

UNICEF KINSHASA (RD CONGO)
 Supply & Logistics Unit
 372, Concession IMMOTEX,
 Colonel Mondjiba,
 Commune NGALIEMA / KINSHASA

DATE DE PUBLICATION : 19 février 2018

AVIS D'APPEL D'OFFRES

LIBS 2018 - 9137816 : Transport des MILD et Vélos (Moustiquaires Imprégnées Longue Durée d'Action) en République Démocratique du Congo.

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 :

LIBS 2018- 9137816 Transport des MILD et vélos dans 4 Provinces de la RDC.

Veuillez nous faire parvenir, dans une enveloppe scellée portant la référence de l'appel d'offres en marge, votre meilleure offre de prix en USD pour les services mentionnés dans les Termes de Reference ci-joints.

L'appel d'offres est constitué de quatre (04) lots indépendants :

Lot	Désignation	Province
Lot 1	Stockage temporaire et transport de MILDs et vélos de Bunia vers les Aires de santé de la DPS Bas-Uele	BAS-UELE
Lot 2	Stockage temporaire et transport de MILDs de Kalemie vers les Ecoles de la Province de Tanganyika	TANGANYIKA
Lot 3	Stockage temporaire et transport de MILDs de Lubumbashi vers les écoles de la Province de Haut-Lomami	HAUT- LOMAMI
Lot 4	Stockage temporaire et transport de MILDs de Lubumbashi vers les écoles de la Province de LUALABA	LUALABA

NB. Les offres partielles sont acceptables.

Les offres, sous pli cacheté devront être déposées à la réception du Bureau de l'UNICEF Kinshasa, sis avenue Colonel Mondjiba, n° 372, Kinshasa – Ngaliema au plus tard le **lundi 5 mars 2018 à 14h00'** (heure Kinshasa)

Les offres peuvent également être transmises par mail à l'adresse : rdctenders@unicef.org

Une réunion d'information sera organisée dans les locaux de l'UNICEF à Kinshasa le **lundi 26 février 2018** à 14h00 (heure de Kinshasa), à laquelle tous les soumissionnaires sont invités à participer (maximum 2 représentants par soumissionnaire).

Les plis contenant les offres seront ouverts en public dans nos bureaux à Kinshasa, le même **lundi 5 mars 2017** à 14h30 (Heure locale). Les soumissionnaires intéressés sont invités à y assister (Maximum 2 participants par soumissionnaire).

Pour toute demande d'informations complémentaires ou demande de clarification, les soumissionnaires sont invités à écrire à l'adresse e-mail : rdcinfoprocurement@unicef.org.

Les amendements et : ou compléments d'information au document d'appel d'offres seront par ailleurs postés sur le site internet « PonaBana » de l'UNICEF à l'adresse suivante :

<http://ponabana.com/nos-appels-doffres>



Supply Manager 20/02/18

Section I : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. MARQUAGE ET RETOUR DES OFFRES

- 1.1. Les offres doivent être soigneusement fermées dans l'enveloppe prévue à cet usage, clairement marquées à l'extérieur par le numéro de l'appel d'offres, expédiées ou déposées au bureau de l'UNICEF au plus tard à la date et l'heure indiquées.
- 1.2. Les soumissions reçues sans le numéro de l'appel d'offres sur l'enveloppe seront invalidées.
- 1.3. Les soumissions reçues de toute autre manière et après le délai, seront invalidées.

2. DELAIS DE RÉCEPTION DES OFFRES

- 2.1. Les offres fermées reçues avant l'heure et la date de clôture indiquées seront gardées fermées. Un Comité ad hoc ouvrira les offres à l'heure indiquée en présence de tous les soumissionnaires présents. Aucune offre reçue par la suite ne sera prise en considération.
- 2.2. **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**
- 2.3. L'UNICEF n'acceptera aucune responsabilité quant à l'ouverture prématurée d'une offre qui n'aura pas été correctement adressée ou identifiée.

3. OUVERTURE DES OFFRES

Les soumissionnaires, ou leurs représentants mandatés, peuvent assister à l'ouverture publique des offres à l'heure, date et lieu spécifiés. Les soumissionnaires doivent noter que l'ouverture des offres est le seul moment et lieu où les informations relatives à la tarification de leurs concurrents est disponible.

4. DEMANDE D'INFORMATION

Toute demande d'information concernant l'appel d'offres doit être transmise au moins cinq jours avant la clôture de l'appel d'offres à l'adresse mail suivante :

rdcinfoprocurement@unicef.org

5. ERREUR DANS L'OFFRE

Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement le tableau de cotation et toutes les instructions concernant le travail ou l'offre. Ne pas le faire sera aux risques et périls des soumissionnaires. En cas d'erreur dans les montants, le prix unitaire prévaudra.

6. CORRECTIONS

Tout effacement, rature ou autre correction figurant sur l'offre doit être expliqué et la signature du soumissionnaire portée dans la marge.

