

« REPUBLICATION »

APPEL D'OFFRES LITB

LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (UNICEF) EN GUINEE

Lance un Appel d'Offres (AO) en vue d'établir :

Un Accord à Long Terme (LTA)

Fournitures de bureau pour l'ensemble du système des Nations Unies

Chère Madame / Cher Monsieur,

Objet : Appel d'Offres (AO) ouvert pour la mise en place d'un contrat à long terme non exclusif (LTA) pour une durée de deux ans (02) pour l'ensemble du système des Nations Unies (dans le cadre One UN) avec un ou plusieurs fournisseurs pour l'acquisition locale des fournitures de bureau afin de soutenir efficacement son programme de soutien développement avec le gouvernement de Guinée.

IMPORTANT – INFORMATIONS ESSENTIELLES

Les producteurs qui souhaitent soumettre une offre peuvent exprimer leur intérêt par courriel à l'adresse suivante : supplyguinee@unicef.org avec copie à : lbadaut@unicef.org, kbdiallo@unicef.org, ssoumaoro@unicef.org.

Les documents qui suivent vous permettront de préparer votre proposition :

Annexe I. Instructions aux Soumissionnaires
Annexe II. Tableau des coûts
Annexe III. Conditions générales du Contrat

Votre offre devra nous parvenir à l'adresse suivante :

UNICEF
Coléah, Corniche Sud – BP 222, Conakry, Guinée
Attention : Monsieur le Chef des Operations

INVITATION A SOUMISSIONNER LITB – 2022 – 9175303 # Fourniture de bureau pour l'ensemble du système des Nations Unies (One UN)

«NE PAS OUVRIR AVANT Le Jeudi 28 Juillet 2022 à 12H00 ».

Votre proposition, dans une enveloppe fermée avec la mention « Numéro de Lot – Reference ITB », est attendue au plus tard le Jeudi 28 Juillet 2022 à 12H00 GMT au bureau Unicef Guinée- Conakry.

CETTE DEMANDE D'INVITATION A ETE :
Préparée par :

Vérifiée par :

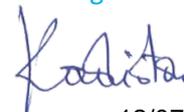
Sekou Soumaoro
Supply Assistant
ssoumaoro@unicef.org

Laurent Badaut
Supply specialist
lbadaut@unicef.org



Sekou - SOUMAORO

P/O



12/07/2022

Conditions d'acceptabilité :

- Durée de la validité des offres de prix à compter de la date de soumission : 24 mois ;
- Echantillons obligatoires lors du dépôt des offres ;
- Les achats seront effectués sur Bon(s) de Commande(s) émis par l'UNICEF en accord avec les Termes et Conditions du (des) LTA(s) établi(s) ;
- Fournir les états financiers de 2019, 2020 et de 2021 validés par un commissaire aux comptes.
- Fournir deux attestations de bonne fin d'exécution de marchés /commandes similaires,

NB : Un fournisseur peut soumissionner à un ou plusieurs lots selon son domaine d'activité.

ANNEXE I. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les instructions aux soumissionnaires sont des informations préliminaires qui seront examinées et constituent les conditions obligatoires à respecter pour passer à l'évaluation des conditions financières ou analyse des coûts.

Clauses pertinentes des Instructions Soumissionnaires	Informations spécifiques venant compléter ou amender les instructions aux soumissionnaires
Langue de l'offre	Français
Prix de l'offre	Les prix proposés seront des prix DDU, Lieu : CONAKRY – REPUBLIQUE DE GUINEE.
Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire	<ul style="list-style-type: none"> - Registre de Commerce - Quitus fiscal - Preuve de paiement des cotisations CNSS - Formulaire de profil de l'entreprise - Présentation de l'unité de production (pour les usines) - Présentation de la source d'approvisionnement (pour les importateurs) - Capacité de production / livraison hebdomadaire - Liste des marchés similaires obtenus au cours des 24 derniers mois - Spécifications techniques des produits proposés - Un échantillon de chaque produit proposé
Validité de l'offre	120 jours
Garantie de l'offre	Non exigée.

ANNEXE II : TABLEAU DES COUTS

Les soumissionnaires prendront en compte les informations suivantes pour établir leur offre financière :

