



UNICEF MADAGASCAR

## DEMANDE DE PROPOSITION POUR LA MISE EN PLACE D'UN ACCORD A LONG TERME (LTA)

LRPS MADA 2021 – 9168121

LOT 1 : POUR LE RECRUTEMENT D'ENTREPRISES CHARGEES DE L'EXECUTION PROGRESSIVE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES FORAGES (MECANIQUES ET MANUELS) ET DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES FORAGES&PUITS ÉQUIPÉS DE POMPES À MOTRICITÉ HUMAINE (PMH)

LOT 2 : POUR LE RECRUTEMENT DES BUREAUX D'ETUDES CHARGEES DE LA MISSION DE CONTRÔLE ET SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE FORAGES (MECANIQUES ET MANUELS) ET DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES FORAGES&PUITS ÉQUIPÉS DE POMPES À MOTRICITÉ HUMAINE (PMH)

JUIN 2021

## CALENDRIER DE L'APPEL D'OFFRE

Date de publication	28 Juin 2021
Réunion d'information : (sera organisée en ligne)	06 Juillet 2021 à 14h : 00
Date de clôture	23 Juillet 2021 à 11h : 00
Date d'ouverture des plis administratifs et techniques	23 Juillet 2021 à 11h : 30
Date d'ouverture des offres financières	Sera communiquée aux Entreprises et Bureaux d'études recevables et ayant reçu les notes techniques minimum exigées

## SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

Antananarivo, le 28 Juin 2021

### *DEMANDE DE PROPOSITION LRPS MADA-2021 – 9168121*

LOT 1 : POUR LE RECRUTEMENT D'ENTREPRISES CHARGÉES DE L'EXECUTION PROGRESSIVE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE FORAGES (MECANIQUES ET MANUELS) ET DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES FORAGES&PUITS ÉQUIPÉS DE POMPES À MOTRICITÉ HUMAINE (PMH)

LOT 2 : POUR LE RECRUTEMENT DES BUREAUX D'ETUDES CHARGÉES DE LA MISSION DE CONTRÔLE ET SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE FORAGES (MECANIQUES ET MANUELS) ET DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES FORAGES&PUITS ÉQUIPÉS DE POMPES À MOTRICITÉ HUMAINE (PMH)

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d'offres (AO) relatif à l'objet suivant :

#### 1. Objet de la Demande de proposition

- LOT 1 : POUR LE RECRUTEMENT D'ENTREPRISES CHARGÉES DE L'EXECUTION PROGRESSIVE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE FORAGES (MECANIQUES ET MANUELS) ET DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES FORAGES&PUITS ÉQUIPÉS DE POMPES À MOTRICITÉ HUMAINE (PMH)
- LOT 2 : POUR LE RECRUTEMENT DES BUREAUX D'ETUDES CHARGÉES DE LA MISSION DE CONTRÔLE ET SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE FORAGES (MECANIQUES ET MANUELS) ET DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES FORAGES&PUITS ÉQUIPÉS DE POMPES À MOTRICITÉ HUMAINE (PMH)

Le sous-lot est indivisible (voir Section 1)

Le soumissionnaire (entreprise de construction/ou bureau d'études et de contrôle) peut soumettre pour un ou plusieurs sous-lots.

#### 2. La présente demande de proposition inclut les documents suivants :

- Section 1 – Lettre d'invitation
- Section 2 – Instructions aux soumissionnaires
- Section 2 – Termes de références
- Section 4 – Formulaire de soumission
- Section 4 – Conditions générales du Contrat de l'UNICEF
- Annexe 1-a – Bordereau de Devis Quantitatif et Estimatif (BDQE pour Lot1-1, Lot1-2, Lot1-3 et Lot1-4,)
- Annexe 1-b – Bordereau de Prix (pour Lot2-1, Lot2-2, Lot2-3 et Lot2-4)
- Annexe 2 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Annexe 3 – Cadre de bordereau des Prix \_Construction & Réhabilitation

#### 3. Réunion d'information

Une réunion d'information sera organisée en ligne le 02 Juillet 2021 à 10h 00 (GMT+3) par l'UNICEF avec les entreprises et/ou bureaux d'études soumissionnaires qui auront exprimé leur intention de soumissionner aux adresses ci-dessous.

Pour obtenir des informations complémentaires, vous pouvez soumettre vos questions par e-mail à [randrianaivo@unicef.org](mailto:randrianaivo@unicef.org) et [jraharimbola@unicef.org](mailto:jraharimbola@unicef.org) avec copie à [acabreraclerget@unicef.org](mailto:acabreraclerget@unicef.org).

La réponse ou les informations nécessaires vous seront fournies rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report de la date de soumission de votre proposition.

#### 4. Remise des offres :

Les offres techniques (incluant les pièces administratives) et les offres financières doivent être remises par voie électronique **dans deux emails séparés** à l'adresse **email suivante** :

[supplyantanarivo@unicef.org](mailto:supplyantanarivo@unicef.org)

Les offres doivent être déposées à l'adresse email indiquée ci-dessus avant le **23 Juillet 2021 à 11h 00** précises (GMT +3).

Toutes les offres reçues après la date et heure indiquées ou envoyées à toute autre adresse, seront rejetées.

Veuillez nous informer par écrit dès réception de la demande de proposition à l'adresse e-mail qui suit :

[randrianaivo@unicef.org](mailto:randrianaivo@unicef.org) et [jraharimbola@unicef.org](mailto:jraharimbola@unicef.org)

- a) Que vous avez reçu cet avis, et
- b) Si vous entendez soumettre une Offre en votre seul nom ou en association.

Il est important que les entreprises et/ou Bureau d'études et de contrôle lisent toutes les clauses de cette demande de proposition et s'assurent d'en avoir bien compris les exigences et d'être en mesure de soumettre une offre qui y soit conforme.

Il est vivement recommandé aux soumissionnaires de lire attentivement les instructions données dans l'Art.15 de la Section 1 - Conditions générales de LTA et à la section 5 – Conditions générales de contrats de l'UNICEF, car le non-respect de ces instructions peut entraîner le rejet de votre proposition.

**Veuillez noter que les offres non conformes ne seront pas prises en considération.**

#### 5. Ouverture des offres :

Les plis (en fichier électronique) seront ouverts après la date et heure limite de réception des offres. Mais compte tenu de la nature de cet appel d'offres (Demande de Proposition), **il n'y aura pas de séance publique de dépouillement des offres.**

Les deux Emails séparés contenant les Propositions techniques (incluant les pièces administratives) et les Propositions financières, doit indiquer comme objet : **Proposition xxxxxxxxxxx LotX-X \_ LRPS MADA-2021-9168121**

Les soumissions dont la proposition technique et la proposition financière ne sont pas envoyées sur deux messages distincts et en deux fichiers séparés seront rejetées.

L'UNICEF attend avec intérêt votre soumission et vous remercie d'avance de l'attention que vous portez aux opportunités commerciales proposées par l'UNICEF.

En vous priant d'agréer l'expression de nos salutations distinguées,

Anne Cabrera-Clerget  
Supply Manager  
UNICEF Madagascar

## SECTION 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 1. INTRODUCTION

Par les présentes, l'UNICEF sollicite des soumissions en réponse à la présente demande de proposition pour l'établissement d'un accord-cadre à long terme. Les soumissionnaires doivent se conformer strictement à l'ensemble des exigences de la présente demande de proposition. Aucun changement, aucune substitution ou autre modification concernant les règles et dispositions figurant dans la présente demande de proposition ne peut être effectué ou supposé sans instruction ou approbation écrite de l'UNICEF prenant la forme d'informations complémentaires à la présente demande de proposition.

#### a) **Objet de la demande de proposition**

L'UNICEF lance une demande de proposition pour le recrutement des entreprises de construction et/ou Bureaux d'Études basés à Madagascar. La présente demande de proposition a pour objet de solliciter des propositions pour

**LOT 1 : TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE FORAGES (MECANIQUES ET MANUELS) ET DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES FORAGES&PUITS ÉQUIPÉS DE POMPES À MOTRICITÉ HUMAINE (PMH)**

**LOT 2 : MISSION DE CONTRÔLE ET SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE FORAGES (MECANIQUES ET MANUELS) ET DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES FORAGES&PUITS ÉQUIPÉS DE POMPES À MOTRICITÉ HUMAINE (PMH)**

cités dans la lettre d'invitation à soumissionner.

#### b) **Respect de l'environnement**

La proposition devra prendre en compte les questions environnementales, telles que celles liées à l'écoulement des eaux usées, les lieux d'extraction de matériaux, l'utilisation du bois. Une section spéciale devra montrer que la proposition respecte l'environnement et préciser les mesures envisagées pour minimiser l'impact des travaux sur l'environnement.

#### c) **Emploi des jeunes, populations vulnérables et de la main d'œuvre locale**

La création d'emploi pour les jeunes en âge de travailler et les populations vulnérables locales sont vivement encouragées. Il est vivement conseillé de faire appel à la main d'œuvre locale pour réaliser les travaux. Le Soumissionnaire est invité à développer son éventuel engagement dans ce sens.

#### d) **Coût de la proposition**

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la Proposition. L'UNICEF ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par la Proposition.

#### e) **Allotissement**

LOTS	SOUS-LOTS	NATURE DES PRESTATIONS	REGIONS	DELAI D'EXECUTION
Lot 1	LOT1-1	Réalisation des travaux de construction d'un <b>forage mécanique avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur</b>	Toutes régions	6jours/point d'eau
	LOT1-2	Réalisation des travaux de construction d'un <b>forage manuel avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur</b>	Toutes régions	6jours/point d'eau
	LOT1-3	Réalisation des travaux de réhabilitation d'un <b>forage mécanique ou manuel avec installation de</b>	Toutes régions	6jours/point d'eau

		<b>PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur</b>		
	LOT1-4	Réalisation des travaux de réhabilitation d'un <b>puits avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur</b>	Toutes régions	6jours/point d'eau
Lot 2	LOT2-1	Suivi et contrôle des travaux de construction d'un <b>forage mécanique avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur</b>	Toutes régions	10jours/point d'eau
	LOT2-2	Suivi et contrôle des travaux de construction d'un <b>forage manuel avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur</b>	Toutes régions	10jours/point d'eau
	LOT2-3	Suivi et contrôle des travaux de réhabilitation d'un <b>forage mécanique ou manuel avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur</b>	Toutes régions	10jours/point d'eau
	LOT2-4	Suivi et contrôle des travaux de réhabilitation d'un <b>puits avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur</b>	Toutes régions	10jours/point d'eau

Chaque sous-lot est **indivisible**.

f) **Nature de l'accord à long terme**

Il s'agit d'un accord à long terme (*2ans, renouvelable pour 1 an à condition que l'évaluation des prestations soit concluante*) qui sera accompagné de contrats de services à chaque fois que des services seront demandés.

g) **Type de contrat**

Les contrats utilisés sont de type **GLOBAL et FORFAITAIRE**.

h) **Confidentialité**

Aucune information relative à l'évaluation des Propositions et aux recommandations d'attribution ne doit être divulguée aux soumissionnaires ayant soumis des Propositions ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par le processus, tant que l'attribution du Contrat de Services n'a pas été publiée. L'utilisation induue de la part d'un= soumissionnaire des informations confidentielles relatives au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition et l'exposer aux dispositions adoptées par L'UNICEF et le Gouvernement en matière de lutte contre la fraude et la corruption.

i) **Eligibilité**

Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies. Les fournisseurs doivent ainsi informer l'UNICEF s'ils sont soumis à toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres du groupement des entreprises les sous-contractants, les prestataires de services ou leurs employés respectent les exigences d'éligibilité.

## 2. CONTENU DES DOCUMENTS DE DEMANDE DE PROPOSITION

Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents de Demande de Proposition. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de l'offre.

### **3. CLARIFICATION DES DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMISSIONNER**

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents d'invitation à soumissionner peut en informer par e-mail l'UNICEF à l'adresse indiquée dans l'invitation à soumissionner. L'UNICEF répondra par e-mail à toute demande de clarification concernant les Documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra **au plus tard sept (07) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Des exemplaires écrits de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront manifesté leur intention de soumissionner et fourni leurs coordonnées.

### **4. MODIFICATION DES DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMISSIONNER**

À tout moment, avant la date limite de dépôt des Propositions, l'UNICEF peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les Documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront manifesté leur intention de soumissionner et fourni leurs coordonnées, seront informés par e-mail de tous les amendements apportés aux Documents d'invitation à soumissionner.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, L'UNICEF pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions.

### **5. PREPARATION DES PROPOSITIONS**

#### **a) Langue de la Proposition**

Les Propositions préparées par le Soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et l'UNICEF seront écrits en français. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Proposition, le texte en français prévaudra.

