

Kinshasa, le 11 octobre 2022

Demande de Propositions référence
LRPS-2022-9178307

**Identification d'une institution pour assurer le suivi des projets de
Nutrition UNICEF RDC**

Chère Madame / Cher Monsieur,

Pour assurer le recrutement d'un prestataire afin d'assurer le Monitoring des projets mis en œuvre par les partenaires de l'UNICEF pour améliorer la qualité de services de prise en charge de cas de malnutrition aigüe sévère dans 49 Zones de santé en République Démocratique (RDC), l'UNICEF lance ce présent Appel à Proposition aussi appelé Demande de Proposition (DDP) pour l'identification et la sélection prestataires ayant l'expérience, les compétences techniques et moyens matériels et humains nécessaires pour la réalisation de cette prestation en vue de la signature d'un contrat institutionnel. Le prestataire qui sera sélectionné à la suite de cette DDP sera invité à signer un contrat de service pour une durée de dix (10) mois.

La soumission qui comprendra une offre technique et une offre financière distinctes sera transmise via la plateforme E-Tend de l'UNICEF au plus tard le **Mardi 01 Novembre 2022 à 11 h00** (heure de Kinshasa).

Ce document de DDP est structuré en cinq (5) sections plus sept (7) annexes :

Sections :

- A. Instructions aux soumissionnaires,
- B. Caractéristiques des offres et processus de sélection
- C. Les conditions spéciales de cette Demande de Proposition (DDP),
- D. Informations et considérations d'ordre général
- E. Les Termes de Référence (TDR).

Annexes à signer, à cacheter et à retourner avec la soumission :

- Annexe 1 : TABLEAUX DE PROPOSITION FINANCIERE
- Annexe 2 : FORMULAIRE DE SOUMISSION

Les instructions dans la Section A de ce document doivent être scrupuleusement respectées au risque de voir la soumission rejetée.

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

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

Maazon Yabaya

Contract Specialist

A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Instructions aux Soumissionnaires	Exigences Particulières
Lieu et Adresse exacte où les propositions doivent être déposées/envoyées	Les propositions techniques et les offres financières doivent être soumises via la plateforme E-Tend de l'UNICEF (www.ungm.org). Voir instructions en lien : 220524 - UNICEF soumissions en ligne - instructions en francais.pdf
Date et heure limite de soumission des offres	Les propositions techniques et les offres financières doivent être téléchargées sur la plateforme E-Tend de l'UNICEF dans les enveloppes dédiées : « Bid Form » (Annexe 3), « Technique » et « Financière ». Le dépôt sur la plateforme E-Tend sera possible jusqu'à la date et l'heure limite de transmission des offres fixées au 01 Novembre 2022 à 11 h00 (heure de Kinshasa) . Au-delà de cette date et de cette heure il ne sera plus possible de soumettre une offre.
Ouverture publique des plis et procès-verbal	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui Vu le caractère de cet appel d'offre il n'y aura pas d'ouverture publique des plis.
Demande d'information complémentaire	<p>Toutes les demandes de changements, de modifications ou d'éclaircissements doivent être soumises via la plateforme de soumission électronique "E-Tend" de l'UNICEF.</p> <p>Toutes les communications concernant cet Appel à Propositions doivent faire référence à son numéro et être soumises avant la « date limite de demande de clarifications » et transmise via la plateforme E-Tend et non par tout autre moyen (mail ordinaire par exemple). La correspondance peut être créée, lue, envoyée et reçue sous l'onglet « Correspondance » de la Plateforme.</p> <p>Lorsque vous soumettez une demande de clarification, veuillez ne pas soumettre en même temps une copie de votre offre ; cela entrainera son invalidation. Seules les demandes soumises sur la plateforme E-Tend seront prises en compte et auront des réponses de la part de UNICEF via la même plateforme. Dès que des clarifications spécifiques relatives à un Appel à Propositions sont émises par l'UNICEF, un nouvel onglet de « Clarifications » est automatiquement créé dans le système entre l'onglet « Correspondance » et l'onglet « History ».</p> <p>Chaque soumissionnaire est ainsi invité à consulter régulièrement la plateforme E-Tend pour être au courant des éventuelles clarifications additionnelles sur cet Appel à propositions.</p> <p>L'UNICEF s'efforcera de répondre rapidement aux demandes de clarification. Toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date limite de transmission des offres, sauf si l'UNICEF estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.</p>

<p>Conformité des soumissions</p>	<p>Toute proposition qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent Appel à propositions sera rejeté pour non-conformité et sans préjudice pour l'UNICEF.</p> <p>Pour faciliter l'identification et le rattachement de chaque type d'offre au dossier la première page doit comporter la précision sur la référence de l'Appel à propositions, son objet et le type d'offre comme ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bid Form (Annexe 2 – formulaire de proposition) rempli et signé ▪ Première page proposition technique : "LRPS 2022-9178307 Identification d'une institution pour assurer le suivi des projets de Nutrition Unicef rdc - Proposition technique" ▪ Première page offre financière : " LRPS 2022-9178307 Identification d'une institution pour assurer le suivi des projets de Nutrition Unicef rdc - Offre financière".
<p>Soumission des offres</p>	<p>Les propositions techniques et offres financières en fichiers électroniques devront être_soumis via la plateforme E-Tender dans l'enveloppe dédiée :</p> <p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Annexe 2 – formulaire de soumission rempli et signé dans l'enveloppe « Bid Form » ▪ Le ou les fichiers relatifs à la proposition technique dans l'enveloppe "Technical", ▪ Le ou les fichiers relatifs à l'offres financière dans l'enveloppe "Financial". <p>AUCUNE INFORMATION SUR LES PRIX NE DOIT FIGURER DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE.</p>
<p>Contenu de l'offre technique</p>	<p>L'offre technique sera composée d'un dossier administratif et d'une proposition technique</p> <p><u>Partie A</u> : Dossier administratif comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registre de commerce (RCCM) avec comme principale activité une activité en relation avec le présent marché - Identification Nationale - Agreement de fonctionnement - Attestation fiscale à jour (DGI) - Attestation de régularité à jour des cotisations (ou les preuves de paiement) de la Caisse de Sécurité Sociale (CNSS). <p>L'absence de l'un ou plusieurs des cinq (05) documents ci-dessus entrainera le rejet automatique de l'offre.</p> <p><u>Partie B</u> : La proposition technique comprenant les détails énumérés au point "b. Composition et évaluation de la proposition technique du TDR "</p>

	<p><u>L'offre technique ne doit pas contenir d'information sur les prix proposés pour la prestation. Toute information financière retrouvée dans une offre technique / administrative entrainera automatiquement son rejet.</u></p> <p>La copie légalisée des documents administratifs pourra être demandée au soumissionnaire retenu pour la signature du contrat.</p>
Contenu de l'offre financière	L'offre financière doit être en HT/HTVA, en dollars américain. Voir l'Annexe 1 - FORMAT OFFRE FINANCIERE ", le soumissionnaire peut ajouter tous les détails nécessaires permettant une meilleure analyse et comparaison.
Modifications des soumissions	<p>Il appartient exclusivement aux soumissionnaires d'examiner soigneusement et en détail la parfaite conformité de leurs soumissions aux exigences de l'Appel à propositions, en gardant à l'esprit que d'importantes lacunes dans le cadre de la fourniture des informations requises par l'UNICEF, ou un manque de clarté dans la description des services devant être fournis, peuvent entraîner le rejet de la soumission. Le soumissionnaire assumera la responsabilité de ses propres interprétations ou conclusions erronées se rapportant aux informations fournies par l'UNICEF dans le cadre de l'Appel à propositions. Un soumissionnaire pourra retirer, remplacer ou modifier une offre déjà téléchargée sur la plateforme.</p> <p>Toutes les modifications sur les offres en cas de besoin doivent être téléchargées sur la plateforme avant la date limite de dépôt des offres. Aucun soumissionnaire ne pourra retirer, remplacer ou modifier sa soumission entre la date-limite de remise des soumissions et l'expiration de la durée de validité de sa soumission indiquée dans le formulaire de soumission, ou toute prorogation de ladite durée.</p>
Erreur dans la soumission et correction	Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs propositions et toutes les instructions concernant la prestation ou la proposition et de s'assurer que les montants sont corrects.
Droits de l'UNICEF	<p>L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute soumission, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de l'AO et d'écarter toutes les soumissions, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.</p> <p>L'UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à la soumission de cette demande de propositions (DDP).</p>
Propriété de l'UNICEF	Les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les offres envoyées sont considérées propriété de l'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à cette DDP sera à l'UNICEF.
Langue de l'offre	<p><input checked="" type="checkbox"/> Français</p> <p><input type="checkbox"/> Autre : N/A</p> <p>Soumissionner dans toute autre langue que celles indiquées dans la DDP annulera l'offre soumise.</p>

Devise de l'offre	<input checked="" type="checkbox"/> Dollar américain <input type="checkbox"/> Autre : N/A Soumissionner dans toute autre devise que celle indiquée dans l'AO annulera l'offre soumise.
Durée de la validité des propositions de prix à compter de la date de soumission	<input checked="" type="checkbox"/> 120 jours après l'ouverture des offres Dans des circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de l'offre de prix au-delà de ce qui est indiqué dans ce document de DDP. Le soumissionnaire devra alors confirmer par écrit la prorogation sans pour autant apporter des modifications sur l'offre de prix.
Calendrier indicatif du déroulement de la présente consultation	<ul style="list-style-type: none"> • Date d'envoi de l'avis : 11 octobre 2022 • Date limite de réception des questions, demandes de clarifications : 18 octobre 2022 à 17h (heure de Kinshasa) • Date limite de dépôt des offres : 01 Novembre 2022 à 11 h 00 (heure de Kinshasa). • Notification du marché, signature du contrat : dans les 45 jours qui suivront l'ouverture des offres financières.

B. CARACTERISTIQUES DES OFFRES ET PROCESSUS DE SELECTION

Tout soumissionnaire intéressé par la présente Demande de Propositions devra fournir suffisamment d'informations dans la proposition technique visant à démontrer la conformité avec l'exigence fixée dans chaque section. Les propositions devront inclure une proposition technique et une offre financière. **AUCUNE INFORMATION SUR LES PRIX NE DOIT FIGURER DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE sous peine d'élimination directe.**

Les caractéristiques des offres attendues ainsi que le processus de sélection sont détaillés dans les Termes de Référence (Section E)

Les documents administratifs ne feront pas l'objet de notation mais de vérification. L'absence d'un ou plusieurs documents prouvant l'existence légale ou la conformité de l'entreprise avec l'administration congolaise peut entraîner le rejet pur et simple de l'offre du soumissionnaire.

Numéro d'immatriculation au portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM). Nous vous demandons de bien vouloir vous inscrire, au minimum, aux étapes de base et de niveau 1. Pour l'inscription et les instructions sur la façon de procéder. Veuillez consulter le site UNGM : <https://www.ungm.org/Public/Pages/RegistrationProcess>

C. CONDITIONS SPECIALES DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS

a. Engagement contractuel et Pénalités de retard

Les prestataires sélectionnés ont l'obligation de mettre à la disposition de l'UNICEF le personnel dont le CV a été utilisé dans la soumission technique. Toute modification de personnes après sélection, sans l'autorisation écrite de l'UNICEF, entraînera l'annulation de fait du contrat.

Si le prestataire ne parvient pas à terminer le travail dans les délais convenus dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF en déduisant 0.5% par jour de retard sur la valeur des prestations non exécutées dans les délais jusqu'à concurrence de 10% de la valeur totale du contrat.

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

b. Calendrier des paiements

Les paiements se feront après prestations et sur la base des termes de référence publiés.

c. Termes de paiement / Rabais

Les termes de paiement standards de l'UNICEF sont de **30 jours** ouvrables après la réception de la facture accompagnée de tous les documents pertinents tel que stipulés dans le Bon de Commande/Contrat de l'UNICEF. Tout rabais doit clairement être indiqué dans le formulaire de l'offre.

d. Liquidation des 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/services conformément au Bon de Commande/Contrat, 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/Contrat.

D. INFORMATIONS ET CONSIDERATIONS D'ORDRE GENERAL

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

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

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

b. Evaluation des commissionnaires retenus

Les prestataires qui seront retenus pour la signature des Accords à Long Terme feront l'objet d'une autre évaluation pour laquelle il lui sera demandé les états financiers certifiés de 2020 et 2021 ci-dessous :

- Le bilan
- Le compte de résultats / compte des pertes et profits
- Le compte de flux de trésorerie
- Le compte des variations des capitaux propres
- Les notes / annexes des bilans financiers si possible,

c. Garantie bancaire pour avance de démarrage

Sans objet pour cette demande de propositions

d. Droits de l'enfant et mines

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

e. Corruption et manœuvres frauduleuses

S'il existe des raisons irréfutables portant à croire que l'Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses au cours de signature d'un Accord à long terme, de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, UNICEF RDC peut, quinze (15) jours après le lui avoir notifié, résilier le Contrat et les dispositions des paragraphes ci-après sont applicables de plein droit.

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

- (i) est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un staff de l'UNICEF RDC au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et
- (ii) se livre à des "**manœuvres frauduleuses**" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable à l'UNICEF RDC. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de la proposition) visant à maintenir artificiellement les prix des propositions à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF RDC des avantages de cette dernière.

UNICEF RDC rejettera une proposition d'attribution s'il est avéré que l'Attributaire proposé est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses pour l'attribution de ce marché.

UNICEF RDC exclura une entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de marchés sous sa responsabilité, s'il est établi à un moment quelconque, que cette Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un Accord à Long terme ou d'un marché sous sa responsabilité.

L'UNICEF exige de l'ensemble des soumissionnaires qui répondront à la présente demande de proposition qu'ils se conduisent de manière professionnelle, objective et impartiale et qu'ils privilégient en toutes circonstances les intérêts de l'UNICEF. Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts. Tous les soumissionnaires qui s'avèreront être en situation de **conflit d'intérêts** seront éliminés. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs sociétés affiliées seront considérés comme étant en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis d'une ou de plusieurs parties dans le cadre de

la présente procédure d'invitation à soumissionner lorsque :

- ils seront ou auront été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées, ayant été engagée par l'UNICEF pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse/estimation des coûts et des autres documents devant être utilisés pour l'achat des biens et services dans le cadre de la présente procédure de sélection ;
- ils auront participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet relatif aux services demandés aux termes de la présente RFP ; ou
- ils seront considérés comme étant en situation de conflit pour tout autre motif qui pourra être retenu par l'UNICEF ou à sa seule et entière discrétion.