#	DESIGNATIONS	Unité	Quantité	Prix unitaire (HT) en GNF	Prix Total (HT) GNF	Delai de livraison propose
1	AGENDA SEMAINIER GM	CHQ	1000			
2	AGENDA SEMAINIER PM	CHQ	1000			
3	AGRAFE 23/13	BTE/1000	1000			
4	AGRAFE 23/6	BTE/1000	1000			
5	AGRAFE 24/6	BTE/1000	1000			
6	AGRAFE 26/6	BTE/1000	1000			
7	AGRAFE 32/10	BTE/1000	1000			
8	AGRAFEUSE 24/6 GM	CHQ	1000			
9	AGRAFEUSE 24/6 MOYENNE	CHQ	2000			
10	AGRAFEUSE GROS TRAVAUX 23/6 à 23/13	CHQ	1000			
11	AQUARELLES 12 PASTILLES + PINCEAU	CHQ	1000			
12	ARACHE AGRAFE (OTE AGRAFE)	CHQ	1000			
13	ARDOISE NOIR AVEC CADRE	CHQ	1000			
14	ATTACHE GEANTE	BTE	1000			
15	ATTACHE LETTRE ONDULEE	BTE	1000			
16	ATTACHE MM (33 MM)	BTE	1000			
17	ATTACHE PM (25 MM)	BTE	1000			
18	BAC A COURRIER HORIZONTAL	CHQ	2000			
19	BAC A ORDURES	CHQ	2000			
20	BINDER CLIP PETIT MODELE	BTE/12	1000			
21	BINDER CLIP MOYEN MODELE	BTE/12	1000			
22	BINDER CLIP GRAND MODELE	BTE/12	1000			
23	BLANCO AVEC DILUANT	BTE	1000			
24	BLANCO ROLLER	CHQ	1000			
25	BLOC CUBE 9*9*9 MULTICOLORE	CHQ	1000			
26	BOITIER BLOC CUBE 9*9*9	CHQ	1000			
27	BLOC DE DIRECTION A4	CHQ	10000			
28	BLOC DE DIRECTION A5	CHQ	10000			
29	BLOC EPHEMERIDE	CHQ	1000			
30	BOBINE MACHINE A CALCULER	ROUL	1000			
31	BOITE ARCHIVE CARTONNEE IMPORT	CHQ	10000			
32	BOITE DE CLASSEMENT 1/2 FORMAT PLASTIQUE	CHQ	10000			
33	BOITE DE CLASSEMENT POLYPRO DOS 30	CHQ	10000			
34	BOMBE DE NETTOYAGE POUR TABLEAU BLANC	CHQ	1000			
35	BROSSE POUR TABLEAU BLANC	CHQ	1000			
36	BROSSE POUR TABLEAU NOIR	CHQ	1000			
37	CAHIER 100 PAGES GM GRANDS CARREAUX	CHQ	1000			
38	CAHIER 100 PAGES GM PETITS CARREAUX	CHQ	10000			
39	CAHIER 100 PAGES GM RELIURE SPIRALE	CHQ	10000			
40	CAHIER 17*22 48 PAGES PF	CHQ	10000			
41	CAHIER 17*22 192 PAGES PF	CHQ	10000			
42	CAHIER 17*22 96 PAGES PF	CHQ	10000			
43	CAHIER 200 PAGES GM GRANDS CARREAUX	CHQ	10000			
44	CAHIER 200 PAGES GM RELIURE SPIRALE	CHQ	10000			
45	CAHIER 200 PAGES GM PETITS CARREAUX	CHQ	10000			
46	CAHIER DE DESSIN 17*22	CHQ	10000			
47	CAHIER DE DESSIN 24*32	CHQ	10000			

48	CAHIER DE TRANSMISSION GM	CHQ	10000			
49	CAHIER DE TRANSMISSION PM	CHQ	10000			
50	CAHIER D'ECRITURE 17*22	CHQ	10000			
51	CAHIER REGISTRE ARRIVEE	CHQ	5000			
52	CAHIER REGISTRE DEPART	CHQ	5000			
53	CAHIER REPERTOIRE	CHQ	5000			
54	CALCULATRICE DE BUREAU 12 CHIFFRES	CHQ	1000			
55	CALCULATRICE DE BUREAU A BOBINE	CHQ	1000			
56	CARNET A SPIRALE PM	CHQ	10000			
57	CARNET DE BON DE LIVRAISON (AUTOCOPIANT)	CHQ	1000			
58	CHAMOISINE	CHQ	1000			
59	CHEMISE A 03 RABATS A ELASTIQUE CARTONNEE	CHQ	10000			
60	CHEMISE A 03 RABATS A ELASTIQUE EN PVC	CHQ	10000			
61	CHEMISE A SANGLES IMPORT	CHQ	10000			
62	CHEMISE CARTONNEE COULEURS ASSORTIES 250G IMPORT	PQT/100	10000			
63	CHEMISE PVC 100 VUES	CHQ	10000			
64	CHEMISE PVC 50 VUES	CHQ	10000			
65	CISEAUX DE BUREAU - PETITE TAILLE	PAIRE	5000			
66	CISEAUX ECOLIER BOUT ROND	PAIRE	5000			
67	CLASSEUR A LEVIER, 4 ANNEAUX, FORMAT A4	CHQ	5000			
68	CLASSEUR A LEVIER EN PVC, 2 TROUS, MM (DOS 4CM) -	CHQ	5000			
69	CLASSEUR A LEVIER EN PVC, 2 TROUS, GM	CHQ	5000			
70	COLLE BATON 21G	CHQ	2000			
71	COLLE BLANCHE LIQUIDE 01 KG	FLACON	1000			
72	COLLE BLANCHE LIQUIDE 100 GR	FLACON	1000			
73	COLLE TRANSPARENTE LIQUIDE 30GR	FLACON	1000			
74	COMPAS ECOLIER	CHQ	1000			
75	COMPAS GM POUR TABLEAU	CHQ	1000			
76	CORBEILLE A PAPIER EN PVC	CHQ	2000			
77	CORRECTION PEN	CHQ	2000			
78	COUPE-PAPIER	CHQ	2000			
79	COUVERTURE CARTONNEE POUR RELIURE	BTE/100	1000			
80	CRAIE BLANCHE EN BOITE DE 100	BTE/100	1000			
81	CRAIE COULEUR EN BOITE DE 100	BTE/100	1000			
82	CRAYON DE BOIS HB SANS GOMME	CHQ	5000			
83	CRAYON DE COULEUR 09 CM 12 COULEURS	ETUI/12	5000			
84	CRAYON DE COULEUR 18 CM 12 COULEURS	ETUI/12	5000			
85	CRAYON PORTE-MINE 0.5 MM	CHQ	5000			
86	CRAYON PORTE-MINE 0.7 MM	CHQ	5000			
87	CRAYON PORTE-MINE 0.8 MM	CHQ	5000			
88	CUTTER	CHQ	1000			
89	DATEUR	CHQ	500			
90	DESTRUCTEUR DE PAPIER	CHQ	2000			
91	ELASTIQUE GM	PQT	1000			
92	ELASTIQUE PM	PQT	1000			
93	ENCRE A TAMPON BLEU	CHQ	500			
94	ENCREUR BLEU	CHQ	500			
95	ENCREUR ROUGE	CHQ	500			
96	ENVELOPPE BLANCHE FORMAT 11X22 CM	PAQ	20000			
97	ENVELOPPE BLANCHE FORMAT AMERICAIN	PAQ	20000			

