA ou d'identité fiscale de l'entreprise.
17. Veuillez cocher les cases correspondant aux langues dans lesquelles votre entreprise peut fournir une documentation technique. Si vous cochez la dernière case, précisez quelles sont ces autres langues.
18. Veuillez cocher les cases correspondant aux langues de travail de votre entreprise. Si vous cochez la dernière case, précisez quelles sont ces autres langues.
19. Indiquez le chiffre d'affaires annuel de l'entreprise pour les trois derniers exercices fiscaux, en millions de dollars É.-U.
20. Indiquez le chiffre d'affaires annuel des exportations de l'entreprise pour les trois derniers exercices fiscaux, en millions de dollars É.-U.
21. Indiquez les : nom, adresse et adresse SWIFT complets de la banque de l'entreprise.
22. Indiquez le numéro de compte bancaire et le libellé du compte de l'entreprise.
23. Veuillez fournir un exemplaire de votre rapport annuel ou de votre rapport financier le plus récent ayant fait l'objet d'un audit. Joindre si possible une notation de crédit de *Dun and Bradstreet* ou d'une agence de notation équivalente (précisez laquelle).
24. Citez tous les certificats de garantie de la qualité (p. ex. de la série ISO 9000) qui ont été délivrés à votre entreprise et fournissez un exemplaire récent.
25. Énumérez tous les pays où l'entreprise possède une représentation ou des bureaux locaux.
26. Indiquez si les produits de l'entreprise sont conformes aux normes nationales/internationales. Si oui, veuillez joindre un exemplaire des certificats.
27. Veuillez énumérer au maximum quinze (15) marchandises/services essentiels que propose votre entreprise. Fournissez si possible le code UNCCS et décrivez les marchandises conformément à la description UNCCS. Pour chaque article, citez la norme nationale/internationale de qualité que respecte l'article en question.
28. Citez le nom des organisations des Nations Unies pour lesquelles votre entreprise a travaillé récemment. Indiquez la valeur et l'année du contrat, les marchandises/services fournis et le pays de destination pour chaque contrat. Si leur nombre dépasse 7, veuillez utiliser une feuille séparée pour les autres. Fournir les pièces justificatives de ces contrats (copie des bons de commande). Les organisations des Nations Unies sont les suivantes: ONU; CNUCED; PNUED; CNUEH (Habitat);

UNICEF; PNUD; PAM; HCR; UNRWA; FNUAP; UNOPS; UNU; OIT; FAO; UNESCO; OACI; OMS; BM; FMI; UPU; UIT; OMM; OMI; OMC; OMPI; IAPSO; FIDA; ONUDI; AIEA; CCI; CEA; CEE; CEPALC; CESAP; CESAO.

29. Énumérez les marchés d'exportation, notamment ceux des pays en développement, vers lesquels votre entreprise a exporté ces trois dernières années.
30. Le Sommet de la Terre, qui s'est tenu à Rio de Janeiro en 1992, a souligné la nécessité de protéger et de renouveler les ressources limitées de la Terre. Le programme Agenda 21 a été adopté par 178 gouvernements et insiste sur le rôle moteur que doivent jouer les Nations Unies dans ce domaine, notamment en encourageant des politiques d'achat de marchandises et de services qui respectent l'environnement. Veuillez indiquer si votre entreprise possède une attestation écrite relative à sa politique de l'environnement, et dans l'affirmative, veuillez joindre une copie de ce document.
31. Citez tout litige intervenu entre votre entreprise et une organisation des Nations Unies ces trois dernières années. Utilisez une feuille séparée si besoin.
32. Fournissez des détails sur les organisations professionnelles ou commerciales nationales et internationales auxquelles votre entreprise appartient.
33. Veuillez lire soigneusement les Conditions générales des Nations Unies ci-jointes, dans la mesure où la signature du présent formulaire vaut acceptation desdites conditions. Le formulaire doit être signé par la personne qui l'a rempli. Les nom et titre de cette personne, ainsi que la date, doivent être dactylographiés.