#### **b) Documents constitutifs de la Proposition**

Pour se voir attribuer le Marché les soumissionnaires doivent établir à la satisfaction du Maître de l'Ouvrage, qu'ils ont les capacités et les ressources voulues pour mener à bien l'exécution du Marché. Les soumissions doivent inclure, comme partie intégrante de leur offre, les renseignements suivants :

La Proposition comprendra les documents suivants :

#### **b1. La proposition technique et administrative**

- i. Le formulaire de soumission de la proposition technique ;
- ii. Lettre certifiant que le signataire est bien le mandataire habilité à engager le soumissionnaire
- iii. La fiche de renseignements sur le soumissionnaire ou du Consortium d'Entreprises (COE)
- iv. Attestation de paiements des impôts 2018, 2019 et 2020 NIF, Stat, RC.
- v. Des copies des documents originaux précisant la constitution ou le statut juridique, le lieu d'enregistrement et le principal lieu d'activité du soumissionnaire ;
- vi. Des rapports sur la situation financière du soumissionnaire, dont les comptes de résultats, les bilans et les rapports d'audit des cinq dernières années ;

- vii. Le chiffre d'affaires annuel total, exprimé par le volume total des travaux de construction /ou les missions de contrôle réalisés au cours de chacune des cinq dernières années ;
- viii. Les références du candidat : des informations concernant la réalisation en tant qu'entrepreneur principal de travaux/ ou des missions de contrôle de nature et de volume analogues au cours des cinq (05) dernières années, et des détails sur d'autres travaux/ou contrôles en cours (A chaque référence citée, il sera fourni le PV de réception définitive et/ou l'attestation de bonne fin) ;
- ix. La liste des matériels affectés au projet/ou prestation : les principales pièces de matériel de construction proposées pour l'exécution du Marché (y compris les preuves attestant la disponibilité des matériels);
- x. La liste du personnel clé, les CV correspondants et les diplômes ; les qualifications et l'expérience du personnel clé qui sera responsable de l'administration et de l'exécution du Marché sur le chantier et au siège de l'Entrepreneur ;
- xi. La méthodologie de réalisation – une proposition de planning des travaux, des approvisionnements et du Personnel : une description des méthodes et du calendrier de travaux proposés, suffisamment détaillée pour montrer que les propositions du Soumissionnaire sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution exigés.

**b2. L'Offre financière (dans un fichier PDF séparé et un email distinct de l'offre technique)**

- i. Le formulaire de soumission de la proposition financière
- ii. Les formulaires et garantie du marché (Acte d'engagement)

Lot 1 :

- iii. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- iv. Bordereau de Devis Quantitatif et Estimatif en version physique et numérique.

Lot 2 :

- v. Le Bordereau des Prix Unitaires (Voir les tableaux proposé)

Toute la documentation fournie par le soumissionnaire devra répondre à toutes les spécifications et les exigences stipulées dans le présent DAO.

Toute Offre soumise par une coentreprise ou un consortium devra inclure la copie du contrat d'association de la coentreprise/du consortium conclu par l'ensemble des associés, ainsi qu'une note précisant quelles parties des Travaux seront exécutées par quels associés. A défaut, une Lettre d'Intention d'association en coentreprise/en consortium en cas d'adjudication du Marché, signée par l'ensemble des associés et soumise avec l'Offre, accompagnée d'une copie du projet de contrat.

**c) Les coûts de la Proposition**

Le Soumissionnaire indiquera les couts des services qu'il se propose de fournir, en vertu du présent contrat dans un Tableau des couts, dont un exemple est joint aux présents documents de demande de proposition. Sur les couts doivent apparaître les montants du marché (montant global du marché) : aucune mention sur « montants HTVA, montant de la TVA et Montants TTC » ne doit apparaître sur ce tableau de cout ni dans la proposition financière.

**d) Devises de la Proposition**

Tous les coûts seront indiqués en Ariary.

**e) Période de validité des propositions**

Les Propositions resteront valides pendant **cent vingt (120) jours** suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par L'UNICEF, conformément à la clause relative à la date limite.

En cas de circonstances exceptionnelles, L'UNICEF pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa proposition.

**f) Format et signature des propositions**

Le Soumissionnaire fournira une Offre Technique qui inclura l'ensemble des formulaires à un niveau de détail qui établit clairement l'adéquation entre l'Offre du Soumissionnaire et les spécificités des travaux et les temps d'achèvement.

Conformément aux critères d'évaluation et de qualification, afin d'établir qu'il possède toujours les qualifications prises en compte au moment de la présélection, le soumissionnaire devra fournir toute information actualisée sur les aspects soumis à évaluation et qui auront évolué depuis.

La Proposition doit être dactylographiée ou écrite à l'encre indélébile, paginée et doit être signée par le Soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à représenter le Soumissionnaire pour ce qui touche au présent Contrat. Cette autorisation doit être dûment appuyée en joignant à la Proposition une procuration écrite.

Une Proposition ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de la Proposition.

## 6. UNE SEULE PROPOSITION

Les Soumissionnaires ne peuvent soumettre qu'une seule Proposition. Si une entreprise soumet ou participe à plusieurs Propositions, celles-ci seront éliminées.

## 7. ENVOI PAR VOIE ELECTRONIQUE (EMAIL) DES OFFRES

Le Soumissionnaire devra soumettre l'Offre par **voie électronique** [dans deux emails séparés](mailto:supplyantananarivo@unicef.org) à l'adresse **email** :

[supplyantananarivo@unicef.org](mailto:supplyantananarivo@unicef.org)

- Un premier email pour **les propositions techniques** (incluant les **pièces administratives**) et  
Et mettant comme Objet du mail :  
« Proposition technique Lot X-X\_ LRPS MADA 2021 – 9168121 »
- Un deuxième email pour **les propositions financières** (incluant version électronique (**sous Excel**) du Bordereau de Détails Quantitatif et Estimatif / ou Bordereau des prix dûment remplis)  
Et mettant comme Objet du mail :  
« Proposition financières Lot X-X\_ LRPS MADA 2021 – 9168121 »

**Les soumissions dont l'offre technique et l'offre financière ne sont pas envoyées sur deux messages distincts et en deux fichiers séparés seront rejetées.**

Le soumissionnaire doit s'assurer qu'un délai suffisant a été ménagé pour respecter la date-limite de l'envoi fixée par l'UNICEF. Pour les besoins de la gestion de ses dossiers, l'UNICEF retiendra à titre de date et d'heure officielle de réception d'une soumission la date et l'heure effectives à laquelle la soumission sera envoyée par voie électronique dans l'adresse email de Supply/UNICEF donnée ci-dessus.

Le soumissionnaire doit s'assurer qu'un délai suffisant a été ménagé pour respecter la date-limite de dépôt fixée par l'UNICEF.

Les soumissionnaires sont informés que le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation par le soumissionnaire concerné des conditions contractuelles générales de l'UNICEF, telles qu'elles figurent dans le présent Appel d'offre.

Le soumissionnaire doit s'assurer qu'un délai suffisant a été ménagé pour respecter la date-limite de dépôt fixée par l'UNICEF. Pour les besoins de la gestion de ses dossiers, l'UNICEF retiendra à titre de date et d'heure officielle de réception d'une soumission la date et l'heure effectives à laquelle la soumission sera arrivée physiquement

dans les locaux de l'UNICEF.

Les soumissionnaires sont informés que le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation par le soumissionnaire concerné des conditions contractuelles générales de l'UNICEF, telles qu'elles figurent dans la présente demande de cotation.

## **8. DELAI DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS**

L'UNICEF pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions en modifiant les documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la *Modification des Documents d'invitation à soumissionner*, auquel cas tous les droits et obligations de l'UNICEF et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé.

## **9. PROPOSITIONS DEPOSEES HORS DELAI**

Toute proposition reçue par L'UNICEF après la date limite telle que spécifiée dans la clause relative au *Délai de soumission des Propositions* sera rejetée.

## **10. MODIFICATION ET RETRAIT DES PROPOSITIONS**

Le Soumissionnaire peut retirer sa Proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par L'UNICEF avant la date butoir de soumission des Propositions.

La notification de retrait du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des propositions.

Aucune Proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des Propositions.

Aucune Proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des Propositions et la date d'expiration de la période de validité de la Proposition spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la Proposition.

## **11. OUVERTURE ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

### **11.1 Ouverture des Propositions**

L'UNICEF procédera à l'ouverture des Propositions en présence d'un Comité composé par le chef de cette entité. Le comité procédera à l'ouverture des offres techniques en première étape. Ne seront considérées à l'ouverture financière que les offres techniquement qualifiées.

### **11.2 Clarification des Propositions**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Propositions, l'UNICEF peut, à sa discrétion, demander au Soumissionnaire de clarifier sa Proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de la Proposition ne sera demandé, proposé ni permis.

### **11.3 Examen préliminaire – Correction des erreurs**

L'UNICEF examinera les Propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces Propositions répondent globalement aux conditions stipulées.

A condition que l'Offre soit substantiellement conforme, l'UNICEF corrigera les erreurs de calcul de la manière suivante :

- (a) s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire prévaudra et le prix total sera rectifié, à moins que, de l'avis de l'UNICEF, la virgule des décimales du prix unitaire est manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera rectifié ;
- (b) si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux prévaudront et le total sera rectifié ; et
- (c) s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, à moins que ce montant soit le résultat d'une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas a) et b) ci-dessus.

Si le Soumissionnaire le moins disant n'accepte pas la correction d'erreurs, son Offre sera écartée.

Une Proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par L'UNICEF sera rejetée sans que le Soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

#### **11.4 Évaluation Technique et Financière des propositions**

L'évaluation des propositions se déroule comme suit: contrôle administratif des offres, suivi de l'analyse des offres par rapport aux critères d'éligibilité et de qualification minimum. Les offres éligibles et retenues après cette analyse feront l'objet de l'évaluation technique des offres. Les dossiers qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à soixante-dix (70) points seront techniquement retenus et les enveloppes financières seront ouvertes. Le marché sera attribué à l'offre qui obtiendra la note globale la plus élevée, combinant **note technique (70%) et note financière (30%)**.

##### **1) Contrôle administratif**

Le contrôle administratif des offres doit assurer que la documentation requise soit incluse dans le dossier de soumission d'offre.

Les soumissionnaires doivent faire la preuve de leur capacité à satisfaire les clauses et obligations du marché. A cette fin, leur offre doit contenir les pièces administratives indiquées. La soumission de ces documents est obligatoire.

##### **2) Critères d'éligibilité et de qualification minimum**

Aux fins du présent Marché, les soumissionnaires doivent répondre aux critères de sélection minima suivants :

###### **a. Sur le plan administratif :**

- i) Présenter des attestations en règle et en conformité par rapport à la législation du pays registre du commerce, attestation des services de sécurité sociale, quitus fiscal ;
- ii) Le soumissionnaire n'est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale.

###### **b. Au niveau technique :**

- iii) Avoir une expérience en tant qu'entreprise principale/ou bureau d'études et de contrôle dans la réalisation/ ou le contrôle et surveillance d'**au moins trois (03) projets de nature et de complexité similaires** aux travaux objet du présent marché (**construction des forages (mécaniques et manuels) et/ou réhabilitation des points d'eau (forages et/ou puits)**) au cours des cinq (05) dernières années;
- iv) Fournir une note descriptive de l'organisation et du planning des travaux et des services qui lui sont liés, en conformité avec les moyens en personnel et matériel que le soumissionnaire envisage de mettre sur le chantier.

###### **c. Au niveau financier :**

- v) Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut se procurer ou ayant à sa disposition des liquidités actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers (abstraction faite de toute avance Contractuelle) suffisants pour faire face aux besoins de trésorerie liés aux travaux/ou mission de contrôle afférents au marché considéré.

### 3) Évaluation technique

Seules les propositions ayant obtenu la note technique **minimale de soixante-dix (70) points**, seront considérés comme répondant à la demande de proposition. Seules les offres financières correspondantes à ces dossiers seront alors ouvertes et évaluées. Les propositions n'ayant pas obtenu la note minimale qualifiante de 70 points ne seront pas considérées pour la suite du processus.

La sélection finale de la proposition la moins-disante sera basée sur le score global obtenu combinant les notes techniques et financières.

Seules les propositions retenues après l'analyse suivant les critères d'éligibilité et de qualification minimum seront considérées pour l'évaluation technique.

