

UNICEF RD-CONGO, Bureau de Bunia

Attention : Supply & Logistics Unit
 Bloc 23, Boulevard de Libération,
 Q. Lumumba/ C. de Mbunya,
 Ville de Bunia, Province de l'Ituri

 DATE DE REPUBLICATION : **31 Mars 2026**

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

Référence : LRPS-2026-920317

ÉTUDES DE FAISABILITE TECHNIQUE, CONTROLE ET SUPERVISION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN SYSTEME D'ADDUCTION GRAVITAIRE D'EAU POTABLE DANS LA CITE DE KASENYI, ZONE DE SANTE DE TCHOMIA, PROVINCE DE L'ITURI.


Dans ce contexte humanitaire et de relèvement ; l'UNICEF, en appui au Gouvernement de la RDC et aux autorités provinciales, soutient la mise en place d'infrastructures d'eau potable résilientes et durables, visant à améliorer l'accès à l'eau pour les populations déplacées et les communautés hôtes, à réduire les risques de maladies d'origine hydrique, et à renforcer la résilience des services essentiels dans les zones affectées par les crises , à *Kasenyi, Zone de Santé de Tchomia, Territoire de Irumu, Province de l'Ituri.*

C'est dans ce cadre que l'UNICEF cherche à sélectionner un *Bureau d'études et de contrôles spécialisé chargé d'assurer les études de faisabilité technique et la supervision des travaux du projet de construction d'un réseau d'adduction d'eau potable (AEP) dans la cité de Kasenyi, Zone de Santé de Tchomia (Province de l'Ituri, RDC), comprenant un réservoir de stockage en béton armé, ouvrages de décantation et de brise-charge, vingt (20) bornes fontaines publiques, ainsi que la des conduites en tuyaux HDPE et galvanisés de distribution, afin de garantir un système d'approvisionnement en eau potable techniquement fiable, durable et conforme aux normes en vigueur.*

Modalité de soumission des offres :

Electronique via la plateforme E-tend de l'UNICEF, UNGM
 Les propositions reçues de toute autre manière seront invalidées.

Date de Publication	31 / 03 / 2026
Date de clôture	20 / 04 / 2026, 23h59' (heure de Bunia)
Date limite de demandes de clarification	10 / 04 / 2026, 13h00'
Réunion préliminaire de clarification	10 / 04 / 2026 12h00' Lien https://teams.microsoft.com/meet/377303434822243?p=TEvBN6yQYwBisNJhtB
Date limite de réponse aux demandes de clarification	10 / 04 / 2026, 17h00'
Inspection du site	N/A
Date de visite des lieux	N/A
Plateformes de publication	UNGM (E-Tender), CONGOMEDIA

Modalité de soumission des offres	Sur plateforme E-Tender, uniquement. Voir instructions en lien ci-dessous : 220524- UNICEF soumissions en ligne- instructions en francais.pdf
	 220524 - UNICEF soumissions en ligne
Amendement de la présente LRF par l'UNICEF	Possible. Les soumissionnaires bénéficieront de 01 jours pour actualiser leurs offres si l'Unicef amende le marché pendant la durée de cet appel à proposition.
Période de validité de l'offre	180 jours
Offres à soumettre par lot	Non Applicable Le soumissionnaire peut soumissionner à Un ou à tous deux Lots à la fois.
Devise de l'offre financière	USD (dollar américain)
Frais de douane et taxes	Non applicable
Garantie de soumission d'offres	Non applicable
Ouverture des offres	Français
Langue des offres	Non applicable
Ouverture publique	Comité d'ouverture des offres de l'UNICEF
Conditions de paiement	Sous 30 jours dès réception de la facture et confirmation de la conformité des travaux exécutés.
Enregistrement UNGM	Obligatoire En l'absence du numéro, le soumissionnaire devra procéder à l'inscription de sa société sur le portail mondial pour les fournisseurs des organisations des Nations Unies UNGM en créant un profil de fournisseur et en soumettant sa licence / certificat de constitution nationale à l'étape 1 du processus d'enregistrement du fournisseur sur le site web de l'UNGM : https://www.ungm.org/Account/Registration/Company
Confirmation de réception des offres	Finaliser sa soumission dans la plateforme E-Tender , vous recevrez réceptions un message de confirmation de soumission.
Référence à rappeler lors des correspondances en liaison avec le présent Appel d'Offre	LRPS-2026-9203117 _Etudes et de contrôles spécialisé chargé d'assurer les études de faisabilité technique et la supervision des travaux du projet de construction d'un réseau d'adduction d'eau potable (AEP) dans la cité de Kasenyi, Zone de Santé de Tchomia (Province de l'Ituri, RDC).