7. MODIFICATION ET RETRAIT

- 7.1. Tout changement à l'offre doit être reçu avant la date et l'heure de clôture. Il doit être clairement indiqué qu'il s'agit d'une modification et remplace la précédente offre, ou clairement précisé quels sont les changements par rapport à l'offre initiale.

- 7.2. Une offre peut être retirée sur demande écrite par mail à rdcinfoprocurement@unicef.org reçue du soumissionnaire avant l'heure et la date de l'ouverture. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de l'offre après l'ouverture.

8. VALIDITE DES OFFRES

Les offres doivent être valides pour une période d'au moins 90 jours après acceptation et signature du Bon de commande. L'UNICEF pourra demander à prolonger la durée de validité.

9. TERMES DE LIVRAISON

Pour la fourniture de marchandises ou d'équipements, ne pas soumissionner en accord avec les Termes de Livraison demandés pourra invalider l'offre.

10. DEVISE DES OFFRES

Les Offres devront être soumises en Dollars Américain (USD).

11. TERMES DE PAIEMENT / REMISE

11.1. Les termes de paiement standards de l'UNICEF sont de 30 jours ouvrables après la réception de la facture accompagnée de tous les documents tels que la note de livraison, la lettre de transport, le certificat de « pre-delivery inspection » (si applicable) et tout autre document pertinent stipulé dans le Bon de Commande/Contrat de l'UNICEF.

11.2. Toute remise doit clairement être indiquée dans le formulaire de l'offre.

12. ATTRIBUTION DU MARCHE ET NOTIFICATION

12.1. Le Bon de Commande/Contrat sera attribué à l'offre techniquement recevable avec la proposition financière la moins disante.

12.2. 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 les prix les plus bas ne peut pas remplir les conditions de livraison ou si l'UNICEF considère que ces arrangements multiples sont dans l'intérêt de l'organisation.

12.3. Les soumissionnaires autoriseront les représentants de l'UNICEF la visite de leurs facilités si ceux-ci en font la demande.

13. ENREGISTREMENT DES FOURNISSEURS

Tout fournisseur potentiel de l'UNICEF devra, pour être enregistré, fournir au minimum une copie d'inscription au Registre du Commerce et de Crédits Mobiliers " RCCM " et la Notification du Numéro Impôt.

14. DROITS DE L'UNICEF

14.1. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler toute soumission pour les raisons mentionnées ci-dessus et aussi la possibilité d'attribuer un contrat pour un ou plusieurs éléments de l'appel d'offres et non la totalité.

14.2. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler toute offre reçue d'un soumissionnaire qui, de l'avis de l'UNICEF, n'est pas en mesure d'exécuter le contrat.

15. LIQUIDATION DE DOMMAGES

Pour des retards de livraison non préalablement négociés et expressément acceptés, l'UNICEF sera habilitée à réclamer une liquidation de dommages et à déduire par jour de retard 0.5% de la valeur des articles conformément au Bon de Commande, jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de l'achat. Tout problème émanant d'une qualité inférieure ou de non-conformité aux spécifications sera évalué et résolu indépendamment. Le paiement ou la déduction de la liquidation de dommages ne libère pas le fournisseur de ses autres obligations ou engagements conformément au Bon de Commande ou à toute LTA (Agrément à Long Terme).

Section II : TERMES DE REFERENCE

1. Objectif général

Grace aux financements USAID/PMI et avec l'appui technique et financier de l'UNICEF, le Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP), organise une campagne de distribution des Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée (MILD) pour un accès universel dans les quatre (04) Provinces de la République Démocratique du Congo. Pour ce faire, une commande a été lancée par l'UNICEF à travers sa centrale d'achat (Copenhague) en Novembre 2017. Ces MILD sont attendues à Bunia, Kalemie et Lubumbashi à partir de début avril 2018, les vélos sont commandés localement à Kinshasa. Ces **1,815,743** MILD et **1,508** vélos une fois les MILDs réceptionnées à Bunia, Kalemie et Lubumbashi seront ensuite acheminés vers les Aires de santé et écoles bénéficiaires de provinces de : Bas-Uele Tanganyika, Haut-Lomami et Lualaba par voie routière, par contre les vélos réceptionnés à partir de Buta et acheminés dans les aires de santé.

L'UNICEF recherche un ou plusieurs transporteurs qui auront la capacité de :

- Stocker temporairement les moustiquaires et vélos dans des entrepôts sécurisés avant la distribution (Cf. **ANNEXE 2 et ANNEXE 3**). Le soumissionnaire devra clairement préciser dans sa méthodologie, les différents endroits de stockage et les modalités de sécurisation de ces endroits. Tous ces entrepôts identifiés doivent être assurés.
- Le transporteur acheminera dans chaque Aire de Santé/ écoles les besoins compilés en MILD et vélos de tous les villages de la dite Aire de santé/ école conformément au plan de distribution détaillé en **ANNEXE 3**.

NB : Chaque lot est indépendant, la soumission partielle (par LOT) est acceptable.