98	ENVELOPPE KRAFT 22X32 CM	PAQ	20000			
99	ENVELOPPE KRAFT 16X22 CM IMPORT	PAQ	20000			
100	ENVELOPPE KRAFT 16X23 CM IMPORT	PAQ	20000			
101	ENVELOPPE KRAFT A4 IMPORT	PAQ	20000			
102	ENVELOPPE KRAFT A5 IMPORT	PAQ	20000			
103	ENVELOPPE KRAFT GM 28X36 CM AVEC SOUFFLET	PAQ	20000			
104	ENVELOPPE KRAFT GM 28X36 CM IMPORT	PAQ	20000			
105	ENVELOPPE KRAFT MM IMPORT	PAQ	20000			
106	EPINGLE DE SIGNALISATION, COULEURS ASSORTIES	BTE	1000			
107	EPINGLE DE SIGNALISATION, COULEURS ASSORTIES	BTE/100	1000			
108	EQUERRE 45 DEGRE- 20 CM	CHQ	1000			
109	EQUERRE 60 DEGRE- 15 CM	CHQ	1000			
110	EQUERRE POUR TABLEAU	CHQ	1000			
111	ETIQUETTES AUTOCOLLANTES 9x3,5CM SUR PLAQUETTE A4	BTE/100	1000			
112	ETIQUETTES AUTOCOLLANTES LASER A4	BTE/100	1000			
113	ETIQUETTES COLLANTES, FORMAT A4	BTE/100	1000			
114	FEUTRE 12 COULEURS	CHQ	1000			
115	FEUTRE POINTE FINE BLEU	CHQ	1000			
116	FEUTRE POINTE FINE NOIR	CHQ	1000			
117	FEUTRE POINTE FINE ROUGE	CHQ	1000			
118	FEUTRE POINTE FINE VERT	CHQ	1000			
119	FEUTRE POUR TABLEAU BLANC, COLORIS ASSORTIS	PQT/4	1000			
120	FEUTRE POUR TRANSPARENT RETROPROJECTEUR	PQT/4	1000			
121	FICHE BRISTOL BLANC, A4	PQT/100	1000			
122	FICHE BRISTOL COULEURS ASSORTIES, A4	BTE/100	1000			
123	FLASH DISK 04 GB	CHQ	1000			
124	FLASH DISK 08 GB	CHQ	1000			
125	FLASH DISK 16 GB	CHQ	1000			
126	GOMME A DOUBLE USAGE	CHQ	500			
127	GOMME BLANCHE	CHQ	500			
128	GOUACHE LIQUIDE DE DIFFERENTES COULEURS (500 ML)	ML	1000			
129	INTERCALAIRES CARTONNES 12 POSITIONS	JEU	10000			
130	INTERCALAIRES CARTONNES 6 POSITIONS	JEU	10000			
131	INTERCALAIRES EN PVC 12 POSITIONS	JEU	10000			
132	INTERCALAIRES EN PVC 6 POSITIONS	JEU	10000			
133	MACHINE A PLASTIFIER	CHQ	1000			
134	MACHINE A RELIER	CHQ	1000			
135	MARKER PERMANENT BLEU	PAQ	5000			
136	MARKER PERMANENT NOIR	PAQ	5000			
137	MARKER PERMANENT ROUGE	PAQ	5000			
138	MARKER PERMANENT VERT	PAQ	5000			
139	MASKING TAPE GM	ROUL	1000			
140	MASKING TAPE MM	ROUL	1000			
141	MINE POUR CRAYON 0.5MM	ETUI/12	5000			
142	MINE POUR CRAYON 0.7MM	ETUI/12	5000			
143	MOUILLEUR	CHQ	1000			
144	PAPIER EMBALLAGE 56*78	RAME/500	2000			
145	PAPIER FLIPCHART BLANC IMPORT	ROUL/50	5000			
146	PAPIER PHOTOCOPIE A3 BLANC	RAME/500	50000			