**ANNEXE 3****TERMES ET CONDITIONS DE L'UNICEF****1. ACCUSE DE RECEPTION**

L'accuse de réception du bon de commande ou contrat forme entre les parties un contrat dans le cadre duquel les droits et obligations des parties sont régis exclusivement par les clauses du présent bon de commande, y compris les présentes conditions générales. L'UNICEF ne sera lié par aucune clause additionnelle ou incompatible proposée par le fournisseur, sauf si une telle clause a été acceptée par écrit par un fonctionnaire de l'UNICEF dûment habilité à cet effet.

**2. Date DE LIVRAISON**

La date de livraison est à comprendre comme temps où les travaux sous contrat sont accomplis à l'endroit indiqué sous des conditions de livraison.

**3. TERMES DE PAIEMENT**

(a) Lorsque les conditions de livraison sont satisfaites, l'UNICEF effectue le paiement, sauf stipulation contraire du présent bon de commande, dans les 30 jours de la réception de la facture du fournisseur et de la copie des documents d'expédition spécifiés dans le présent bon de commande.

(b) Si le paiement de la facture est effectué dans les délais requis dans les conditions de paiement spécifiées dans le présent bon de commande, il tiendra compte de toute remise prévue dans lesdites conditions de paiement.

(c) Sauf dérogation autorisée par l'UNICEF, le fournisseur doit présenter une seule facture au titre du présent bon de commande, et cette facture doit indiquer le numéro du bon de commande ou contrat.

**4. LIMITATION DES DEPENSES**

Les prix indiqués dans le présent bon de commande ne peuvent être majorés qu'avec l'accord exprès et écrit de l'UNICEF.

**5. EXONÉRATION FISCALE**

La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies dispose entre autres que l'Organisation des Nations Unies (y compris ses organes subsidiaires), est exonérée de tout impôt direct, à l'exception de la rémunération de services d'utilité publique, et de tous droits de douane ou redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour son usage officiel. En cas de refus des autorités fiscales de reconnaître l'exonération dont bénéficie l'UNICEF en ce qui concerne lesdits impôts et droits, le fournisseur consultera immédiatement l'UNICEF en vue de déterminer une procédure mutuellement acceptable.

En conséquence, le fournisseur autorise l'UNICEF à déduire de ses factures les montants correspondant à de tels impôts, droits ou redevances qu'il aura facturés, à moins qu'il n'ait consulté l'UNICEF avant de les payer et que l'UNICEF l'ait, dans chaque cas, expressément autorisé à payer sous réserve de tels impôts, droits ou redevances. Dans un tel cas, le fournisseur remettra à l'UNICEF une preuve écrite attestant que ces impôts ou droits ont été payés et que leur paiement a été dûment autorisé.

**6. STATUT JURIDIQUE**

Le statut juridique de l'Entrepreneur est celui d'un entrepreneur indépendant vis-à-vis de l'UNICEF. Le personnel et les sous-traitants de l'Entrepreneur ne sont en aucune façon considérés comme des employés ou des mandataires de l'UNICEF ou de l'Organisation des Nations Unies.

**7. RESPONSABILITE DE L'ENTREPRENEUR POUR SES EMPLOYES**

L'Entrepreneur répond de la compétence professionnelle et technique de ses employés. Il choisira aux fins de l'exécution du Contrat, des personnes efficaces, respectueuses des coutumes locales et possédant de hautes qualités morales et éthiques.