Les soumissions déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées par l'UNICEF dans les cas suivants :

- s'ils ont au moins un associé, administrateur ou actionnaire dominant en commun ;
- si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention directe ou indirecte ;
- s'ils possèdent le même représentant légal aux fins de la présente RFP ;
- s'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, leur permet d'avoir accès à des informations ou d'influer sur la soumission d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure de RFP ;
- s'ils sont les sous-traitants de leurs soumissions respectives, ou si le sous-traitant d'une soumission dépose également une autre soumission en son nom et en tant que soumissionnaire principal ;
- si un expert proposé pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participe à plusieurs soumissions dans le cadre de la présente RFP. La présente condition ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs soumissions.

En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires devront en informer et/ ou solliciter l'avis de l'UNICEF.

Les soumissionnaires doivent indiquer dans leurs soumissions les informations suivantes :

- s'ils sont les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, administrateurs, actionnaires dominants de tout partenaire de réalisation recevant des services dans le cadre de la présente RFP ou si leur personnel clé fait partie de la famille d'un fonctionnaire de l'UNICEF exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat et/ou le gouvernement du pays concerné ; et
- les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales.

La non-divulgence de telles informations pourra entraîner le rejet de la ou des soumissions concernées.

E. **TERMES DE REFERENCE (TDR)**

Identification d'une institution pour assurer le suivi des projets de Nutrition UNICEF RDC

Titre	Monitoring des projets mis en œuvre par les partenaires de l'UNICEF pour améliorer la qualité de services de prise en charge de cas de malnutrition aigüe sévère dans 49 Zones de santé en RDC
Objectif	Signature d'un contrat institutionnel pour assurer le suivi de la réponse des projets de l'UNICEF sur la prise en charge des enfants souffrant de malnutrition aigüe sévère dans les zones de santé de la RDC
Type de contrat	Contrat Institutionnel
Lieu	Quarante-neuf (49) zones de santé dans 7 provinces (Sud Kivu, Tanganyika, Kasai Oriental, Lomami, Kasai Central, Kasai, et Ituri) en République Démocratique du Congo (RDC)
Durée	10 mois (Dix mois)

Section	Contenu
Contexte	<p>La malnutrition demeure un problème de santé publique en République Démocratique du Congo, malgré les efforts significatifs combinés des partenaires, agences telles que UNICEF, et des gouvernements au cours des quinze dernières décennies. Les résultats des enquêtes MICS de 2018 en RDC ont révélé des prévalences élevées de la malnutrition et de la mortalité chez les enfants de moins de 5 ans. En effet selon ces enquêtes, plus de 9 millions d'enfants de moins de 5 ans souffrent de retard de croissance et plus d'un million souffrent de malnutrition aigüe sévère. Au niveau provincial, la prévalence de la forme sévère de la malnutrition aigüe est supérieure à 2% dépassant ainsi le seuil d'urgence dans 12 provinces et allant jusqu'à 6,1% respectivement dans les provinces de l'Ituri et du Nord Ubangi.</p> <p>Le gouvernement de la RDC met en œuvre plusieurs stratégies de lutte contre la malnutrition appuyée par l'UNICEF et ses partenaires, parmi lesquels la prise en charge intégrée de la malnutrition aigüe selon le Protocole National PCIMA. Cette stratégie permet de renforcer l'accès aux soins de santé des enfants malnutris aigus sévère par le biais du traitement ambulatoire dans les centres de santé et le traitement intensive dans les hôpitaux ou centre de santé de référence. Cependant, malgré cette offre de service en RDC, l'augmentation de la couverture de la population affectée mais aussi le maintien de la couverture géographique de l'intervention figure parmi les défis programmatiques majeurs du secteur de la nutrition. En effet, la couverture géographique annuelle de l'intervention de prise en charge de la malnutrition aigüe sévère varie entre 25-48% de 2016 à 2019.</p> <p>Le système de surveillance nutritionnelle et suivi des alertes (SNSAP) fonctionnel dans 821 sites répartis dans les 519 zones de santé a révélé des poches de vulnérabilité persistantes, mais aussi des nouvelles zones en crise nutritionnelle, favorisées par les mouvements de populations, l'insécurité alimentaire et les urgences en santé. En 2021, le SNSAP a enregistré 140 zones de santé déclarées en alerte réparties dans toutes les provinces et en tête de liste les provinces de l'Equateur, Kasai Oriental et du Kasai.</p>

	<p>Néanmoins, il sied de noter qu'il demeure encore des faiblesses systématiques, des lacunes logistiques, la rareté des ressources et la mauvaise utilisation & couverture des services de nutrition sur l'ensemble du pays. Dans ce contexte, il est nécessaire d'élever la priorité accordée à la nutrition par le gouvernement et mettre en œuvre des stratégies pour améliorer l'état nutritionnel des adolescents, des femmes, des nourrissons, des jeunes enfants et des enfants de moins de cinq ans.</p> <p>L'UNICEF avec l'appui du financement de l'USAID appuie 49 Zones de santé dans 7 Provinces (Sud Kivu, Tanganyika, Kasai, Kasai Central, Kasai Oriental, Lomami et Ituri) en collaboration avec le Gouvernement et les ONG partenaires de mise en œuvre afin d'augmenter la couverture des interventions de prise en charge de la malnutrition aiguë dans les Zones de santé en urgence. Les interventions concernent le dépistage et la recherche active des cas par les acteurs communautaires et les mères, le traitement dans les centres de santé et les hôpitaux, le renforcement de la qualité de services par le monitoring des interventions. Par ailleurs, l'UNICEF RDC a également obtenu un financement pour la mise en œuvre d'un projet de cash transfert humanitaire afin de compléter le traitement de la Malnutrition aiguë sévère (MAS) avec transferts monétaires dans la province du Tanganyika afin d'améliorer les résultats du traitement nutritionnel et contribuer à réduire la morbidité et la mortalité causées par la malnutrition aiguë sévère chez les enfants de moins de cinq ans.</p> <p>Le système et mécanisme de suivi des interventions de l'UNICEF en général et de la section nutrition en particulier repose depuis 2019 sur 3 piliers essentiels à savoir le (i) Field monitoring (suivi sur le terrain) qui vise à s'assurer de l'effectivité, de la qualité de la réponse, de trianguler les informations fournies dans les rapports des partenaires de mise en œuvre ; (ii) End user monitoring qui vise à visiter et recueillir l'avis des bénéficiaires sur les interventions délivrées y compris les intrants et (iii) le Third Party Monitoring qui contribue de manière indirecte à l'amélioration de la qualité des services offerts, la demande de service au travers la participation communautaire, le suivi et gestion des intrants ainsi que la vérification à temps réel du déroulement des activités.</p> <p>Pour permettre un meilleur suivi de la qualité de la réponse de la nutrition et des projets sur le terrain, et disposer d'information essentielle sur l'effectivité de l'intervention de la prise en charge des cas de malnutrition aiguë sévère, de l'utilisation adéquate des intrants nutritionnels ainsi que l'atténuation des risques de fraude, la section nutrition de l'UNICEF RDC a décidé de poursuivre en 2022, le service de monitoring par une organisation tiers indépendante – appelé 'Third Party Monitoring Nutrition' (TPM-Nutrition).</p>
<p>Objectifs, But & résultats attendus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mener une vérification de l'effectivité de la mise en œuvre des programmes conformément aux engagements convenus entre UNICEF et ses partenaires de mise en œuvre (plans de travail, cadres logiques des documents de programme) ; • Assurer la vérification des résultats rapportés par les partenaires dans les rapports de progrès périodiques ; • Organiser des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires des services dans les zones et secteurs où UNICEF est redevable ; • Informer et partager en temps réel les informations critiques nécessaires pour améliorer la qualité des interventions ; • Identifier et analyser les goulots d'étranglements dans la mise en œuvre des interventions de nutrition pour proposer des pistes de solutions idoines ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser des visites de suivi de la disponibilité, de l'utilisation et de la qualité des intrants nutritionnels (End User monitoring) dans 33 structures sanitaires au minimum chaque trimestre, y compris les cas de déperdition des intrants ; • Gérer la collecte de données pour PDM pour l'UNICEF pour analyser, vérifier et rapporter sur la pertinence, le bon usage du cash ; la réception du cash selon leur admissibilité et selon les critères convenus ; les montants reçus selon les bénéficiaires et le partenaire d'exécution • Collecter et disponibiliser les évidences (rapports statistiques, comptes rendus des réunions, photos, rapport de screening des RECO, rapport des sessions de promotion de l'ANJE/bonnes pratiques de nutrition, coordonnées GPS des structures de santé et autres annexes donnant des informations nécessaires et qui ne peuvent pas figurer dans le corps des différents rapports à soumettre à l'UNICEF pour aider à la prise de décision (liste de présence lors des formations des agents de santé et RECO, preuves des missions de terrain des partenaires de mise en œuvre...) 						
Description de la mission	<p>Présente les caractéristiques des services demandés du point de vue de leur portée et de leurs limites ; Qu'est-ce qui est à faire et comment cela doit-il se faire ? La portée devrait être spécifique et réaliste compte tenu du délai et des ressources disponibles pour la mise en œuvre. Elle devrait:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire une description concise des tâches à exécuter et des résultats connexes pour permettre aux prestataires de faire preuve d'une compréhension détaillée de la mission lors de la soumission de leur offre, • Indiquez le calendrier général des activités et des actions • Aborder toutes les questions spécifiques, y compris les limites définies par la mission. 						
Produits livrables	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="282 1045 1248 1108">Produits</th> <th data-bbox="1252 1045 1414 1108">Livrables</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="282 1113 1248 1524"> <ul style="list-style-type: none"> • Protocole du projet de suivi tierce partie avec une méthodologie détaillée et claire • Chronogramme détaillé validé par UNICEF • Plan d'analyse détaillé et clair des informations qualitatives et quantitatives à collecter • Rapport de démarrage détaillé et claire du TPM-nutrition disponible • Un tableau de bord mensuel présentant les données collectées le premier mois (M1) du TPM-nutrition • Outils de collecte des données mobiles validés avec UNICEF • Comptes rendus des réunions de coordination UNICEF-Institution • Méthodologie End User monitoring validée par UNICEF </td> <td data-bbox="1252 1113 1414 1524">Livrable 1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="282 1528 1248 1852"> <ul style="list-style-type: none"> • Les outils développés, testés ou adaptés au cours des missions du premier trimestre de la consultation • Les bases de données de toutes les informations collectées sur le terrain, que ce soit par le biais de la collecte de données mobiles ou sur des formulaires papier • Banque de photos géoréférencés et des vidéos, mise à jour après chaque mission de monitoring ; les informations d'arrière-plan (contextuelles) devraient être fournies pour chaque photo/ vidéo par les moniteurs de terrain chaque mois </td> <td data-bbox="1252 1528 1414 1852">Livrable 2</td> </tr> </tbody> </table>	Produits	Livrables	<ul style="list-style-type: none"> • Protocole du projet de suivi tierce partie avec une méthodologie détaillée et claire • Chronogramme détaillé validé par UNICEF • Plan d'analyse détaillé et clair des informations qualitatives et quantitatives à collecter • Rapport de démarrage détaillé et claire du TPM-nutrition disponible • Un tableau de bord mensuel présentant les données collectées le premier mois (M1) du TPM-nutrition • Outils de collecte des données mobiles validés avec UNICEF • Comptes rendus des réunions de coordination UNICEF-Institution • Méthodologie End User monitoring validée par UNICEF 	Livrable 1	<ul style="list-style-type: none"> • Les outils développés, testés ou adaptés au cours des missions du premier trimestre de la consultation • Les bases de données de toutes les informations collectées sur le terrain, que ce soit par le biais de la collecte de données mobiles ou sur des formulaires papier • Banque de photos géoréférencés et des vidéos, mise à jour après chaque mission de monitoring ; les informations d'arrière-plan (contextuelles) devraient être fournies pour chaque photo/ vidéo par les moniteurs de terrain chaque mois 	Livrable 2
Produits	Livrables						
<ul style="list-style-type: none"> • Protocole du projet de suivi tierce partie avec une méthodologie détaillée et claire • Chronogramme détaillé validé par UNICEF • Plan d'analyse détaillé et clair des informations qualitatives et quantitatives à collecter • Rapport de démarrage détaillé et claire du TPM-nutrition disponible • Un tableau de bord mensuel présentant les données collectées le premier mois (M1) du TPM-nutrition • Outils de collecte des données mobiles validés avec UNICEF • Comptes rendus des réunions de coordination UNICEF-Institution • Méthodologie End User monitoring validée par UNICEF 	Livrable 1						
<ul style="list-style-type: none"> • Les outils développés, testés ou adaptés au cours des missions du premier trimestre de la consultation • Les bases de données de toutes les informations collectées sur le terrain, que ce soit par le biais de la collecte de données mobiles ou sur des formulaires papier • Banque de photos géoréférencés et des vidéos, mise à jour après chaque mission de monitoring ; les informations d'arrière-plan (contextuelles) devraient être fournies pour chaque photo/ vidéo par les moniteurs de terrain chaque mois 	Livrable 2						

<ul style="list-style-type: none"> • Liste sites visités avec les coordonnées GPS, liste nominale de contacts téléphoniques des informateurs clés et des ménages rencontrés lors des visites du premier trimestre de la consultation • Tableau de bord mensuel présentant la synthèse des résultats clés et les analyses issues des missions TPM du premier trimestre de la consultation • Rapport analytique détaillé 1er trimestre de la consultation comprenant : (i) Cartographie des sites visités, (ii) les résultats majeurs obtenus en lien avec les objectifs spécifiques du TPM-Nutrition, (iii) Analyse des goulots d'étranglements & feedbacks des prestataires sur les services de nutrition offerts, (iv) Résultats de l'enquête de satisfaction des bénéficiaires (End user monitoring, Cash-Nutrition), (v) les conclusions, les leçons et recommandations les plus pertinentes, (vi) les photos illustratives prises au cours du trimestre (M1, M2 et M3) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de bord présentant la synthèse des résultats clés et les tendances issues des missions TPM du deuxième trimestre (M4, M5 et M6) • Rapport analytique détaillé du deuxième trimestre de la consultation faisant le point sur les principales activités réalisées au cours du trimestre, les résultats obtenus, les contraintes rencontrées, les questions en suspens et, enfin, des recommandations relatives à la mise en œuvre de l'End User Monitoring et TPM-Nutrition au cours du trimestre ainsi que les prochaines étapes pour les mois restant de M7, M8, M9 et M10 • Rapport narratif trimestriel spécifique détaillé sur le « End user monitoring » des intrants de nutrition • Les bases de données de toutes les informations collectées sur le terrain, que ce soit par le biais de la collecte de données mobiles ou sur des formulaires papier. Ceci inclura une liste de sites visités avec les coordonnées GPS et une banque de photos géoréférencés et des vidéos, mises à jour après chaque mission de monitoring ; les informations d'arrière-plan (contextuelle) devraient être fournies pour chaque photo/ vidéo par les moniteurs de terrain au cours du trimestre • Une liste nominale de contacts téléphoniques des informateurs clés et des ménages rencontrés lors des visites du second trimestre 	Livrable 3
<ul style="list-style-type: none"> • Un tableau de bord mensuel présentant la synthèse des résultats clés et les tendances issues des missions TPM des mois M7, M8 et M9 & 10 • Un rapport analytique des 4 mois (suivi du progrès des interventions, analyse des goulots d'étranglements, feedback des prestataires sur les services de nutrition, les goulots d'étranglements et enquête de satisfaction) portant sur la mise en œuvre des interventions dans tous les sites visités, par zone géographique, par partenaire et par domaine programmatique. Le rapport devra également signaler les constatations, les conclusions, les leçons et recommandations les plus pertinentes, et contiendra une cartographie des sites visités ainsi que les photos illustratives des mois M7 à M10 	Livrable 4