147	PAPIER PHOTOCOPIE A4 BLANC, 80 G	RAME/500	50000			
148	PAPIER PHOTOCOPIE A4 COULEUR	RAME/500	50000			
149	PARAPHEUR IMPORT 24 VOLETS	CHQ	1000			
150	PERFORATEUR GM A 04 TROUS	CHQ	500			
151	PERFORATEUR GM A DEUX TROUS	CHQ	500			
152	PERFORATEUR PM A DEUX TROUS	CHQ	500			
153	PLUMIER	CHQ	1000			
154	POCHETTE PLASTIQUE TRANSPARENTE, PERFOREE	PQT/100	10000			
155	PORTE BADGE A PINCE	CHQ	5000			
156	PORTE BADGE AVEC CORDON	CHQ	5000			
157	PORTE-CARTES DE VISITE	CHQ	5000			
158	PORTE-REVUES	CHQ	5000			
159	POST-IT JAUNE 50 X 75 MM	PAQ	10000			
160	POST-IT JAUNE 75 X 75 MM	PAQ	10000			
161	POST-IT JAUNE PM	PAQ	10000			
162	POST-IT MULTICOLORE 75 X 75 MM	PAQ	10000			
163	POST-IT MULTICOLORE PM	PAQ	10000			
164	POT A CRAYON	CHQ	5000			
165	PRISE MULTIPLE	CHQ	1000			
166	PUNaise PM	BTE	1000			
167	RAPPORTEUR PLASTIQUE POUR ECOLIER	CHQ	1000			
168	REGISTRE GM, FORMAT 30X40CM DE 150 PAGES ENVIRON	CHQ	1000			
169	REGISTRE MM, FORMAT A4 DE 400 PAGES ENVIRON	CHQ	1000			
170	REGLE GRADUEE EN PLASTIQUE 30 CM	CHQ	1000			
171	REGLE GRADUEE EN PLASTIQUE 40 CM	CHQ	1000			
172	REPERTOIRE TELEPHONIQUE	CHQ	1000			
173	RHODOIDE TRANSPARENT A4 POUR COUVERTURE	BTE/100	1000			
174	SCOTCH HAVANE PVC GM	RLX	1000			
175	SCOTCH HAVANE PVC MM	RLX	1000			
176	SCOTCH TRANSPARENT GM	RLX	1000			
177	SCOTCH TRANSPARENT MM	RLX	1000			
178	SCOTCH TRANSPARENT PM	RLX	1000			
179	SOUS-CHEMISE, COULEURS ASSORTIES, IMPORT	PQT/250	20000			
180	SPIRALE POUR RELIURE N° 10	BTE/100	10000			
181	SPIRALE POUR RELIURE N° 12	BTE/100	10000			
182	SPIRALE POUR RELIURE N° 16	BTE/100	10000			
183	SPIRALE POUR RELIURE N° 19	BTE/100	10000			
184	SPIRALE POUR RELIURE N° 25	BTE/100	10000			
185	SPIRALE POUR RELIURE N° 6	BTE/100	10000			
186	SPIRALE POUR RELIURE N° 8	BTE/100	10000			
187	SPIRALE POUR RELIURE N° 9.5	BTE/100	10000			
188	STYLO BLEU	PAQ	10000			
189	STYLO NOIR	PAQ	10000			
190	STYLO ROUGE	PAQ	10000			
191	STYLO VERT	PAQ	10000			
192	SURLIGNEUR, COULEURS ASSORTIES - BLEU	PQT	10000			
193	TABLEAU BLANC 60*90	UNITE	2000			
194	TABLEAU FLIP CHART	UNITE	5000			
195	TABLEAU D'AFFICHAGE LIEGE 90*120	UNITE	2000			
196	TAILLE-CRAYON DOUBLE METALLIQUE	CHQ	1000			
197	TAMPON ENCREUR	CHQ	500			
198	TROMBONE GM (33 MM)	BTE	5000			
199	TROMBONE MM (28 MM)	BTE	5000			
200	TROMBONE PM (25 MM)	BTE	5000			

