

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

DATE DE PUBLICATION : 26 JUIN 2018

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION

N°LRPS-2018-9140810 – ETUDE DE LA CAPACITE DES COMMUNAUTES RURALES ET PERI URBAINES A ADHERER AU PAIEMENT DES SERVICES D’EAU POTABLE PAR LES USAGERS POUR ASSUER LE MAINTIEN DU FONCTIONNEMENT DES POINTS D’EAU REALISES DANS LE CADRE DU PROGRAMME NATIONAL ECOLE ET VILLAGE ASSAINIS (PNEVA) EN RDC.

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

DANS TOUTE CORRESPONDANCE RAPPELER LA REFERENCE :

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.

Les offres devront parvenir à l’UNICEF avant le **lundi 16 juillet 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 : rdcinfoprocedure@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>.



OIC Supply Manager



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 Kinshasa, situé dans la concession Immotex, au n° 372, av. colonel Mondjiba, Kinshasa / Ngaliema.

MODALITÉS ET CONDITIONS DE CONTRAT

Tout contrat résultant de cette requête doit contenir les **Termes et Conditions Générales de l'UNICEF** (Voir **Annexe 4**).

INFORMATION

Toute demande de renseignements au sujet de cette demande doit être transmise par e-mail à : rdcinfoprocurement@unicef.org. L'intitulé du mail devra mentionner la référence de l'appel d'offre (**LRPS 2018 - 9140810 – ETUDE DE CAPACITE DES POPULATIONS RURALES ET PERI URBAINES**)

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans le document à la présente demande de proposition, **LRPS 2018 - 9140810**, 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 d'exécution : _____

Délai de démarrage à partir de la signature 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

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.

1.1 Pour les offres soumises par courrier :

Les plis contenant les propositions devront être **déposés dans la boîte prévue à cet effet** se trouvant à la réception du bureau de 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 prévue à cet effet.

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 (Sans le Nom de l'entreprise) :
(LRPS 2018 - 9140810 – ETUDE DE CAPACITE DES POPULATIONS RURALES ET PERI URBAINE
- Enveloppe intérieure portant les mentions :
Proposition Technique : Nom de l'entreprise
LRPS 2018 - 9140810 – ETUDE DE CAPACITE DES POPULATIONS RURALES ET PERI URBAINE
- Enveloppe intérieure portant les mentions suivantes :
Proposition Financière : Nom de l'entreprise
LRPS 2018 - 9140810 – ETUDE DE CAPACITE DES POPULATIONS RURALES ET PERI URBAINE

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.

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 :

Proposition technique

- **LRPS 2018 - 9140810 – ETUDE DE CAPACITE DES POPULATIONS RURALES ET PERI URBAINE**

Proposition financière

- **LRPS 2018 - 9140810 – ETUDE DE CAPACITE DES POPULATIONS RURALES ET PERI URBAINE**
- 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 16 juin 2018 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.

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

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. 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 : rdcinfoprocurement@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.

Les demandes de renseignements reçues moins de cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture ne seront pas prises en compte.

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>

4. 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.

5. OUVERTURE DES OFFRES / PROPOSITIONS

Après l'ouverture des offres, 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.

6. 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).

7. 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.

8. 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.

9. 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. CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Critère d'évaluation des propositions techniques

Critères	Sous - Critères	Points Max.
1. Réponse Globale	La proposition présente clairement et de façon convaincante la manière par laquelle les objectifs recherchés par l'UNICEF seront réalisés.	5
Points Maximum		5
2. Expérience et Capacité financière de l'Organisme	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience démontrée de la conduite des recherches participatives, qualitatives, quantitatives et socioéconomiques au niveau communautaire en milieu rural et péri urbain de la RDC, - Parfaite maîtrise des outils d'analyse d'informations SPSS, GIS, - Expérience précédente avec des Agences Onusiennes ; Banque Mondiale, la coopération technique Belge, GIZ, - Faire preuve de capacités, logistiques et administratives pour conduire cette étude en 3 mois en collaboration avec les parties prenantes du PNEVA 	25
Points Maximum		25
3. Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité et pertinence de l'approche et de la méthodologie proposées ; - Qualité et pertinence du plan de mise en œuvre proposé pour la réalisation de chaque tâche dans les dates limites ; - Le plan de collecte, analyse et publication des résultats, 	20
Points maximum		20
4. Équipe proposée	<ul style="list-style-type: none"> - Le Directeur du Cabinet : Avoir une expérience pertinente et qualifications qui correspondent au profil recherché décrit dans les TDR (CV + diplôme à joindre) ; - Les membres de l'équipe (techniciens): Avoir une expérience professionnelle, qualifications, connaissances et expérience avec des projets similaires, qui correspondent au profil recherché décrit dans les TDR (CVs + diplômes à joindre) ; - Plus de 50% d'équipe déjà en place et capacité de recruter localement, 	20
Points maximum		20
Total points maximum		70