**8. INDEMNISATION**

L'entrepreneur devra indemniser, protéger et défendre à ses propres frais, l'Unicef, ses autorités, agents, fonctionnaires et employés, de toute sorte de préjudices, réclamations, exigences et responsabilités, quelle que soit la nature, y compris les coûts et autres dépenses y afférents, découlant des actes ou omissions de l'entrepreneur ou de ses employés ou sous-traitants dans l'exécution du contrat. Cet article devra s'étendre, entre autres aux réclamations et responsabilités telles que l'indemnité d'invalidité, la responsabilité des produits et de celle découlant

de l'utilisation des brevets d'invention et marques déposées, ou autres propriétés intellectuelles par l'entrepreneur, ses employés, autorités agents, fonctionnaires et sous-traitants. Les obligations reprises sous cet article ne cessent pas d'être en vigueur à l'expiration de ce contrat.

#### **9. ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE**

- (a) L'Entrepreneur est tenu de contracter et de maintenir en vigueur une assurance tous risques protégeant ses biens et tout matériel utilisé pour l'exécution du Contrat.
- (b) L'Entrepreneur est tenu de souscrire et de maintenir en vigueur toutes assurances appropriées en matière d'accidents du travail ou d'invalidité, ou l'équivalent, pour couvrir ses employés et répondre à toute réclamation résultant de blessures ou décès liés à l'exécution du Contrat.
- (c) L'Entrepreneur est également tenu de souscrire et de maintenir en vigueur une assurance d'un montant suffisant pour couvrir toute réclamation de tiers résultant de décès, blessures ou dommages matériels découlant de la fourniture de services dans le cadre du Contrat, ou du fonctionnement de tout véhicule, bateau, aéronef ou autre engin appartenant ou loué à l'Entrepreneur, ses agents, préposés, employés et sous-traitants accomplissant une tâche ou fournissant un service lié au Contrat.
- (d) Sauf dans le cas de l'assurance en matière d'accidents du travail et d'invalidité visée au paragraphe 9.b ci-dessus, les polices d'assurance visées dans le présent article :
  - (i) Reconnaîtront à l'UNICEF la qualité de co-assuré;
  - (ii) Contiendront une clause de renonciation à la subrogation de l'assureur dans les droits de l'Entrepreneur contre l'UNICEF;
  - (iii) Disposeront que l'UNICEF doit être avisé par écrit 30 jours à l'avance, par l'assureur, de toute annulation ou modification de la couverture.
- (e) L'Entrepreneur est tenu de produire à la demande de l'UNICEF la preuve qu'il a contracté les assurances visées dans le présent article.

#### **10. INSTRUCTIONS D'AUTORITES EXTERIEURES**

Sollicitera ni n'acceptera d'instructions d'aucune autorité autre que l'UNICEF dans le cadre des services fournis aux fins du Contrat. Il s'abstiendra de toute action pouvant porter préjudice à l'UNICEF ou à l'Organisation des Nations Unies et exécutera ses engagements en ayant pleinement égard aux intérêts de l'UNICEF.

#### **11. CHARGES**

L'Entrepreneur ne permettra pas que soit déposé ou maintenu auprès d'un officier public, ou auprès de l'UNICEF, ou d'une autre manière, aucun privilège, hypothèque, action en saisie, ou autre charge ou servitude en raison de sommes dues ou qui viendraient à être dues pour des travaux exécutés ou des matériaux fournis dans le cadre du Contrat ou en raison de toute réclamation ou demande contre l'Entrepreneur.

#### **12. PROPRIETE DU MATERIEL**

Le matériel et les biens fournis par l'UNICEF restent sa propriété et doivent lui être restitués à la fin du Contrat, ou avant la fin du Contrat lorsque l'Entrepreneur n'en a plus besoin, et ce dans l'état où celui-ci les a reçus, compte tenu de l'usure normale. L'Entrepreneur est tenu d'indemniser l'UNICEF pour le matériel dont il est établi qu'il a subi des dommages ou des dégradations supérieures à l'usure normale.