201	TABLEAU DE CONFERENCE PADEX	UNITE	1000			
202	CHIFFON POUR TABLEAU BLANC	UNITE	5000			
203	AGRAFEUSE 26/6 MOYENNE	CHQ	2000			
204	AGRAFEUSE DE BLOC B40/4 GM	CHQ	1000			
205	CHEMISE FOLDYNE 1 ASSORTIES	CHQ	500			
206	COLLE SCOTCH POUR CARTON PM	CHQ	2000			
207	COLLE SCOTCH POUR CARTON GM	CHQ	1000			
208	COLLE SCOTCH POUR TABLEAU	CHQ	1000			
209	CORRECTEUR LIQUIDE	CHQ	2000			
210	DATEUR MULTIFONCTIONNEL	CHQ	500			
211	MARKER POUR TABLEAU EFFACABLE BLEU	PAQ	5000			
212	MARKER POUR TABLEAU EFFACABLE NOIR	PAQ	5000			
213	MARKER POUR TABLEAU EFFACABLE ROUGE	PAQ	5000			
214	MARKER POUR TABLEAU EFFACABLE VERT	PAQ	5000			
215	PARAPHEUR IMPORT 12 VOLETS	CHQ	1000			
216	REGISTRE MM, FORMAT A4 DE 500 PAGES ENVIRON	CHQ	1000			
217	SURLIGNEUR , COULEURS ASSORTIES - ROUGE	PQT	10000			
218	SURLIGNEUR , COULEURS ASSORTIES - VERT	PQT	10000			
219	SURLIGNEUR , COULEURS ASSORTIES - JAUNE	PQT	10000			
220	SURLIGNEUR , COULEURS ASSORTIES - ORANGE	PQT	10000			
221	TROMBONE PM (50 MM)	BTE	5000			
222	PUNAISE GM	BTE	1000			
223	CASSETTE DE RUBAN A ETIQUETER	CHQ	1000			
224	BOUDIN 10MM	PAQ	1000			
225	BOUDIN 14MM	PAQ	1000			
226	BOUDIN 51 MM	PAQ	1000			
227	PAPIER PLASTIQUE POUR REILLURE	CHQ	1000			
228	DICTIONNAIRE DE 39 000 MOTS	CHQ	100			
229	PORTE CLE	CHQ	1000			
230	PILE AA	PAQ	1000			
231	PILE AA4	PAQ	1000			
232	SCOTCH TRANSPARENT GM	CHQ	1000			
233	SCOTCH TRANSPARENT PM	CHQ	1000			
234	PINCEAUX NO1	PAQ	1000			
235	PINCEAUX NO2	PAQ	1000			
236	PINCEAUX NO3	PAQ	1000			
237	PINCEAUX NO4	PAQ	1000			
238	CLE USB 4 GB	CHQ	1000			
239	CLE USB 8 GB	CHQ	1000			
240	CLE USB 16 GB	CHQ	1000			
241	CLE USB 20 GB	CHQ	1000			

Annexe III- CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS DE L'UNICEF

1. Confirmation de reception

La signature et la remise de la confirmation de réception d'une copie du Contrat émis par l'UNICEF ou le fait de commencer les travaux définis dans le Contrat constitueront la confirmation d'un arrangement liant l'UNICEF et le prestataire.

2. Date de livraison

La Date de Livraison est celle où la prestation définie par le Contrat est livrée au lieu indiqué dans les termes du Contrat.

3. Modalités de paiement

(a) A moins d'autres conditions stipulées dans le Contrat, le paiement sera effectué par l'UNICEF au plus tard 30 jours après la présentation de la facture du prestataire, après que la prestation ait été validée conforme au Contrat par l'UNICEF.

(b) Le paiement effectué suivant la facture mentionnée ci-dessus reflètera toute ristourne prévue selon les termes de paiement, sous réserve que le paiement soit effectué dans le délai prévu par les termes de paiement définis dans le Contrat.

(c) Les prix indiqués dans le Contrat ne pourront être augmentés à moins d'un accord de l'UNICEF

4. Limites de l'Engagement Financier

Aucune augmentation de l'engagement financier de l'UNICEF ou des coûts de prestation pouvant résulter de changements dans la conception, les modifications ou l'interprétation des termes de référence ne sera autorisée ou payée au prestataire sauf accord de l'autorité contractante au moyen d'un amendement du Contrat avant l'inclusion de ces modifications dans la prestation.

5. Exemption de Taxes

La Section 7 de la Convention sur les Immunités et Privilèges des Nations Unies stipule, inter alia, que l'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, bénéficie de l'exonération de toutes taxes directes et de toutes redevances douanières concernant l'importation et l'exportation d'articles destinés à son usage officiel. Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de sa facture tout montant correspondant aux droits et taxes qui auraient été facturés à l'UNICEF par le prestataire. Le paiement du montant de la facture rectifiée dans ce sens représentera le paiement intégral par l'UNICEF. En cas de refus par une autorité fiscale de reconnaître l'exonération de taxes par les Nations Unies, le prestataire consultera immédiatement l'UNICEF pour décider d'une procédure acceptable pour les deux parties.

Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de la facture tout montant représentant des taxes, droits ou charges fiscales à moins d'une consultation préalable de l'UNICEF avant le paiement de la facture, à moins que l'UNICEF ait spécifiquement autorisé le prestataire à régler ces taxes, droits ou charges contestées. Auquel cas le prestataire soumettra à l'UNICEF la preuve écrite du paiement des taxes, droits ou charges dûment autorisés.

6. Statut Légal

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut légal de prestataire indépendant vis-à-vis de l'UNICEF. Le personnel et ses sous contractants ne seront, en aucun cas, considérés comme employés ou agents de l'UNICEF.

7. Responsabilité du prestataire vis-à-vis de ses employés

Le prestataire assumera la responsabilité de la compétence professionnelle et technique de ses employés et sélectionnera, pour la réalisation de la prestation faisant l'objet du Contrat, des individus de confiance pouvant assurer la bonne exécution du contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à un devoir de conduite morale et éthique de haut niveau.

8. Indemnisation

Le prestataire sera tenu, à ses frais, d'indemniser, protéger et défendre l'UNICEF, ses cadres, agents, personnel et employés contre tous procès, plaintes, requêtes ou responsabilités de toute nature, y compris les coûts et dépenses résultant d'actions ou omissions du prestataire, de ses employés ou sous-traitants, dans l'exécution du Contrat. La présente réserve s'étendra, inter alia, à toutes plaintes et responsabilités concernant la compensation des ouvriers, la responsabilité concernant la qualité de la prestation ainsi que toute responsabilité dans l'utilisation d'inventions, de matériels patentés, d'articles brevetés et toute autre propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, responsables, agents, travailleurs ou sous-traitants. Les obligations couvertes par le présent Article ne sont pas annulées à la fin du contrat.

9. Assurances et obligations envers de tierces personnes.

- (a) Le prestataire sera tenu d'assurer et de maintenir une couverture d'assurance contre tous les risques couvrant les biens et équipements destinés à l'exécution de ce Contrat.
 - (b) Le prestataire fournira et maintiendra une obligation d'assurance de compensation et de responsabilité envers ses employés pour la couverture de demandes de dommages et intérêts pour décès, blessures corporelles ou dommages de biens, résultant de l'exécution de ce Contrat. Le prestataire justifiera également une assurance en responsabilité envers ses sous-traitants.
 - (c) Le prestataire sera également tenu de fournir et de maintenir une assurance en responsabilité d'un montant adéquat pour couvrir les demandes de dommages de la part de tiers pour cause de décès, blessure corporelle ou dommages de biens résultant en relation avec l'exécution de ce Contrat ou en raison d'utilisation de véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant ou loués par le prestataire ou par ses agents, employés ou sous-traitants chargés d'exécuter des travaux ou services dans le cadre du Contrat.
- (d) A l'exception de l'assurance d'indemnisation des ouvriers, les polices d'assurance sous le présent Article :
- (i) Incluront l'UNICEF en qualité d'assuré additionnel ;
 - (ii) Stipuleront une clause de renonciation de subrogation des droits du prestataire par l'assuré contre l'UNICEF
 - (iii) Stipuleront un préavis par écrit de trente (30) jours qui devra être appliqué pour toute annulation ou modification de la couverture d'assurance.

10. Les Sources d'instructions

Le prestataire ne recherchera ni n'acceptera, en aucun cas, des instructions émanant d'une autorité autre que l'UNICEF, pour l'exécution de ses engagements contractuels. Le prestataire n'entreprendra aucune action pouvant porter préjudice à l'UNICEF ou aux Nations Unies et accomplira dûment ses engagements dans le meilleur intérêt de l'UNICEF.

11. Gages, nantissements, privilèges

Le prestataire ne pourra pas et ne permettra à qui que ce soit que des gages, privilèges et/ou nantissements soient placés ou garder dans des dossiers d'organismes publics ou dans un dossier avec l'UNICEF sur les montants dus ou qui seraient dus dans le cadre de ce contrat, ni à la suite toute autres réclamations ou requêtes contre le prestataire.

12. Propriété des équipements

Les équipements et fournitures fournis par l'UNICEF demeurent propriété de l'UNICEF et seront restitués à l'UNICEF à la fin de ce Contrat ou lorsque leur utilisation n'est plus requise par le prestataire. Ces équipements seront restitués à l'UNICEF dans le même état de leur remise au prestataire, sous réserve des usures normales.

13. Droits, Modèles et autres Droits de Propriété

L'UNICEF détiendra la propriété intellectuelle et autres droits de propriété y compris, sans que cela ne soit limitatif, les patentes, droits de propriété et marques, pour tous les documents et autres matériels directement liés, préparés ou collectés pour et durant l'exécution de ce Contrat. A la demande de l'UNICEF, le prestataire veillera à prendre toutes les actions nécessaires, produire les documents requis et assister d'une manière générale au respect de ces droits de propriété et les remettre à l'UNICEF, en conformité avec les lois en vigueur.