Pour que la proposition soit considérée comme techniquement valable, 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.

L'UNICEF se réserve le droit d'organiser une visite des locaux administratifs et techniques auprès des soumissionnaires pour vérification des déclarations mentionnées dans l'offre technique. Le soumissionnaire s'engage à faciliter cette visite et à répondre aux éventuelles questions qui lui seront posées par cette équipe, sous peine d'annulation de sa soumission

2. Critère d'évaluation des propositions financières

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

Notation de la soumission financière sur 30 % :
$$\frac{\text{Prix Offre le plus bas} \times 30}{\text{Prix Offre de la soumission examinée}}$$

Le soumissionnaire devra proposer son offre de prix pour l'ensemble des services énumérés dans la proposition technique et le coût doit être exhaustif et fixe pour toute la durée du contrat. La devise de la proposition est le dollar américain.

IV. CONTENU DE LA SOUMISSION

1. PROPOSITION TECHNIQUE

Le soumissionnaire devra fournir suffisamment d'informations dans la proposition visant à démontrer la conformité avec l'exigence fixée dans chaque section de la présente demande en **Annexe 1** (Termes de référence). La proposition doit inclure au minimum :

- La Formulaire de Proposition (Page no.2 du présent document)
- Des copies de :
 - o Certificat d'enregistrement/Identification nationale dans le pays d'origine.
 - o Etats financiers certifiés.
- Information pertinente sur l'expertise et la capacité du Soumissionnaire (la structure contractante et partenaires éventuels).
- Les curriculum vitae du chef de mission et techniciens devant faire partie de l'équipe
- Liste des clients actuels et passés durant les 10 dernières années, y compris leurs informations, contacts pour fins de vérification des références.
- 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, expliquant la manière par laquelle les objectifs recherchés par l'UNICEF seront réalisés, en abordant l'ensemble des besoins exprimés et consignes énoncés dans les Termes de Référence (**Annexe 1**) et les critères d'évaluation technique (Page 6 du présent document).

2. PROPOSITION FINANCIERE

La proposition financière est composée de :

- a) Lettre de Soumission (**Annexe 2**) à remplir, signer et cacheter ;
- b) Offre financière à compléter, signer et cacheter (**Annexe 3**).

V. 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 organisations 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.

IV. MODALITES DE PAIEMENT

1. Tranches de paiements

L'Organisme sera payé au moyen de décomptes provisoires suivant l'avancement des services libellés en USD certifié par le point focal de la section nutrition de l'UNICEF concernée :

- a) Premier Paiement (10%) : Après présentation du produit 1
- b) Deuxième Paiement (20%) : Après présentation du produit 2
- c) Troisième Paiement (40%) : Après présentation du produit 3
- d) Quatrième Paiement (30%) : Après présentation du produit final.

2. Pénalité 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.

3. 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 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.

LISTE RECAPITULATIVE DES ANNEXES

ANNEXE 1. TERMES DE REFERENCE

ANNEXE 2. LETTRE DE SOUMISSION

ANNEXE 3. OFFRE FINANCIERE

ANNEXE 4. TERMES ET CONDITIONS GENERALES DE L'UNICEF.

ANNEXE 1

TERMES DE REFERENCE

1. Contexte :

Pour se conformer aux objectifs de développement durable, la République Démocratique du Congo a choisi d'assurer l'accès universel et équitable à l'eau potable, à un coût abordable à tous les congolais d'ici 2030. Cette volonté s'est traduite à travers le développement du Programme National Ecole et Village Assainis (PNEVA) grâce à plusieurs moyens d'approvisionnement en eau potable dans plus de 8000 villages et 3500 écoles.