#### **13. DROITS D'AUTEURS, BREVETS ET AUTRES DROITS EXCLUSIFS**

La propriété intellectuelle et les autres droits de propriété, entre autres les brevets, droits d'auteur et marques déposées, concernant les produits, documents ou autres matériaux ayant un lien direct avec le Contrat ou produits, préparés ou recueillis aux fins du Contrat, appartiennent à l'UNICEF. Sur demande de l'UNICEF, l'Entrepreneur est tenu de prendre toutes actions nécessaires, d'établir, signer, et valider tout document requis et, généralement, de prêter son concours en vue d'obtenir et de transférer à l'UNICEF de tels droits, conformément à la loi applicable.

#### **14. CARACTERE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS**

- (a) Tous documents, dessins, plans et rapports, toutes cartes, photographies, mosaïques, recommandations, évaluations et autres données élaborés ou reçus par l'Entrepreneur aux fins du Contrat sont la propriété de l'UNICEF. Ils doivent être traités comme des documents confidentiels qui ne seront remis qu'aux fonctionnaires habilités de l'UNICEF après achèvement des travaux prévus dans le Contrat.
- (b) L'Entrepreneur ne peut révéler en aucune circonstance à un particulier, à un gouvernement ou à une autorité autre que l'UNICEF, les informations dont il a connaissance en raison de sa collaboration avec l'UNICEF et qui

n'ont pas été rendues publiques, sauf autorisation de l'UNICEF; il lui est également interdit de chercher à retirer un avantage de telles informations. Ces obligations n'expirent pas à la fin du Contrat.

#### **15. FORCE MAJEURE ET AUTRES EVENEMENTS**

- (a) L'expression "force majeure" utilisée dans le présent article s'entend des catastrophes naturelles, guerres (déclarées ou non), invasions, révolutions, insurrections ou tous autres actes de nature ou de portée similaires.
- (b) Lorsque survient un cas de force majeure qui l'empêche totalement ou partiellement d'honorer les obligations et les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat, l'Entrepreneur est tenu d'en aviser dès que possible l'UNICEF par écrit et en détail. L'Entrepreneur doit également notifier l'UNICEF de tout changement de circonstance ou de tout événement qui entrave ou peut entraver l'exécution du Contrat. Cette notification devrait comporter des mesures que l'Entrepreneur propose de prendre, y compris des alternatives qui ne sont pas touchées par le cas de force majeure à l'exécution du Contrat. Une fois dûment informé conformément au présent article, l'UNICEF a le droit, à sa seule discrétion, de prendre toutes mesures qu'il juge appropriées ou nécessaires au regard des circonstances, et notamment d'accorder à l'Entrepreneur une prorogation raisonnable du délai qui lui est imparti pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat.
- (c) Lorsque l'Entrepreneur se trouve par force majeure dans l'incapacité permanente, totale ou partielle, d'honorer les obligations et les responsabilités qui découlent pour lui du Contrat, l'UNICEF a le droit de suspendre ou résilier celui-ci dans les conditions fixées à l'article 15 ("Résiliation"), sauf que le préavis est dans ce cas de sept (7) jours et non de trente (30) jours.

#### **16. RESILIATION DU CONTRAT**

Chacune des Parties peut résilier le Contrat pour juste motif, en tout ou en partie, moyennant un préavis écrit de 30 jours à l'autre Partie. L'engagement d'une procédure d'arbitrage en vertu de l'article 16 ("Règlement des différends") n'est pas considéré comme une résiliation du Contrat.

L'UNICEF se réserve le droit de résilier à tout moment le présent Contrat sans motiver sa décision moyennant préavis écrit de trente (30) [À PRÉCISER EN FONCTION DE LA LONGUEUR DU CONTRAT] jours à l'Entrepreneur. L'UNICEF rembourserait alors à l'Entrepreneur les dépenses que celui-ci avait raisonnablement engagées avant de recevoir le préavis.