	<ul style="list-style-type: none"> • Les bases de données de toutes les informations collectées sur le terrain, que ce soit par le biais de la collecte de données mobiles ou sur des formulaires papier. Ceci inclura une liste de sites visités avec les coordonnées GPS et une banque de photos géoréférencés et des vidéos, mises à jour après chaque mission de monitoring ; les informations d'arrière-plan (contextuelles) devraient être fournies pour chaque photo/vidéo par les moniteurs de terrain des mois M7 à M10 • Une liste nominale de contacts téléphoniques compilée des informateurs clés et des ménages rencontrés lors des visites des mois M7 à M10 • Présentation Power Point final des résultats majeurs du TPM-Nutrition couvrant la période de M1 à M10 • Rapport narratif détaillé Final du Suivi tierce partie des interventions de nutrition & cas-nutrition couvrant la période de M1 a M10 dans les 49 zones de santé des 7 provinces sélectionnées de la RDC 																							
<p>Exigences en matière de rapports</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il est souhaitable que la collecte de données se fasse à l'aide d'équipements mobiles (tablettes) en combinaison avec les formulaires en papier si nécessaire ; • Il est souhaitable que les informations sur les contacts (coordonnées) des informateurs clés soient collectés systématiquement, dans l'optique d'aider l'UNICEF à constituer progressivement une liste de répondants pour les communications par SMS via une plateforme dédiée à cette fin ; • Démontrer le respect des principes de PSEA, de neutralité, d'éthique et de professionnalisme par le personnel du projet ; • Il est important que les membres du personnel de l'organisation ou institution en charge du TPM-Nutrition se présente comme membres de l'institution retenue et non pas comme un personnel de l'UNICEF ; • L'institution sélectionnée devra prévoir dans sa proposition des mesures pour atténuer les risques liés à : (i) l'inaccessibilité dans les zones ciblées par suite de l'insécurité, aux contraintes physiques mais aussi aux risques liés au COVID-19, et (ii) à la détérioration de la qualité de la collaboration entre l'institution et les partenaires (ONG & Gouvernement) de mise en œuvre de l'UNICEF dont les programmes feront l'objet du monitoring tierce partie. <p>Standards minimaux de performance de l'End User Monitoring</p> <table border="1" data-bbox="277 1409 1537 1820"> <thead> <tr> <th></th> <th>Résultats</th> <th>Indicateurs</th> <th>Taux Standards</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Disponibilité des ATPE</td> <td>(N / D) = %</td> <td>% des structures de santé visitées qui ont de l'ATPE en stock</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nombre de jours moyens de rupture de stock</td> <td><5 jours</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Qualité des ATPE</td> <td>(N / D) = %</td> <td>% de structures de santé possédant un stock tampon</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nombre de sachets d'ATPE en moyenne inutilisables par établissement</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>(N / D) = %</td> <td>Taux moyen de bonnes pratiques de stockage d'ATPE appliquées par les établissements</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table>		Résultats	Indicateurs	Taux Standards	Disponibilité des ATPE	(N / D) = %	% des structures de santé visitées qui ont de l'ATPE en stock	100%		Nombre de jours moyens de rupture de stock	<5 jours	Qualité des ATPE	(N / D) = %	% de structures de santé possédant un stock tampon	80%		Nombre de sachets d'ATPE en moyenne inutilisables par établissement	00	(N / D) = %	Taux moyen de bonnes pratiques de stockage d'ATPE appliquées par les établissements	80%		
	Résultats	Indicateurs	Taux Standards																					
Disponibilité des ATPE	(N / D) = %	% des structures de santé visitées qui ont de l'ATPE en stock	100%																					
		Nombre de jours moyens de rupture de stock	<5 jours																					
Qualité des ATPE	(N / D) = %	% de structures de santé possédant un stock tampon	80%																					
		Nombre de sachets d'ATPE en moyenne inutilisables par établissement	00																					
	(N / D) = %	Taux moyen de bonnes pratiques de stockage d'ATPE appliquées par les établissements	80%																					

Utilisation des ATPE	(N / D) = %	% de personnel des structures de santé connaissant le protocole	80%	
	(N / D) = %	% de dossiers examinés selon lesquels l'enfant a reçu des quantités adéquates d'ATPE	95%	
	(N / D) = %	% de personnel santé affirmant avoir vu/entendu la vente d'ATPE	00%	
	(N / D) = %	% de mères/gardiennes d'enfants connaissant l'utilité de l'ATPE	80%	
	(N / D) = %	% de mères/gardiennes d'enfants qui ont reçu l'ATPE à la dernière visite	100%	
	(N / D) = %	% des mères/gardiennes d'enfants qui n'ont pas reçu l'ATPE à cause de rupture de stock	00%	
	(N / D) = %	% de mères/gardiennes d'enfants possédant un nombre approprié d'ATPE selon le calendrier de distribution	80%	
	(N / D) = %	% de mères/gardiennes d'enfants qui ont reçu de l'agent de santé des informations correctes sur l'utilisation de l'ATPE	80%	
	(N / D) = %	% de mères/gardiennes d'enfants connaissant la posologie quotidienne appropriée pour l'enfant MAS	80%	
	(N / D) = %	% de mères/gardiennes d'enfants qui ont administré des quantités correctes la veille de l'enquête	80%	
	(N / D) = %	% de mères/gardiennes d'enfants affirmant avoir partagé l'ATPE	≤ 5%	
	(N / D) = %	% de mères/gardiennes d'enfants affirmant avoir vu/entendu la vente d'ATPE	00%	
	(N / D) = %	% de mères/gardiennes d'enfants qui sont satisfaites de la quantité ATPE	95%	
	Efficacité traitement	(N / D) = %	Taux de guérison des enfants MAS (guéris/total sorties)	>75%
		Jours moyens de durée du traitement	< 42 jours	
		g/kg/jour de gain de poids moyen des enfants MAS guéris	>=8 g/kg/jour	
Cash pour NUT	%	% de bénéficiaires qui se disent satisfaits de l'aide reçue	80%	
	%	% de bénéficiaires informés du programme (qui est inclus, ce que les gens recevront, durée de l'assistance)	80%	
	%	% de personnes assistées à travers une réponse en espèces à usage multiple	100%	
Indicateurs du cadre décisionnel		Bon	Moyen	Alerte
1) Indicateurs de la disponibilité				
-	Des structures de santé visitées ont de l'ATPE en stock	100%	50-80%	< 50%
-	Jours moyens de rupture de stock	< 5 jours	5-10 jours	> 10 Jours
-	Jours moyens de rupture de stock	80%	50-80%	< 50%

- De structures de santé possédant un stock tampon			
2) Indicateurs de la qualité			
- De structures de santé possédant un stock périmé	< 5%	5%	> 5%
- Sachets d'ATPE en moyenne inutilisables (rongés, ouverts...) par établissement	0%	1%	1%
- Taux moyen de bonnes pratiques de stockage d'ATPE appliquées par les établissements	80%	50-80%	< 50%
3) Indicateurs de l'utilisation			
- % de dossiers examinés selon lesquels l'enfant a reçu des quantités adéquates d'ATPE	95%	60-95%	< 50%
- % de personnel santé affirmant avoir vu/entendu la vente d'ATPE	0%	1%	1%
- % de mères/gardiennes d'enfants connaissant l'utilité de l'ATPE	80%	60-80%	< 50%
- % de mères/gardiennes d'enfants qui ont administré dans quantités correctes la veille de l'enquête	80%	60-80%	< 50%
4) Indicateurs de l'efficacité			
- Jours moyens de durée du traitement	< 42 jours	42-48	> 50 jours
- g/kg/jour de gain de poids moyen des enfants MAS guéris	≥8 g/kg/jour	jours 8-10 g/Kg/jour	8-10 g/Kg/jour

Indicateurs du cadre décisionnel	Bon	Moyen	Alerte
5) Indicateurs de la disponibilité			
- Des structures de santé visitées ont de l'ATPE en stock	100%	50-80%	< 50%
- Jours moyens de rupture de stock	< 5 jours	5-10 jours	> 10 Jours
- De structures de santé possédant un stock tampon	80%	50-80%	< 50%
6) Indicateurs de la qualité			
- De structures de santé possédant un stock périmé	< 5 jours	5%	> 5%
- Sachets d'ATPE en moyenne inutilisables (rongés, ouverts...) par établissement	0%	1%	1%
- Taux moyen de bonnes pratiques de stockage d'ATPE appliquées par les établissements	80%	50-80%	< 50%

	<p>7) Indicateurs de l'utilisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - % de dossiers examinés selon lesquels l'enfant a reçu des quantités adéquates d'ATPE - % de personnel santé affirmant avoir vu/entendu la vente d'ATPE - % de mères/gardiennes d'enfants connaissant l'utilité de l'ATPE - % de mères/gardiennes d'enfants qui ont administré dans quantités correctes la veille de l'enquête <p>8) Indicateurs de l'efficacité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jours moyens de durée du traitement - g/kg/jour de gain de poids moyen des enfants MAS guéris 	<p>95%</p> <p>0%</p> <p>80%</p> <p>80%</p> <p>< 42 jours</p> <p>≥8 g/kg/jour</p>	<p>60-95%</p> <p>1%</p> <p>60-80%</p> <p>60-80%</p> <p>42-48 jours</p> <p>8-10 g/Kg/jour</p>	<p>< 50%</p> <p>1%</p> <p>< 50%</p> <p>< 50%</p> <p>> 50 jours</p> <p>8-10 g/Kg/jour</p>																																																								
<p>Lieu et Durée</p>	<p>Quarante-neuf (49) zones de santé dans 7 provinces (Sud Kivu, Tanganyika, Kasai Oriental, Lomami, Kasai Central, Kasai, et Ituri) en République Démocratique du Congo (RDC). La période qui fera l'objet de ce monitoring est de dix (10) mois.</p> <table border="1" data-bbox="277 972 1528 1224"> <thead> <tr> <th></th> <th>M1</th> <th>M2</th> <th>M3</th> <th>M4</th> <th>M5</th> <th>M6</th> <th>M7</th> <th>M8</th> <th>M9</th> <th>M10</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Livrable 1</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Livrable 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Livrable 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Livrable 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>						M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	Livrable 1	x										Livrable 2				x							Livrable 3							x				Livrable 4										x
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10																																																		
Livrable 1	x																																																											
Livrable 2				x																																																								
Livrable 3							x																																																					
Livrable 4										x																																																		
<p>Expérience professionnelle requise</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Être une institution, une organisation, un établissement ou une université avec une expérience avérée dans le suivi et évaluation des programmes en général et dans le monitoring tierce partie avec des preuves écrites des travaux similaires réalisés au niveau national ou dans un autre pays de la région dans le domaine de la nutrition, cash-transfert et/ou autres secteurs similaires ; • L'institution ou l'organisation devra constituer une équipe composée d'un chef de mission et techniciens (3-5 personnes au total). Cette équipe devrait être en mesure de réaliser les rôles de coordinateur, moniteur de terrain, gestionnaire de l'information et production de rapports ; • Le profil du chef et membres de l'équipe devrait inclure les éléments essentiels suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans le suivi et évaluation des programmes d'appui au développement et humanitaire ○ Diplôme de 2e cycle, au minimum, dans un domaine pertinent, tel que nutrition, épidémiologie, sciences sociales, économie, statistiques ○ Expérience d'au moins 5 ans dans les pays en voie de développement ○ Connaissance avancée des logiciels et outils de collecte et analyse des données ○ Maîtrise de la langue Française et Anglaise, à l'écrit et à l'oral Atout ○ Expériences avec les organisations du système des Nations Unies ○ Expérience en R.D. Congo 																																																											

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Connaissance des langues nationales de la R.D. Congo ● Disposer des capacités en ressources humaines basées au niveau des provinces d'intervention serait un atout. 																			
Processus et méthodes d'évaluation	<p>Les structures intéressées soumettront une offre technique et une offre financière.</p> <p>1. Offre technique</p> <p>L'offre technique sera composée d'un dossier administratif et d'une proposition technique.</p> <p>a. Dossier administratif</p> <p>Il est constitué des documents ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Indentification Nationale ● Registre de Commerce et Credits Mobiliers (RCCM) ● Preuve de paiement d'impôts (DGI) à jour ● Preuve de paiement de cotisation sociale (CNSS) à jour <p>Le dossier administratif ne fera pas l'objet de notation mais de vérification. L'absence d'un ou plusieurs documents prouvant l'existence légale ou la conformité de l'entreprise avec l'administration congolaise peut entraîner le rejet pur et simple de l'offre du soumissionnaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Numéro d'immatriculation au portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM). Nous vous demandons de bien vouloir vous inscrire, au minimum, aux étapes de base et de niveau 1. Pour l'inscription et les instructions sur la façon de procéder. Veuillez consulter le site UNGM : https://www.ungm.org/Public/Pages/RegistrationProcess <p>b. Proposition technique</p> <p>La proposition technique sera évaluée et notée sur la base des critères ci-dessous :</p> <table border="1" data-bbox="280 1247 1393 1829"> <thead> <tr> <th>Critère technique</th> <th>Sous-critère techniques</th> <th>Note</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Réputation, expérience et capacité de l'institution</td> <td>Expérience et capacité globale de l'institution en nutrition & cash transfert (années d'expérience, domaines d'expertise, documents de référence de l'institution, etc.).</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Expérience spécifique dans le domaine de réalisation de consultations similaires liées au suivi et évaluation des programme d'appui au développement et humanitaire.</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Maximum Points</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Approche et méthodologie</td> <td>Compréhension globale des TDR et des aspects clés à étudier</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Aperçu de l'approche et de la méthodologie proposées y compris le chronogramme d'activités et l'analyse des risques liés à la mise en œuvre du TPM-Nutrition</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Maximum Points</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Critère technique	Sous-critère techniques	Note	Réputation, expérience et capacité de l'institution	Expérience et capacité globale de l'institution en nutrition & cash transfert (années d'expérience, domaines d'expertise, documents de référence de l'institution, etc.).	10	Expérience spécifique dans le domaine de réalisation de consultations similaires liées au suivi et évaluation des programme d'appui au développement et humanitaire.	10	Maximum Points		20	Approche et méthodologie	Compréhension globale des TDR et des aspects clés à étudier	10	Aperçu de l'approche et de la méthodologie proposées y compris le chronogramme d'activités et l'analyse des risques liés à la mise en œuvre du TPM-Nutrition	20	Maximum Points		30
Critère technique	Sous-critère techniques	Note																		
Réputation, expérience et capacité de l'institution	Expérience et capacité globale de l'institution en nutrition & cash transfert (années d'expérience, domaines d'expertise, documents de référence de l'institution, etc.).	10																		
	Expérience spécifique dans le domaine de réalisation de consultations similaires liées au suivi et évaluation des programme d'appui au développement et humanitaire.	10																		
Maximum Points		20																		
Approche et méthodologie	Compréhension globale des TDR et des aspects clés à étudier	10																		
	Aperçu de l'approche et de la méthodologie proposées y compris le chronogramme d'activités et l'analyse des risques liés à la mise en œuvre du TPM-Nutrition	20																		
Maximum Points		30																		