Les évaluations conduites au sein du PNEVA entre 2012-2017 ont relevé les résultats suivants : (i) 20% des points d'eau sont couverts par un système de recouvrement de coûts (rapport M3P 2016), (ii) 5% des communautés mobilisent leurs cotisations en cas de pannes (rapport M3P 2015), (iii) 50% forages manuels réalisés ne sont plus fonctionnels suite au dysfonctionnement de la pompe manuelle (Rapport SNHRC KC, CPAEA Sk, Mbandaka), (iv) La notion de paiement des services de l'eau n'est pas encore répandue auprès des usagers (revue Wash consortium, 2016).

En date du 31 Décembre 2015, le gouvernement congolais a promulgué la loi sur l'eau qui souligne l'importance du paiement des services d'eau potable par les usagers (art 84-85) et de la responsabilisation des associations d'usagers dotées d'une personnalité juridique (art 81).

Ensuite, la loi sur l'eau est conforme à la Constitution qui donne un rôle prépondérant aux Provinces et aux Entités Territoriales Décentralisées (ETD), pour la production et la distribution de l'eau. En effet, les provinces et les ETD assument dans les limites de leurs compétences la maîtrise d'ouvrage avec obligation de déléguer les services de gestion aux Associations Sans But Lucratif (ASBL) ou aux entrepreneurs privés moyennant un contrat de prestation et des mécanismes de contrôle qualité (art.72). Dans ce cadre précis, l'UNICEF appuie l'implication du secteur privé (appui à la professionnalisation du secteur du forage manuel) dans le développement des services de l'eau en collaboration avec les ministères concernés.

En 2017, pour apporter une réponse aux pannes récurrentes, GETRACO, une entreprise locale spécialisée dans l'installation et le Service après-vente, en collaboration avec certaines ETD, a développé, un modèle économique d'assurance du fonctionnement de la pompe manuelle appelé « Garantie totale ».

Cette initiative vise à : (1) Rendre plus fonctionnels les comités de gestion des points d'eau (2) Réduire le retard de prise d'action en cas de panne (3) Assurer un service régulier d'entretien préventif et de maintenance, (4) Remplacer régulièrement les pièces d'usures, (5) Assurer le fonctionnement de la pompe durant toute la période couverte par la garantie.

La garantie totale implique l'adhésion de chaque ménage du village au système de cotisation annuelle fixée à 1,5\$/ménage/ pompe pour prendre en charge tous les coûts liés au fonctionnement de la pompe manuelle dans un village assaini et assurer l'accès à l'eau potable durant toute l'année.

Toutefois, il se dégage des questions sur ce que voudrait réellement la communauté : combien est-elle capable de mobiliser réellement et à quelle fréquence ? En nature ou en espèce ? Comment assurer un accès équitable à tous y compris les ménages les plus pauvres et les plus vulnérables ? Quels mécanismes mettre en place pour assurer l'équilibre financier ?

Afin d'assurer l'équité et la couverture universelle d'accès à l'eau potable, l'UNICEF voudrait lancer une étude portant sur la capacité financière des ménages à payer leurs cotisations et leur adhésion au principe de paiement de l'eau.

Cette étude couvrira trois provinces (Kongo central, Kinshasa et Equateur) dans lesquelles va être mise en œuvre la phase pilote de la garantie totale de fonctionnement sur environ 800 pompes manuelles. Dans un échantillon de villages ou milieux péri-urbains couvert par cette initiative, les comités de gestion et un certain nombre de ménages utilisateurs seront enquêtés.

2. Objectifs de l'étude :

L'objectif global de cette étude est de contribuer au renforcement de la gestion efficace des services continus d'eau potable aux communautés rurales et péri urbaines en RDC

Objectifs spécifiques :