**En fonction de l'analyse des capacités techniques et financières des soumissionnaires basée sur les dossiers de soumission, le nombre de lot qui peut être attribué en cas d'adjudication pour chaque soumissionnaire sera défini.**

Les critères techniques utilisés pour évaluer chaque proposition sont les suivants :

**Tableau des critères techniques (70%)**

N°	Critères techniques	Barème
1	<b>Méthodologie, plannings</b>	<b>40</b>
1.1	<b>Méthodologie</b>	<b>20</b>
A	Complète et pertinente (description des travaux, méthodes employées, organisation et sécurité/hygiène des chantiers, modalités de suivi des chantiers et de contrôle qualité, coordination interne et avec le Contrôleur et l'UNICEF, impact environnemental et social) et conforme au cahier des clauses techniques particulières	20
B	Moins complète / pertinente / conforme	10
C	Incomplète et/ou non pertinentes et/ou non conforme au cahier des clauses techniques	0
1.2	<b>Plannings</b>	<b>20</b>
A	Chronogramme détaillé de l'exécution du marché par semaine, planning du personnel par semaine, plan d'approvisionnement en matériaux/matériels : conformes à ce qui est demandé, au délai contractuel, pertinents par rapport à la méthodologie proposée, et cohérents entre eux	20
B	Globalement plutôt conformes / pertinents / cohérents	14
C	Moins conformes / pertinents / cohérents	6
D	Non conformes / pertinents / cohérents	0
2	<b>Qualification, expérience et matériel</b>	<b>60</b>
2.1	<b>Qualification</b> : références en tant qu'entrepreneur principal durant les 05 dernières années (avec le contact valide du client et les autres détails requis, PV de réception ou attestation de bonne fin (les références sont vérifiées)	<b>20</b>
A	Au moins 10 références complètes, conformes et similaires au présent marché	20
B	7 à 10 références	15
C	4 à 6 références	10
D	1 à 3 références	5
E	Aucune référence	0

N°	Critères techniques	Barème
2.2	<b>Personnel</b> : liste nominative complète du personnel d'encadrement et du personnel technique ; CV complets, actualisés et pertinents avec au moins 5 travaux similaires ; diplômes pertinents et non falsifiés ; lettre de disponibilité signée	20
A	Liste complète, personnel suffisant et tous les CV sont pertinents, avec diplômes et lettre de disponibilité	20
B	Liste complète, personnel suffisant et la majorité des CV sont pertinents dont celui du conducteur de travaux, avec diplômes et lettre de disponibilité	12
C	Liste complète, personnel suffisant mais seule la moitié des CV (ou moins) sont pertinents, avec diplômes	6
D	Liste incomplète ou personnel insuffisant ou CV non pertinent ou diplômes insuffisants ou falsifiés	0
2.3	<b>Matériels</b> (seront vérifiés avant le début des travaux) : liste détaillant le type, le modèle / caractéristiques techniques, année de fabrication, provenance, année d'acquisition, état de fonctionnement (matériel roulant : camions pour transport matériel, et véhicules pour déplacement des personnes avec les cartes grises et caractéristiques techniques)	20
A	Matériel disponible, conforme aux exigences techniques des travaux, et en quantité et qualité suffisante par rapport à la méthodologie proposée	20
B	Matériel partiellement satisfaisant	10
C	Matériel non satisfaisant	0
<b>Total</b>		<b>100/100</b>

Des notes intermédiaires aux choix standard A, B, C, D, E peuvent être définies par les évaluateurs

Note minimale requise : 70 points

#### 4) Évaluation financière (30%)

Critère	Echelle de notation
Offre financière	100
<b>Total Maximum</b>	<b>100/100</b>

#### Calcul de la Note Financière :

La Proposition Financière la moins disante (Fm) obtiendra le score financier maximum (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions Financières seront calculés de la manière suivante : Sf du soumissionnaire X = 100 multiplié par Fm et divisé par la proposition financière F (X).

#### Calcul de la Note Finale :

**Note finale de l'Entreprise = (Note technique x 0,70) + (note financière x 0,30)**

## 12. CRITERES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'UNICEF attribuera l'accord à long terme (LTA) au soumissionnaire **ayant obtenu la note finale (technique + financière) la plus élevée.**

Le soumissionnaire retenu devra s'engager de garantir au moment de l'établissement du contrat que l'effectif et l'équipement affecté reste permanent et inchangé jusqu'à la fin des travaux (la liste nominative de l'effectif étayée par des copies des pièces d'identité fournies lors de la signature du marché).

UNICEF se réserve le droit d'établir plusieurs Accord à Long terme pour un ou plusieurs types de travaux ou missions de contrôle, si de l'avis de l'UNICEF le soumissionnaire le moins disant acceptable ne peut pas remplir toutes les exigences des travaux à faire ou que l'UNICEF juge qu'il en est de son meilleur intérêt.

Le soumissionnaire retenu devra s'engager de garantir que l'effectif et l'équipement affecté reste permanent et inchangé jusqu'à la fin des travaux. La liste nominative de l'effectif étayée par des copies des pièces d'identité fournies lors de la signature du marché.

### **13. DROIT D'ACCEPTER, DE REJETER UNE OU TOUTE PROPOSITION**

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les Propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons qui ont motivé son action.

Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, L'UNICEF attribuera le Contrat au Soumissionnaire le plus qualifié et dont la Proposition, après évaluation, est considérée comme répondant le mieux aux besoins de l'organisation et aux exigences de l'activité concernée.

### **14. DROIT DE L'UNICEF DE MODIFIER SES EXIGENCES AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION**

L'UNICEF se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens et services spécifiée dans l'invitation à soumissionner, de supprimer certains postes, sans modification des coûts unitaires ou des autres spécifications et conditions.

### **15. SIGNATURE DE L'ACCORD A LONG TERME ET CONTRAT (BON DE COMMANDE)**

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer l'Accord a Long Terme (LTA) à l'UNICEF dans un délai de 5 jours à compter de la réception de l'accord.

L'UNICEF peut conclure l'accord à long terme (LTA) avec plusieurs entreprises de construction/ou bureaux d'études et de contrôle.

En conformité avec l'accord à long terme, des bons de commande (contrats) seront émis suivant les besoins de l'UNICEF. Le choix des entreprises titulaires/ou des bureaux d'études et de contrôle attributaires de ces contrats sera fait sur la base des notes techniques et financières pour les éléments de missions demandés, mais aussi sur la base de la disponibilité des entreprises/ou des bureaux d'études et de leurs capacités à répondre aux besoins.

### **16. CONDITIONS GENERALES DE L'ACCORD A LONG TERME (LTA)**

#### **a) Finalité de l'arrangement à long terme**

UNICEF souhaite établir un arrangement/accord à long terme non exclusif (LTA) pour les services mentionnés ci-dessus et en fonction des demandes spécifiques reçues pendant la durée de cet arrangement.

#### **b) Durée et fin**

Le LTA sera établi pour **une durée de vingt-quatre (24) mois** et prendra effet à la date de début indiquée sur le document signé par les deux parties. Il arrivera à expiration à minuit à la date indiquée à moins que les parties n'en décident autrement.

La durée de la validité du LTA ne dépend pas de la quantité des travaux/ou des missions de contrôle ni des couts des prestations commandées. Toutefois, la disponibilité des fonds pour l'exécution des travaux/ou la réalisation des missions de contrôle limitera les quantités des travaux/missions à réaliser.

L'UNICEF procédera si elle le décide, au renouvellement de la LTA pour une durée additionnelle de douze mois aux mêmes termes et conditions en envoyant à la partie contractante un avis écrit précisant son intention de renouveler la LTA au moins trente (30) jours avant la date d'expiration. La durée totale de la LTA ne saurait excéder trente-six (36) mois.

Au cas où l'une des parties serait défaillante vis-à-vis de l'une des clauses du présent LTA, l'autre partie pourrait mettre fin à la LTA par lettre écrite adressée à la partie défaillante avec un préavis de trente (30) jours indiquant les raisons de la résiliation.

En cas de résiliation du présent LTA:

- ✓ La partie contractante prendra immédiatement les dispositions utiles pour arrêter la prestation de service de manière prompte et ordonnée et ne prendra aucun autre engagement à partir de la date de réception de l'avis de résiliation.
- ✓ La partie contractante reconnaît que l'UNICEF ne paiera que les services faits ou livrés de manière satisfaisante conformément à la LTA jusqu'à la date de l'avis de résiliation.

### **c) Prix et réductions**

Les offres sont exprimées en Ariary. Les soumissionnaires qui proposent d'éventuelles remises de prix ou des facilités de paiements devront le préciser dans leur offre.

Les parties contractantes garantissent que les prix indiqués dans le présent LTA sont les prix maximums qui resteront valables et ne varieront pas à la hausse au cours des douze (12) premiers mois.

Les soumissionnaires retenus auront le droit de réviser leurs prix tous les douze (12) mois à partir de la date du contrat et devront tenir l'UNICEF informé par écrit trente (30) jours avant la date d'expiration des douze (12) mois s'ils comptent maintenir leurs prix, les augmenter ou les diminuer.

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter l'augmentation, le maintien ou la réduction des prix ou d'annuler l'arrangement à long terme (LTA). Dans tous les cas, l'UNICEF tiendra les soumissionnaires retenus informés de sa décision.

L'UNICEF paiera la partie contractante pour chaque Bon de Commande (contrat) émis pour lequel la livraison aura été faite conformément aux termes du présent LTA et du bon de commande (contrat), une somme basée sur la quantité commandée par l'UNICEF et livrée par la partie contractante, aux prix spécifiés dans la LTA. La partie contractante reconnaît que le total des paiements à effectuer par l'UNICEF suivant le bon de commande (contrat) ne saurait excéder le prix total à moins que ladite somme n'ait été augmentée par un amendement.

### **d) Fourniture des services**

L'UNICEF se réserve le droit d'adresser des bons de commande (contrat) à d'autres parties contractantes de temps à autre pendant la durée du présent LTA en y faisant référence et en fixant les quantités requises et toutes autres instructions pour la fourniture des services.

La partie contractante accepte de fournir les services à l'UNICEF après avoir reçu les bons de commande (contrat) de ce dernier pendant la durée de la LTA conformément aux spécifications et aux prix indiqués dans le présent LTA.

La partie contractante acceptera les modifications ou annulations de bon de commande (contrat) à condition qu'un avis écrit lui soit fourni par l'UNICEF à l'occasion ou que des frais n'aient déjà été engagés pour la fourniture des services demandés.

La partie contractante prendra en charge tous les frais liés à l'annulation des services si ces derniers ne sont pas acceptés par l'UNICEF pour cause de mauvaise qualité. Les services rejetés à la partie contractante seront enregistrés comme des avoirs pour l'UNICEF et les remplacements devront intervenir promptement.

La partie contractante s'engage à fournir à la demande de l'UNICEF des informations relatives à la date de réception de chaque bon de commande (contrat) de l'UNICEF, y compris les numéros de bon de commande (contrat) ainsi qu'un état détaillé des fournitures des services pour chaque commande (contrat) de l'UNICEF, les frais facturés et les paiements effectués pour le compte de l'UNICEF ou en instance.

La partie contractante est responsable de la fourniture du personnel, des équipements, des matériels et des fournitures nécessaires et de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accomplissement de ses obligations dans le cadre du présent LTA.

La partie contractante reconnaît que le temps est essentiel dans la mise en œuvre de la LTA et qu'elle mettra tout en œuvre pour rester dans les délais indiqués et tel que spécifié pour chaque bon de commande (contrat). Il est toutefois prévu que lorsque la partie contractante ne fournit pas les services dans les délais convenus, l'UNICEF sera en droit de notifier à la partie contractante son intention de mettre fin à la LTA à moins que les services ne soient fournis dans un délai raisonnable. Les délais de validation des livrables par UNICEF seront comptés à part.

La partie contractante fournira les services comme convenu conformément au présent LTA et selon les quantités et autres instructions spécifiées sur le bon de commande.

La fourniture des services ne devra pas se faire au-delà du nombre de jours indiqués à partir de la date de réception du bon de commande (contrat) par la partie contractante et cette dernière reconnaît que le délai de fourniture des services est défini comme le temps courant entre la réception du bon de commande et la fourniture des services.

L'acceptation n'interviendra qu'à la réception des services conformément aux instructions portées sur le bon de commande (contrat) et la vérification par le personnel de l'UNICEF et / ou ses représentants désignés/autorisés, que les services ont été fournis. L'inspection et la vérification des services se feront après la réception et l'UNICEF aura le droit de rejeter et de refuser d'accepter les services qui ne seront pas conformes au présent LTA. Le paiement des services non conformes au présent LTA ne fera pas l'objet d'une acceptation de services.

**e) Confirmation de commande**

La partie contractante accusera réception des bons de commande (contrats) en signant et en retournant la confirmation de commande sans délai des réceptions.

**f) Amendement du LTA**

Aucune modification ou changement du LTA ou dispense de l'une quelconque de ses dispositions ou des relations contractuelles additionnelles ne seront valides ou exécutoire contre l'UNICEF à moins qu'elles n'aient été faites par un amendement du présent LTA signé par le fournisseur et le signataire des contrats de l'UNICEF.