	Expérience, capacité et ressources humaines	Qualifications et expérience des membres de l'équipe de consultants 3-5 personnes (personnel technique) (soumission des CV)	10
		Connaissance du système de santé ; environnement et langues locales de la RDC	10
	Maximum Points		20
	Total note technique		70
	Minimum pour qualification technique		49
<p>2. Offre financière</p> <p>L'offre financière sera en hors taxes, hors TVA et libellée en dollar américain. Elles doivent comporter toutes les incidences financières pour le service / la mission requise y compris le voyage et l'hébergement. Le voyage sera payé sur présentation de justificatifs et en classe économique pour les voyages internationaux. Voir template fourni par UNICEF.</p> <p>L'offre financière sera notée sur 30 points et la note financière de chaque soumissionnaire sera déterminée comme suit :</p> $\text{Note financière} = \frac{\text{Montant offre financière la plus basse}}{\text{Montant offre financière considérée}} \times 30$ <p>La note finale de chaque soumissionnaire sera détermination par l'addition de la note de la proposition technique et de celle de l'offre financière.</p> <p>Le contrat sera signé avec le soumissionnaire qui a la meilleure note finale.</p>			
Questions administrative	Formalités administratives Tous les documents administratifs et de voyage sont à la charge du prestataire ainsi que la fourniture des tablettes, téléphones, ordinateurs, etc.		
Gestion du projet	La supervision de l'institution sélectionnée sera assurée par la section nutrition de l'UNICEF basée à Kinshasa en collaboration avec les bureaux des provinces sélectionnées. Unicef désignera un point focal dans le cadre du contrat qui sera signé entre Unicef et le soumissionnaire retenu à l'issu du processus.		

Échéancier de paiement	Produits	Livrables	% paiement par livrable
	<ul style="list-style-type: none"> • Protocole du projet de suivi tierce partie avec une méthodologie détaillée et claire • Chronogramme détaillé validé par UNICEF • Plan d'analyse détaillé et clair des informations qualitatives et quantitatives à collecter • Rapport de démarrage détaillé et claire du TPM-nutrition disponible • Un tableau de bord mensuel présentant les données collectées le premier mois (M1) du TPM-nutrition • Outils de collecte des données mobiles validés avec UNICEF • Comptes rendus des réunions de coordination UNICEF-Institution 	Livrable 1	20%
	<ul style="list-style-type: none"> • Les outils développés, testés ou adaptés au cours des missions du premier trimestre de la consultation • Les bases de données de toutes les informations collectées sur le terrain, que ce soit par le biais de la collecte de données mobiles ou sur des formulaires papier • Banque de photos géoréférencés et des vidéos, mise à jour après chaque mission de monitoring ; les informations d'arrière-plan (contextuelles) devraient être fournies pour chaque photo/ vidéo par les moniteurs de terrain chaque mois • Liste sites visités avec les coordonnées GPS, liste nominale de contacts téléphoniques des informateurs clés et des ménages rencontrés lors des visites du premier trimestre de la consultation • Tableau de bord mensuel présentant la synthèse des résultats clés et les analyses issues des missions TPM du premier trimestre de la consultation • Rapport analytique détaillé 1er trimestre de la consultation comprenant : (i) Cartographie des sites visités, (ii) les résultats majeurs obtenus en lien avec les objectifs spécifiques du TPM-Nutrition, (iii) Analyse des goulots d'étranglements & feedbacks des prestataires sur les services de nutrition offerts, (iv) Résultats de l'enquête de satisfaction des bénéficiaires (End user monitoring, Cash-Nutrition), (v) les conclusions, les leçons et recommandations les plus pertinentes, (vi) les photos illustratives prises au cours du trimestre (M1, M2 et M3) 	Livrable 2	20%
	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de bord (End User monitoring & indicateurs de performance end user monitoring, indicateurs de 	Livrable 3	30%

<p>performance cash transfert et traitement MAS...) présentant la synthèse des résultats clés et les tendances issues des missions TPM du deuxième trimestre (M4, M5 et M6)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport analytique détaillé du deuxième trimestre de la consultation faisant le point sur les principales activités réalisées au cours du trimestre, les résultats obtenus, les contraintes rencontrées, les questions en suspens et, enfin, des recommandations relatives à la mise en œuvre du TPM-Nutrition au cours du trimestre ainsi que les prochaines étapes pour les mois restant de M7, M8, M9 et M10 • Les bases de données de toutes les informations collectées sur le terrain, que ce soit par le biais de la collecte de données mobiles ou sur des formulaires papier. Ceci inclura une liste de sites visités avec les coordonnées GPS et une banque de photos géoréférencés et des vidéos, mises à jour après chaque mission de monitoring ; les informations d'arrière-plan (contextuelle) devraient être fournies pour chaque photo/vidéo par les moniteurs de terrain au cours du trimestre • Une liste nominale de contacts téléphoniques des informateurs clés et des ménages rencontrés lors des visites du second trimestre 			
<ul style="list-style-type: none"> • Un tableau de bord (End User monitoring & indicateurs de performance end user monitoring, indicateurs de performance cash transfert et traitement MAS...) présentant la synthèse des résultats clés et les tendances issues des missions TPM des mois M7, M8 et M9 & 10 • Un rapport analytique des 4 mois (suivi du progrès des interventions, analyse des goulots d'étranglements, feedback des prestataires sur les services de nutrition, les goulots d'étranglements et enquête de satisfaction) portant sur la mise en œuvre des interventions dans tous les sites visités, par zone géographique, par partenaire et par domaine programmatique. Le rapport devra également signaler les constatations, les conclusions, les leçons et recommandations les plus pertinentes, et contiendra une cartographie des sites visités ainsi que les photos illustratives des mois M7 à M10 • Les bases de données de toutes les informations collectées sur le terrain, que ce soit par le biais de la collecte de données mobiles ou sur des formulaires papier. Ceci inclura une liste de sites visités avec les coordonnées GPS et une banque de photos géoréférencés 	Livrable 4	20%	

	<p>et des vidéos, mises à jour après chaque mission de monitoring ; les informations d'arrière-plan (contextuelles) devraient être fournies pour chaque photo/ vidéo par les moniteurs de terrain des mois M7 à M10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une liste nominale de contacts téléphoniques compilée des informateurs clés et des ménages rencontrés lors des visites des mois M7 à M10 • Présentation Power Point final des résultats majeurs du TPM-Nutrition couvrant la période de M1 à M10 • Rapport narratif détaillé Final du Suivi tierce partie des interventions de nutrition & cas-nutrition couvrant la période de M1 a M10 dans les 49 zones de santé des 7 provinces sélectionnées de la RDC 			
<p>Informations diverses</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Confidentialité des données et des documents : L'institution d'exécution doit respecter la confidentialité complète des données collectées ainsi que des documents spécifiques qui seront produits tout au long de cette consultation. L'institution sélectionnée ne peut utiliser les documents et les données que pour les tâches liées à ces présents termes de référence. • Condition d'utilisation des résultats : Les données, les informations et la publication des recherches sont les propriétés intellectuelles de l'UNICEF. • Condition de paiement : Le paiement défini dans le cadre du contrat s'effectuera en fonction des produits attendus et de différents livrables mentionnés au point 9 de ces termes de référence en plus des factures certifiées ainsi que les justificatifs y afférents qui devront être soumis avant paiement. 			

ANNEXES

ANNEXE 1 : TABLEAUX DE PROPOSITION FINANCIERE

OFFRE FINANCIERE – SERVICES

Il est demande aux soumissionnaires de compléter ce document, le signer et le joindre à leur soumission en suivant les indications données dans la demande de proposition. Aucun changement ne sera permis sur le modèle ci-dessous.

Nom du Soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.
Reference de la RFP:.....	Date: Click or tap to enter a date.

Offre financiere en hors taxes, hors TVA et dollar americain.

Préciser le montant correspondant à la fourniture des services indiqués dans les termes de reference et de votre offre technique. Le montant doit inclure tous les coûts de preparation et de livraison des services. Tous les tarifs journaliers sont basés sur une journée de travail de 8 (huit) heures.

Details des prix de l'offre financiere

Personnel	Nombre de personne	Unité	Nombre de jour / personne	Prix unitaire	Total Prix
Personnel					
ex. Project Manager/Team Leader	1	jour	30	100	3,000
ex. Assistant de projet					
ex. Agent de collecte					
Autre personnel (merci de spécifier)					
Autres dépenses					
Location de voiture					
Frais de mission					
Autres dépenses (merci de spécifier)					
Total offre financière en US\$					

Signature : _____

Cachet _____

Annexe 2 : FORMULAIRE DE SOUMISSION

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

TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

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

Le Soussigné, ayant lu les Termes et Conditions de la Demande de Propositions numéro **LRPS – 2022 – 9175685 – Suivi indépendant des projets d'urgences verticaux en RDC**, 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 Postale : _____

Tel/Cell Nos : _____

E-mail : _____

Référence UNGM : _____ (inscription www.ungm.org)

Validité de la proposition : 120 jours

Devise de la proposition : Dollars Américain

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

Paiement a 10 jours : _____%, à 15 jours : _____%, à 20 jours : _____%, à 30 jours : _____%

Autre rabais commercial proposé : _____

ANNEXE A

TERMES ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE CONTRAT (Services)

1. DEFINITIONS ET PORTAIL D'APPROVISIONNEMENTS DE L'UNICEF

1.1 Dans les présentes termes et conditions générales (de services), les termes suivants ont la signification ci-après:

(a) «Filiales» désigne, en ce qui concerne le Prestataire, l'une de ses sociétés affiliées ou associées, y compris les maisons mères, les filiales et les autres entités dans lesquelles il détient un intérêt substantiel.

(b) «Informations confidentielles» désigne les informations ou les données qui sont considérées comme confidentielles au moment de l'échange entre les Parties ou qui sont immédiatement identifiées comme étant confidentielles par écrit lorsqu'elles sont fournies sous une forme intangible ou divulguées par voie orale. Ces informations englobent celles dont le caractère confidentiel ou exclusif est ou devrait être assez évident à partir de la nature inhérente, de la qualité ou des caractéristiques de telles informations.

(c) «Contrat» désigne le contrat de Prestation de services qui couvre les présentes Termes et Conditions générales du contrat (de services). Il englobe les contrats de prestation de services délivrés par l'UNICEF, qu'ils soient ou non délivrés dans le cadre d'un accord à long terme ou de contrat similaire.

(d) «Prestataire» désigne le Prestataire désigné dans le Contrat.

(e) «Produits livrables» désigne l'objet du travail ainsi que les autres produits de la prestation de Services que le prestataire devrait effectuer dans le cadre des Services, conformément à la section du Contrat y afférent.

(f) «Code invalidant» désigne tout virus, périphérique sorti, minuteur ou autre tâche routinière, instruction ou conception restrictives, ou tout autre code malveillant, illicite ou similaire qui peut avoir comme conséquence (que ce soit par conception ou involontairement) la perturbation, la désactivation, la nuisance, le fait de déjouer les contrôles de sécurité ou d'entraver de quelque manière que ce soit l'exploitation ou l'exécution normale de (i) d'un logiciel ou d'un service quelconque (ii) d'un système ou réseau d'information de l'UNICEF.

(g) «Utilisateur final» désigne, au cas où les Services ou les Produits livrables impliquent l'utilisation d'un système d'information, tous les employés, consultants et autres membres de l'UNICEF et tout autre agent externe collaborant avec l'UNICEF, dans chaque cas, autorisés par l'UNICEF pour accéder et utiliser les Services et/ou Produits livrables.

(h) «Honoraires» est défini à l'article 3.1.

(i) «Gouvernement du pays hôte» désigne un gouvernement avec lequel l'UNICEF travaille dans le cadre d'un programme de coopération au développement ainsi que le gouvernement d'un pays dans lequel l'UNICEF fournit une aide humanitaire

(j) «Personnel Cadre» du Prestataire est: (i) Le personnel identifié dans la proposition comme les individus responsables (au minimum, les partenaires, les dirigeants, les auditeurs senior) à impliquer dans le cadre de l'exécution du Contrat; (ii) le Personnel dont les CV ont été joints à la proposition; et (iii) les personnes désignées comme membres du Personnel Cadre, au cours des négociations en vue de l'accord entre le Prestataire et l'UNICEF.

(k) «Parties» désigne le Prestataire et l'UNICEF ensemble et une «Partie» désigne individuellement le Prestataire ou l'UNICEF.

(l) Le «Personnel» du Prestataire désigne les responsables, les employés, les agents, les sous-traitants individuels et les autres représentants du Prestataire.

(m) «Incident de Sécurité» désigne, en parlant d'un système, service ou réseau d'information utilisé dans la prestation des Services ou des Produits livrables, un ou plusieurs incidents qui (a) indiquent que la sécurité de ce système service ou réseau d'information peut avoir été enfreint ou compromis et (b) qu'une telle violation ou compromission pourrait très probablement mettre en péril la sécurité de l'Information Confidentielle de l'UNICEF ou affaiblir ou entraver les opérations de l'UNICEF. L'Incident de Sécurité comprend l'accès, la divulgation, l'utilisation ou l'acquisition de Données de l'UNICEF, soit de façon réelle, soit à titre de tentative, ou raisonnablement présumé non autorisé, et qui compromette la sécurité, la confidentialité ou l'intégrité des Données de l'UNICEF, ou la capacité de l'UNICEF ou celle des Utilisateurs Finaux à accéder aux Données de l'UNICEF.

(n) «Services» désigne les services spécifiés dans la section du Contrat y afférent.

(o) « Données de l'UNICEF » désigne toute information ou toute donnée sous forme numérique ou traitée ou détenue sous forme numérique qui (a) est fournie au Prestataire par, ou de la part de, l'UNICEF et / ou les Utilisateurs Finaux en vertu du Contrat ou à travers l'utilisation des Services par l'UNICEF et / ou les Utilisateurs Finaux ou en rapport avec les Services, ou (b) collectée par le Prestataire dans le cadre de l'exécution du Contrat.