14. Nature confidentielle des documents

(a) tous dessins, cartes, photographies, mosaïques, plans, rapports, recommandations, devis, documents et autres données collectées ou reçus par le prestataire dans le cadre du Contrat resteront propriété de l'UNICEF, considérés confidentiels et remis aux seuls responsables autorisés de l'UNICEF à la fin de la prestation couverte par le Contrat.

(b) Le prestataire pourra communiquer en aucune manière ni à tout moment au gouvernement ou toute autre autorité extérieure à l'UNICEF, des informations qu'il aura recueillies dans le cadre de son association avec l'UNICEF si elles ne sont pas du domaine public, sauf autorisation de l'UNICEF. Le prestataire ne pourra utiliser lesdites informations à son avantage personnel. Ces obligations demeurent valides au-delà de la fin de ce contrat avec l'UNICEF.

15. Force Majeure ; autres modifications dans les conditions

(a) Dans l'éventualité de cas constituant force majeure, de changements ou immédiatement après leur occurrence, le prestataire en informera l'UNICEF d'une manière détaillée et par écrit lorsque ces cas ou changements constituent un obstacle à la bonne exécution des obligations et responsabilités du prestataire dans le cadre du Contrat. Le prestataire informera également l'UNICEF de tous changements dans les conditions ou événements qui interfèrent ou menacent les opérations du prestataire dans le cadre du Contrat. A réception de l'information sous cet article, UNICEF prendra, à sa seule discrétion, les mesures adéquates ou nécessaires dans ces circonstances, y compris une prolongation raisonnable du délai accordé au prestataire pour la réalisation de ses obligations dans le cadre du Contrat.

(b) Si le prestataire est dans l'incapacité permanente, totale ou partielle d'assumer les obligations et responsabilités stipulées par le Contrat en raison d'une force majeure, l'UNICEF aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat conformément aux mêmes termes et conditions de l'article 16 « Résiliation », à l'exception d'une période de préavis de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

(c) Le terme Force Majeure est utilisé dans cet Article pour qualifier les catastrophes naturelles, conflits (déclarés ou non), invasion, révolution, insurrection ou autres actes de nature ou force similaires.

16. Résiliation

A défaut par le prestataire de livrer partie ou totalité des produits dans les délais prescrits dans le Contrat, de non-respect des termes, conditions ou obligations du Contrat, de banqueroute, liquidation ou insolvabilité, ou lorsque le prestataire est assigné à cession à ses créanciers ou dans le cas de nomination d'un administrateur judiciaire pour insolvabilité du prestataire, l'UNICEF peut, sans préjudice de tout autre droit ou action pouvant être appliqués conformément aux termes et conditions, résilier tout ou partie du contrat sous préavis de trente (30) jours.

L'UNICEF se réserve le droit de résilier le contrat sans justification et à tout moment, sous préavis par écrit de trente (30) jours adressé au prestataire, auquel cas UNICEF remboursera au prestataire les coûts d'un montant raisonnable qui auront été engagés par le prestataire jusqu' au moment de réception du préavis de résiliation.

En cas de résiliation du contrat, l'UNICEF ne paiera au prestataire que les travaux et services effectués de manière satisfaisante conformément aux termes du Contrat.

A partir de la date du préavis, le prestataire ne pourra plus prétendre à des paiements supplémentaires mais restera responsable vis à vis de l'UNICEF de toute perte ou dommage raisonnables encourus par l'UNICEF en raison de la défaillance. Le prestataire ne sera pas tenu responsable de toute perte ou dommage encourus dans le cadre du Contrat si la défaillance dans l'exécution du Contrat est causée par un cas de force majeure. A la résiliation du contrat, l'UNICEF peut demander au prestataire de livrer les tâches qui auraient été complétées, validées mais non livrées jusqu'à la date de notification, ainsi que tous matériels ou procédé d'opération spécifiquement relié à ce Contrat. Sous réserve de déductions réclamées par l'UNICEF en relation avec le contrat ou sa résiliation, l'UNICEF paiera la valeur des prestations qui auront été effectuées de manière satisfaisante.

Les procédures d'arbitrage énoncées dans l'article 22 "règlement de litiges" n'ont pas valeur de résiliation du Contrat.

17. Sous-traitance

Tout appel aux services de sous-traitants par le prestataire devra faire l'objet d'une revue et autorisation préalables de l'UNICEF. Cette autorisation ne relèvera pas le prestataire de ses obligations dans le cadre de ce Contrat. Les termes de toute sous-traitance devront être en relation et en conformité avec les provisions du Contrat.

18. Cession et insolvabilité

Sauf autorisation écrite de l'UNICEF, le prestataire ne pourra céder, transférer, gager ou effectuer d'autres actions de cession de tout ou partie des droits et obligations du prestataire dans le cadre du Contrat. En cas d'insolvabilité ou de modification de l'autorité du prestataire pour cause d'insolvabilité, l'UNICEF peut, sans préjudice d'autres droits ou actions, résilier le Contrat par notification écrite.