2. Objectif spécifique

L'appel d'offres a pour but de sélectionner une ou plusieurs sociétés de transport qui, dans un premier temps assurera le stockage temporaire des moustiquaires imprégnées d'insecticide à longue durée (MILD) et vélos et qui, en deuxième temps, acheminera ces MILD et vélos par voie terrestre vers chacune des Aires de Santé et écoles dans Provinces du Bas-Uele Tanganyika, Haut-Lomami et Lualaba en République Démocratique du Congo.

3. Qualifications et Expériences attendues des Soumissionnaires

Les Soumissionnaires intéressés devront répondre aux critères minimums suivants :

- ✓ Etre spécialisés dans le transport de biens et équipements ;
- ✓ Etre enregistrés auprès des Autorités compétentes et avoir autorisation d'exercer en RDC.
- ✓ Disposer d'une expérience prouvée d'au moins cinq (5) années dans le domaine ;
- ✓ Disposer d'une expérience similaire dans les zones géographiques d'intervention concernées
- ✓ Des références dans le domaine auprès d'autres agences du Système des Nations Unies, ou moyennes et grandes entreprises nationales ou internationales seront considérées comme un atout.
- ✓ Disposer d'une flotte répondant aux spécificités des zones d'intervention ;
- ✓ Disposer d'une capacité financière suffisante pour préfinancer les activités conformément aux Conditions Générales de l'UNICEF liées aux Contrats de services institutionnels.

Une visite pourra être organisée par l'équipe UNICEF dans les locaux administratifs des sociétés soumissionnaires pour la vérification des déclarations mentionnées dans leur offre technique.

4. Délais d'exécution

L'opération débutera lors de la réception du premier container et prendra fin lors de la dernière livraison dans les Aires de Santé ou écoles (conformément au plan de distribution de chaque Lot). La date estimative de la campagne de distribution est fixée à mi- mai 2018.

Cette date est sujette à légères modifications suivant l'impératifs des autorités locales.

Dates d'arrivage des conteneurs :

N°	POINT D' ENTREE	ETA	Nombre Conteneur de 40"	Nombre de Ballots de 50 Pces	Date prévue pour la campagne
LOT 1	BUNIA	Fin Mars 2018	17	15,000	Mi-Mai 2018
LOT 2	KALEMIE	Fin Mars 2018	07	7,689	Mi-Mai 2018
LOT 3	LUBUMBASHI	Fin Mars 2018	10	8,730	Mi-Mai 2018
LOT 4	LUBUMBASHI	Fin Mars 2018	06	5,000	Mi-Mai 2018

Le transporteur sélectionné devra tenir compte du fait que la Campagne de distribution des Moustiquaires et vélos se déroulera simultanément dans toutes les aires de santé. Il devra élaborer son plan de déploiement en conséquence.

5. Services attendus

Les services attendus du prestataire qui sera retenu au terme de cet appel d'offres sont les suivants :

- ✓ Mise à disposition du(es) lieu (x) de stockage et du moyen de transport adapté aux types de marchandises (moustiquaires et vélos) à transporter et aux spécificités du terrain.
- ✓ Livraison directe aux aires de santé selon le planning convenu.
- ✓ Service de manutention à toutes les étapes du processus (Stockage et transport sur site).
- ✓ Assurer le gardiennage et la sécurité des intrants pendant toute la durée de l'opération.

6. Responsabilités

- ✓ Le transporteur déclare et garantit qu'il a le personnel, l'expérience, les qualifications, les installations, les ressources financières et toutes les autres compétences pour exécuter les obligations qui découleront du contrat établi. Il est entre autres responsable de la demande des différentes autorisations routières et supportera tous les coûts se rapportant à ces opérations.
- ✓ Le transporteur s'engage à mettre à la disposition de l'UNICEF toute documentation requise, relative aux expéditions réalisées pour son compte.
- ✓ Le transporteur a la responsabilité de stocker les moustiquaires et vélos par ses propres moyens aux entrepôts préalablement définis et, de s'assurer que les camions à déployer sont adaptés aux types de marchandises à transporter (camion fermés/bâchés pour protéger les intrants des intempéries). Tous dommages enregistrés en cours de transport tout au long du circuit depuis le point d'entrée jusque dans chaque aire de santé/ou écoles seront l'entière responsabilité du transporteur.
- ✓ Le transporteur s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour l'enlèvement des moustiquaires et vélos dans un délai de 48 h à dater de la réception de la demande et à livrer selon les délais convenus à l'avance.
- ✓ En cas d'incident quelconque en cours de transport, le transporteur s'engage à déployer à sa charge, tous les efforts nécessaires afin de, respecter ses engagements envers l'UNICEF et ne pas pénaliser la livraison (ex : Affrètement d'un camion de remplacement en cas d'indisponibilité).
- ✓ Les opérations de chargement, de déchargement sont à la charge et sous la responsabilité du transporteur. Tous dommages matériels éventuellement survenus au cours de ces opérations seront à l'entière charge du transporteur.