Note :

Pour cette demande de propositions il n'y aura pas d'ouverture publique des offres.

Tout amendement et/ou complément d'information au document d'appel d'offres sera par ailleurs posté sur **la plateforme E-tend de l'UNICEF, UNGM.**

Oic, Chief Supply & Logistics

I. PROCÉDURES DE DEMANDE DE PROPOSITION

1. Soumission

Les soumissions devront être téléchargées sur la plateforme E-tend de l'UNICEF via UNGM dans les deux enveloppes dédiées : « Technique » et « Financière ».

La soumission sur la plateforme E-tend sera disponible jusqu'à la date et l'heure limite de transmission indiquée. Au-delà de cette date, aucune offre ne pourra plus être soumise.

2. Date limite de soumissions

Les soumissions doivent être reçues par l'UNICEF exclusivement **via la plateforme E-tend de l'UNICEF**. Toute soumission après la date-limite de remise des soumissions ne sera pas possible.

3. Validité

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

4. Changements et/ou modifications

Il appartient exclusivement aux soumissionnaires d'examiner soigneusement et en détail la parfaite conformité de leurs soumissions aux exigences de la RFP, 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 leur 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 la RFP.

Un soumissionnaire pourra rétracter, remplacer ou modifier sa soumission postérieurement à sa transmission en supprimant l'offre téléchargée et en la remplaçant, le cas échéant, par celle corrigée. Toutes les modifications devront avoir été téléchargées sur la plateforme avant la date limite de remise des soumissions.

Aucun soumissionnaire ne pourra rétracter, remplacer ou modifier sa soumission entre la date-limite de remise des soumissions et l'expiration de la durée de validité de sa soumission qu'il aura indiquée dans le formulaire de soumission, ou toute prorogation de ladite durée.

5. Ouverture des offres / propositions

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

L'UNICEF mettra en place une équipe d'évaluation composée du personnel technique de l'UNICEF qui soumettra une recommandation au Comité interne de revue des contrats pour délibération. L'équipe chargée de l'évaluation tiendra compte du respect des conditions prévues dans la demande de proposition. Les réponses qui ne répondront pas à ces conditions seront jugées non conformes, seront rejetées à ce stade et ne seront plus considérées.

6. Droits de l'Unicef

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter toute proposition, en tout ou en partie, ou, de rejeter toutes les propositions. L'UNICEF se réserve également le droit de négocier avec le soumissionnaire qui a présenté la meilleure proposition. L'UNICEF ne peut être tenu responsable de tout coût encouru par le soumissionnaire pour préparer la réponse à cette demande de proposition. Le soumissionnaire s'engage à être lié par la

décision de l'UNICEF comme la question de savoir si sa proposition répond aux exigences énoncées dans la présente demande de proposition. L'UNICEF se réserve le droit d'attribuer l'accord à un ou plusieurs entreprise(s).

7. STRUCTURE DU CONTRACTANT

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

8. PROPRIETE DE L'UNICEF

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

9. RENSEIGNEMENTS

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

II. CONTENU DE LA SOUMISSION

L'objectif de cette demande de propositions est sélectionner un Bureau d'études et de contrôles spécialisé chargé d'assurer les études de faisabilité technique et la supervision des travaux du projet de construction d'un réseau d'adduction d'eau potable (AEP) dans la cité de Kasenyi, Zone de Santé de Tchomia (Province de l'Ituri, RDC), comprenant un réservoir de stockage en béton armé, ouvrages de décantation et de brise-charge, vingt (20) bornes fontaines publiques, ainsi que la des conduites en tuyaux HDPE et galvanisés de distribution, afin de garantir un système d'approvisionnement en eau potable techniquement fiable, durable et conforme aux normes en vigueur..

1. PROPOSITION ADMINISTRATIF

Ce dossier est à constituer du Formulaire de soumission et des documents administratifs de l'entreprise Zippés en un dossier :

- Formulaire de soumission dossier Administratif (*Formulaire 1, rempli et signé*) ;
- FORMULAIRE DE DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (*Formulaire 2, rempli et signé*) ;
- Lettre d'attribution de Numéron d'impôt ;
- Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » ;
- Attestation de l'identification nationale ;
- Attestation d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale CNSS.