**g) Droits de l'UNICEF**

En cas d'incapacité du prestataire à exécuter les termes et conditions de cet LTA y compris l'incapacité à obtenir les autorisations des différentes sortes nécessaires à l'exécution partiel ou en totalité de la prestation de service, l'UNICEF pourrait après avoir accordé au prestataire un délai raisonnable pour exécuter sans préjudice tous droits ou recours, exercer l'un ou l'autre des droits suivants :

- a) acquérir totalement ou partiellement des services auprès d'autres sources auquel cas l'UNICEF pourrait tenir le prestataire responsable de tous frais additionnels occasionnés de ce fait. Dans l'application de tels droits, l'UNICEF atténuera ses dommages de bonne foi ;
- b) refuser totalement ou partiellement des services ;
- c) mettre fin le LTA sans que sa responsabilité ne soit engagée pour les frais de résiliation ou toute autre responsabilité quelconque pour l'UNICEF ;

## SECTION 3 – TERMES DE RÉFÉRENCES

### TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE

**LOT 1:** RECRUTEMENT D'ENTREPRISES CHARGÉES DE L'EXECUTION PROGRESSIVE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE FORAGES (MECANIQUES ET MANUELS) ET DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES FORAGES&PUITS ÉQUIPÉS DE POMPES À MOTRICITÉ HUMAINE (PMH), ET

**LOT 2:** RECRUTEMENT DES BUREAUX D'ETUDES CHARGÉES DE LA MISSION DE CONTRÔLE ET SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE FORAGES (MECANIQUES ET MANUELS) ET DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES FORAGES&PUITS ÉQUIPÉS DE POMPES À MOTRICITÉ HUMAINE (PMH),

### EN SITUATION D'URGENCE

#### 1. OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

Au cours des dernières années, Madagascar a été frappée chaque année par au moins un cyclone et une épidémie (peste en 2017, rougeole en 2018) suivi de la sécheresse en cours dans le Sud (depuis 2015). Les inondations et sécheresse sont des phénomènes cyclique, affectant la plupart des régions du pays et leurs impacts ont été exacerbés par El Nino récemment. Depuis Mars 2020, et en raison de la pandémie à Coronavirus 2019 (COVID-19), Madagascar est en État d'urgence sanitaire. Le pays fait face à une 2eme vague depuis Mars 2021 (COVID-19 | Madagascar (covid19mg.org). En Mai 2021, Madagascar comptabilise environ 40,000 cas confirmés, 729 décès et vient de commencer la campagne de vaccination. Toutes les 22 régions ont été touchées par l'épidémie.

Cette situation humanitaire précaire menace la vie des millions des populations Malgache à travers l'insécurité alimentaire des familles, la malnutrition des enfants, la destruction des infrastructures et surtout l'indisponibilité de l'eau, des latrines et des intrants d'hygiène.

Face à l'extrême rapidité de l'évolution de la situation, le secteur WASH urgence s'est mobilisé autour de l'UNICEF et du MEAH pour revoir son fonctionnement, ré-évaluer les scenarii du Plan de contingence est en vigueur à Madagascar, et d'élaborer et de mettre en œuvre un plan de riposte adaptée aux différents contextes.

Dans son nouveau Programme EAH, UNICEF met l'accent sur un résultat stipulant que : D'ici 2023, le gouvernement et ses partenaires mettent en œuvre des approches tenant compte des risques pour renforcer la résilience au Changement Climatique (CC) à tous les niveaux et ont une capacité accrue de diriger, coordonner la préparation aux catastrophes, et fournir une réponse humanitaire EAH pour répondre aux besoins des populations touchées.

En termes de stratégie de mise en œuvre pour atteindre le Résultat, le programme veut d'orienter ses efforts vers le renforcement des connaissances sur l'impact du Changement Climatique (CC) sur les services WASH, le développement des innovations pour assurer des ouvrages WASH résilients aux changements climatiques, la gestion intégrée des ressources en eau incluant impact du changement climatique, le passage à l'échelle du système d'alerte précoce sècheresse. Les stratégies de résilience autonomisant les communautés seront davantage développées et mises en œuvre, le plan de sécurité de l'eau au niveau national et la préparation et réponses aux urgences seront assurées.

De ce qui précède et considérant qu'en cas de crise à Madagascar, UNICEF doit assurer la mise en place d'une réponse urgence Eau, Hygiène et Assainissement suivant les CCC1 et le Sphère2 en cas de catastrophe humanitaire (et suivant la demande de l'UNICEF) dans les 72:00 h.

UNICEF lance une demande de proposition pour le recrutement [des entreprises de construction \(EC\) et/ou bureau d'études et de contrôle \(BEC\) en vue d'établissement d'un accord à long terme \(LTA\)](#).

Le présent Termes de Références (TDR) a pour but de solliciter des offres de prix unitaire pour la réalisation des travaux ainsi que le suivi et contrôle de construction de Forages (mécaniques et manuels) et travaux de réhabilitation de Forages & Puits équipés de Pompes à Motricité Humaine (PMH).

L'UNICEF fait appel aux Entreprises de Construction (EC) et au Bureaux d'Etudes et de Contrôle (BEC) locaux spécialisés. Chaque soumissionnaire peut postuler pour un ou plusieurs sous-lots et en proposant le prix unitaire de réalisation ou d'un contrôle et surveillance de construction d'un forage mécanique ou manuel ainsi que celui réhabilitation d'un forage ou d'un puits.

Les EC sont invitées à soumettre leurs offres pour le Lot 1 ([construction des forages et réhabilitation des forages & puits](#)), tandis que les BEC soumettront leurs offres pour le Lot 2, tout en mentionnant la nature des prestations à laquelle ils sont intéressés.

A noter que tous les ouvrages précédents mentionnés sont à être équipés (dans le cas des nouvelles constructions) ou équipés (dans le cas des réhabilitations) de PMH. L'entreprise de construction assurera la fourniture de la pompe, les pièces de rechange (pour un an), un jeu complet de kit de réparation et assurera la formation d'au moins un artisan réparateur par point d'eau. Les délais d'exécution des lots ne sont pas cumulables.

Le BEC aura également la charge d'assurer le volet soft, notamment de la création de la demande et de l'engagement communautaire (volonté de payer pour le service, participation à l'entretien et la maintenance, signature de pacte de responsabilité) ; la mise en place, formation, l'opérationnalisation et ou la redynamisation des comités de gestion de ces points d'eau (CPE).

La présente consultation se répartissent comme suit :

LOTS	SOUS-LOTS	NATURE DES PRESTATIONS	REGIONS	DELAI D'EXECUTION
Lot 1	LOT1-1	Réalisation des travaux de construction d'un <b>forage mécanique avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur</b>	Toutes régions	6jours/point d'eau
	LOT1-2	Réalisation des travaux de construction d'un <b>forage manuel avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur</b>	Toutes régions	6jours/point d'eau

---

<sup>1</sup> <https://www.unicef.org/emergencies/core-commitments-children>.

<sup>2</sup> [The Sphere Interactive Handbook \(spherestandards.org\)](http://www.spherestandards.org)

	LOT1-3	Réalisation des travaux de réhabilitation d'un forage mécanique ou manuel avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur	Toutes régions	6jours/point d'eau
	LOT1-4	Réalisation des travaux de réhabilitation d'un puits avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur	Toutes régions	6jours/point d'eau
Lot 2	LOT2-1	Suivi et contrôle des travaux de construction d'un forage mécanique avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur	Toutes régions	10jours/point d'eau
	LOT2-2	Suivi et contrôle des travaux de construction d'un forage manuel avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur	Toutes régions	10jours/point d'eau
	LOT2-3	Suivi et contrôle des travaux de réhabilitation d'un forage mécanique ou manuel avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur	Toutes régions	10jours/point d'eau
	LOT2-4	Suivi et contrôle des travaux de réhabilitation d'un puits avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur	Toutes régions	10jours/point d'eau

## 2. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Toute offre d'un soumissionnaire doit remplir les exigences suivantes. Les pièces justificatives de ces exigences doivent être contenues dans l'offre technique. Les soumissionnaires doivent fournir les documents prouvant qu'ils disposent des capacités et ressources nécessaires pour mener à bien l'exécution du marché.

À cette fin, toutes les offres seront accompagnées des renseignements suivants :

### 2.1 La présentation succincte de l'expérience des EC/BEC et les références techniques (Travaux similaires des cinq (5) dernières années)

Le soumissionnaire devra fournir :

- Des informations détaillées concernant l'expérience intrinsèque de l'entreprise/BEC et ses domaines d'intervention ;
- Les prestations passées du soumissionnaire relatives à la réalisation des travaux et suivi de contrôle de même nature et de volume similaire effectués au cours des **cinq (5) dernières années (2016-2020)** ;
- Des informations détaillées sur les prestations en cours, relatives aux travaux/ou suivi de contrôle de même nature et de volume similaire et des informations détaillées sur les autres engagements à caractère contractuel du soumissionnaire s'il y a lieu.

### 2.2 Les matériels affectés au projet (adéquation, type, quantité)

Un état détaillé des principaux éléments du parc de matériel qui sera utilisé pour la prestation. Le soumissionnaire fournira de façon exhaustive et détaillée la liste, les caractéristiques, l'âge et la marque du matériel technique et roulant qu'il se propose d'utiliser dans la réalisation de sa prestation. La liste du matériel en distinguant le matériel en propriété et le matériel à louer, signée, cachetée à toutes les pages (propriété ou location).

Le matériel roulant comportera au minimum :

- Des engins et équipements de foration et de réhabilitation d'ouvrage hydraulique
- Au moins un véhicule de liaison pour le chef de mission ;
- Un véhicule ou motos pour les techniciens de construction ;
- Un ou plusieurs lots de matériel informatique et de communication ;
- Du matériel technique de mesure et contrôle (conductivimètre, pH-mètre, kit d'analyse de l'eau ...) ;
- etc.

Le soumissionnaire devra joindre à la liste des matériels, les preuves formelles et fiables (copies légalisées de cartes grises, reçus d'achat, attestation de location, etc.). Tout matériel proposé et non accompagné de preuve fiable de la possession ou de la location, ne sera pas pris en compte. Les attestations de location seront accompagnées de la preuve de possession des équipements loués par le propriétaire.

Pour le contrôle et suivi (volet SOFT), le soumissionnaire devra présenter au moins un outil ou jet d'outils qu'il aurait développé dans le domaine de la gouvernance locale, mobilisation communautaire ou gestion des infrastructures WASH communautaire.

### 2.3 Le personnel affecté au projet (expérience professionnelle des agents, qualification, composition des équipes avec cv et diplômes)

Le prestataire devra fournir les qualifications, la nationalité et les expériences respectives des principaux responsables de l'exécution du marché (direction et encadrement) qui interviennent au niveau du siège ainsi que de ceux qui exécuteront la prestation sur le site :

#### **Pour l'entreprise de construction :**

- Un chef de mission, ingénieur génie rural, ou hydraulique, ou hydrogéologue, ou géophysicien, 05 ans d'expérience, pour la conduite de la prestation, l'organisation et la participation aux réunions de chantiers, interprétation analyse des résultats, les rapports, etc.
- Un hydrogéologue : Ingénieur en Hydraulique ou Hydrogéologie ou équivalent au minimum pour les études hydrogéologiques ;
- Un géophysicien : géophysicien de niveau Bacc. +5 ou équivalent ;
- Un Chef de chantier : Technicien Supérieur en Hydraulique ou Hydrogéologie ou équivalent au minimum pour l'organisation des travaux de forage ;
- Un Chef d'Equipe : Technicien Supérieur en Génie Civil ou équivalent au minimum pour les travaux d'aménagement de superstructures et d'installation de pompes ;
- Personnel en charge de la formation des techniciens réparateurs ;
- Autres membres de l'équipe (personnel à plein temps et/ou consultants affecté pour les travaux) dont des spécialistes de manipulation d'équipements de forage.
- Enfin, pour toutes les interventions demandées à l'entreprise, celle-ci devra disposer du personnel d'appui et d'administration nécessaire à la bonne exécution des prestations
- Etc.

#### **Pour le suivi et contrôle**

- Un chef de mission, ingénieur génie rural, ou hydraulique, ou hydrogéologue, ou géophysicien, 05 ans d'expérience, pour la conduite de la prestation, l'organisation et la participation aux réunions de chantiers, interprétation analyse des résultats, les rapports, etc. ;
- Un ou des contrôleurs de niveau minimum Technicien Supérieur avec 5 ans d'expérience au moins pour les travaux de forages (implantation, foration, développement et essai de débit, etc.), de superstructures (margelle, clôture, rigole, puisard) et installation de pompes à motricité humaine (PMH) ;

- Un sociologue avec 07 ans d'expériences au moins pour les aspects de mobilisation communautaire et de mise en place des membres des Comités de Points d'Eau (CPE), avant, pendant et après les travaux ;

Pour chaque membre de ce personnel il sera fourni un curriculum vitae détaillé (avec les copies légalisées des diplômes), daté et signé par le bureau d'étude et comportant notamment une description de la formation (avec les noms des institutions de formation, les diplômes obtenus et les dates d'obtention) de l'expérience et de la qualification (avec mention des postes occupés, des employeurs, des dates).

## 2.4 Méthodologie et schéma d'organisation

Le prestataire devra fournir des informations et données précises sur l'organisation et la méthodologie qui envisage mettre en place :

- Description détaillée de la méthodologie ;
- Description de l'organisation pour la mise en œuvre des activités ;
- Organigramme fonctionnel ;
- Un planning détaillé de la prestation ;
- etc.

## 3. PRESCRIPTION TECHNIQUE DES TRAVAUX A REALISER PAR L'ENTREPRISE DE CONSTRUCTION/ REHABILITATION

Les présents termes de référence sont élaborés pour servir de cadre à la confection et à l'exécution du contrat de réalisation ou de maîtrise d'œuvre relatif aux travaux de construction de Forages (mécaniques et manuels) et travaux de réhabilitation de Forages & Puits équipés de Pompes à Motricité Humaine (PMH).