- ✓ Le transporteur a la responsabilité d'organiser et d'inspecter le chargement avant départ et de notifier à l'UNICEF toute défaillance éventuelle observée pouvant porter atteinte aux biens transportés.
- ✓ Le transporteur a la responsabilité de s'assurer que la marchandise a bien été remise à la personne désignée par l'UNICEF.
- ✓ La marchandise transportée est sous la responsabilité du transporteur du point de départ jusqu'au lieu de livraison. En cas de perte ou détérioration, le transporteur s'engage à rembourser la contre-valeur des intrants à l'UNICEF.
- ✓ En cas de sous-traitance d'une partie des prestations, le soumissionnaire devra fournir toutes les informations et documentations d'usage concernant le(s) sous-traitant(s). Toutefois, en cas de réclamation, la responsabilité de la société de transport avec laquelle l'UNICEF aura signé l'accord demeurera totale.
- ✓ Le transporteur désignera un point focal qui sera en charge des relations et du traitement de toutes les demandes de l'UNICEF. Le point focal devra être joignable 7 jours sur 7.

7. Modalités opérationnelles

- ✓ Un Stockage temporaire des moustiquaires et vélos dans les entrepôts du transporteur avant leur expédition vers les aires de santé/ et écoles est nécessaire selon l'option retenue par le transporteur. Ce stockage doit être palettisé.
- ✓ Le transporteur fournira le service de transport requis dans le délai qu'il aura indiqué dans cet appel d'offres et qui sera stipulé dans le contrat. Passé ce délai, l'UNICEF se réserve le droit de contacter un autre transporteur.
- ✓ L'arrivée des MILD et vélos dans les Aires de Santé/ écoles, devra impérativement être signalée au moins 24 heures à l'avance à UNICEF afin de pouvoir en informer les partenaires et les communautés bénéficiaires à temps.
- ✓ Un Bon de livraison devra être émis pour chaque livraison, le ou les Bons de Livraison devront être signés et tamponnés par le destinataire final (Aire de Santé/ écoles), par l'infirmier Titulaire (IT)/ Directeur et le Président de la CODESA (PRESICOSA)/ COPA de chaque Aire de Santé / Ecole comme preuve de livraison et, toutes remarques pertinentes éventuelles y annotées.
- ✓ La signature du destinataire (l'infirmier Titulaire/ Directeur et le Président de la CODESA/ COPA) ou de son représentant constitue la preuve de la remise et de l'acceptation de l'envoi ; elle doit être accompagnée du nom du signataire, de la date et de l'heure de la livraison ainsi que du cachet de l'établissement
- ✓ L'original du Bon de livraison dûment rempli devra être présenté avec la facture pour le paiement du transporteur par l'UNICEF.

8. Contenu de la proposition

Documents administratifs :

- ✓ Registre du Commerce / Identification Nationale et de Crédits Mobiliers " RCCM " ;
- ✓ Attestation fiscale en cours de validité signée par l'autorité compétente ;
- ✓ Autorisation de transport;

Proposition technique :

L'Offre technique devra se présenter de la manière suivante :

1- Description de la société, incluant :

- ✓ Une présentation de la société soumissionnaire : son historique, nombre d'employés et organigramme.
- ✓ Toute autre information ou documentation pouvant valoriser le dossier administratif du Soumissionnaire.
- ✓ Une présentation détaillée de la flotte et toute documentation y afférent :
 - Type de Camion/Cargo fermés ou ouvert
 - Volume du camion (tonnage)
 - Année de mise en circulation (âge du camion)
 - Nombre de Camions
 - Inclure les certificats d'assurance des véhicules, camions.
- ✓ Information sur les dépôts permanents éventuels (capacités de stockage, localisations)
- ✓ Toute autre information utile en lien avec la description de la structure.

2- Expérience et Références

- ✓ Une expérience similaire sur des contrats de transport : copie(s) de contrat(s) à joindre à l'offre technique.
- ✓ Une description des expériences passées/références dans la réalisation de projets de transport ; liste de clients et contacts à fournir.
- ✓ Joindre tout élément capable de démontrer la capacité financière de préfinancement des opérations de la société soumissionnaire.
- ✓ Toute autre information ou documentation pouvant valoriser votre dossier.

3- Méthodologie proposée pour la réalisation de l'opération spécifique de distribution des MILDS et vélos

- ✓ Identification des endroits de stockage temporaires et modalités de sécurisation des sites.
- ✓ Présentation détaillée de la flotte qui sera affectée au transport dans le cadre du contrat (en cas de partenariats et/ou de sous-traitance envisagée, préciser la flotte dont l'entité est propriétaire et la flotte « partagée ») ;
- ✓ Chronogramme détaillé de distribution établi en fonction de la date estimative annoncée dans la campagne (fin mai 2018).
- ✓ **ANNEXE 4** (A compléter, signer et retourner avec l'offre).