(p) «Portail d'Approvisionnement de l'UNICEF», la page web de l'UNICEF accessible au public et disponible sur : http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html, et qui peut de temps en temps être mis à jour.

1.2 Les présentes conditions générales du contrat, la politique de l'UNICEF interdisant et luttant contre la fraude et la corruption, la politique de l'UNICEF en matière de promotion de la protection et de la sauvegarde des enfants, le code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et la politique de divulgation de l'information de l'UNICEF mentionnés dans le contrat, aussi bien que

d'autres politiques applicables au Fournisseur, sont accessibles au public sur le Portail d'approvisionnement l'UNICEF. Le Fournisseur confirme qu'il a consulté toutes ces politiques à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat.

2. PRESTATION DE SERVICES ET PRODUITS LIVRABLES; PERSONNEL DU PRESTATAIRE; SOUS-TRAITANTS

Prestation de Services et Produits Livrables

2.1 Le Prestataire devra fournir les services et les Produits livrables conformément à l'étendue des travaux prévus dans le Contrat, y compris, mais sans s'y limiter, le délai de livraison des Services et Produits livrables et à la satisfaction de l'UNICEF. Sauf expressément prévu dans le Contrat, le Prestataire aura la charge, à ses propres frais, de fournir tout le personnel, le matériel, les équipements et produits nécessaires et de prendre toutes les dispositions requises pour la prestation et l'achèvement des Services ainsi que la livraison des produits livrables en vertu du Contrat.

2.2 Le Prestataire reconnaît que, sauf expressément stipulé dans le Contrat, l'UNICEF n'aura aucune obligation de fournir une assistance au Prestataire et l'UNICEF ne devra faire aucune déclaration relative à la disponibilité d'installations, de matériel, de matériaux, de systèmes ou de licences qui pourraient aider ou être utile au Prestataire dans le respect de ses obligations en vertu du Contrat. Si l'UNICEF fournit au Prestataire l'accès et l'utilisation des locaux, installations ou systèmes de l'UNICEF (sur site ou à distance) aux fins du Contrat, le Prestataire devra utiliser et donner l'assurance, qu'en tout temps, son Personnel ou ses sous-traitants utiliseront (a) l'accès uniquement dans le but spécifique pour lequel cet accès a été accordé et (b) se conformeront à la sécurité et aux autres règles et instructions de l'UNICEF relatifs à cet accès et cette utilisation, y compris, mais sans s'y limiter, les politiques de Sécurité de l'UNICEF en matière d'information. Le Prestataire veillera à ce que seuls les membres de son personnel dont le Prestataire a autorisé l'accès et approuvé par l'UNICEF aient accès aux locaux, installations ou systèmes de l'UNICEF.

2.3 Le Prestataire devra tout mettre en œuvre pour répondre aux demandes raisonnables de modifications (le cas échéant) de l'étendue du travail lié aux Services ou au délai de la Prestation des Services ou à la livraison des Produits Livrables. Si l'UNICEF propose un changement important à l'étendue du travail ou au délai de livraison, l'UNICEF et le Prestataire devront négocier toute modification nécessaire au Contrat, y compris les Honoraires et le calendrier prévu par le Contrat. Ces changements convenus ne prendront effet que s'ils sont énoncés dans une modification écrite du Contrat signée par l'UNICEF et le Prestataire. Si les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur ces changements dans un délai de trente (30) jours, l'UNICEF aura la possibilité de mettre fin au Contrat sans pénalité, nonobstant toute autre disposition du Contrat.

2.4 Dans le cadre de la prestation des Services ou du développement et de la livraison des Produits Livrables, le Prestataire ne demandera ni n'acceptera d'instructions d'une entité autre que l'UNICEF (ou des entités que l'UNICEF a autorisé à donner des instructions au Prestataire).

2.5 Le titre des équipements et matériaux qui peuvent être fournis au Prestataire par l'UNICEF restera avec l'UNICEF. Ces équipements et matériaux seront rendus à l'UNICEF à la fin du Contrat ou lorsque le Prestataire n'en aura plus besoin, dans le même état que lorsqu'ils ont été fournis au Prestataire, en tenant compte de l'usure normale. Le Prestataire versera à l'UNICEF la valeur de toute perte, dommage ou dégradation des équipements et matériaux, au-delà de l'usure normale.

Services non conformes et Conséquences du Retard

2.6 Si le Prestataire se rend compte qu'il ne sera pas en mesure de fournir les Services ou de livrer les Produits livrables avant la date stipulée dans le Contrat, le Prestataire devra: (i) contacter immédiatement l'UNICEF pour déterminer les moyens les plus rapides pour la prestation des services et /ou des Produits livrables ; et (ii) prendre les mesures nécessaires pour accélérer cette prestation de Services et / ou des Produits livrables, aux frais du Prestataire (sauf si le retard est dû à un cas de force majeure tel que défini à l'Article 6.8 ci-dessous), si cela est raisonnablement demandé par l'UNICEF.

2.7 Le Prestataire reconnaît que l'UNICEF peut faire le suivi de la performance du Prestataire en vertu du Contrat et peut à tout moment évaluer la qualité des Services fournis et des Produits livrables pour déterminer si les Services et Produits livrables sont conformes au Contrat. Le Prestataire accepte de coopérer pleinement dans le cadre de ce suivi et évaluation de la performance, sans charges supplémentaires ni frais pour l'UNICEF, et devra fournir les informations requises, telles que raisonnablement demandées par l'UNICEF, y compris, mais sans s'y limiter, la date de réception du Contrat, les informations régulières sur l'état d'avancement, les coûts à facturer et les paiements effectués par l'UNICEF ou ceux en attente. Ni l'évaluation des Services et des Produits livrables, ni l'échec d'une telle évaluation, ne dispensera le Prestataire de l'une de ses garanties ou d'autres obligations en vertu du Contrat.

2.8 Si les Services ou Produits livrables fournis par le Prestataire ne sont pas conformes aux termes du Contrat ou sont livrés en retard ou inachevé, sans préjudice de l'un de ses autres droits et recours, l'UNICEF peut, à son gré:

- (a) par notification écrite, exiger du Prestataire, aux frais du Prestataire, de corriger sa performance, y compris les insuffisances relatives aux Produits livrables, à la satisfaction de l'UNICEF dans les trente (30) jours qui suivent la réception de l'avis de l'UNICEF (ou dans une période aussi courte que l'UNICEF pourra déterminer, à son entière discrétion, et qu'il estime suffisante, comme le précise l'avis);
- (b) obliger le Prestataire à rembourser tous les paiements (le cas échéant) effectués par l'UNICEF pour ces performances non conformes ou inachevées;
- (c) se procurer tout ou partie des Services et/ou Produits livrables à travers d'autres sources, et demander au Prestataire de rembourser l'UNICEF tout coût supplémentaire au-delà du solde des honoraires payés pour ces Services et Produits livrables;

(d) donner un avis écrit pour résilier le Contrat pour cause d'infraction, conformément à l'article 6.1 ci-dessous, si le Prestataire ne remédie pas à l'infraction dans le délai de traitement prévu à l'article 6.1 ou s'il n'est pas possible de remédier à cette infraction;

(e) obliger le Prestataire à payer les dommages-intérêts prévus dans le Contrat.

2.9 En vertu de l'article 11.5 ci-dessous, le Prestataire reconnaît expressément que, si l'UNICEF réceptionne des Services ou des Produits livrables qui ont été livrés en retard ou qui ne sont pas entièrement conformes aux exigences du contrat, cela ne constitue pas une renonciation aux droits de l'UNICEF par rapport à ces performances tardives ou non conformes.

Personnel du Prestataire et sous-traitants

2.10 Les dispositions suivantes s'appliquent au personnel du Prestataire:

(a) Les dispositions de l'article 7 (*Normes d'éthique*) s'appliqueront au personnel du Prestataire, comme expressément indiqué à l'article 7.

(b) Le Prestataire sera responsable de la compétence professionnelle et technique du personnel qu'il affecte à l'exécution du travail en vertu du Contrat et sélectionnera des personnes professionnellement qualifiées, digne de confiance et compétentes qui pourront s'acquitter efficacement des obligations prévues par le Contrat et qui, tout en faisant leur travail, respecteront les lois et les coutumes locales et se conformeront à un niveau élevé de conduite morale et d'éthique.

(c) Le Personnel que le Prestataire peut affecter ou peut proposer d'affecter pour s'acquitter des obligations en vertu du Contrat auront sensiblement la même qualification ou une qualification supérieure à celle de tout agent initialement proposé par le Prestataire.

(d) A n'importe quelle étape de la durée du Contrat, L'UNICEF peut demander au Prestataire par écrit, le remplacement d'un ou de plusieurs employés affectés. L'UNICEF ne sera pas tenu d'expliquer ni de justifier cette requête. Dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception de la demande de remplacement de l'UNICEF, le Prestataire devra remplacer le membre du personnel concerné par un autre membre du personnel que l'UNICEF approuve. Cette disposition s'étend également au personnel du Prestataire qui a des fonctions du type « Chargé de compte » ou « Chargé de communication ».

(e) Si un ou plusieurs membres du Personnel cadre du Prestataire ne sont pas disponibles pour effectuer le travail en vertu du Contrat, pour une raison quelconque, le Prestataire devra (i) notifier au responsable désigné de l'UNICEF au moins quatorze (14) jours à l'avance; et (ii) obtenir l'approbation du responsable désigné de l'UNICEF avant de remplacer ce membre du Personnel Cadre. En avisant le responsable désigné de l'UNICEF, le Prestataire devra donner une explication sur les circonstances qui ont conduit à ce (s) remplacement (s)

proposé (s) et devra soumettre la justification ainsi que la qualification du membre du personnel de remplacement de manière suffisamment détaillée pour permettre l'évaluation de cet impact sur l'obligation.

(f) L'approbation de l'UNICEF pour tout membre de Personnel affecté par le Prestataire (y compris tout Personnel de remplacement) ne décharge pas le Prestataire de l'une de ses obligations en vertu du Contrat. Le Personnel du Prestataire, y compris les sous-traitants individuels, ne seront en aucun cas considérés comme étant des employés ou des agents de l'UNICEF.

(g) Tous les frais relatifs au retrait ou au remplacement des membres du personnel du Prestataire seront, dans tous les cas, entièrement supportés par le Prestataire.

2.11 Le Prestataire devra disposer au préalable de l'approbation écrite et de l'autorisation de l'UNICEF pour tous les sous-traitants institutionnels qu'il propose d'utiliser dans le cadre du Contrat. L'approbation de l'UNICEF pour un sous-traitant ne décharge pas le Prestataire de l'une de ses obligations en vertu du Contrat. Les termes de tout contrat de sous-traitance seront soumis à tous les termes et conditions du Contrat et seront interprétés d'une manière conforme à ces termes et conditions.

2.12 Le Prestataire confirme qu'il a lu la Politique de l'UNICEF visant à promouvoir la Protection et la Sauvegarde des Enfants. Le Prestataire veillera à ce que son personnel comprenne les exigences de notification attendues d'eux et mettra en place et prendra les mesures idoines pour promouvoir le respect de ces exigences. Le Prestataire devra davantage coopérer avec l'UNICEF à la mise en œuvre de cette politique.

2.13 Le Prestataire devra superviser son Personnel et ses sous-traitants et sera entièrement responsable et devra répondre de tous les Services effectués par son Personnel et ses sous-traitants et de leur respect des termes et conditions du Contrat.

2.14 Le Prestataire devra se conformer à toutes les normes internationales applicables et aux lois, règles et règlements nationaux en matière d'emploi en rapport avec le recrutement du personnel national et international pour les Services, y compris, mais sans s'y limiter, les lois, règles et règlements associés au paiement de la contribution de l'employeur à l'impôt sur le revenu, l'assurance, la sécurité sociale, l'assurance maladie, l'indemnisation de l'employé, les fonds de retraite, les indemnités de départ ou autres paiements similaires. Sans limiter les dispositions de cet article 2 ou de l'article 4 ci-dessous, le Prestataire sera entièrement responsable et redevable, et l'UNICEF ne sera pas responsable de (a) tous les paiements dus à son personnel et ses sous-traitants pour leurs Services liés à l'exécution du contrat; (b) toute action, omission, négligence ou inconduite du Prestataire, de son Personnel et de ses sous-traitants; (c) toute couverture d'assurance qui peut être nécessaire ou souhaitable aux fins du contrat; d) la sécurité du Personnel et des sous-traitants du Prestataire; ou (e) les coûts, les dépenses ou les demandes de remboursements associés à une maladie, blessure, décès ou incapacité du Personnel du Prestataire et des agents du sous-traitants, étant entendu que l'UNICEF n'aura aucune responsabilité ou engagement relatif à l'un des incidents évoqués dans cet article 2.14.

3. HONORAIRES; FACTURATION; EXONERATION FISCALE; MODALITES DE PAIEMENT

3.1 Les honoraires de Services représentent le montant dans la devise spécifiée dans la section du Contrat sur (les « Honoraires »), étant entendu que ce montant est spécifié en dollars américains, sauf disposition contraire expresse prévue dans la section du Contrat sur les honoraires. Sauf stipulation expresse contraire au contrat, les Honoraires incluent tous les frais, dépenses, charges ou paiements que le Prestataire peut supporter dans le cadre de l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat; à condition que, sans préjudice ou limitation des dispositions de l'article 3.3 ci-dessous, tous ces droits et autres taxes imposées par une autorité ou une entité ne soient identifiés séparément. Il est entendu et convenu que le Prestataire ne demandera aucune modification des Honoraires après la prestation des Services ou la livraison des Produits livrables et que ces Honoraires ne pourront être modifiés que

par accord écrit entre les Parties avant que le Service ou le Produit livrable concerné ne soit fourni. L'UNICEF n'approuvera pas de changements liés aux Honoraires pour les modifications ou interprétations liées à l'étendue du travail si ces modifications ou interprétations ont déjà été initiées par le Prestataire. L'UNICEF ne sera pas tenu de payer un travail effectué ou des matériaux fournis par le Prestataire et qui n'entrent pas dans le cadre des travaux ou qui n'ont pas été au préalable autorisés par l'UNICEF.

3.2 Le Prestataire ne devra libeller de factures adressées à l'UNICEF qu'après que le Prestataire ait fourni les Services (ou les composantes des Services) et livré les Produits livrables (ou quelques parties des Produits livrables) conformément au Contrat et à la satisfaction de l'UNICEF. Le Prestataire devra émettre (a) une (1) facture pour le paiement requis, dans la devise spécifiée dans le Contrat et en anglais, indiquant le numéro d'identification du Contrat qui figure sur la première page du contrat; et (b) fournir une description claire et spécifique des Services fournis et des Produits Livrables livrés, ainsi que des pièces justificatives pour les dépenses remboursables, le cas échéant, de manière assez détaillée pour permettre à l'UNICEF de vérifier les montants indiqués sur la facture.