Les prestations se feront dans les régions où une urgence (catastrophe humanitaire) sera déclarée sous la supervision d'un Bureau d'étude et des Directions Régionales de l'Eau, Assainissement et Hygiène (DREAH) concernés et des référents désignés de l'UNICEF.

Le prestataire se conformera à la liste des sites fournis par les DREAH et UNICEF. Toutefois, si un site n'est pas accessible, l'UNICEF en accord avec la DREAH choisira un autre site aux environs immédiats du site concerné. Le débroussaillage éventuel des accès et leur aménagement ainsi que la remise en état du site après la fin des travaux seront à demander aux villageois par l'entreprise avec son encadrement.

**Ci-dessous le contenu des travaux à être effectués par les entreprises de construction et de réhabilitation. Les différentes étapes sont strictement suivies contrôlées par un Bureau d'Etudes & Contrôle (BEC) et constituent du fait les cahiers de charges des ceux-ci.**

### 3.1 : Pour la construction des nouveaux ouvrages (forages mécaniques et manuels) - Voir annexe 3 pour détails

#### a) Travaux préparatoires

Les travaux préparatoires que devra réaliser l'Entreprise, consistent aux installations et replis de chantier :

- la préparation des aires de campement de l'Entrepreneur ;
- la construction, les aménagements des baraques de chantier, des ateliers, des entrepôts, des logements, bureaux et laboratoires de l'Entrepreneur et un bureau mobile type ALGECO ayant une fenêtre donnant sur l'extérieur pour le Maître d'œuvre, l'alimentés en eau potable et énergie électrique de l'installation du camp principal et l'évacuation des eaux usées après dégraissage et épuration par fosse septique ;
- le repli du matériel et engins nécessaires à l'exécution du chantier ;
- l'enlèvement en fin de chantier de tous les matériels, les matériaux en excédent et la remise en état des lieux ;
- les sujétions de maintien de la circulation durant les travaux.
- l'installation de moyen de liaison téléphonique et / ou par BLU ;

- l'aménagement et l'entretien des voies d'accès au chantier ;
- l'entretien, le nettoyage et l'exploitation des locaux, entrepôts et atelier, y compris le gardiennage ;
- l'amenée du matériel et engins nécessaires à l'exécution du chantier.

#### **b) Forage :**

Pour chaque site, l'Entreprise procédera à l'étude et l'installation ainsi que le décapage du point de forage.

Il s'agira de faire :

- le sondage géophysique ou autres méthodes pour l'étude et l'estimation de la profondeur du forage
- l'implantation du forage au droit des sites identifiés par l'Ingénieur de l'entreprise lors des études hydrogéologique et géophysique ;
- la préparation du site de forage par défrichage et nivellement du terrain ;
- l'enlèvement des fourrés par décapage du terrain ;
- le déplacement de tous les matériels entre deux points de forage.

Les forages seront exécutés au diamètre nominal de :

- 8" pour les forages « forage au ROTARY », c'est le mode de foration spécifié pour les terrains tendres tels sont les formations sédimentaires à fine structure, les roches métamorphiques (feldspaths, amphibole, laves, etc.). Les forages seront effectués par utilisation de pompe à boue ou compresseur d'air. Les diamètres de foration seront compris entre 8 et 12"1/4 ;
- 6"1/2 pour les forages au MARTEAU FOND DE TROU, qui est le mode de foration spécifié pour les formations dures (calcaires, dolomies, anhydrites, grès durs, silex, etc.). Les diamètres de foration seront compris entre 6"1/2 et 8" ;
- 8" pour les forages exécutés manuellement. Les diamètres de foration seront compris entre 8 et 12"1/4.

L'Entreprise devra prendre les dispositions nécessaires pour empêcher l'éboulement des terrains (tubage provisoire, par exemple).

L'Entreprise devra recueillir les informations suivantes au cours de l'avancement :

- niveaux piézométriques ;
- vitesse et temps de foration ;
- débit et conductivité ;
- échantillonnage représentatif des terrains traversés en prélevant au minimum 0,5 kg de cuttings tous les mètres et à chaque changement de nature de la formation. Il procédera à une analyse granulométrique par zone aquifère. Les échantillons seront placés dans des boîtes à casiers portant mention du nom du forage et de la profondeur du prélèvement, qui seront remises au bureau de l'Ingénieur, en même temps que la coupe géologique du forage ;
- analyse in situ et prélèvement d'échantillon pour analyse bactériologique et physico-chimique de l'eau ;
- prélèvement d'un échantillon d'eau (1,5 litres au minimum) et analyse bactériologique avec indication de la date et température de l'eau ;

Les forages à sec ou à débit non productible (inférieur à 0,6m<sup>3</sup> / h) ou non-conformité avec les normes et standards de qualité de l'OMS sont déclarés « forages négatifs » par l'Ingénieur. Pour les forages négatifs, le processus s'arrête ici mais les caractéristiques techniques et toutes autres informations devraient être remises à l'UNICEF. L'entrepreneur rebouchera ces forages.

#### **NB.**

*Si le forage est négatif (avec conductivité >3000micro siemens mais débit >5m<sup>3</sup>/h), l'Entreprise et le BEC contacterons UNICEF et La DREAH pour explorer la possibilité de mise en exploitation. Si UNICEF et la DREAH sont d'accord pour garder le forage pour des possibles exploitations (installation des unités de dessalement par exemple). A la fin de campagne de foration, l'entreprise soumettra une demande de paiement groupée de tous les forages répondant aux critères ci haut cités et ceci suivant le BQDE ci bas. Ladite demande devrait être valide par le BEC avant toute transmission à l'Unicef pour remboursement.*

### c) Tubage et massif filtrant

L'Entreprise devra effectuer les tubages du forage par des tuyaux en Polychlorure de Vinyle (PVC) de diamètre intérieur de 4''1/2 pour les forages à équiper de pompe à motricité humaine. La colonne de tubage mise en place sera soit télescopée, soit en colonne unique et comportera :

- un tube d'extension de même diamètre sur toute la hauteur nécessaire à l'installation des futures pompes ;
- une colonne de captage de même diamètre, constituée de tubes crépinés dont la longueur sera déterminée au vu des résultats des forages, à titre indicatif de 3 ou 6 mètres ;
- un tube à sédiments d'un (01) mètre minimum et un obturateur de fond.

Les caractéristiques des crépines (ouverture et pourcentage de vide) seront indiquées dans l'offre.

L'Entreprise assurera la rectitude et la verticalité des tubages.

Un massif de graviers constitués d'éléments siliceux roulés, tamisés et lavés sera mis en place dans l'espace annulaire sur toute la hauteur des crépines. L'Entrepreneur décrira dans son offre la méthode de mise en place qu'il utilisera.

### d) Développement

L'Entreprise procédera au développement du captage jusqu'à l'obtention d'eau claire exempte de particules avec une pompe ou au soufflage ou à l'émulsion avec pistonage et éventuellement « jetting » (si les poly phosphates sont utilisés consécutivement à la bentonite).

Les matériels de développement – en particulier pour l'émulsion ou le pompage – devront permettre d'obtenir temporairement un débit d'au moins 30% supérieur au débit nominal futur prévu de l'ouvrage, soit de 0,9 m<sup>3</sup>/h pour une durée minimale de 4 heures.

### e) Analyse bactériologique et prélèvement d'échantillon pour analyse physicochimique Essais de débit

Des analyses bactériologiques seront effectuées au laboratoire de l'Entreprise ou in situ selon la possibilité.

En fin de pompage d'essai, un échantillon de 1,5 litre d'eau sera prélevé pour analyse physicochimique complète au laboratoire agréé à Antananarivo selon les normes et standards de Madagascar.

### f) Essais de débit

L'Entreprise effectuera des essais de débit des forages après mise en place d'un tubage provisoire. Les essais seront réalisés à l'air – lift.

Les modalités d'exécution et les méthodes d'interprétation des essais de débit devront être normalisées selon les systèmes du Comité Interafricain d'Études Hydrauliques (C.I.E.H). La méthode sera simplifiée et destinée aux forages villageois. Cette méthode permet de déterminer la profondeur d'installation de la pompe et l'ordre de grandeur du débit maximum.

L'essai doit comporter, en principe, de quatre étapes :

- premier palier de pompage de 2 heures avec un débit Q1,
- deuxième palier enchaîné, d'une heure avec un débit Q2 supérieur à Q1,
- un troisième palier enchaîné, d'une heure également avec un débit Q3 supérieur à Q2,
- mesure de la remontée pendant une heure.

La détermination du nombre des débits des paliers sera obtenue lors du développement. Si le forage donnera :

- moins de 0,6 m<sup>3</sup> / h, un seul palier sera réalisé sur une durée de quatre (04) heures avec un débit voisin de 0,7 m<sup>3</sup> / h ;
- entre 0,6 et 2 m<sup>3</sup> / h, deux paliers de deux (02) heures de chaque seront réalisés avec des débits de 1 m<sup>3</sup> / h pour Q1 et 1,5 à 2 m<sup>3</sup> / h pour Q2 ;
- à 3 m<sup>3</sup> / h et plus, trois paliers de deux (02) heures pour le premier avec Q1 compris entre 0,7 à 1 m<sup>3</sup> / h, une (01) heure pour le deuxième et troisième avec des débits de 1,5 à 2 m<sup>3</sup> / h pour Q2 et environ 70% du débit maximum obtenu au développement.

Les principes d'interprétation suivront la méthode semi – logarithmique de JACOB en prenant compte des pertes de charge.

#### g) Cimentation, margelle et aire d'assainissement

L'exécution de l'ensemble de ces travaux comprendra :

- la cimentation sur une épaisseur de 6 mètres sous le sol selon un mélange agréé par l'Ingénieur et selon les spécifications techniques,
- la construction de la margelle en béton dosé à 350 kg par mètre cube de béton de dimension 1 x 1,5 x 0,5 m,
- la pose du bouchon cadernassé,
- la construction de l'aire d'assainissement en béton dosé à 350 kg par mètre cube de béton de dimension 2,5 x 2,5 x 0,1 m muni de chape étanche dosé à 400 kg par mètre cube sur une épaisseur de 0,01 m,
- l'installation du système d'évacuation des eaux excédentaires par buse de diamètre intérieur 100 mm et une grille métallique pour placer les récipients.

#### h) Le Béton

Le béton utilisé pour tout l'ouvrage sera dosé à 350 kg/m<sup>3</sup>. Le ciment devra être livré en sac de 50 kg à l'exécution de tout autre emballage. Tout sac présentant des grumeaux sera refusé. Les récupérations de poussières de ciment sont interdites.

#### i) Installation de pompe

Les pompes seront fournies par l'entreprises et installées sur chacun des aménagements ainsi réalisés. La pompe doit fonctionner à motricité humaine. Elle sera de type India Mark III ou VERGNET.

Type : VLOM 65 (Village Level Operating and Maintenance)

Débit minimal : 15 litres par minutes pour une hauteur de refoulement de 15 mètres et 8 litres par minutes pour une hauteur de refoulement de 35 mètres lorsqu'une puissance raisonnable y est appliquée.

Fiabilité : 5 ans sur le terrain dans les conditions suivantes : Une seule pompe pour alimenter 200 personnes, fonctionnement dans des eaux corrosives et à des températures extrêmes.

Tringles et tubes d'exhaure : Les tringles et tubes d'exhaure seront fournis en éléments d'une longueur permettant une manutention et mise en place facile sans dispositif spécial.

Installation, Entretien, et Réparation :

Le manuel d'installation et de réparation et le manuel d'entretien courant seront imprimés sur du papier cartonné ou sur tout autre support résistant et protégé par un film plastique pour permettre une utilisation durable. Ces documents seront rédigés en malagasy qui par la suite des versions en Malagasy devront être produites.

Ils devront également contenir des plans, dessins clairs et précis, des illustrations et des instructions pour chaque étape d'installation de la pompe.

Kit de montage de réparation courant : le Titulaire fournira au CPE 1 kits de montage, démontage et de réparation complets permettant d'effectuer le montage et le démontage de la pompe et le diagnostic des pannes. Voir l'annexe 3 pour le contenu du Kit .

Pièces de rechange pour l'utilisation normale pendant 1 ans : les pièces d'usure pour une utilisation normale pendant 1 années de fonctionnement de la pompe seront fournies par l'Entreprise.

#### j) Réunions et Formations

L'Entreprise assurera les formations des artisans réparateurs tandis que celles sur la gestion des points d'eau seront assurées par le bureau d'études et de contrôle (par le spécialiste en SOFT).

Formation de l'artisan-réparateur : L'entreprise devra former certains membres du comité de point d'eau du Fokontany/Commune ou des fermiers concernés (s'ils existent) qui assureront le rôle **d'artisans-réparateurs** sur l'entretien et la maintenance de l'ouvrage. Le choix de l'Artisan-Réparateur devra respecter 3 principaux critères, à savoir (i) l'habilité dans le maniement des clés mécaniques, (ii) la volonté et la motivation et (iii) la sédentarité

de la personne. L'entreprise devra également dupliquer et distribuer le manuel de maintenance. Cette formation sera consignée dans un PV.

### 3.2 Pour la réhabilitation des ouvrages existants (forages et puits)

Le déroulement des travaux de réhabilitation se fera en deux phases par les entreprises, à savoir la phase de diagnostic et la phase de réhabilitation proprement dite.