Proposition financière

La proposition financière devra être détaillée, spécifier les coûts « tout inclus » attendus et être soumise conformément au format joint en **ANNEXE 5**. Le tarif par LOT sera indiqué en US dollars et devra être valable pendant toute la durée du contrat.

Les coûts proposés s'entendent tous frais inclus, y compris frais de manutention (chargement/déchargement), de stockage temporaire, de transport et d'assurance.

Les Soumissionnaires sont invités à se conformer strictement au format de l'offre financière fourni dans le cadre de cet appel d'offres. En cas d'observation d'erreur et/ou de commentaires, les Soumissionnaires sont invités à :

1. Envoyer un e-mail à rdcinfoprocurement@unicef.org au plus tard 1 semaine avant la date de clôture **OU**
2. Détailler dans leur proposition financière la nature de leurs observations, tout en se conformant au format établi.

Pièces de la soumission

Offres	Désignation	Action
Docs à retourner à l'UNICEF	Avis d'appel d'offres	A parapher et cacheter
	Instructions aux soumissionnaires (Section I)	A parapher et cacheter
	Termes de référence (Section II)	A parapher et cacheter
	Termes et Conditions Générales de l'UNICEF (Annexe 6)	A parapher et cacheter
Docs administratifs	Registre du Commerce et de Crédits Mobiliers " RCCM "	A fournir
	Attestation fiscale en cours de validité signée par l'autorité compétente	A fournir
	Autorisation de transport	A fournir
Proposition technique	Formulaire de soumission (Annexe 1)	A remplir, signer et cacheter
	Description de la société	A fournir
	Description de la Flotte et des moyens techniques	A fournir
	Expérience et Références	A fournir
	Méthodologie (Narratif)	A fournir
	Méthodologie (Annexe 4) - par LOT	A remplir, signer et cacheter
Proposition financière	Proposition financière (Annexe 5) – Une offre pour chaque LOT soumis.	A remplir, signer et cacheter

Note : Des documents supplémentaires devront être fournis par le transporteur présélectionné avant la signature du contrat notamment :

- ✓ Copie de la police d'assurance ;

ANNEXE - 1 : FORMULAIRE DE SOUMISSION

Le FORMULAIRE DE SOUMISSION doit être rempli, signé et renvoyé à l'UNICEF. Pour être valide, l'offre doit être constituée du présent formulaire.

L'offre doit être faite suivant les instructions contenues dans cet avis d'appel d'offres.

TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

Tout Bon de Commande ou contrat résultant de cet Appel d'Offres contiendra les Termes et Conditions Généraux de l'UNICEF ainsi que tout autres Termes et Conditions spécifiques détaillés dans cet Appel d'Offres.

Le Soussigné, ayant lu les Termes et Conditions de l'Appel d'Offres **LIBS 2018- 9137816** 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 : _____

Société : _____

Adresse physique _____

Téléphone Bureau _____

Personne de contact _____

Cellulaire _____

E-mail : _____

Validité de l'Offre : _____

Devise de l'Offre : Dollars Américain(USD)

ANNEXE - 2 : LOT 1 - PLAN DE DISTRIBUTION DES MILDS ET VELOS PAR ZONE DE SANTÉ (BAS-UELE)

PLAN DE DISTRIBUTION DES MILDS ET VELOS PAR ZONE DE SANTE							
#	Zone de santé	Aires de santé	Nombre Total des MILD à distribuer ¹	Nbre total des ballots de 50 pces à distribuer	Poids Total (30.8 Kg/Ballot)	Volume Total (0.108m3/Ballot)	Nombre de vélos à livrer
1	AKETI	17	86,384	1,728	53,222	187	188
2	ANGO	23	68,437	1,369	42,165	148	112
3	BILI	11	41,386	828	25,502	89	67
4	BONDO	13	67,903	1,358	41,826	147	110
5	BUTA	16	117,163	2,343	72,164	253	283
6	DINGILA	19	77,257	1,545	47,586	167	266
7	LIKATI	11	44,416	888	27,350	96	82
8	MONGA	10	50,604	1,012	31,170	109	81
9	POKO	18	78,360	1,567	48,264	169	136
10	TITULE	11	49,181	984	30,307	106	92
11	VIADANA	13	67,800	1,356	41,765	146	91
	Total	162	748,891	14,978	461,322	1,618	1,508

¹Nombre de ballots calculés sur la base du multiple de 50 ; en cas de différence avec le nombre de MILDS à l'unité, le nombre de MILDS à distribuer est à considérer.