2. PROPOSITION TECHNIQUE

Le soumissionnaire devra fournir suffisamment d'informations dans la proposition visant à démontrer la conformité avec l'exigence fixée dans les TDR.

La proposition doit inclure au minimum :

- Une présentation détaillée de l'entité Soumissionnaire ;
- Formulaire de soumission de la Proposition Technique (*Formulaire 3, dûment rempli et signé*) ;
- Liste des clients actuels et passés durant les 3 dernières années, avec un accent particulier sur les agences Onusiennes et les ONGs Internationales ;
- Copies des PV de réception, attestations de bonne exécution, photos des ouvrages réalisés ;
- Un Descriptif Méthodologie d'exécution et organisation de la mission :
 - a) *Approche méthodologique et compréhension de la mission* ;
 - b) *Dispositif de contrôle qualité interne (QA/QC)* ;
 - c) *Planning détaillé d'exécution* ;
 - d) *Stratégie de déploiement et logistique terrain.*
- Information pertinente sur l'expertise et la capacité du soumissionnaire (la structure contractante et partenaires éventuels) ;
 - a) *Présentation du dispositif opérationnel du soumissionnaire* ;
 - b) *Descriptif du Mécanisme de communication avec UNICEF et parties prenantes* ;
 - c) *Descriptif des Mesures de mitigation des risques logistiques et climatiques.*
- Détails d'équipes (Joindre les CVs des personnes affectées à la gestion du projet :
 - a) *Chef de mission /Point focal techniciens*) ;
 - b) *Ingénieur topographe*
 - c) *Ingénieur structure*
 - d) *Spécialiste environnement / sauvegardes*
 - e) *Délégués à pied d'œuvre / superviseurs de chantier*
- Équipements et logistique appropriés dans l'exécution du Service
 - a) *Moyen de déplacement adapté* ;
 - b) *Équipements techniques (GPS, stations topo, logiciels techniques, ordinateurs, etc.)*
- Descriptive clair HSSE et sauvegardes sociales
 - a) *Analyse des risques et mesures de mitigation* ;
 - b) *Code de conduite et dispositions de sécurité* ;
 - c) *Mesures de prévention contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA).*
- Toute autre documentation jugée pertinente par le Soumissionnaire pour justifier de sa capacité à délivrer un service de qualité.

3. PROPOSITION FINANCIERE

La proposition financière est composée de :

- a) Fiche de prix (**Annexes 2**) à remplir, signer et cacheter ;
- b) Fichier de l'Offre financière au Format Excel

III. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Quatre différentes étapes d'évaluation :

III.1 Evaluation administrative :

Il s'agit de la recevabilité ou non du dossier soumis par rapport aux conditions et critères d'exclusion du présent appel d'offres.

Ce dossier est à constituer du Formulaire de soumission et des documents administratifs de l'entreprise Zippés en un dossier :

- Formulaire de soumission dossier Administratif rempli et signé = **Critère éliminatoire**
- FORMULAIRE DE DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE ;
- Lettre d'attribution de Numéron d'impôt = **Critère éliminatoire** ;
- Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » = **Critère éliminatoire** ;
- Attestation de l'identification nationale = **Critère éliminatoire** ;
- Attestation d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale CNSS = **Critère éliminatoire** .

Seules les soumissions qui auront satisfait à ces critères établis, passeront à l'étape d'évaluation Technique.

III.2 Evaluation des offres techniques :

Elle se fera suivant le critérium et la notation repris dans le tableau ci-dessous

N°	Critères	Mode de notation	Note maximale
1	Expérience du soumissionnaire	Projets similaires d'études et de supervision de systèmes d'AEP (réseaux, réservoirs, ouvrages hydrauliques) réalisés au cours des <u>07 dernières</u> années. Les preuves obligatoires comprennent : contrats signés, PV de réception, attestations de bonne exécution, photos des ouvrages réalisés. - ≥ 3 projets similaires : 15 pts - 2 projets : 10 pts - 1 projet : 5 pts - Aucun projet : 0 pt	15
2	Méthodologie d'exécution et organisation de la mission	Qualité et cohérence de la méthodologie proposée pour la réalisation des études et la supervision des travaux : - Approche méthodologique et compréhension de la mission : 2 pts - Dispositif de contrôle qualité interne (QA/QC) : 2 pts - Planning détaillé d'exécution : 1 pt - Stratégie de déploiement et logistique terrain : 1 pt - Cohérence globale de la proposition technique : 1 pt	7
3	Capacité organisationnelle et déploiement en milieu difficile	Capacité démontrée à intervenir dans des zones rurales ou difficiles d'accès : - Représentant ou dispositif opérationnel local : 4 pts - Mécanisme de communication avec UNICEF et parties prenantes : 2 pts - Mesures de mitigation des risques logistiques et climatiques : 4 pts	10
4	Qualifications du personnel clé	CV signés et diplômes obligatoires. L'absence de preuve entraîne 0 point pour le poste concerné. - Chef de mission (ingénieur hydraulicien senior) : 10 pts - Ingénieur topographe : 6 pts	30