- Calculer le tarif /prix réel de l'eau pour le ménage en milieu rural et péri urbain dans les trois provinces pilotes de la RDC (Kongo Central, Equateur, Kinshasa), en prenant en compte les effets saisonniers
- Analyser la capacité financière des ménages ruraux et péri urbains à payer les services d'eau potable dans les trois provinces pilotes, pour quelle quantité
- Evaluer la volonté des ménages ruraux et péri urbains à payer les services d'eau potable dans les trois provinces pilotes, et à quelles conditions
- Décrire les caractéristiques de vulnérabilité/pauvreté qui pourraient déterminer l'exemption au paiement de l'eau ainsi que l'impact de ces exemptions sur le cout de l'eau ;
- Déterminer le % maximum d'exemption à considérer pour que le modèle reste rentable et que les ménages qui peuvent payer continuent d'accepter de payer.
- Déterminer quelles pourraient être les stratégies alternatives en cas de non-paiement (report, demande d'aide à la communauté, utilisation d'autres sources, etc...)
- Déterminer avec les communautés/comités de gestion comment les paiements doivent être collectés, enregistrés, gérés pour éviter les conflits et les utilisations abusives

3. Description des taches et Résultats attendus

Taches	Résultats (s) intermédiaire(s) et produit final	Temps Estimatif (à proposer dans l'offre)
Définition de la méthodologie de l'étude : couverture, échantillonnage, validation éthique	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de démarrage présentant la méthodologie de l'étude, la liste des indicateurs, le plan de tabulation finalisé et les outils de collecte finalisés 	
Mise en place d'outils de collecte (qualitatifs et quantitatifs), masque de saisie, recrutement de l'équipe de collecte des données,	<ul style="list-style-type: none"> • Des outils de collectes et masque de saisie approuvé. 	
Collecte et analyse des données	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation des premiers résultats d'analyse 	
Rapportage	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un rapport final avec toutes les thématiques groupées ci-après (liste non exhaustive): <ul style="list-style-type: none"> • Tableau reprenant le prix de l'eau le plus bas, le moyen et le plus élevé en milieu rural et péri urbain selon le type d'ouvrage. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Un tableau reprenant le tarif de l'eau pour un ménage vivant en milieu rural et péri urbain, avec les modalités et fréquences de paiement moyen (mode) • Un tableau avec le prix que chaque ménage rural- péri urbain est en mesure d'investir • Rapport sur l'adhésion des ménages vivant en milieu rural et péri urbain aux paiements des services d'eau potable et la détermination de combien ils sont prêts à mobiliser • Listes des critères d'exemption perçus par les communautés face au paiement de service de l'eau et les mécanismes compensatoires du gap du cout de l'eau dans le village • Propositions pour la mise en place d'un système de gestion transparent • Les recommandations pour UNICEF pour l'opérationnalisation d'un système de paiement de l'eau potable au sein du PNEVA, 	
--	--	--

4. Production

Les livrables suivants sont à soumettre à UNICEF sous format électronique compatible à Microsoft office.

Produits intermédiaires :

1. Rapport de démarrage incluant entre autres, la méthodologie validée, l'échantillonnage, les outils de collecte finalisés, la liste des indicateurs, le plan de tabulation et la validation éthique de l'étude,
2. Une présentation du draft des résultats préliminaires après collecte et analyse des données,
3. Une présentation synthèse PPT de l'étude dédiée à la séance de restitution aux parties prenantes dans un atelier
4. Un rapport final de l'étude comprenant en outre les recommandations issues de l'atelier de restitution.

5. Supervision

Cette étude sera sous la supervision administrative du Chef de la Section WASH de l'UNICEF RDC et l'accompagnement technique des spécialistes WASH RDC en charge de la question.

6. Méthodologie

Sans être limitatif, le bureau d'études visitera les organisations locales en charge de la gestion des services d'eau potable pour les communautés rurales et péri urbaines. L'analyse des informations collectées permettra d'élaborer un rapport final qui contribuera au renforcement de la gestion efficace des services continus d'eau potable aux communautés rurales et péri urbaines en RDC

7. Taches principales

- Rédiger la méthodologie détaillée de l'étude
- Mettre en place les outils de collecte des données sur le terrain,
- Recruter et former le personnel local devant assurer la collecte des données sur le terrain,

- Collecter les données à différents niveaux d'informations,
- Assurer l'encodage, analyse des données collectées,
- Elaborer le rapport de l'étude et organiser un atelier de restitution avec une synthèse en PTT auprès des acteurs du secteur.

NB. Le maintien du contact régulier avec les parties prenantes dans toutes les étapes de mise en œuvre de cette étude sera une exigence contractuelle.