ANNEXE - 2 : LOT 2 - PLAN DE DISTRIBUTION DES MILDS PAR SOUS-DIVISION EPSP (TANGANYIKA)

PLAN DE DISTRIBUTION DES MILDS PAR SOUS-DIVISION						
#	Sous-Division	Ecoles	Quantité des MILDS à livrer	Nbre total des ballots de 50 pces à distribuer	Poids Total (30.8 Kg/Ballot)	Volume Total (0.108m3/Ballot)
1	ANKORO	34	7,845	157	4,836	17
2	KABALO	204	36,522	730	22,484	79
3	KALEMIE	258	90,480	1,810	55,748	195
4	KONGOLO	369	79,052	1,581	48,695	171
5	MANONO	279	74,923	1,498	46,138	162
6	MOBA	190	65,038	1,301	40,071	141
7	NYUNZU 1	87	22,175	444	13,675	48
8	NYUNZU 2	30	8,240	165	5,082	165
	Total	1451	384,275	7,686	236,729	977

¹Nombre de ballots calculés sur la base du multiple de 50 ; en cas de différence avec le nombre de MILDS à l'unité, le nombre de MILDS à distribuer est à considérer.

ANNEXE - 2 : LOT 3 - PLAN DE DISTRIBUTION DES MIILD PAR SOUS-DIVISION EPSP (HAUT-LOMAMI)

PLAN DE DISTRIBUTION DES MILDS PAR SOUS-DIVISION						
#	Sous-Division	Ecole	Nombre Total des MIILD à distribuer ¹	Nbre total des ballots de 50 pces à distribuer	Poids Total (30.8 Kg/Ballot)	Volume Total (0.108m3/Ballot)
1	BUKAMA 1	281	84,731	1,695	52,206	183
2	BUKAMA 2	131	34,102	682	21,006	74
3	KABONGO 1	290	49,857	997	30,708	108
4	KABONGO 2	153	25,124	502	15,462	54
5	KAMINA 1	225	53,300	1,066	32,833	115
6	KAMINA 2	101	18,968	379	11,673	41
7	KANIAMA-KASESE	177	45,031	901	27,751	97
8	KIONDO-KIAMBIDI	137	22,900	458	14,106	49
9	MALEMBA-NKULU 1	92	81,215	1,624	50,019	175
10	MALEMBA-NKULU 2	92	21,288	426	13,121	46
Total		1679	436,516	8,730	268,884	943

¹ Nombre de ballots calculés sur la base du multiple de 50 ; en cas de différence avec le nombre de MILDs à l'unité, le nombre de MILDs à distribuer est à considérer.

ANNEXE - 2 : LOT 4 - PLAN DE DISTRIBUTION DES MIILD PAR SOUS DIVISION EPSP (LUALABA)

PLAN DE DISTRIBUTION DES MILDS PAR SOUS-DIVISION						
#	Sous Division	Ecoles	Nombre Total des MIILD à distribuer ¹	Nbre total des ballots de 50 pces à distribuer	Poids Total (30.8 Kg/Ballot)	Volume Total (0.108m3/Ballot)
1	DILOLO 2	102	22340	447	13,768	48
2	KAPANGA 1	86	17,522	350	10,780	38
3	KAPANGA 2	79	10,614	212	6,530	23
4	KASAJI	77	16,080	322	9,918	35
5	KOLWEZI 1	83	27,396	548	16,878	59
6	KOLWEZI 2	147	50,687	1,014	31,231	110
7	LUBUDI	160	42,241	845	26,026	91
8	MUTSHATSHA	114	26,893	538	16,570	58
9	SANDOA 1	89	21,529	431	13,275	47
10	SANDOA 2	65	10,759	215	6,622	23
Total		1002	246,061	4,922	151,598	532

¹ Nombre de ballots calculés sur la base du multiple de 50 ; en cas de différence avec le nombre de MILDs à l'unité, le nombre de MILDs à distribuer est à considérer.

**ANNEXE - 3 : DETAILS DES AIRES DE SANTE, MILDS ET VELOS A DISTRIBUER PAR ZONE DE SANTE
ET/OU SOUS-DIVISION**

(Voir les détails dans le fichier Excel en annexe)

ANNEXE - 4 : METHODOLOGIE PROPOSEE (A COMPLETER, SIGNER ET RETOURNER AVEC L'OFFRE)

LOT 1 – BAS - UELE

METHODOLOGIE A PROPOSER PAR LE SOUMISSIONNAIRE												
Destination			Intrants à transporter			Stockage temporaire		Transport du lieu de stockage temporaire à destination				
#	Zone de santé	Nombre Aires de santé	Nbre total des MILD à distribuer	Nbre total des ballots de 50 pces à distribuer	Nbre total de vélos à livrer	Lieu de stockage	Durée estimée	Nbre de camions	Propriétaire(s) des camions	Délai	Date estimative de sortie dépôt	Date d'arrivée à l'aire de santé
1	AKETI	17	86,384	1,728	188							
2	ANGO	23	68,437	1,369	112							
3	BILI	11	41,386	828	67							
4	BONDO	13	67,903	1,358	110							
5	BUTA	16	117,163	2,343	283							
6	DINGILA	19	77,257	1,545	266							
7	LIKATI	11	44,416	888	82							
8	MONGA	10	50,604	1,012	81							
9	POKO	18	78,360	1,567	136							
10	TITULE	11	49,181	984	92							
11	VIADANA	13	67,800	1,356	91							
	Total	162	748,891	14,978	1,508							