En cas de résiliation du Contrat par l'UNICEF en vertu du présent article, l'UNICEF n'est tenu de payer à l'Entrepreneur que pour les travaux et services exécutés à la satisfaction de l'UNICEF conformément à ce qui est expressément prévu dans le Contrat. L'Entrepreneur devrait prendre immédiatement des mesures pour terminer les travaux et services d'une manière rapide et ordonnée et minimiser les pertes et dépenses.

Si l'Entrepreneur fait faillite, est mis en liquidation, est déclaré insolvable ou procède à une cession au bénéfice de ses créanciers, ou si un syndic ou administrateur de faillite ou un liquidateur est nommé, l'UNICEF a la faculté, sans préjudice de tous autres droits ou recours qu'il peut faire valoir en vertu des présentes conditions, de résilier immédiatement le Contrat. L'Entrepreneur est tenu d'aviser immédiatement l'UNICEF s'il se trouve dans l'un des cas ci-dessus.

#### **17. CESSION ET SOUS-TRAITANCE**

L'Entrepreneur ne peut transférer, céder, mettre en gage, nantir ou autrement disposer tout ou partie de ses droits, créances ou obligations découlant du présent Contrat, sauf autorisation écrite préalable de l'UNICEF.

L'Entrepreneur doit obtenir au préalable, dans chaque cas, l'approbation et l'accord écrit de l'UNICEF avant d'engager des sous-traitants. Cette approbation ne dégage l'Entrepreneur d'aucune des obligations qui découlent pour lui du Contrat. Tout contrat de sous-traitance est régi par les dispositions du Contrat et doit y être conforme.

#### **18. CESSION ET INSOLVABILITÉ**

1. Sauf s'il obtient au préalable l'autorisation écrite de l'UNICEF, le fournisseur ne peut céder, transférer, donner en gage ou autrement disposer du présent bon de commande, même en partie, ni d'aucun de ses droits ou obligations au titre du présent bon de commande.

2. En cas d'insolvabilité du fournisseur ou de changement dans le contrôle de son entreprise pour cause d'insolvabilité, l'UNICEF pourra, sans préjudice de tous autres droits ou recours, résilier immédiatement le présent bon de commande par notification écrite au fournisseur.

**19. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DE L'UNICEF**

L'Entrepreneur ne fera état en aucune façon de sa qualité de cocontractant de l'UNICEF. Il s'abstiendra d'utiliser de quelque façon que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel de l'UNICEF ou de l'Organisation des Nations Unies ou toute abréviation du nom de ces institutions dans le cadre de ses activités ou dans d'autres circonstances.

**20. NON OCTROI D'AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES**

L'Entrepreneur certifie qu'aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou de l'Organisation des Nations Unies n'a reçu ni ne recevra, directement ou indirectement, un quelconque avantage en rapport avec le Contrat ou l'attribution du Contrat. Il reconnaît que le non-respect de cette disposition constitue une violation d'une condition essentielle du Contrat.

**21. INTERDICTION DE TOUTE PUBLICITÉ**

Le fournisseur ne rendra pas public, par voie publicitaire ou autre, le fait qu'il fournit des biens ou des services à l'UNICEF sans y avoir été, dans chaque cas, expressément autorisé par l'UNICEF.

**22. REGLEMENT DES DIFFERENDS****Règlement Amiable**

Les Parties font de leur mieux pour régler à l'amiable tout différend, litige ou réclamation découlant du Contrat, de sa résiliation, sa nullité ou sa violation. Si les Parties souhaitent rechercher un règlement amiable par voie de conciliation, la conciliation doit être conduite conformément aux règles de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) alors en vigueur, ou à telle autre procédure dont les Parties pourront convenir.