8. Qualifications et expériences de l'institution

- Un bureau d'étude spécialisé dans la conduite des recherches participatives, qualitatives, quantitatives et socioéconomiques au niveau communautaire en milieu rural et péri urbain de la RDC ;
- Avoir conduit au moins une recherche similaire dans le domaine de l'eau et de l'assainissement en RDC ou dans les pays d'Afrique centrale,
- Etre capable de mettre à la disposition du projet 1 à 3 personnes qualifiées et expérimentées de niveau Master Environnement, Eau/Hygiène/Assainissement, Santé publique, ou autre discipline en rapport avec le secteur du développement pour la coordination de l'étude.

Autres compétences et exigences

- Etre familier avec les défis du développement du secteur de l'eau en milieu rural et péri urbain de la RDC,
- Connaissance du PNEVA ;
- Faire preuve de capacités techniques, logistiques et administratives pour conduire cette étude en 3 mois en collaboration avec les parties prenantes du PNEVA
- Connaissances de la situation économiques et sociales des communautés rurales et péri urbaines de la RDC,
- Connaissance du mandat et des interventions de l'UNICEF
- Parfaite maîtrise des outils d'analyse d'informations SPSS, GIS,
- Maîtrise du Français (écrit et parlé) et des langues locales de la RDC,

9. Soumission des offres

Les candidats soumettront un dossier complet comprenant :

Une **OFFRE TECHNIQUE** comprenant au moins :

- Les documents administratifs et juridiques du bureau d'études ainsi que CV des prestataires
- La méthodologie de travail et le chronogramme
- L'expertise du bureau dans la conduite d'études socioéconomiques similaires dans les projets de développement,
- Note explicative des compétences exigées dans cette offre,

Une **OFFRE FINANCIERE** en US dollars comprenant au moins :

- Les honoraires du personnel impliqué selon la durée d'intervention de chaque expert
- Les perdiems, frais d'hébergement et de transport
- Les couts relatifs à la collecte des données
- Les frais liés au matériel si applicable
- Un forfait pour la production des rapports

Les offres (technique et financière) doivent être présentées dans des enveloppes séparées et scellées

10. Budget et modalités de Paiement :

L'offre financière doit inclure les honoraires, tous les coûts liés à la mission (per diem, billets d'avion, visa, autres formalités de voyage, enquêteurs, la logistique de la mise en œuvre de l'étude sur terrain ainsi que le rapportage, etc.) et autre coûts jugés nécessaires par le candidat.

- Premier Paiement (10%) : Après présentation du produit 1
- Deuxième Paiement (20%) : Après présentation du produit 2
- Troisième Paiement (40%) : Après présentation du produit 3
- Quatrième Paiement (30%) : Après présentation du produit final

ANNEXE 2

(à insérer dans l'offre financière seulement)

LETTRE DE SOUMISSION

Appel d'Offres n° LRPS 2018-9140810

A: UNICEF

Je soussigné,, atteste avoir lu le dossier complet de l'appel d'offres de l'UNICEF LRPS LRPS 2018-9140810 notamment i) les termes de référence pour le suivi et rapportage sur les projets mis en œuvre par les partenaires de l'UNICEF, ii) " Les termes et Conditions Générales de l'UNICEF" et iii) les "contenus de la proposition » inscrites au verso dudit appel d'offres. En foi de quoi, nous nous engageons à apporter le support technique au suivi et rapportage sur les projets mis en œuvre par les partenaires de l'UNICEF, suivant les termes de notre offre et conformément aux clauses et conditions générales de l'UNICEF tels que stipulées dans le dossier d'appel d'offres.

La durée de validité de notre offre est de 90 jours à compter de la date d'ouverture des plis

Société : _____ Enregistrement : _____

Contact : _____ Nom & Titre : _____

Adresse : _____

B.P : _____ Téléphone : _____ Fax : _____

Validité de l'Offre : _____ Devise : **USD**

Le montant de notre offre est le suivant (indiquer le montant de l'offre en chiffres et en lettre)

Durée d'exécution (Livraison) : _____ jours calendriers

Remise accordée à l'UNICEF sur le montant total de l'offre : _____ %.

Date : _____ Signature : _____

ANNEXE 4**TERMES ET CONDITIONS GENERALES 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 couts 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 devient indisponibles pour le travail sous contrat, l'entrepreneur (i) 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.