ANNEXE - 4 : METHODOLOGIE PROPOSEE (A COMPLETER, SIGNER ET RETOURNER AVEC L'OFFRE)

LOT 2 – TANGANYIKA

METHODOLOGIE A PROPOSER PAR LE SOUMISSIONNAIRE											
Destination			Intrants à transporter		Stockage temporaire		Transport du lieu de stockage temporaire à destination				
#	Sous-Division	Ecoles	Nbre total des MILD à distribuer	Nbre total des ballots de 50 pces à distribuer	Lieu de stockage	Durée estimée	Nbre de camions	Propriétaire(s) des camions	Délai	Date estimée de sorte dépôt	Date d'arrivée à l'aire de santé
1	ANKORO	34	7,845	157							
2	KABALO	204	36,522	730							
3	KALEMIE	258	90,480	1,810							
4	KONGOLO	369	79,052	1,581							
5	MANONO	279	74,923	1,498							
6	MOBA	190	65,038	1,301							
7	NYUNZU 1	87	22,175	444							
8	NYUNZU 2	30	8,240	165							
	Total	1451	384,275	7,686							

ANNEXE - 4 : METHODOLOGIE PROPOSEE (A COMPLETER, SIGNER ET RETOURNER AVEC L'OFFRE)

LOT 3 – HAUT-LOMAMI

METHODOLOGIE A PROPOSER PAR LE SOUMISSIONNAIRE											
Destination			Intrants à transporter		Stockage temporaire		Transport du lieu de stockage temporaire à destination				
#	Sous-Division	Ecoles	Nbre total des MILD à distribuer	Nbre total des ballots de 50 pces à distribuer	Lieu de stockage	Durée estimée	Nbre de camions	Propriétaire(s) des camions	Délai	Date estimative de sortie dépôt	Date d'arrivée à l'aire de santé
1	BUKAMA 1	281	84,731	1,695							
2	BUKAMA 2	131	34,102	682							
3	KABONGO 1	290	49,857	997							
4	KABONGO 2	153	25,124	502							
5	KAMINA 1	225	53,300	1,066							
6	KAMINA 2	101	18,968	379							
7	KANIAMA-KASESE	177	45,031	901							
8	KIONDO-KIAMBIDI	137	22,900	458							
9	MALEMBA-NKULU 1	92	81,215	1,624							
10	MALEMBA-NKULU 2	92	21,288	426							
	Total	1679	436,516	8,730							

ANNEXE - 4 : METHODOLOGIE PROPOSEE (A COMPLETER, SIGNER ET RETOURNER AVEC L'OFFRE)

LOT 4 – LUALABA

METHODOLOGIE A PROPOSER PAR LE SOUMISSIONNAIRE											
Destination			Intrants à transporter		Stockage temporaire		Transport du lieu de stockage temporaire à destination				
#	Sous Division	Nombre Ecoles	Nbre total des MILD à distribuer	Nbre total des ballots de 50 pces à distribuer	Lieu de stockage	Durée estimée	Nbre de camions	Propriétaire(s) des camions	Délai	Date estimée de sorte dépôt	Date d'arrivée à l'aire de santé
1	DILOLO 2	102	22340	447							
2	KAPANGA 1	86	17,522	350							
3	KAPANGA 2	79	10,614	212							
4	KASAJI	77	16,080	322							
5	KOLWEZI 1	83	27,396	548							
6	KOLWEZI 2	147	50,687	1,014							
7	LUBUDI	160	42,241	845							
8	MUTSHATSHA	114	26,893	538							
9	SANDOA 1	89	21,529	431							
10	SANDOA 2	65	10,759	215							
	Total	1002	246,061	4,922							

ANNEXE - 5 : PROPOSITION FINANCIERE (A COMPLETER, SIGNER ET RETOURNER AVEC L'OFFRE)

LOT 1 – BAS - UELE

Coût de transport depuis Bunia vers les destinations finales (Aires de santé)											
#	Zone de santé	Nombre Aires de santé	Nbre total des MILD à distribuer	Nbre total des ballots de 50 pcs à distribuer	Nbre total de vélos à livrer	Lieu de stockage temporaire	Durée de stockage estimée ¹	Coût mensuel de stockage (USD)	Coût de stockage estimé (A)	Coût de transport (USD)	Coût Total ² (A+B)
1	AKETI	17	86,384	1,728	188						
2	ANGO	23	68,437	1,369	112						
3	BILI	11	41,386	828	67						
4	BONDO	13	67,903	1,358	110						
5	BUTA	16	117,163	2,343	283						
6	DINGILA	19	77,257	1,545	266						
7	LIKATI	11	44,416	888	82						
8	MONGA	10	50,604	1,012	81						
9	POKO	18	78,360	1,567	136						
10	TITULE	11	49,181	984	92						
11	VIADANA	13	67,800	1,356	91						
	Total	162	748,891	14,978	1,508						

¹ Toute durée de stockage supérieure, à la demande de l'Unicef (i.e. Report de la date de lancement de la campagne), sera payée au prorata, sur la base du coût mensuel indiqué dans la proposition financière.