Phase de diagnostic : La phase de diagnostic consistera à visiter tous les ouvrages figurant sur la liste du DAO par une équipe conjointe composée du DREAH, la commune, le BEC, l'entreprise et de l'UNICEF. Au cours de cette visite, l'équipe conjointe devra faire une inspection de chacun des ouvrages afin de décider du maintien ou non de cet ouvrage sur la liste.

Phase de réhabilitation proprement dite : Cette phase concernera toutes les étapes depuis celle de la préparation des ouvrages jusqu'à la réception provisoire de ceux-ci.

Ci-dessous le contenu des travaux de réhabilitation à faire par les entreprises et les différentes étapes à suivre et à contrôler par le Bureau d'Etudes & Contrôle (BEC).

#### 3.2.1. Phase de diagnostic

##### k) Préparation des ouvrages

L'entreprise se conformera à la liste des ouvrages fournis par la DREAH et UNICEF. Toutefois, si après diagnostic, la réhabilitation d'un ouvrage n'est plus faisable, La DREAH et l'UNICEF en accord avec la commune choisira un autre site aux environs immédiats. Le débroussaillage éventuel des accès et leur aménagement ainsi que la remise en état du site après la fin des travaux seront à la charge de l'entreprise.

##### l) Diagnostic de l'ouvrage, le débit et la qualité de l'eau

En vue de la faisabilité de la réhabilitation, l'ouvrage doit être soumis à un diagnostic qui consiste en :

- ✓ La vérification de la fonctionnalité de la pompe manuelle ;
- ✓ La vérification des caractéristiques techniques de l'ouvrage (profondeur, épaisseur d'eau, niveau statique, paroi, etc.) ;
- ✓ La vérification des objets (pierrailles, une partie de la pompe, etc.) qui peuvent se trouver au fond de l'ouvrage.
- ✓ La vérification de l'état de la margelle et de l'aire d'assainissement ;
- ✓ La vérification de l'état de corps de pompe, tête, roulements, chaînes, tiges, coupelle, piston, cylindre, joint torique et tuyaux d'exhaures ;
- ✓ Analyse du non-fonctionnalité du forage ou puits : si le forage ou puits est sec ou colmaté ;

Le BEC doit faire un rapport au DREAH et UNICEF sur l'état des lieux en considérant les cas suivants :

- ✓ Si le puits/ forage est sec, il sera abandonné et si nécessaire, il faudra trouver un nouveau site de remplacement dans la même commune ;
- ✓ Si le puits a un problème de tarissement ou la lame d'eau dans la période d'étiage n'atteint pas de 2.00m, il sera approfondi seulement si la nature géologique de la formation le permet ;
- ✓ Sinon, l'entreprise procède au nettoyage, au remplacement et à l'installation des pièces défectueuses ou à l'installation d'une nouvelle pompe au cas où celle-ci est non fonctionnelle.
- ✓ Le débit de l'ouvrage réhabilité (puits / forage) devrait être supérieur à 600 litres par heure.

##### m) Validation de rapport :

- ✓ Le rapport de diagnostic des ouvrages sera déposé auprès de DREAH et du référent terrain de l'UNICEF pour leur validation. Ils ont trois jours pour fournir leurs commentaires et validation/invalidation des rapports.
- ✓ Le DREAH et le référent terrain de l'UNICEF fournissent à l'entreprise les pompes et les pièces nécessaires sur base de besoins figurés dans le rapport de démarrage.

### 3.2.2 Phase de réhabilitation proprement dite

#### n) Démontage - réinstallation des pompes a motricités humaines (PMH)

L'entreprise effectuera le démontage de la PMH existante (généralement du *India Mark II* ou *III* ou *Vergnet*) et la remettra à la Direction Régionale de l'Eau de l'Assainissement et de l'Hygiène concernée moyennant un Procès-verbal de dépôt.

Ces pompes devront être démontées par l'entreprise qui doit prévoir le matériel nécessaire. L'entreprise devra en outre disposer sur le chantier de matériel de repêchage des éléments de pompes ou autres objets tombés dans certains forages.

L'entreprise effectuera par la suite les travaux incluant la protection de la tête de forage et le support de la pompe.

L'entreprise devra faire participer à cette opération l'artisan réparateur chargé du suivi de la pompe concernée. Les frais de la main-d'œuvre de l'artisan réparateur seront à la charge de l'entreprise.

#### o) Nettoyage

Les puits / forages retenus sont des anciens ouvrages pour la plupart. Ils ont été jusqu'à présent exploités à l'aide de pompes manuelles.

Un curage et un nettoyage de puits seront réalisés pour chaque puits. Au cours du curage, l'entreprise doit enlever tous les débris et les sables.

Chaque forage à réhabiliter doit être soufflé et développé pour enlever l'ensablement dans l'ouvrage.

Le niveau statique de l'eau sera mesuré avant l'installation de la pompe. L'entreprise devra donc disposer du matériel nécessaire adaptés aux travaux de puits (trépied, palan, sonde électrique, etc...). L'essai de débit n'aura lieu qu'après recouvrement du niveau statique initial.

#### p) Analyse d'eau et Désinfection

Les analyses d'eau concerneront au minimum l'analyse de la bactériologie (*Escherichia coli*), de la conductivité, de l'arsenic, du Fer, de la turbidité et du pH.

Une désinfection de l'ouvrage au chlore est obligatoire (voir l'annexe relatif au nettoyage) au moment du montage de la pompe et sera suivi de la vérification de la qualité bactériologique de l'eau effectuée par l'entreprise 24h après. Les normes OMS en vigueur pour *E. coli* sera requis (0 *E. coli*/100ml).

L'entreprise assurera que l'analyse physico-chimique soit faite auprès des laboratoires de la JIRAMA ou tout autre organismes/laboratoires agréés pour ce type d'opération. L'Entreprise emmènera elle-même les échantillons auprès des laboratoires accrédités. Et les rapports d'analyses sont parmi les livrables exigés avant la réception provisoire des travaux.

#### q) Sur-creusage des puits

*Ce paragraphe concerne uniquement les puits.*

Suivant les conclusions du diagnostic, un sur-creusage du puits peut être nécessaire.

Dans ce cas, le sur-creusage du puits sera réalisé de façon télescopique afin d'éviter l'effondrement de la paroi en béton armé. Le diamètre de la nouvelle fouille lors du sur-creusage sera réduit de 20 cm par rapport au diamètre intérieur de la buse du cuvelage de l'ancienne fouille. Il est indiqué que le diamètre des buses du sur-creusage sera de 80cm.

Au minimum, l'ouvrage devra posséder deux mètres de lame d'eau.

La réhabilitation du puits consiste à la mise en place :

- ✓ d'un cuvelage en béton armé avec ancrage ;
- ✓ d'un captage constitué de buses barbacanes et du massif filtrant ;
- ✓ d'une dalle de fond d'une épaisseur de 10 cm environ percée de trous afin que l'eau puisse passer.

#### r) Essai de débit

L'essai de débit est mis en œuvre pour déterminer la qualité de l'ouvrage et ses conditions d'exploitation :

- ✓ pertes de charges et débit critique ;
- ✓ débit d'exploitation et rythme de pompage ;
- ✓ profondeur d'installation de la pompe ;
- ✓ profondeur du fonçage du puits dans l'hypothèse d'un puits combiné.

Le principe d'un essai de débit est de pomper à différents débits (dits paliers de pompage) et d'observer les effets des pompages sur le niveau d'eau. Deux procédures différentes pour conduire un essai peuvent être utilisées. Les paliers enchaînés consistent à ne pas attendre entre chaque palier de pompage que le niveau d'eau retrouve son état statique, mais à enchaîner les débits de pompages à la suite les uns des autres. Cette procédure est plus rapide (3 heures de mesures sur le terrain en moyenne). L'interprétation est cependant moins directe car les rabattements mesurés sur le terrain après le premier palier de pompage doivent être corrigés.

Les pompages se succèdent sans temps de remontée entre deux paliers. Le rabattement mesuré au temps "T" est donc induit par l'ensemble des pompages qui ont eu lieu avant "T", et pas uniquement par le dernier palier. Pour permettre une interprétation rigoureuse qui s'appuie sur la comparaison des couples ( $Q_i$ ,  $s_i$ ) de chaque palier, les rabattements mesurés doivent être corrigés pour ne refléter que le palier de pompage en cours. Deux procédures permettent d'effectuer cette correction : le calcul du rabattement corrigé et l'analyse graphique.

Les essais par palier se feront de la manière suivante :

- ✓ Pour les puits de débit annoncé inférieur ou égal à 1 m<sup>3</sup>/h, on réalisera un seul palier de quatre (4) heures à un débit voisin de 0.7 m<sup>3</sup>/h
- ✓ Pour les puits dont le débit annoncé se situe entre 1 m<sup>3</sup>/h et 2 m<sup>3</sup>/h, on réalisera deux paliers de 2 heures chacun, aux débits  $Q_1 = 0.7$  à 1 m<sup>3</sup>/h ;  $Q_2 = 1.5$  à 2 m<sup>3</sup>/h
- ✓ Pour les puits de débit annoncé supérieur ou égal à 3 m<sup>3</sup>/h, on réalisera 3 paliers dont :
  - ⇒ 1<sup>er</sup> Palier de 2 heures à un débit compris entre 0.7 et 1 m<sup>3</sup>/h ;
  - ⇒ 2<sup>ème</sup> Palier d'une heure à un débit compris entre 1.5 et 2 m<sup>3</sup>/h ;
  - ⇒ 3<sup>ème</sup> Palier d'une heure à un débit égal à 70% du débit maximum annoncé.

#### s) Aménagement de superstructure

Pour les superstructures dégradées, il sera procédé à l'aménagement de nouvelles superstructures autour du forage selon le type adapté aux pompes à installer. Les plans d'exécution des superstructures sont ceux approuvés et homologués par la Direction Régionale de l'Eau de l'Assainissement et de l'Hygiène et actuellement en vigueur.

#### t) Le Béton

Le béton utilisé pour tout l'ouvrage sera dosé à 350 kg/m<sup>3</sup>. Le ciment devra être livré en sac de 50 kg à l'exécution de tout autre emballage. Tout sac présentant des grumeaux sera refusé. Les récupérations de poussières de ciment sont interdites.

#### u) Installation de pompe

Les pompes seront fournies par l'entreprises et installées sur chacun des aménagements ainsi réalisés. La pompe doit fonctionner à motricité humaine. Elle sera de type India Mark III ou VERGNET.

Type: VLOM 65 (Village Level Operating and Maintenance)

Débit minimal : 15 litres par minutes pour une hauteur de refoulement de 15 mètres et 8 litres par minutes pour une hauteur de refoulement de 35 mètres lorsqu'une puissance raisonnable y est appliquée.

Fiabilité : 5 ans sur le terrain dans les conditions suivantes : Une seule pompe pour alimenter 200 personnes, fonctionnement dans des eaux corrosives et à des températures extrêmes.

Tringles et tubes d'exhaure : Les tringles et tubes d'exhaure seront fournis en éléments d'une longueur permettant une manutention et mise en place facile sans dispositif spécial.

Installation, Entretien, et Réparation :

Le manuel d'installation et de réparation et le manuel d'entretien courant seront imprimés sur du papier cartonné ou sur tout autre support résistant et protégé par un film plastique pour permettre une utilisation durable. Ces documents seront rédigés en malagasy qui par la suite des versions en Malagasy devront être produites.

Ils devront également contenir des plans, dessins clairs et précis, des illustrations et des instructions pour chaque étape d'installation de la pompe.

Kit de montage de réparation courant : le Titulaire fournira au CPE 1 kits de montage, démontage et de réparation complets permettant d'effectuer le montage et le démontage de la pompe et le diagnostic des pannes. Voir l'annexe 3 pour le contenu du Kit

Pièces de rechange pour l'utilisation normale pendant 1 ans : les pièces d'usure pour une utilisation normale pendant 1 années de fonctionnement de la pompe seront fournies par l'Entreprise.

#### v) Réunions et Formations

Les formations (remise à niveau) des artisans réparateurs seront assurées par l'entreprise tandis que celles sur la gestion des points d'eau seront assurées par le bureau d'études et de contrôle (par le spécialiste en SOFT).

#### Formation de l'artisan-réparateur

L'entreprise devra former certains membres du comité de point d'eau du Fokontany/Commune ou des fermiers concernés (s'ils existent) qui assureront le rôle **d'artisans-réparateurs** sur l'entretien et la maintenance de l'ouvrage.

Le choix de l'Artisan-Réparateur devra respecter 3 principaux critères, à savoir (i) l'habileté dans le maniement des clés mécaniques, (ii) la volonté et la motivation et (iii) la sédentarité de la personne.

L'entreprise devra également dupliquer et distribuer le manuel de maintenance. Cette formation sera consignée dans un PV.