3.3 Le Prestataire autorise l'UNICEF à déduire des factures du Prestataire tout montant représentant des taxes directes (sauf les frais pour les services généraux) et les retenues douanières, droits et taxes de nature similaire relatifs aux articles importés ou exportés pour l'utilisation officielle de l'UNICEF conformément à l'exonération de taxe à l'article II, section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies de 1946. Au cas où une autorité gouvernementale refuse de reconnaître cette exonération de taxe, de retenues, de droits ou d'impôts, le Prestataire devra immédiatement consulter l'UNICEF pour déterminer une procédure acceptée d'un commun accord. Le Prestataire devra entièrement coopérer avec l'UNICEF en ce qui concerne l'exonération de l'UNICEF ou le remboursement des montants payés, tels que les taxes sur la valeur ajoutée ou les taxes de nature similaire.

3.4 L'UNICEF devra informer le Prestataire de toute contestation ou écart sur le contenu ou la forme des factures. En ce qui concerne les contestations uniquement en rapport avec une partie de cette facture, l'UNICEF devra payer au Prestataire le montant de la partie non contestée conformément à l'article 3.5 ci-dessous. L'UNICEF et le Prestataire se concerteront de bonne foi pour résoudre rapidement tout différend qui résulte d'une facture. Lors de la résolution de ce différend, les montants qui n'ont pas été facturés conformément au Contrat seront déduits de la (les) facture (s) sur laquelle ils ont été remarqués et l'UNICEF devra payer tous ces montants convenus sur la ou (les) facture (s) conformément à l'article 3.5 dans les trente (30) jours suivant la résolution finale d'un tel différend.

3.5 L'UNICEF devra payer le montant non contesté de la facture du Prestataire dans les trente (30) jours qui suivent la réception de cette facture et des pièces justificatives requises, conformément à l'article 3.2 ci-dessus. Le montant payé reflètera la/les remise(s) qui figurent dans les modalités de paiement du Contrat. Il ne sera payé au Prestataire aucun intérêt sur les retards de paiement ou les sommes payables en vertu du Contrat, ni d'intérêts cumulés sur les paiements retenus par l'UNICEF dans le cadre d'une contestation. Le paiement ne déchargera pas le Prestataire de ses

obligations en vertu du Contrat et ne sera pas recevable par l'UNICEF, ni ne poussera l'UNICEF à renoncer à l'un de ses droits en ce qui concerne la performance du Prestataire.

3.6 Chaque facture confirmera les coordonnées bancaires du Prestataire fournis à l'UNICEF dans le cadre du processus d'enregistrement du Prestataire auprès de l'UNICEF. Tous les paiements au Prestataire en vertu du Contrat seront effectués par virement électronique sur ce compte bancaire. Il incombe au Prestataire de s'assurer que les informations bancaires fournies à l'UNICEF sont correctes et à jour et à travers un représentant autorisé du Prestataire, de notifier à l'UNICEF par écrit tout changement relatif à ces coordonnées bancaires avec des pièces justificatives à la satisfaction de l'UNICEF.

3.7 Le Prestataire reconnaît et accepte que l'UNICEF puisse retenir le paiement d'une facture si l'UNICEF estime que le Prestataire n'a pas effectué les services conformément aux termes et conditions du Contrat, ou si le Prestataire n'a pas fourni suffisamment de pièces justificatives relatives à la facture.

3.8 L'UNICEF aura le droit de déduire, de tout montant ou montants dus et payables par l'UNICEF au Prestataire en vertu du Contrat, tout paiement, dette ou autre réclamation (y compris, mais sans s'y limiter, tout versement excédentaire de l'UNICEF au Prestataire) à payer par le Prestataire à l'UNICEF en vertu du Contrat ou de tout autre contrat ou accord entre les Parties. L'UNICEF ne sera pas tenu de donner un préavis au Prestataire avant d'exercer ce droit de déduction (Le Prestataire ayant renoncé à un tel préavis). Après avoir exercé ce droit de déduction, L'UNICEF informera sans délai le Prestataire, en donnant les raisons de cette déduction, à condition toutefois que l'absence de notification ne modifie pas la validité de la déduction.

3.9 Chacune des factures payées par l'UNICEF peut faire l'objet d'une vérification post-paiement par les auditeurs externes et internes de l'UNICEF ou par d'autres agents autorisés de l'UNICEF, à tout moment pendant la durée du Contrat et pendant les trois (3) années suivant la fin du Contrat. L'UNICEF aura droit à un remboursement par le Prestataire des montants qui seront indiqués par un audit ou des audits comme non conformes au Contrat, quelles que soient les raisons de ces paiements (y compris, mais sans s'y limiter, les actions ou inactions du personnel de l'UNICEF et d'autres membres du personnel).

4. DECLARATIONS ET GARANTIES; INDEMNITE; ASSURANCE

Déclarations et Garanties

4.1 Le Prestataire déclare et garantit que, à compter de la date d'entrée en vigueur et pendant toute la durée du Contrat: (a) le Prestataire a la pleine autorité et le pouvoir de conclure le Contrat et d'exécuter ses obligations en vertu du Contrat et que le contrat constitue une obligation légale, valide et contraignante, exécutoire contre lui conformément à ses termes; (b) toutes les informations qu'il a précédemment fournies à l'UNICEF, ou qu'elle fournit à l'UNICEF pendant la durée du Contrat, concernant le Prestataire, la Prestation des services et la livraison des Produits livrables sont correctes, justes, précises et non trompeur; (c) il est financièrement solvable et peut

fournir les Services à l'UNICEF conformément aux termes et conditions du Contrat; (d) il a, et maintiendra, pendant toute la durée du Contrat, tous les droits, licences, pouvoirs et ressources nécessaires, selon le cas, pour fournir les Services et livrer les Produits livrables à la satisfaction de l'UNICEF et pour s'acquitter de ses obligations en vertu du Contrat; (e) le travail effectué est et sera exclusivement du Prestataire et ne porte pas atteinte à aucun droit d'auteur, marque déposée, brevet ou autre droit de propriété d'un tiers; et (f) sauf stipulation contraire du Contrat, il n'a ni conclu ou ne conclura d'accord ou d'arrangement qui restreint ou limite les droits d'une personne d'utiliser, de vendre, d'aliéner ou de traiter autrement les Produits livrables ou autres travaux résultant des Services. Le Prestataire devra s'acquitter de ses engagements dans le respect des intérêts de l'UNICEF et devra s'abstenir de toute action pouvant avoir une incidence défavorable sur l'UNICEF ou les Nations Unies.

4.2 En outre, le Prestataire déclare et garantit, qu'à compter de la date d'entrée en vigueur et pendant toute la durée du Contrat, que lui et son personnel et ses sous-traitants exécuteront le Contrat et fourniront les services et les Produits livrables (a) de manière professionnelle et honnête; (b) avec les soins et compétences raisonnables et conformément aux normes professionnelles les plus élevées comme le font des professionnels offrant des services identiques ou sensiblement similaires dans le même secteur; (c) avec une priorité égale à celle accordée aux autres clients du Prestataire pour les mêmes services ou pour des services similaires; et (d) conformément à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements relatifs à l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat et à la fourniture des Services et des Produits livrables.

4.3 Les déclarations et garanties faites par le Prestataire aux Articles 4.1 et 4.2 ci-dessus sont faites pour et sont en faveur de (a) chaque entité (le cas échéant) qui effectue une contribution financière directe à l'UNICEF pour se procurer les Services et Produits livrables; et (b) chaque gouvernement ou toute autre entité (le cas échéant) qui profite directement des Services et des Produits livrables.

Indemnisation

4.4 Le Prestataire devra indemniser, dégager de toute responsabilité et défendre, à ses frais, l'UNICEF, ses fonctionnaires, ses employés, ses consultants et ses agents, chaque entité qui apporte une contribution financière directe à l'UNICEF pour se procurer les Services et Produit livrables et chaque Gouvernement ou autre entité qui bénéficie directement des Services et des Produits livrables, de et contre toute poursuite, réclamation, demande, perte et obligation de toute nature ou sorte, y compris leurs coûts et dépenses, par un tiers et résultant des actes ou omissions du Prestataire ou de son Personnel ou de ses sous-traitants dans l'exécution du Contrat. Cette disposition s'étend à, mais sans s'y limiter, a) aux réclamations et obligations sous la forme d'une indemnité de travail, (b) à la responsabilité relative au produit, et (c) aux actions ou réclamations relatives à la violation présumée d'un droit d'auteur ou droits ou licences, brevet, conception, nom commercial ou marque de commerce d'une autre propriété intellectuelle découlant des Produits livrables ou autres résultant de l'utilisation d'inventions ou d'appareils brevetés, de matériel protégé par un droit d'auteur ou d'une autre propriété intellectuelle fournie ou autorisée à l'UNICEF en vertu du Contrat ou utilisé par le Prestataire, son Personnel ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du Contrat.

4.5 Après la réception d'un avis effectif, L'UNICEF devra informer le Prestataire de ces poursuites, procédures, réclamations, demandes, pertes ou obligations envers le Prestataire dans un délai raisonnable. Le Prestataire aura le contrôle exclusif de la défense, du règlement et du compromis par rapport à de telles poursuites, procédures, réclamations ou demandes, sauf en ce qui concerne l'affirmation ou la défense des privilèges et immunités de l'UNICEF ou toute question relative aux privilèges et immunités de l'UNICEF (y compris pour les questions relatives aux relations de l'UNICEF avec les gouvernements des pays hôtes), pour lequel entre le Prestataire et l'UNICEF, seul l'UNICEF lui-même (ou les entités gouvernementales compétentes) confirmera et prendra en charge. L'UNICEF aura le droit, à ses frais, d'être représenté dans de telles poursuites, procédures, réclamations ou demandes par un avocat indépendant de son choix.

Assurance

4.6 Le Prestataire se conformera aux exigences d'assurance suivantes:

(a) Le Prestataire aura et maintiendra en vigueur avec des assureurs réputés et en quantité suffisante, une assurance contre tous les risques du Prestataire en vertu du Contrat (y compris, mais sans s'y limiter, le risque de réclamations résultant ou liées à l'exécution du Contrat par le Prestataire), y compris les éléments suivants:

(i) Assurance contre tous les risques liés à ses biens et à tout équipement utilisé pour l'exécution du Contrat;

(ii) Une assurance responsabilité civile générale contre tous les risques liés au Contrat et aux réclamations découlant du Contrat, avec un montant adéquat pour couvrir toutes les réclamations résultant ou en relation avec l'exécution des services par le Prestataire en vertu du Contrat;

(iii) Une assurance qui couvre les indemnités de compensation et une responsabilité civile de l'employeur, ou son équivalent, en ce qui concerne son Personnel et ses sous-traitants pour couvrir les indemnités en cas de décès, de lésions corporelles ou de dommages matériels découlant de l'exécution du Contrat; et

(iv) Toute autre assurance qui peut être convenue par écrit entre l'UNICEF et le Prestataire.

(b) Le Prestataire gardera la couverture d'assurance mentionnée à l'article 4.6 (a) ci-dessus pendant la durée du Contrat et pour une période postérieure à la fin du Contrat jusqu'à la fin de la période applicable aux réclamations pour lesquelles l'assurance a été obtenu.

(c) Le Prestataire sera responsable du financement de tous les montants dans le cadre d'une police déductible ou d'une rétention.

(d) Sauf en ce qui concerne l'assurance visée à l'alinéa a) (iii) ci-dessus, les polices d'assurance pour l'assurance du Prestataire requises en vertu du présent article 4.6 (i) devront désigner l'UNICEF comme assuré supplémentaire; (ii) inclure une clause de renonciation par l'assureur à tout droit de subrogation contre l'UNICEF; et (iii) auront une clause qui spécifiera que l'UNICEF recevra de l'assureur un préavis écrit de trente (30) jours avant toute annulation ou changement de couverture.

(e) Le Prestataire devra fournir à l'UNICEF, sur demande, une preuve satisfaisante de l'assurance requise en vertu de cet article 4.6.

(f) Le respect des modalités de la couverture d'assurance du Contrat ne limitera pas la responsabilité du Prestataire, ni dans le cadre du Contrat, ni dans le cas contraire.

Obligation

4.7 Le Prestataire devra immédiatement rembourser à l'UNICEF toute perte, destruction ou dommage sur les biens de l'UNICEF causés par le Personnel ou les sous-traitants du Prestataire dans le cadre de l'exécution du contrat.

5. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET AUTRES DROITS DE PROPRIETE; PROTECTION DES DONNEES; CONFIDENTIALITE

Propriété Intellectuelle et Autres Droits de Propriété

5.1 Sauf disposition contraire expresse prévue dans le contrat:

(a) Sous réserve du paragraphe (b) du présent article 5.1, l'UNICEF aura droit à tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété, y compris, mais sans s'y limiter, les brevets, les droits d'auteur et les marques, relatifs aux produits, procédés, inventions, savoir-faire, documents, données et autres supports («Supports du Contrat») que (i) le Prestataire développe pour l'UNICEF en vertu du Contrat et qui sont directement liés au Contrat ou (ii) sont produits, préparés ou collectés en conséquence ou au cours de l'exécution du Contrat. Le terme «Supports du Contrat» comprend, sans s'y limiter, toutes les cartes, dessins, photographies, plans, rapports, recommandations, estimations, documents élaborés ou reçus par, et toutes les autres données compilées par, ou reçues par le Prestataire en vertu du Contrat. Le Prestataire reconnaît et accepte que les Supports du Contrat constituent les travaux réalisés à des fins de location à l'UNICEF. Les Support contractuels seront traités comme des informations confidentielles de l'UNICEF et ne seront livrés qu'aux agents autorisés de l'UNICEF à l'expiration ou à la résiliation du Contrat.

(b) L'UNICEF n'aura droit et ne revendiquera aucun droit de propriété sur la propriété intellectuelle ou d'autres droits de propriété du Prestataire qui ont précédé

l'exécution du Prestataire des obligations qui lui incombent en vertu du Contrat ou que le Prestataire peut développer ou acquérir, ou avoir développé ou acquis, indépendamment de l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat. Le Prestataire accorde à l'UNICEF une licence perpétuelle, non exclusive et sans redevance pour l'utilisation de cette propriété intellectuelle ou d'autres droits de propriété uniquement aux fins et conformément aux exigences du Contrat.

(c) À la demande de l'UNICEF, le Prestataire devra prendre toutes les mesures nécessaires, traiter tous les dossiers requis et aider dans l'ensemble à obtenir ces droits de propriété et à les transférer (ou, dans ce cas, la propriété intellectuelle visée à l'alinéa b) ci-dessus, les licences) à l'UNICEF en conformité avec les exigences de la loi en vigueur et du Contrat.