		<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur structure : 6 pts - Spécialiste environnement / sauvegardes : 4 pts - Ingénieur hydraulicien : 4 pts 	
5	Équipements et logistique	Preuves de possession ou de location des moyens logistiques nécessaires : <ul style="list-style-type: none"> - Véhicule 4x4 ou moyen de déplacement adapté : 3 pts - Équipements techniques (GPS, stations topo, logiciels techniques, ordinateurs, etc.) : 2 pts 	5
6	HSSE et sauvegardes sociales	Dispositifs de gestion des risques environnementaux, sociaux et de sécurité : <ul style="list-style-type: none"> - Analyse des risques et mesures de mitigation : 1 pt - Code de conduite et dispositions de sécurité : 0,5 pt - Mesures de prévention contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA) : 1,5 pts 	3

Pour que la proposition soit considérée comme techniquement valable, le soumissionnaire doit atteindre un score minimum de 49 points sur 70. Les propositions qui ne répondent pas à la note minimale seront considérées comme techniquement non conformes et ne seront pas prises en considération.

En outre, la clarté et l'exhaustivité de la présentation seront prises en compte dans l'évaluation.

III.3 Visite des locaux des soumissionnaires

Pour les soumissionnaires qualifiés à la suite des évaluations des offres techniques, une visite sur site sera organisée par un l'Unicef afin d'apprécier leur l'existence physique et opérationnelles suivant les déclarations faites dans le dossier de la proposition soumissionnée.

Cette visite permettra d'évaluer trois (3) principaux critères :

Siège social- Bureaux, Structure organisationnelle et opérationnelle, Matériel et Equipements.

Le déroulé des visites sera comme suit :

- Un entretien avec la hiérarchie de l'entreprise ;
- Les principaux clients/partenaires avec qui l'entreprise a d'expérience ;
- Voir/visiter les éventuels marchés exécutés et en cours ;
- Une visite guidée en présentiel des locaux (bureaux et dépôts) et des échanges avec quelques personnes clefs pour apprécier physiquement la structure organisationnelle et opérationnelle déclarée ;

NB : L'étape des visites permettra de confirmer ou d'infirmer les informations contenues dans les offres techniques.

III.4 Evaluation de l'offre financière

Elle se fera sur 30 points. Seules les offres jugées techniquement valables feront l'objet d'une évaluation financière.

Le maximum des points sera attribué à la proposition de prix la moins-disant.

Les autres propositions des prix recevront des points dans la proportion inverse du prix le plus bas.

Notation de la soumission financière sur 30 % :

$$Note\ financière = \frac{Montant\ offre\ la\ plus\ basse}{Montant\ offre\ considérée} \times 30$$

Toutefois, les offres partielles ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires devront donc proposer une offre de prix complète, couvrant l'intégralité des services requis dans les termes de référence (**Annexe 1**).

La devise de la proposition est le dollar américain. Veuillez noter que l'UNICEF est exonéré du paiement des impôts et de la TVA.

Le devis financier doit être cacheté et accompagnée du Format Excel. Il devra se conformer aux formats fournis en **Annexes 2**.

Le coût doit être exhaustif et fixe pour toute la durée du contrat.

Selon les règles et procédures de l'UNICEF, aucun paiement en avance ne sera fait sauf pour des cas exceptionnels. Au cas où l'UNICEF accorde une avance le fournisseur a l'obligation de présenter une garantie/caution bancaire.

IV. MODALITES DE PAIEMENT

A chaque paiement le prestataire est tenu de présenter une facture en conformité avec le paiement contractuel. La facture conforme sera payée dans les 30 jours après introduction.

1. PENALITE DE RETARD

Si le contractant n'arrive pas à terminer le travail dans les délais convenus dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF en déduisant 0.5% par jour de retard constaté jusqu'à concurrence de 10% de la valeur totale du contrat.