#### w) Réunion d'Informations

L'entreprise réalisera au moins deux réunions d'information avec les parties prenantes locales : Maire de la commune, Président du Fokontany, artisan-réparateur, structure de gestion du point d'eau existante ou à réactiver, représentant d'usagers, et des représentants du DREAH et/ou d'UNICEF. La première réunion aura comme objet de présenter l'objet de l'intervention, le mode opératoire envisagé et l'appui apporté aux gestionnaires du point d'eau. La seconde réunion clôturera l'intervention et sera destinée à faire un bilan de l'opération de construction /réhabilitation achevée : état de fonctionnalité de l'ouvrage construits, réhabilité, résultats des formations menées auprès de l'artisan-réparateur à la maintenance de l'ouvrage et des structures de gestion.

#### x) Réunions périodiques

Tout au long des travaux, l'Entreprise sera tenue de participer systématiquement et activement aux réunions suivantes :

- ✓ **Réunions de chantier hebdomadaires** : elles rassembleront chaque semaine, à jour et heure fixes, le chef de chantier de l'Entreprise et le technicien du Bureau d'études contrôleur des travaux, après une tournée de tous les chantiers dont ils ont la responsabilité. Elles pourront avoir lieu sur chaque chantier ou bien sur un seul chantier (différent chaque semaine). Le Chef Fokontany et le Maire seront invités à y assister. Y seront discutés :
  - plan de travail pour la semaine à venir
  - avancement des travaux par chantier
  - situation des matériaux, des ouvriers et équipements
  - problèmes constatés et solutions retenues
  - Estimation de la date d'achèvement des travaux
  - divers

Chaque réunion fera l'objet d'un PV qui sera **envoyé par mail** à l'UNICEF et DREAH, et consigné dans le journal de chantier. Un journal de chantier est tenu à jour sur chaque site (modèle fourni par l'UNICEF) et doit

être accessible à tout moment par le Contrôleur, la DREAH, l'UNICEF, les acteurs scolaire (enseignants et CGS), la Mairie ou tout autre acteur concerné.

- ✓ **Réunion mensuelles** : elles rassembleront chaque mois, à jour et heure fixes, l'Entrepreneur (chef d'Entreprise et/ou Conducteur des travaux), le Contrôleur des travaux (chef de mission et/ou Directeur du bureau d'études), et si possible un représentant de la DREAH et de l'UNICEF. Y seront discutés :
  - avancement global des travaux
  - actualisation du planning d'exécution
  - situation financière et situation des paiements
  - problèmes et contraintes
  - solutions retenues

Chaque réunion fera l'objet d'un compte rendu diffusé à toutes les personnes concernées.

#### 4. COORDINATION AVEC LES AUTRES INTERVENANTS

En général, toutes les actions d'ordre technique menées par les Entreprises dans la communauté doivent être expliquées aux villageois par l'appui actif des collectivités locales, du BEC, des techniciens de la DREAH. Les structures locales en charge de la gestion des points d'eau seront impliquées dans l'ensemble du processus de construction ou réhabilitation et auront en charge la gestion du point d'eau sous la supervision de la commune (jusqu'à l'identification par la commune d'un opérateur privé au cas où cela n'existe pas encore).

#### 5. PRESTATIONS DU BEC : CONTROLE ET SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION/REHABILITATION

Les travaux de l'entreprise seront supervisés par un Bureau d'Etudes & Contrôle (BEC) recruté uniquement pour le projet pour assurer la mission de maîtrise d'œuvre des travaux sus visés et est chargé du contrôle à pieds d'œuvre des différentes étapes des travaux. Le BEC réalisera sa mission conformément aux normes des missions d'ingénieur-conseil et au respect des règles de l'art.

Il assurera la mission de contrôle et surveillance des travaux des EC tels que décrits ci-dessus conformément, sans être limitatif, aux règles de construction en vigueur et aux exigences des CPS de ces mêmes types de travaux.

En outre, il se conformera aux instructions qui lui sont données par le Maître de l'Ouvrage concernant le programme de travaux, les délais, l'ordre d'urgence des travaux et les modalités d'exécution.

En général, sa prestation doit comprendre ce qui suit :

- Contrôler l'exécution des travaux ;
- Proposer leur réception et leur règlement ;
- Identifier les lacunes des entreprises adjudicataires ;
- Piloter les activités ;
- Contrôler et suivre les travaux ;
- Conseiller et encadrer les entreprises.

Le ou les Bureau(x) d'Etudes & Contrôle (BEC) qui sera/seront retenu(s) pour assurer la mission de maîtrise d'œuvre des travaux sus visés est/sont chargé(s) du contrôle à pieds d'œuvre des différentes étapes des travaux. Il(s) fournira/fourniront obligatoirement, de manière générale, les prestations suivantes :

- a) Participation à la réunion préparatoire de travaux rassemblant l'ensemble des parties prenantes (Entreprise, UNICEF, DREAH, Commune, Fokontany) destinée à organiser les travaux, rappeler leur contenu et les modalités de mise en œuvre, les rôles et responsabilités de chacun, les pénalités applicables, les circuits de communication, les points d'arrêt de chantier obligatoires, etc. ;
- b) Contrôle et approbation des dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux, et notamment : les installations de chantier, l'implantation des ouvrages, le programme d'exécution des travaux, la

vérification de la conformité des documents d'exécution (plans, notes de calcul), la réception technique des matériels et matériaux et la vérification de leur qualité, etc. ;

- c) Contrôle administratif et financier des chantiers, notamment l'assistance au Maître d'ouvrage et Maitre d'ouvrage délégué pour les réceptions provisoires ainsi que la rédaction des procès-verbaux, l'établissement des décomptes et à l'élaboration du rapport de fin des travaux (rapport final) :
- d) Surveillance des travaux, comprenant notamment :
  - La surveillance de l'exécution des travaux, conformément aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions du contrat, aux ordres de service ainsi qu'aux plannings d'exécution fournis par l'entreprise ;
  - Le Titulaire est tenu de ne jamais laisser l'entreprise travailler seule et d'avoir toujours au moins un membre de son équipe de contrôle sur chaque front de chantier,
  - La tenue à jour d'un journal de chantier signé contradictoirement avec l'entreprise mentionnant les faits marquants de la vie du chantier,
  - Le contrôle des caractéristiques des matériaux et de leur conformité avec les normes prescrites,
  - La vérification de l'approvisionnement du chantier en matériaux et équipements,
  - Le contrôle de la mise en œuvre des matériaux et de l'exécution des travaux,
  - La vérification de l'implantation des ouvrages et des cotes de niveau par rapport aux documents d'exécution approuvés, à la réalité du terrain et aux règles de l'art,
  - Faire des analyses ou propositions éventuelles au Maître d'ouvrage et Maitre d'ouvrage délégué en ce qui concerne les modifications à apporter aux travaux afin de couvrir des besoins initialement non identifiés.
  - La prise en attachement des quantités à payer à l'Entreprise, y compris le calcul éventuel des pénalités ;
  - Le respect des conditions de sécurité des personnels et de la population sur et autour du chantier.
  - Le décompte des jours de retard de l'entreprise, la responsabilité, pour calcul ultérieur des pénalités de retard applicables.
- e) Effectuer une analyse de la qualité bactériologique de l'eau (e-coli) et la conductivité de l'eau (en contre-expertise des tests effectués par les entreprises) avant toute réception technique
- f) Convoquer, organiser et diriger les réunions de chantier et rédiger les procès-verbaux correspondants ;
- g) Etablir des rapports d'avancement des travaux et du compte-rendu mensuel des activités, (cf. liste des livrables ci-après) ;
- h) Assurer un bon contact avec les autorités locales et mener, le cas échéant, des actions de communication (réunion d'information, visite de chantier, etc.) de manière à susciter un climat de confiance autour du chantier et à favoriser l'appropriation du projet ;
- i) Dans la mesure du possible, relayer et appuyer les actions de renforcement de capacité des communes en matière de maîtrise d'ouvrage communale en relation avec l'élément de mission correspondant ;
- j) Assurer le volet soft, notamment de la création de la demande et de l'engagement communautaire (volonté de payer pour le service, participation à l'entretien et la maintenance, signature de pacte de responsabilité) ; la mise en place, formation, l'opérationnalisation et ou la redynamisation des comités de gestion de ces points d'eau (CPE).
- k) Le BEC ne doit pas simplement contrôler la conformité des travaux mais doit également recadrer l'entreprise en cas de déviation non validées et mettant en péril la fonctionnalité, la qualité des travaux, la sécurité, les délais ou le budget de l'opération. En ce sens, le bureau d'étude à l'obligation d'information le Maître d'ouvrage et Maitre d'ouvrage délégué et UNICEF.
- l) Conseiller l'UNICEF, le DREAH et la commune dans les prises de décisions techniques et économiques appropriées,

- m) Assurer la transmission régulière des rapports (du BEC lui-même et des entreprises responsables de la mise en œuvre des chantiers)
- n) Prestations jusqu'à la réception provisoire des travaux :
  - Réception technique des travaux ;
  - Réception provisoire des travaux et rédaction du procès-verbal. Il doit assurer la compilation de tous les livrables (cf. paragraphe sur les livrables) dus par le BE et l'Entreprise pour soumission à UNICEF. La validation des livrables constituera une condition préalable au paiement du BE et de l'Entreprise,
  - Rapport final.
  - Prise en charge de l'analyse physico-chimique (conductivité) et bactériologique (e-coli) avant la réception technique.

Les tâches énumérées ci-dessus ne sont pas exhaustives et pourront être complétées en fonction des besoins ressentis durant les exécutions des travaux.

La Direction Régionale de l'Eau de l'Assainissement et de l'Hygiène (DREAH) et le réfèrent de l'UNICEF des régions concernées sont en charges de la supervision des prestations de l'Entreprise et du BEC dont ils seront les interlocuteurs technique et administratif. Les communes pourront être sollicitées pour contribuer à la supervision des opérations de construction/réhabilitation. Les Directeurs Régionaux de l'Eau de l'Assainissement et de l'Hygiène convoqueront des réunions de planification et de suivi pour assurer la bonne exécution des travaux.

## 6. RAPPORTS - DOCUMENTS A FOURNIR - LIVRABLES ATTENDUS DES ENTREPRISES DE CONSTRUCTION/REHABILITATION

### a) Rapports d'études

- Les contextes géologiques et hydrogéologiques de la région,
- Document d'exécution des travaux
- Les coupes lithologiques.

### b) Rapports de démarrage

Le rapport de démarrage des travaux ou le dossier d'exécution de l'Entreprise illustre :

- La méthodologie d'analyse physico-chimique et bactériologique de l'eau (collecte, conservation, mode de transport de l'échantillon, identification du laboratoire d'analyse, et la liste des paramètres à analyser) ;
- Spécification du tubage en acier pour sécuriser le forage gros débit et plan de détails ;
- La spécification technique de la clôture de forage équipé de PMH, le plan et la spécification technique de l'aire de puisage ;
- Méthodologie de mobilisation communautaire ;
- Manuel d'entretien et de réparation ;
- Modèle de rapport final ;
- Calendrier et méthodologie de mobilisation communautaire et calendrier relatif aux activités ;
- Elaboration de canevas ou PV de donation de terrain par le propriétaire et approuvé par le chef de Fokontany.

### c) Rapport d'avancement

L'entreprise aura comme obligation de présenter et d'envoyer aux DREAH et/ou UNICEF un rapport d'avancement hebdomadaire des travaux sous forme de tableau Excel. Ce rapport doit contenir au moins les renseignements suivants :

Renseignements de base

- Date ;

- Entreprise titulaire ;
- Village ;
- Fokontany ;
- Commune ;
- District ;
- Région ;
- Nombre de bénéficiaires ;
- Village de remplacement (si changement de site) ;
- Coordonnées Laborde (Latitude et Longitude) ;
- Altitude ;

#### Caractéristiques forages ou puits

- FPMH ou PPMH (Forage équipé de Pompe a Motricité Humaine / Puits équipé de Pompe a motricité Humaine)
- PMH remplacée ? (oui/non) ;
- Type de formation géologique rencontrée ;
- Profondeur forée (m) ;
- Profondeur pompe (m) ;
- Niveau statique ou Ns (m) ;
- Débit max (m<sup>3</sup>/h) ;
- Date de soufflage ;

#### Qualité de l'eau

- Analyse de l'eau effectuée (Oui/Non) ?
- Qualité de l'eau, Ec (µS/cm) ;

#### Travaux superstructure

- Dalle réhabilitée ? (Oui, Non) ;
- Superstructure réhabilitée ? (Oui, Non pas encore, Non pas besoin)

#### Formation

- Comité de point d'eau formé ? (Oui/Non) ;
- Technicien formé ? (Oui/Non)
- 

#### Dates

- Date fin des travaux (hard et soft) (Infrastructure et formation)
- Date prévisionnelle de fin des travaux (hard et soft) ;

#### Autres

- Emplacement à l'EPP (Oui/Non)
- Emplacement au CSB (Oui/Non)
- Kits pièces détachées fourni ? (Oui/Non) ;
- PV (en 5 exemplaires).
- Mode tarifaire (cotisation mensuelle, annuelle, etc.) ?
- Prix mensuel ou annuel de l'eau par ménage (Ariary) ?

#### d) Autres livrables

Outre ce rapport d'avancement, la fourniture des documents qui suivent est une obligation pour l'Entreprise et conditionnera le paiement de la Facture finale.