Confidentialité

5.2 Une information confidentielle qui sera considérée comme la propriété de l'une ou l'autre Partie ou qui sera livré ou communiquée par une Partie («Déclarant») à l'autre Partie («Bénéficiaire») au cours de l'exécution du Contrat ou en rapport avec l'objet du Contrat sera gardée par le Bénéficiaire de manière confidentielle. Le Bénéficiaire utilisera la même précaution et discrétion pour éviter la divulgation des Informations Confidentielles du Déclarant puisque le Bénéficiaire utilise pour ses propres Informations Confidentielles et utilisera les Informations Confidentielles du Déclarant uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été livrées au Bénéficiaire. Le Bénéficiaire ne devra divulguer les Informations Confidentielles du Déclarant à aucune autre partie:

(a) A l'exception de certaines de ses filiales, employés, dirigeants, représentants, agents et sous-traitants qui ont besoin de connaître ces Informations Confidentielles aux fins de l'exécution des obligations en vertu du Contrat; ou

(b) à moins que les Informations Confidentielles (i) ne soient obtenues par le Bénéficiaire d'un tiers sans restriction; (ii) sont divulguées par le Déclarant à un tiers sans aucune obligation de confidentialité; (iii) sont connues du Bénéficiaire avant leur divulgation par le Déclarant; ou (iv) sont élaborées à tout moment, par le Bénéficiaire de manière totalement indépendante de toute divulgation en vertu du Contrat.

5.3 Si le Prestataire reçoit une demande de divulgation des Informations Confidentielles de l'UNICEF pour se conformer à une procédure judiciaire ou légale, avant qu'une telle divulgation ne soit faite, le Prestataire (a) devra informer suffisamment l'UNICEF de cette demande afin de donner à l'UNICEF une possibilité raisonnable pour solliciter l'intervention du gouvernement national compétent pour établir des mesures de protection ou prendre toute autre mesure appropriée et (b) avisera l'autorité compétente qui a demandé cette divulgation. L'UNICEF peut divulguer les Informations Confidentielles du Prestataire selon les besoins et conformément aux résolutions ou aux règlements de ses organes directeurs.

5.4 Le Prestataire ne peut communiquer à tout moment et à n'importe quelle personne, gouvernement ou autorité externe à l'UNICEF, une information qu'il détient en raison de son

association avec l'UNICEF qui n'a pas été rendue publique, sauf autorisation écrite préalable de l'UNICEF; le Prestataire ne pourra, à aucun moment, utiliser ces informations à des fins privées.

Sécurité et Protection des données

5.5 Les Parties conviennent que, entre elles, toutes les Données de l'UNICEF, ainsi que tous les droits (y compris la propriété intellectuelle et les droits de propriété), le titre et l'intérêt pour ces Données de l'UNICEF, seront la propriété exclusive de l'UNICEF et que le Prestataire aura une licence limitée, non exclusive d'accès et d'utilisation des Données de l'UNICEF tel que prévu dans le Contrat uniquement dans le but d'exécuter ses obligations en vertu du Contrat. À l'exception de la licence précédente, le Prestataire n'aura aucun autre droit, expresse ou implicite, dans ou sur les Données de l'UNICEF ou leur contenu.

5.6 Le Prestataire confirme qu'il dispose d'une politique de protection des données qui satisfait à toutes les normes applicables en matière de protection de données et dispositions légales et qu'il applique cette politique dans la collecte, le stockage, l'utilisation, le traitement, la conservation et la destruction des Données de l'UNICEF. Le Prestataire se conformera à toute directive ou conditions d'accès et de divulgation notifiées par l'UNICEF au Prestataire par rapport aux Données de l'UNICEF.

5.7 Le Prestataire devra tout mettre en œuvre pour assurer une séparation logique entre les Données de l'UNICEF et d'autres informations dans la mesure du possible. Le Prestataire prendra des garanties et des mesures de contrôle (tels que les infrastructures, les installations, les outils, les technologies, les pratiques et autres mesures de protection, techniques, physiques, procédurales et sécuritaires,) nécessaires et suffisants pour respecter les obligations de confidentialité du Prestataire dans cet article 5 relatif aux Données de l'UNICEF. À la demande de l'UNICEF, le Prestataire fournira à l'UNICEF une copie des politiques applicables et une description des garanties et des contrôles que le Prestataire utilise pour s'acquitter de ses obligations en vertu de cet article 5.7; à condition que ces politiques et cette description fournies par le Prestataire soient traitées comme une Information Confidentielle du Prestataire en vertu du Contrat. L'UNICEF peut évaluer l'efficacité de ces garanties, contrôles et mesures de protection et, à la demande de l'UNICEF, le Prestataire devra pleinement coopérer dans le cadre d'une telle évaluation, sans frais supplémentaires, ni coûts pour l'UNICEF. Le Prestataire ne devra pas, et veillera à ce que son personnel ne transfère, ne copie, ne retire ou ne sauvegarde pas les Données de l'UNICEF d'un site, réseau ou système de l'UNICEF sans l'approbation écrite préalable d'un responsable autorisé de l'UNICEF.

5.8 Sauf indication contraire expresse dans le Contrat ou avec le consentement écrit préalable de l'UNICEF, le Prestataire ne devra installer aucune application ou autre logiciel sur un appareil, un réseau ou un système de l'UNICEF. Le Prestataire déclare et garantit à l'UNICEF que les Services et Produits livrables fournis en vertu du Contrat ne contiendront pas de Code invalidant et que l'UNICEF ne recevra pas du Prestataire un Code invalidant dans le cadre de l'exécution du Contrat. Sans préjudice des autres droits et recours de l'UNICEF, si un Code invalidant est identifié, le Prestataire, à ses seuls frais et dépenses, prendra toutes les mesures nécessaires pour: (a) restaurer et / ou reconstruire toutes les Données de l'UNICEF perdues par l'UNICEF et / ou les Utilisateurs

Finaux à cause du Code Invalidant; (b) fournir à l'UNICEF une version corrigée des Services exempt de Codes Invalidants; et (c) au besoin, reproduire les Services.

5.9 Dans le cas d'un Incident de Sécurité, le Prestataire devra, dès que possible après la découverte de cet incident de sécurité par le Prestataire et à ses seuls frais: a) informer l'UNICEF de cet Incident de Sécurité et des mesures correctives proposées par le Prestataire; (b) mettre en œuvre toutes les mesures d'atténuation et de réparation des dommages nécessaires; et (c) le cas échéant, rétablir l'accès de l'UNICEF et, selon les directives de l'UNICEF, celui des Utilisateurs Finaux aux services. Le Prestataire tiendra l'UNICEF raisonnablement informé de l'état d'avancement de la mise en œuvre de ces mesures d'atténuation des dommages et des mesures correctives. Le Prestataire, à ses seuls frais et dépenses, devra pleinement coopérer avec la tentative de, la réparation et / ou l'intervention de l'UNICEF contre tout Incident de Sécurité. Si le Prestataire ne parvient pas à résoudre, à la satisfaction raisonnable de l'UNICEF, un tel Incident de Sécurité, l'UNICEF peut résilier le Contrat avec effet immédiat.

Prestataires de services et sous-traitants

5.10 Le Prestataire imposera les mêmes exigences relatives à la protection des données et à la non-divulgence des Informations Confidentielles, telles qu'elles sont imposées au Prestataire lui-même par cet Article 5 du Contrat, à ses prestataires de services, sous-traitants et autres tiers et restera responsable du respect de ces exigences par ses prestataires de services, sous-traitants et autres tiers.

Fin de Contrat

5.11 À l'expiration ou à la résiliation avant terme du Contrat, le Prestataire devra:

(a) renvoyer à l'UNICEF toutes les informations confidentielles de l'UNICEF, y compris, mais sans s'y limiter, les Données de l'UNICEF ou, selon le choix de l'UNICEF, détruire toutes les copies de ces informations détenues par le Prestataire ou ses sous-traitants et confirmer par écrit cette destruction à l'UNICEF; et

(b) transférer à l'UNICEF la propriété intellectuelle de toutes les informations et autres titres de propriété conformément à l'article 5.1 (a).

6. RESILIATION; FORCE MAJEURE

Résiliation par l'une ou l'autre des parties pour infraction grave

6.1 Si une Partie commet une infraction grave par rapport à l'une de ses obligations en vertu du Contrat, l'autre Partie peut lui aviser par écrit que dans les trente (30) jours suivant la réception de cet avis, le problème devrait être résolu (s'il est possible d'y remédier). Si la Partie qui a commis la faute n'y remédie pas dans le délai de trente (30) jours ou si cette faute n'est pas susceptible d'être résolue, la Partie

non-responsable peut résilier le Contrat. La résiliation sera effective (30) jours après que la Partie non-responsable ait notifié par écrit à la Partie en violation du délai de résiliation. L'ouverture de la procédure de conciliation ou arbitrale conformément à l'article 9 (Privilèges et immunités, Règlement des différends) ci-dessous ne justifiera pas la résiliation du contrat.

Droits supplémentaires de résiliation de l'UNICEF

6.2 Outre les droits de résiliation prévus à l'article 6.1 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le contrat avec effet immédiat à la suite de l'envoi d'un avis de résiliation par écrit, sans aucune responsabilité pour les frais de résiliation ou toute autre responsabilité de quelque nature que ce soit:

(a) dans les circonstances décrites dans, et conformément à l'article 7 (Normes éthiques); ou

(b) si le Prestataire enfreint l'une des dispositions des articles 5.2-5.11 (Confidentialité, protection des données et sécurité); ou

(c) (v) si le Prestataire (i) est déclaré en état de faillite ou est liquidé ou devient insolvable ou demande un moratoire ou se soumet à des obligations de paiement ou de remboursement, ou demande à être déclaré en cessation de paiement, (ii) bénéficie d'un moratoire ou d'un sursis ou est déclaré en cessation de paiement, (iii) effectue une cession au profit d'un ou plusieurs de ses créanciers, (iv) a un séquestre nommé en raison de l'insolvabilité du Prestataire, (v) propose un règlement à la place de la faillite ou la mise sous séquestre ou (vi) est devenue, selon le jugement raisonnable de l'UNICEF, subir un changement matériellement négative de sa situation financière qui menace d'impacter de manière substantielle sur la capacité du Prestataire de remplir l'une de ses obligations en vertu du Contrat.

6.3 Outre les droits de résiliation au titre de l'article 6.1 et de l'article 6.2 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le contrat à tout moment en donnant un avis écrit au Prestataire au cas où la mission de l'UNICEF concernant l'exécution du Contrat ou au financement de l'UNICEF relatif au Contrat est restreint ou prend fin, totalement ou partiellement. L'UNICEF peut également résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours au Prestataire sans avoir à fournir de justification.

6.4 Dès qu'il reçoit un avis de résiliation de l'UNICEF, le Prestataire devra prendre des mesures immédiates pour mettre fin l'exécution de toute obligation en vertu du Contrat de manière rapide et convenable, et ce faisant, réduire les dépenses au minimum, et devra s'abstenir de prendre des engagements supplémentaire à compter de la date à laquelle il a reçu l'avis de résiliation. En outre, le Prestataire devra prendre toute autre mesure qui pourrait être nécessaire ou que l'UNICEF pourrait recommander par écrit afin de minimiser les pertes ou de protéger et de conserver toute propriété, tangible ou intangible, liée au Contrat que le Prestataire possède et dans lequel l'UNICEF a ou peut s'attendre raisonnablement à acquérir un intérêt.

6.5 Si le Contrat est résilié par l'une ou l'autre Partie, le Prestataire devra immédiatement livrer à l'UNICEF tout travail fini qui n'a pas été livré et qui a été accepté avant la réception d'un avis de résiliation, ainsi que toute donnée, tout support ou travail en cours lié de façon spécifique au Contrat. Si l'UNICEF obtient l'aide d'une autre partie pour continuer les Services ou terminer tout travail inachevé, le Prestataire devra raisonnablement coopérer avec l'UNICEF et avec cette partie dans la migration ordonnée des Services et le transfert de toute donnée, support et travail en cours relatifs au contrat. Le Prestataire devra remettre en même temps à l'UNICEF toutes les Informations Confidentielles de l'UNICEF et transférer à l'UNICEF la propriété intellectuelle de toutes les informations et autres titres de propriété conformément à l'article 5.

6.6 Si le Contrat est résilié par l'une ou l'autre Partie, aucun paiement ne sera exigé de l'UNICEF par le Prestataire, à l'exception des Services et des Produits livrables fournis, à la satisfaction de l'UNICEF, conformément au Contrat, mais seulement si ces Services et Produits livrables étaient requis ou demandés avant la réception de l'avis de résiliation par le Prestataire ou, en cas de résiliation par le Prestataire, la date effective de cette résiliation. Le Prestataire ne devra faire aucune réclamation de paiement supplémentaire au-delà des paiements conformément à cet article 6.6, mais restera responsable envers l'UNICEF pour toutes les pertes ou dommages qui pourraient être subis par l'UNICEF en raison du manquement du Prestataire (y compris, mais sans s'y limiter, le coût de l'achat et de la livraison de Services ou de Produits livrables de substitution ou de remplacement).

6.7 Les droits de résiliation énoncés dans cet article 6 s'ajoutent à tous les autres droits et recours de l'UNICEF en vertu du Contrat.

Cas de Force Majeure

6.8 Si un cas de force majeure rend une partie permanemment incapable de remplir tout ou partie de ses obligations en vertu du présent contrat, l'autre partie peut résilier le contrat selon les mêmes modalités et conditions prévues à l'Article 6.1 ci-dessus, à la seule différence que le délai de préavis sera de sept 7 jours au lieu de trente 30 jours. « Force majeure » désigne tout événement imprévisible et inévitable résultant de causes indépendantes de la volonté des Parties, y compris les catastrophes naturelles, les actes de guerre (déclarée ou non), les invasions, les révolutions, les insurrections, les actes terroristes ou tout autre acte ou force de nature similaire. La « Force majeure » n'inclut pas (a) les événements qui sont causés par la négligence ou l'action intentionnelle d'une partie ; (b) les événements qu'une partie diligente aurait dû prendre en compte et prévoir lors de la signature du présent Contrat; (c) l'insuffisance de fonds, l'incapacité d'effectuer un paiement exigé en vertu du présent Contrat ou les conditions économiques, y compris mais sans s'y limiter l'inflation, la hausse des prix ou l'indisponibilité de la main d'œuvre; ou (d) tous les événements résultant de conditions difficiles ou de problèmes de logistique pour le Prestataire (y compris les troubles civils) dans des endroits où l'UNICEF intervient, s'appête à intervenir ou est en train de mettre fin à son intervention, ou tout événement résultant de l'assistance humanitaire ou d'urgence de l'UNICEF ou de ses opérations similaire.