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

2. GARANTIE BANCAIRE POUR AVANCE DE DEMARRAGE

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

V. LISTE DES FORMULAIRES

Formulaire 1 : Formulaire de soumission dossier Administratif

A compléter, signer et retourner avec le Dossier Administratif.

Formulaire 2 : Formulaire de déclaration du Soumissionnaire

A compléter, signer et retourner avec le Dossier Administratif

Formulaire 3 : Formulaire de soumission de la Proposition Technique

A compléter, signer et retourner avec la Proposition Technique.

VI. LISTE RECAPITULATIVE DES ANNEXES

Annexe 1 : Termes de Référence (TRD).

Annexe 2 : Cadre de Devis (voir le Fichier Excel) ;

Annexe 3 : Conditions Générales relatives aux contrats de services UNICEF.

Formulaire 1 :

I. FORMULAIRE DE SOUMISSION DOSSIER ADMINISTRATIF

Ce formulaire de PROPOSITION doit être rempli et signé, puis retourné à l'UNICEF. La proposition doit être faite conformément aux instructions figurant dans cette demande. Lors de la soumission de votre proposition, prière de vous assurer qu'elle est soumise suivant les exigences de l'appel d'offres, via le E-tend de l'Unicef.

MODALITÉS ET CONDITIONS DE CONTRAT

Tout contrat résultant de cette requête doit contenir les **Termes et Conditions Générales de l'UNICEF**.

INFORMATIONS

Toute demande de renseignements au sujet de cette demande doit être transmise via la plate- forme E-tend.

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans le document à la présente demande de proposition, **LRPS-2026-9203117**, s'engage à exécuter les services spécifiés dans le présent document.

Signature : _____

Date : _____

Nom & Titre : _____

Société : _____

Adresse postale : _____

N° Tél / Cell : _____

Fax : _____

E-mail : _____

Ce formulaire signé dans le cadre du Dossier Administratif.

Formulaire 2 :**I. FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

Ce formulaire de PROPOSITION doit être rempli et signé, puis retourné à l'UNICEF. La proposition doit être faite conformément aux instructions figurant dans cette demande. Lors de la soumission de votre proposition, prière de vous assurer qu'elle est soumise suivant les exigences de l'appel d'offres, via le E-tend de l'Unicef.

Signature : _____

Date : _____

Nom & Titre : _____

Société : _____

Adresse postale : _____

N° Tél / Cell : _____

Fax : _____

E-mail : _____

Validité de l'offre : _____

Monnaie de l'offre : _____

Délai de démarrage à partir de la signature du contrat : _____

Délai d'exécution : _____

Ce formulaire signé dans le cadre de la Proposition Technique

ANNEXE 3

TERMES ET CONDITIONS GENERALES DE L'UNICEF

1. ACCUSE DE RECEPTION

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

2. DATE DE LIVRAISON

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

3. TERMES DE PAIEMENT

- a) Lorsque les conditions de livraison sont satisfaites, l'UNICEF effectue le paiement, sauf stipulation contraire du présent bon de commande, dans les 30 jours de la réception de la facture du fournisseur et de la copie des documents d'expédition spécifiés dans le présent bon de commande.
- b) Si le paiement de la facture est effectué dans les délais requis dans les conditions de paiement spécifiées dans le présent bon de commande, il tiendra compte de toute remise prévue dans lesdites conditions de paiement.
- c) Sauf dérogation autorisée par l'UNICEF, le fournisseur doit présenter une seule facture au titre du présent bon de commande, et cette facture doit indiquer le numéro du bon de commande ou contrat.

4. LIMITATION DES DEPENSES

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

5. EXONÉRATION FISCALE

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

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

6. STATUT JURIDIQUE

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

7. RESPONSABILITE DE L'ENTREPRENEUR POUR SES EMPLOYES

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

8. INDEMNISATION

L'entrepreneur devra indemniser, protéger et défendre à ses propres frais, l'Unicef, ses autorités, agents, fonctionnaires et employés, de toute sorte de préjudices, réclamations, exigences et responsabilités, quelle que soit la nature, y compris les coûts et autres dépenses y afférents, découlant des actes ou omissions de l'entrepreneur ou de ses employés ou soustraitants dans l'exécution du contrat.

Cet article devra s'étendre, entre autres aux réclamations et responsabilités telles que l'indemnité d'invalidité, la responsabilité des produits et de celle découlant de l'utilisation des brevets d'invention et marques déposées, ou autres propriétés intellectuelles par l'entrepreneur, ses employés, autorités agents, fonctionnaires et soustraitants. Les obligations reprises sous cet article ne cessent pas d'être en vigueur à l'expiration de ce contrat.

9. ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

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

10. INSTRUCTIONS D'AUTORITES EXTERIEURES

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

11. CHARGES

L'Entrepreneur ne permettra pas que soit déposé ou maintenu auprès d'un officier public, ou auprès de l'UNICEF, ou d'une autre manière, aucun privilège, hypothèque, action en saisie, ou autre charge ou servitude

en raison de sommes dues ou qui viendraient à être dues pour des travaux exécutés ou des matériaux fournis dans le cadre du Contrat ou en raison de toute réclamation ou demande contre l'Entrepreneur.

12. PROPRIETE DU MATERIEL

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

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

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

14. CARACTERE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS

- a) Tous documents, dessins, plans et rapports, toutes cartes, photographies, mosaïques, recommandations, évaluations et autres données élaborés ou reçus par l'Entrepreneur aux fins du Contrat sont la propriété de l'UNICEF. Ils doivent être traités comme des documents confidentiels qui ne seront remis qu'aux fonctionnaires habilités de l'UNICEF après achèvement des travaux prévus dans le Contrat.
- b) L'Entrepreneur ne peut révéler en aucune circonstance à un particulier, à un gouvernement ou à une autorité autre que l'UNICEF, les informations dont il a connaissance en raison de sa collaboration avec l'UNICEF et qui n'ont pas été rendues publiques, sauf autorisation de l'UNICEF ; il lui est également interdit de chercher à retirer un avantage de telles informations. Ces obligations n'expirent pas à la fin du Contrat.

15. FORCE MAJEURE ET AUTRES EVENEMENTS

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

16. RESILIATION DU CONTRAT

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

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

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

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

L'Entrepreneur est tenu d'aviser immédiatement l'UNICEF s'il se trouve dans l'un des cas ci-dessus.

17. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

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

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

18. CESSION ET INSOLVABILITÉ

- a) Sauf s'il obtient au préalable l'autorisation écrite de l'UNICEF, le fournisseur ne peut céder, transférer, donner en gage ou autrement disposer du présent bon de commande, même en partie, ni d'aucun de ses droits ou obligations au titre du présent bon de commande.
- b) En cas d'insolvabilité du fournisseur ou de changement dans le contrôle de son entreprise pour cause d'insolvabilité, l'UNICEF pourra, sans préjudice de tous autres droits ou recours, résilier immédiatement le présent bon de commande par notification écrite au fournisseur.

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

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

20. NON OCTROI D'AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

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

21. INTERDICTION DE TOUTE PUBLICITÉ

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

22. REGLEMENT DES DIFFERENDS

Règlement Amiable

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

Arbitrage

Si un différend, litige ou réclamation découlant du Contrat, de sa résiliation, sa nullité ou sa violation, ou qui y est relatif, n'est pas réglé à l'amiable selon le paragraphe 1 du présent article dans les soixante (60) jours de la réception par l'une des Parties de la demande de règlement amiable faite par l'autre Partie, le différend, litige ou réclamation doit être soumis par l'une ou l'autre Partie à arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international alors en vigueur, y compris les dispositions sur la loi applicable.

Le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder de dommages-intérêts à titre de sanction. En outre, à moins que cela ait expressément convenu par le présent bon de commande, le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder des intérêts [DANS DES CAS SPECIAUX, ET APRES AVOIR OBTENU L'AVIS DU BUREAU DES AFFAIRES JURIDIQUES, ON POURRAIT AJOUTER : «excédant SIX POURCENT (6%), tels intérêts ainsi acceptés ne peuvent être que des intérêts simples»] Les Parties sont liées par la sentence arbitrale rendue au terme dudit arbitrage comme valant règlement final et définitif du différend, litige ou réclamation.

23. PRIVILEGES ET IMMUNITES

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

24. TRAVAIL DES ENFANTS

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

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

25. MINES

L'Entrepreneur déclare et garantit que ni lui ni aucune de ses filiales n'est directement et activement impliquée dans des brevets, développement, assemblage, production, commerce ou manufacture de mines ou de composants fondamentalement entrant dans la fabrication de mines. Le terme "mine" se réfère aux engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II additionnel à la Convention de 1980 sur

l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

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

26. MODIFICATION

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

27. REMPLACEMENT DU PERSONNEL

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

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

Le personnel indispensable :

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

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

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