**Arbitrage**

Si un différend, litige ou réclamation découlant du Contrat, de sa résiliation, sa nullité ou sa violation, ou qui y est relatif, n'est pas réglé à l'amiable selon le paragraphe 1 du présent article dans les soixante (60) jours de la réception par l'une des Parties de la demande de règlement amiable faite par l'autre Partie, le différend, litige ou réclamation doit être soumis par l'une ou l'autre Partie à arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international alors en vigueur, y compris les dispositions sur la loi applicable. Le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder de dommages-intérêts à titre de sanction. En outre, à moins que cela ait expressément convenu par le présent bon de commande, le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder des intérêts [DANS DES CAS SPECIAUX, ET APRES AVOIR OBTENU L'AVIS DU BUREAU DES AFFAIRES JURIDIQUES, ON POURRAIT AJOUTER : «excédant SIX POURCENT (6%), tels intérêts ainsi acceptés ne peuvent être que des intérêts simples»] Les Parties sont liées par la sentence arbitrale rendue au terme dudit arbitrage comme valant règlement final et définitif du différend, litige ou réclamation.

**23. PRIVILEGES ET IMMUNITES**

Aucune disposition du Contrat ne peut être interprétée comme une renonciation, expresse ou tacite, aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires.

**24. TRAVAIL DES ENFANTS**

L'Entrepreneur déclare et garantit que ni l'Entrepreneur, ni aucune des entreprises qui lui sont affiliées, n'est engagé dans aucune pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, notamment l'article 32 de celle-ci qui dispose que tout enfant doit être protégé contre l'accomplissement de tout travail comportant des risques ou susceptible de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Tout manquement à cette déclaration et garantie donne à l'UNICEF le droit de résilier immédiatement le Contrat, sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière.

**25. MINES**

L'Entrepreneur déclare et garantit que ni lui ni aucune de ses filiales n'est directement et activement impliquée dans des brevets, développement, assemblage, production, commerce ou manufacture de mines ou de composants

fondamentalement entrant dans la fabrication de mines. Le terme "mine" se réfère aux engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II additionnel à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Tout manquement à cette déclaration et garantie donne à l'UNICEF le droit de résilier immédiatement le Contrat, sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière.

## **26. MODIFICATION**

Aucune modification du Contrat, aucune dérogation à ses dispositions, aucun lien supplémentaire entre l'UNICEF et l'Entrepreneur ne sont valables et opposables à l'UNICEF s'ils n'ont fait l'objet d'un amendement au Contrat signé par le fonctionnaire de l'UNICEF autorisé.

## **27. REMPLACEMENT DU PERSONNEL**

L'UNICEF se réserve le droit de demander à l'entrepreneur de remplacer le personnel affecté à l'exécution des tâches repris dans le contrat, si celui-ci n'exécute pas le travail à sa satisfaction. Après avis écrit, l'entrepreneur soumettra à l'UNICEF, pour revue et approbation, le curriculum vitae des candidats appropriés dans trois (3) jours ouvrables. L'entrepreneur doit remplacer le personnel non qualifié dans les sept (7) jours ouvrables suivant le choix de l'UNICEF.

Si, pour n'importe quel motif, un ou plusieurs travailleurs indispensables de l'entrepreneur deviennent indisponibles pour le travail sous contrat, l'entrepreneur informera l'UNICEF 14 jours à l'avance et devra obtenir son approbation avant de procéder au remplacement de ces travailleurs.

Le personnel indispensable :

- (a) Personnel identifié dans la proposition de prix comme les personnes indispensables (en tant qu'individu, associés, directeurs, auditeurs principaux) à affecter à l'exécution du contrat.
- (b) Personnes dont les CV ont été soumis avec la proposition de prix; et
- (c) Personnes qui ont été désignées comme personnes indispensables dans l'accord entre l'entrepreneur et l'UNICEF pendant les négociations.

En informant l'UNICEF, l'entrepreneur fournira une explication des circonstances nécessitant le remplacement proposé et lui soumettra la justification ainsi que les qualifications détaillées du nouvel employé pour permettre l'évaluation de l'impact sur l'engagement.

L'acceptation d'un nouvel employé par l'UNICEF ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités de respecter les clauses du contrat.