7. NORMES D'ETHIQUE

7.1 Sans limitation de la portée générale de l'Article 2 ci-dessus, le Prestataire sera responsable de la compétence professionnelle et technique de son Personnel, y compris celle de ses employés et il s'engage à choisir des personnes fiables qui interviendront de manière satisfaisante dans la mise en œuvre du présent contrat, respecteront les lois et coutumes locales et observeront des normes de conduite morale et éthique élevées.

7.2 (a) Le Prestataire déclare et garantit qu'aucun responsable de l'UNICEF ou de tout autre organisme du système des Nations Unies n'a reçu de ou pour le compte de le Prestataire et ne recevra de ou pour le compte de le Prestataire un quelconque avantage direct ou indirect dans le cadre du présent Contrat, y compris l'attribution même du présent Contrat au Prestataire. Ces avantages directs ou indirects incluent, mais sans s'y limiter, tous les cadeaux ainsi que toutes les faveurs ou facilités.

(b) Le Prestataire déclare et garantit que les exigences suivantes en ce qui concerne les anciens agents de l'UNICEF ont été et seront respectées:

(i) au cours de la période d'un an suivant le départ d'un agent de l'UNICEF, le Prestataire ne pourra pas faire une offre directe ou indirecte d'emploi à cet ancien agent de l'UNICEF si cet ancien fonctionnaire de l'UNICEF a été, pendant les trois années précédant son départ de l'UNICEF, impliqué dans un quelconque aspect d'un processus d'approvisionnement de l'UNICEF auquel le Prestataire a participé.

(ii) Au cours des deux 2 années suivant son départ de l'UNICEF, cet ancien agent ne pourra pas communiquer directement ou indirectement avec l'UNICEF pour le compte de le Prestataire, ou faire quelque présentation que ce soit à l'UNICEF sur les questions qui relevaient de sa responsabilité lorsqu'il était employé à l'UNICEF.

(c) Le Prestataire déclare également que dans tous les aspects du présent Contrat (y compris l'attribution même du marché au Prestataire par l'UNICEF et la sélection et l'attribution des contrats de sous-traitance par le Prestataire), il a communiqué à l'UNICEF toute situation qui peut constituer un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou pourrait raisonnablement être perçue comme un conflit d'intérêts.

7.3. Le Prestataire déclare et garantit que lui-même, ses filiales, les membres de son Personnel et ses administrateurs, ne sont soumis à aucune sanction ou suspension temporaire infligée par un organisme du système des Nations Unies ou une autre organisation intergouvernementale internationale. Le Prestataire devra immédiatement informer l'UNICEF si lui-même, un de ses affiliés, un membre de son Personnel ou un de ses administrateurs sont sous le coup d'une telle sanction ou suspension temporaire pendant la durée du présent Contrat.

7.4 Le Prestataire s'engage à : (a) souscrire à des critères élevés d'éthique ; (b) tout mettre en œuvre pour protéger l'UNICEF contre toute fraude dans l'exécution du présent Contrat ; et (c) se conformer aux dispositions des politiques anti-fraude et anti-corruption de l'UNICEF. Plus particulièrement, le Prestataire s'assurera que lui-même, son Personnel, ses agents et ses sous-traitants ne s'engageront pas dans des pratiques de corruption, de fraude, de coercition, de complicité ou actes

d'obstruction tels que ces termes sont définis dans la politique de prévention et de lutte contre la fraude et la Corruption de l'UNICEF.

7.5 Pendant la durée du présent Contrat, le Prestataire se conformera: (a) à toutes les lois, règles et réglementations, et à tous les règlements, portant sur l'exécution de ses obligations en vertu du présent Contrat et (b) aux normes de conduite requises en vertu du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies (disponible sur Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies - www.ungm.org).

7.6. Le Prestataire déclare et garantit que ni lui même ni aucune de ses filiales ne sont engagés, directement ou indirectement, (a) dans une quelconque pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, notamment en son Article 32, ou la Convention N° 182 de l'organisation Internationale du Travail concernant l'interdiction des pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination; ou (b) dans la fabrication, la vente, la distribution ou l'utilisation de mines antipersonnel ou des composants utilisés dans la fabrication des mines antipersonnels.

7.7 Le Prestataire déclare et garantit qu'il a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour prévenir l'exploitation sexuelle ou l'abus de toute personne par son Personnel, y compris ses employés ou toute personne engagée par le Prestataire pour fournir les services dans le cadre de ce Contrat. À ces fins, l'activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, peu importe les lois relatives au consentement, constituera une exploitation sexuelle et un abus de cette personne. En outre, le Prestataire déclare et garantit qu'il a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour interdire à son Personnel, y compris ses employés ou toute autre personne engagée par le Prestataire, l'échange d'argent, de biens, de services ou autres objets de valeur contre des activités ou des faveurs sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles assimilables à une exploitation ou atteinte aux droits de toute personne. Cette disposition constitue une condition essentielle du présent Contrat et tout manquement à cette déclaration et garantie confèrera à l'UNICEF le droit de résilier le Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans aucune indemnité de résiliation ou toute autre forme d'indemnité.

7.8 Le Prestataire devra informer l'UNICEF dès qu'il sera au courant de tout incident ou rapport qui serait incompatible avec les engagements et les confirmations prévues par le présent Article 7.

7.9 Le Prestataire reconnaît et accepte que chacune des dispositions du présent Article 7 constitue une condition essentielle du présent Contrat.

(a) l'UNICEF aura le droit, à sa seule discrétion et à son seul choix, de suspendre ou de résilier ce Contrat ainsi que tout autre Contrat entre l'UNICEF et le Prestataire avec effet immédiat moyennant un préavis écrit servi au Prestataire si : (i) l'UNICEF prend connaissance de tout incident ou rapport de non-conformité, ou si le Prestataire enfreint l'une des dispositions et confirmation prévue dans le présent Article 7 ou les dispositions équivalentes dans tout Contrat entre l'UNICEF et le Prestataire ou les sociétés affiliées au Prestataire, ou (ii) si le Prestataire, ses filiales, ou son Personnel ou ses administrateurs tombent sous le coup d'une sanction ou suspension temporaire décrite à l'Article 7.3 pendant la durée du présent Contrat.

(b) Dans le cas d'une suspension, si le Prestataire prend les mesures appropriées pour régler l'incident ou la violation signalés à la satisfaction de l'UNICEF dans le délai fixé dans l'avis de suspension, l'UNICEF peut lever la suspension par un avis écrit servi au Prestataire et le Contrat et tous les autres contrats touchés reprendront conformément à leurs termes. Cependant, si l'UNICEF n'est pas convaincu que les questions sont abordées de manière adéquate par le Prestataire, l'UNICEF peut à tout moment, exercer son droit de résilier le Contrat et tout autre contrat entre l'UNICEF et le Prestataire.

(c) Toute suspension ou résiliation en vertu du présent Article 7 n'entraînera aucun paiement d'indemnités de résiliation ou autres frais ou indemnités d'aucune sorte.

8. COOPERATION TOTALE LORS DES VERIFICATIONS ET ENQUETES

8.1 De temps à autre, l'UNICEF peut procéder à des inspections, des vérifications post-paiement ou des enquêtes relatives à n'importe quel aspect du présent Contrat, y compris mais sans s'y limiter l'attribution du présent Contrat, son mode d'exécution présent ou passé, l'exécution générale du présent Contrat par les Parties y compris mais sans s'y limiter le respect par le Prestataire des dispositions de l'Article 7 ci-dessus. Le Prestataire fournira sa pleine coopération lors de ces inspections, vérifications post-paiement ou enquêtes en temps opportun notamment en mettant à disposition son Personnel, toutes les données et tous les documents utiles pour ces inspections, vérifications post-paiement ou enquêtes, à des heures et dans des conditions raisonnables et en accordant à l'UNICEF et à ceux qui effectueront ces inspections, vérifications post-paiement ou enquêtes un accès aux locaux du Prestataire à des heures raisonnables et dans des conditions raisonnables. Le Prestataire exigera de ses sous-traitants et ses agents tels que ses avocats, ses comptables ou autres conseillers qu'ils coopèrent de manière raisonnable avec les inspections, vérifications post-paiement ou enquêtes menées par l'UNICEF.

9. PRIVILEGES ET IMMUNITES ; REGLEMENT DES DIFFERENDS

9.1 Rien dans ce Contrat ou en relation avec lui ne sera réputé être une renonciation, expresse ou implicite, délibérée ou non, à un quelconque privilège et immunité des Nations Unies, dont l'UNICEF et ses organes subsidiaires, conformément à la Convention 1946 sur les privilèges et immunités des Nations Unies.

9.2 Les termes du présent Contrat vont être interprétés et appliqués sans prise en compte d'un quelconque système juridique national ou local.

9.3 Les Parties s'efforceront de leur mieux de régler à l'amiable tout litige, controverse ou réclamation résultant de ou relatifs à ce Contrat. Si les Parties souhaitent utiliser une telle solution amiable par voie de conciliation, la procédure de conciliation aura lieu conformément au règlement de Conciliation alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les Parties pourraient convenir. Les litiges, controverse ou réclamation entre les Parties résultant du présent Contrat et qui ne sont pas réglés dans les quatre-vingt-dix 90 jours après qu'une partie ait reçu de l'autre partie une demande de règlement à l'amiable peuvent être portés à l'arbitrage par l'une des parties. L'arbitrage aura lieu conformément au règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Le lieu de l'arbitrage sera New York, NY, USA. Les décisions du tribunal arbitral seront fondées sur les principes généraux du droit commercial international. Le tribunal arbitral ne sera nullement habilité à accorder des dommages-intérêts punitifs. En outre, le tribunal arbitral n'aura nullement le pouvoir d'adjuger des intérêts

dépassant le taux interbancaire pratiqué à Londres (LIBOR) en vigueur et seuls les intérêts simples seront pris en compte. Les Parties seront liées par toute décision arbitrale rendue à la suite de cet arbitrage et qui constituera le jugement final de la controverse, de la réclamation ou du différend.

10. AVIS

10.1 Tout avis, demande ou consentement requis ou donné en vertu du présent Contrat sera communiqué par écrit et adressé aux personnes désignées dans le Contrat pour la réception des avis, des demandes ou des consentements. Les avis, demandes ou consentements seront livrés en personne, par courrier recommandé, ou par transmission d'e-mails confirmés. Les avis, demandes ou consentements seront considérés comme reçus dès lors qu'ils sont livrés (s'ils sont remis en main propre), dès la signature de l'accusé de réception (s'ils sont livrés par courrier recommandé) ou vingt-quatre (24) heures après l'envoi d'un accusé de réception à partir de l'adresse email du destinataire (s'ils sont livrés par transmission d'e-mails confirmés).

10.2 Tout avis, document ou reçu émis dans le cadre du présent Contrat doit être compatible avec les dispositions du présent Contrat et en cas d'ambiguïté, de contradiction ou d'incompatibilité, les conditions générales du présent Contrat devront prévaloir.

10.3 Tous les documents qui composent le Contrat et tous les documents, avis et reçus émis ou fournis en vertu de ou en relation avec le Contrat, seront réputés être compris et seront interprétés et appliqués de façon cohérente avec les dispositions de l'Article 9 (Privilèges et immunités ; Règlement des différends).

11. AUTRES DISPOSITIONS

11.1 Le Prestataire comprend l'engagement de transparence de l'UNICEF énoncé dans la Politique de l'UNICEF en matière de Divulgence de l'Information et confirme qu'il consent à ce que l'UNICEF divulgue publiquement et par les voies qu'elle aura choisi selon les termes du présent Contrat.

11.2 La non opposition d'une Partie à une conduite de l'autre partie qui serait en violation des termes du présent Contrat ou le fait de ne pas prendre des mesures positives à l'égard d'une telle violation ne constituent pas et ne pourront pas être interprétés comme une acceptation de la violation ou rupture, ou de toute violation, tout manquement ou tout comportement fautif dans l'avenir.

11.3 Le Prestataire est considéré comme ayant le statut juridique d'un entrepreneur indépendant de l'UNICEF. Aucune information contenue dans le Contrat ne pourra être interprétée comme une disposition créant une relation de mandant à mandataire ou de coentreprise.

11.4 Le Prestataire ne pourra pas, sans l'autorisation écrite préalable de l'UNICEF, assigner, transférer ou donner en gage tout ou partie des droits et obligations découlant du présent Contrat.

11.5 Aucun délai accordé au Prestataire afin qu'il puisse remédier à une défaillance en vertu du présent Contrat, et aucun retard ou inexécution par l'UNICEF de tout autre droit ou recours dont dispose l'UNICEF aux termes du présent Contrat ne seront réputés porter atteinte à tout droit ou recours

dont dispose l'UNICEF ou constituer une renonciation à tout droit ou recours dont dispose l'UNICEF en vertu du présent Contrat.

11.6 Le Prestataire ne cherchera pas à placer sous séquestre, assujettir à des charges ou aliéner de quelque manière que ce soit les sommes dues ou à échoir en vertu du présent Contrat et il ne permettra à personne de le faire. Il devra supprimer ou obtenir immédiatement la suppression de tout séquestre, assujettissement à des charges ou toute autre aliénation des sommes due ou à échoir en vertu du présent Contrat.

11.7 Le Prestataire ne fera pas de publicité et ne rendra pas public à des fins commerciales ou de notoriété le fait qu'il a une relation contractuelle avec l'UNICEF ou les Nations Unies sauf lorsqu'il s'agit de citer l'UNICEF dans ses rapports annuels ou dans la communication entre les Parties et entre le Prestataire et son Personnel et ses sous-traitants. Le Prestataire ne doit pas, de quelque manière que ce soit, utiliser le nom, l'emblème ou le sceau officiel de L'UNICEF ou des Nations Unies, ou toute abréviation du nom de l'Organisation des Nations Unies, dans le cadre de ses activités ou à d'autres fins, sans l'autorisation écrite préalable de l'UNICEF.

11.8 Le Contrat peut être traduit dans des langues autres que l'anglais. La version traduite du présent Contrat ne sera utilisée que par souci de commodité, et la version en anglais primera en toutes circonstances.

11.9 Aucune modification ou changement dans le Contrat, et aucune renonciation à une quelconque de ses dispositions, ni aucune relation contractuelle supplémentaire quelconque avec le Prestataire ne sera valable et exécutoire à l'encontre de l'UNICEF à moins que cela ne soit prévu par un avenant au Contrat écrit et signé par un représentant autorisé de l'UNICEF.

11.10 Les dispositions de l'article 2.14. 3.8, 3.9, 4, 5, 7, 8, 9, 11.1, 11.2 et 11,7 survivront à la fourniture des services, la livraison des produits livrables et l'expiration ou la résiliation avant terme du présent Contrat.

Merci de signer et de cacheter avec la mention "lu et approuvé"

Nom du Représentant de l'Entreprise

Date

Nom de l'Entreprise

Cachet de l'Entrepris