19. Utilisation des dénominations et emblèmes NATIONS UNIES et UNICEF :

Le prestataire n'est pas autorisé, en aucune manière, à utiliser la dénomination, l'emblème ou le cachet officiels des Nations Unies ou de l'UNICEF, ni toute abréviation de dénominations.

20. Implication de membres du personnel

Le prestataire se porte garant qu'aucun membre du personnel de l'UNICEF ou des Nations Unies n'aura reçu ou recevra du prestataire des avantages directs ou indirects en relation avec ce Contrat. Le prestataire admet que la violation de cette disposition constitue une violation d'un terme majeur du Contrat.

21. Interdiction de publicité

Sauf autorisation spécifique de l'UNICEF, le prestataire ne pourra utiliser le nom de l'UNICEF aux fins de publicité ni divulguer la fourniture de biens ou services à l'UNICEF sans autorisation expresse de celle-ci.

22. Règlement de litiges Règlement à l'amiable

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différent, controverse ou réclamation concernant ce Contrat ou toute violation, résiliation ou invalidité de celui-ci. Le règlement à l'amiable, en conciliation entre les deux parties, s'appliquera suivant les règles de conciliation de l'UNCITRAL ou par toute autre procédure convenue entre les deux parties. Arbitrage

A moins d'un règlement à l'amiable, conformément à l'article ci-dessus dans un délai de soixante (60) jours après la réception par l'une ou l'autre des parties d'une demande de règlement à l'amiable, tout litige, controverse ou réclamation survenant dans le cadre du Contrat, entre les deux parties, concernant la violation, la résiliation ou l'invalidité du Contrat, seront soumis à arbitrage selon les règles d'arbitrage de la CNUDCI. La décision d'attribution de dommages ne relève pas du tribunal d'arbitrage. De même, la décision de paiement d'intérêts excédant six pour cent (6%) ne relève pas du tribunal d'arbitrage, qui se limitera ainsi au plus simple. Les parties seront liées par la décision d'arbitrage qui sera considérée comme l'adjudication définitive de la controverse, réclamation ou litige concernés.

23. Immunités et privilèges

Les immunités et privilèges des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, ne pourront être révoqués.

24. Travail des Enfants

L'UNICEF souscrit entièrement à la Convention sur les Droits des Enfants et attire l'attention de tous les fournisseurs potentiels sur l'Article 323 de la Convention qui exige inter alia la protection des enfants contre tout travail présentant des risques ou ayant une implication sur leur éducation ou pouvant être dangereux pour leur santé ou leur développement physique, mental, spirituel ou social.

25. Mines anti-personnel

L'UNICEF soutient l'interdiction internationale de production de mines anti-personnel. Des milliers de personnes, en majorité des femmes et des enfants, ont été tués ou blessés par des mines anti-personnel. Les mines anti-personnel représentent un sérieux obstacle au retour des personnes déplacées de leurs lieux de résidence en raison de conflits autour de leurs villages et foyers. L'UNICEF a par conséquent, décidé de ne pas se procurer des produits auprès d'entreprises qui commercialisent ou fabriquent des mines anti-personnel ou leurs composantes.

26. Autorisation de modification

Aucune modification ni changement du Contrat, aucune annulation de ses termes ni relation contractuelle additionnelle d'aucune sorte seront valables ni applicables contre l'UNICEF à moins qu'elles ne soient validées par un amendement du Contrat, signé et autorisé par l'autorité officielle de l'UNICEF.

27. Remplacement de personnel

L'UNICEF se réserve le droit de demander le remplacement d'employés du prestataire en raison de performances jugées insatisfaisantes. Après une notification par écrit, le prestataire présentera à l'étude et accord de l'UNICEF le CV des candidats appropriés dans les trois (3) jours. Le prestataire devra remplacer le personnel non satisfaisant dans un délai de sept (7) jours après la sélection par l'UNICEF.

Dans l'indisponibilité, pour quelque raison, d'un ou de plusieurs membres du personnel clés du personnel pour les prestations comprises dans le Contrat, le prestataire (i) en informera l'UNICEF au moins quatorze (14) jours à l'avance et (ii) obtiendra l'accord de l'autorité chargée du projet avant d'effectuer le remplacement du personnel clé. Le personnel clé consiste en :

- (a) Personnel identifié comme des personnes clés dans la proposition (au moins partenaires, directeurs, auditeurs senior), ceux qui seront responsabilisés pour une bonne exécution du contrat.
- (b) Personnel dont les CV auront été soumis avec la proposition et,
- (c) Individus qualifiés de personnel clé dans le Contrat

Dans sa notification au responsable du projet, le prestataire fournira des explications sur les circonstances qui justifient les remplacements proposés et soumettra, avec le plus de détails possibles, les justificatifs et qualifications du personnel de remplacement pour permettre une évaluation de l'impact sur l'engagement. L'accord de l'UNICEF pour le personnel de remplacement ne libère par le prestataire de ses responsabilités dans ses engagements dans le cadre du Contrat.

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

Nom du Représentant de l'Entreprise

Date

Nom de l'Entreprise