² Coût Total = Transport de Bunia au point de stockage temporaire + stockage temporaire + transport vers les Aires de Santé (Destinations finales).

ANNEXE - 5 : PROPOSITION FINANCIERE (A COMPLETER, SIGNER ET RETOURNER AVEC L'OFFRE)

LOT 2 – TANGANYIKA

Coût de transport depuis Kalemie vers les destinations finales (Ecoles)										
#	Sous-Division	Ecoles	Nbre total des MILD à distribuer	Nbre total des ballots de 50 pcs à distribuer	Lieu de stockage temporaire	Durée de stockage estimée ¹	Coût mensuel de stockage (USD)	Coût de stockage estimé (A)	Coût de transport (USD)	Coût Total ² (A+B)
1	ANKORO	34	7,845	157						
2	KABALO	204	36,522	730						
3	KALEMIE	258	90,480	1,810						
4	KONGOLO	369	79,052	1,581						
5	MANONO	279	74,923	1,498						
6	MOBA	190	65,038	1,301						
7	NYUNZU 1	87	22,175	444						
8	NYUNZU 2	30	8,240	165						
	Total	1451	384,275	7,686						

¹ Toute durée de stockage supérieure, à la demande de l'Unicef (i.e. Report de la date de lancement de la campagne), sera payée au prorata, sur la base du coût mensuel indiqué dans la proposition financière.

² Coût Total = Transport de Kalemie au point de stockage temporaire + stockage temporaire + transport vers les écoles (Destinations finales).

ANNEXE - 5 : PROPOSITION FINANCIERE (A COMPLETER, SIGNER ET RETOURNER AVEC L'OFFRE)

LOT 3 – HAUT-LOMAMI

Coût de transport depuis Lubumbashi vers les destinations finales (Ecoles)										
#	Sous-Division	Ecoles	Nbre total des MILD à distribuer	Nbre total des ballots de 50 pcs à distribuer	Lieu de stockage temporaire	Durée de stockage estimée ¹	Coût mensuel de stockage (USD)	Coût de stockage estimé (A)	Coût de transport (USD)	Coût Total ² (A+B)
1	BUKAMA 1	281	84,731	1,695						
2	BUKAMA 2	131	34,102	682						
3	KABONGO 1	290	49,857	997						
4	KABONGO 2	153	25,124	502						
5	KAMINA 1	225	53,300	1,066						
6	KAMINA 2	101	18,968	379						
7	KANIAMA-KASESE	177	45,031	901						
8	KIONDO-KIAMBIDI	137	22,900	458						
9	MALEMBA-NKULU 1	92	81,215	1,624						
10	MALEMBA-NKULU 2	92	21,288	426						
	Total	1679	436,516	8,730						

¹ Toute durée de stockage supérieure, à la demande de l'Unicef (i.e. Report de la date de lancement de la campagne), sera payée au prorata, sur la base du coût mensuel indiqué dans la proposition financière.

² Coût Total = Transport de Lubumbashi au point de stockage temporaire + stockage temporaire + transport vers les écoles (Destinations finales).

ANNEXE - 5 : PROPOSITION FINANCIERE (A COMPLETER, SIGNER ET RETOURNER AVEC L'OFFRE)

LOT 4 – LUALABA

Coût de transport depuis Lubumbashi vers les destinations finales (Ecoles)										
#	Sous Division	Nombre Ecoles	Nbre total des MILD à distribuer	Nbre total des ballots de 50 pcs à distribuer	Lieu de stockage temporaire	Durée de stockage estimée ¹	Coût mensuel de stockage (USD)	Coût de stockage estimé (A)	Coût de transport (USD)	Coût Total ² (A+B)
1	DILOLO 2	102	22340	447						
2	KAPANGA 1	86	17,522	350						
3	KAPANGA 2	79	10,614	212						
4	KASAJI	77	16,080	322						
5	KOLWEZI 1	83	27,396	548						
6	KOLWEZI 2	147	50,687	1,014						
7	LUBUDI	160	42,241	845						
8	MUTSHATSHA	114	26,893	538						
9	SANDOA 1	89	21,529	431						
10	SANDOA 2	65	10,759	215						
	Total	1002	246,061	4,922						

¹ Toute durée de stockage supérieure, à la demande de l'Unicef (i.e. Report de la date de lancement de la campagne), sera payée au prorata, sur la base du coût mensuel indiqué dans la proposition financière.

² Coût Total = Transport de Lubumbashi au point de stockage temporaire + stockage temporaire + transport vers les écoles (Destinations finales).

ANNEXE - 6 : TERMES ET CONDITIONS DE L'UNICEF

1. ACCUSE DE RECEPTION

L'accusé 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

L'Entrepreneur ne 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. CESSIION 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.