- Le canevas SESAM à remplir sur format Excel : caractéristiques de l'ouvrage à réhabiliter comprenant notamment les coordonnées GPS des ouvrages
- Un rapport technique, comprenant :
  - ✓ Les rapports de diagnostic initial des forages équipés de PMH (dans le cas d'une réhabilitation)
  - ✓ Les résultats des soufflages/développements avec interprétation : fiche de développement,
  - ✓ La photo de l'ouvrage montrant l'aire de puisage ;
  - ✓ Rapport sur les analyses des eaux i.e. résultats analyses bactériologiques et physico-chimiques
- Le nombre de bénéficiaire par chaque point d'eau construit /réhabilité ;
- Un rapport des activités comprenant :
  - ✓ Fanomezan-dalana tany hanorenana fotodrafitr'asa rano fisotro madio : qui est l'acte de donation
  - ✓ Le PV de réunion de présentation des activités de construction/réhabilitation aux autorités locales et de mobilisation des communautés ;
  - ✓ PV de formation des artisans réparateurs et leurs noms et contacts ;
  - ✓ Les PV, fiches de présence et autres justificatifs, datés signés, avec les noms des personnes présentes seront annexés aux rapports.

Les livrables constituent une condition préalable à l'effectivité de la réception provisoire et par conséquent des paiements des factures finales.

## 7. RAPPORTS - DOCUMENTS A FOURNIR - LIVRABLES ATTENDUS DU BEC

#### a) Rapports d'avancement

Il est à rappeler que le BEC est tenu d'envoyer par mail à l'UNICEF et à la DREAH un **rapport d'avancement hebdomadaire** contenant au moins les renseignements suivants :

- Avancement global du chantier (pourcentage) physique et financier ;
- Avancement des activités SOFT
- Analyse des écarts sur l'avancement prévisionnel et réel ;
- Proposition de solution pour rattraper le retard ;
- Programme de travaux pour la semaine à venir ;
- Date de finalisation prévisionnelle des travaux ;
- Difficultés rencontrées et solutions proposées.

La non-fourniture de ce rapport 2 fois de suite peut entraîner le non-paiement d'une partie de la rubrique édition au BEC.

#### b) Rapport d'avancement mensuel :

Il doit inclure la réalisation du mois en cours, l'identification des problèmes rencontrés ainsi que les solutions proposées, les perspectives et planification des travaux du mois à venir.

Outre ces renseignements, le BEC doit également assurer que l'entreprise également transmette à la DREAH et/ou UNICEF un **rapport d'avancement hebdomadaire** des travaux sous forme de **tableau Excel**. Ce rapport doit contenir **au moins** les renseignements suivants :

Renseignements de base

- Date ;
- Entreprise titulaire ;
- Village ;

- Fokontany ;
- Commune ;
- District ;
- Région ;
- Nombre de bénéficiaires ;
- Village de remplacement (si changement de site) ;
- Coordonnées Laborde (Latitude et Longitude) ;
- Altitude ;

#### Caractéristiques forages

- FPMH ou PPMH (Forage équipé de Pompe a Motricité Humaine / Puits équipé de Pompe a motricité Humaine)
- PMH remplacée ? (Oui / Non) ;
- Type de formation géologique rencontrée ;
- Profondeur forée (m) ;
- Profondeur pompe (m) ;
- Niveau statique ou Ns (m) ;
- Débit max (m<sup>3</sup>/h) ;
- Date de soufflage ;

#### Qualité de l'eau

- Analyse de l'eau effectuée (Oui / Non) ?
- Qualité de l'eau, conductivité électrique ( $\mu\text{S/cm}$ ), pH ;

#### Travaux superstructure

- Dalle construite ? (Oui / Non) ;
- Superstructure construite ? (Oui / Non)

#### Formation

- Comité de point d'eau formé ? (Oui / Non) ;
- Technicien formé ? (Oui / Non)

#### Dates

- Date de fin des travaux (hard et soft) (Infrastructure et formation)
- Date prévisionnelle de fin des travaux (hard et soft) ;

#### Autres

- Emplacement à l'EPP (Oui / Non)
- Emplacement au CSB (Oui / Non)
- Kits pièces détachées fourni ? (Oui / Non) ;
- PV (en 5 exemplaires).
- Mode tarifaire (cotisation occasionnelle, période, mensuelle, annuelle, etc.) ?
- Prix mensuel ou annuel de l'eau par ménage (Ariary) ?

#### c) Livrables techniques du BEC :

- Réception provisoire des travaux et rédaction des procès-verbaux,
- Rapports mensuels ou périodiques sur l'avancement des travaux (avec nombre de bénéficiaires et illustration photo des ouvrages),
- Rapport sur les analyses des eaux i.e. résultats analyses bactériologiques et physico-chimiques

- Assister à la réception provisoire en présence de toutes les parties concernées,
- Le canevas SESAM à remplir sur format Excel : caractéristiques de l'ouvrage comprenant notamment les coordonnées GPS des ouvrages (Le modèle de canevas SESAM est disponible auprès de UNICEF et DREAH).
- Rapports des activités SOFT contenant les PV des réunions et assemblées villageoise, documents d'engagement communautaires signés (La lettre d'engagement du comité de gestion signée indiquant le prix de l'eau et approuvée par le Maire, le mode de collecte des cotisations, les membres du Comité de Point d'eau et le nom du technicien réparateur. Cette lettre sera plastifiée au frais l'Entreprise) ; modules et rapport de redynamisation, mise en place et formation des CPE, AEUE, fermier, tout autre preuve de renforcement de capacité du maître d'ouvrage ou son délégué avec PV, fiches de présence et autres justificatifs, datés signés, avec les noms des personnes présentes (à annexer aux rapports)
- Rapport final.

## 8. ELIGIBILITE

Les Entreprises ou BEC spécialisées dans la CONSTRUCTION (forage mécanique et manuel) et REHABILITATION des points d'eau (forages, puits) et de suivi et contrôle avec une expérience minimale de trois travaux similaires, en règle vis-à-vis des impôts et de la sécurité sociale sont éligibles.

## 9. CRITERE D'EVALUATION

Seules les offres ayant obtenu la note technique **minimale de soixante-dix (70) points**, seront considérées comme répondant à la demande de proposition. Seules les offres financières correspondantes à ces dossiers seront alors ouvertes et évaluées. Les offres n'ayant pas obtenu la note minimale qualifiante de 70 points seront jugées Non Qualifiées et ne seront pas considérées pour la suite du processus.

**En fonction de l'analyse des capacités techniques et financières des soumissionnaires basée sur les dossiers de soumission, le nombre de lot qui peut être attribué en cas d'adjudication pour chaque soumissionnaire sera défini.**

Les critères techniques utilisés pour évaluer chaque offre sont les suivants :

N°	Critères techniques	Barème
1	Méthodologie, plannings	40
1.1	Méthodologie	20
A	Complète et pertinente (description des travaux, méthodes employées, organisation et sécurité/hygiène des chantiers, modalités de suivi des chantiers et de contrôle qualité, coordination interne et avec le Contrôleur et l'UNICEF, impact environnemental et social) et conforme au cahier des clauses techniques particulières	20
B	Moins complète / pertinente / conforme	10
C	Incomplète et/ou non pertinentes et/ou non conforme au cahier des clauses techniques	0
1.2	Plannings	20
A	Chronogramme détaillé de l'exécution du marché par semaine, planning du personnel par semaine, plan d'approvisionnement en matériaux/matériels : conformes à ce qui est demandé, au délai contractuel, pertinents par rapport à la méthodologie proposée, et cohérents entre eux	20
B	Globalement plutôt conformes / pertinents / cohérents	14
C	Moins conformes / pertinents / cohérents	6
D	Non conformes / pertinents / cohérents	0

N°	Critères techniques	Barème
2	<b>Qualification, expérience et matériel</b>	<b>60</b>
2.1	<b>Qualification</b> : références en tant qu'entrepreneur principal durant les 05 dernières années (avec le contact valide du client et les autres détails requis, PV de réception ou attestation de bonne fin (les références sont vérifiées)	<b>20</b>
A	Au moins 10 références complètes, conformes et similaires au présent marché	20
B	7 à 10 références	15
C	4 à 6 références	10
D	1 à 3 références	5
E	Aucune référence	0
2.2	<b>Personnel</b> : liste nominative complète du personnel d'encadrement et du personnel technique ; CV complets, actualisés et pertinents avec au moins 5 travaux similaires ; diplômes pertinents et non falsifiés ; lettre de disponibilité signée	<b>20</b>
A	Liste complète, personnel suffisant et tous les CV sont pertinents, avec diplômes et lettre de disponibilité	20
B	Liste complète, personnel suffisant et la majorité des CV sont pertinents dont celui du conducteur de travaux, avec diplômes et lettre de disponibilité	12
C	Liste complète, personnel suffisant mais seule la moitié des CV (ou moins) sont pertinents, avec diplômes	6
D	Liste incomplète ou personnel insuffisant ou CV non pertinent ou diplômes insuffisants ou falsifiés	0
2.3	<b>Matériels</b> (seront vérifiés avant le début des travaux) : liste détaillant le type, le modèle / caractéristiques techniques, année de fabrication, provenance, année d'acquisition, état de fonctionnement (matériel roulant : camions pour transport matériel, et véhicules pour déplacement des personnes avec les cartes grises et caractéristiques techniques)	<b>20</b>
A	Matériel disponible, conforme aux exigences techniques des travaux, et en quantité et qualité suffisante par rapport à la méthodologie proposée	20
B	Matériel partiellement satisfaisant	10
C	Matériel non satisfaisant	0
<b>Total</b>		<b>100/100</b>

Des notes intermédiaires aux choix standard A, B, C, D, E peuvent être définies par les évaluateurs

Note minimale requise : 70 points

**(i) Proposition financière (30 %)**

Le soumissionnaire devra fournir une décomposition du prix de la prestation par livrable. L'élément pris en compte sera le montant total indiqué par le soumissionnaire dans son offre de prix.

## 10. DELAI D'EXECUTION

Les accords à long terme (LTA) sont établis pour une durée de 24 mois, de Septembre 2021 à Septembre 2023. L'accord est activé par un contrat qui définit les travaux à réaliser en accord avec les couts convenu dans la LTA.

Pour chaque activation de la LTA, les délais d'exécution seront fixés en commun accord fonction du volume du travail.

Mais de manière **estimative**, les délais des prestations demandées seront aux environ de

- **6jours/point d'eau** pour la Réalisation des travaux de construction d'un forage mécanique avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur
- **6jours/point d'eau** pour la Réalisation des travaux de construction d'un forage manuel avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur
- **6jours/point d'eau** pour la Réalisation des travaux de réhabilitation d'un forage mécanique ou manuel avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur
- **6jours/point d'eau** pour la Réalisation des travaux de réhabilitation d'un puits avec installation de PMH et formation et équipement de l'artisan réparateur
- **10jours/point d'eau pour** Suivi et contrôle des travaux de construction d'un forage mécanique avec installation de PMH et mise en place du volet SOFT
- **10jours/point d'eau pour** Suivi et contrôle des travaux de construction d'un forage manuel avec installation de PMH et mise en place du volet SOFT
- **10jours/point d'eau pour** Suivi et contrôle des travaux de réhabilitation d'un forage mécanique ou manuel avec installation de PMH et mise en place du volet SOFT
- **10jours/point d'eau pour** Suivi et contrôle des travaux de réhabilitation d'un puits avec installation de PMH et mise en place du volet SOFT

## 11. MODALITE DE RECEPTION DES TRAVAUX

Sur demande de l'Entrepreneur, la réception sera prononcée par une commission de réception désignée par une décision du maître de l'ouvrage vaudra Réception provisoire. La réception définitive sera prononcée dans les mêmes formes à l'issue du délai de garantie. Les livrables constituent également une condition préalable à l'effectivité de la Réception Provisoire

## 12. SIGNATURE D'UN ACCORD A LONG TERME.

L'Entreprise/BEC répondant aux critères généraux ci-dessus mentionnés et en règle vis-à-vis de la législation fiscale du pays dont le dossier sera retenu pourra signer un accord à long terme dont les termes seront définis conformément aux présents TDR. A cet effet, il devra présenter un dossier technique et financier conformément au présent TDR.

## 13. BORDEREAU DES PRIX

### POUR TRAVAUX DE CONSTRUCTION/REHABILITATION (voir Annexes)

- Travaux de construction d'un forage mécanique dans une région
- Travaux de construction d'un forage mécanique pour la région Atsimo Andrefana
- Travaux de construction d'un forage manuel dans une région
- Travaux de réhabilitation d'un forage dans une région
- Travaux de réhabilitation d'un puits dans une région

### POUR LA MISSION DE CONTROLE ET SUIVI :

#### 1- Contrôle et suivi des Travaux de construction des forages (mécaniques et manuels)

Désignation	Unité	Quantité	PU, Ariary	Montant, Ariary
<b>Contrôle et surveillance des travaux de construction d'un forage (mécanique et manuel) dans une région</b>				
Chef de mission - Ingénieur de contrôle	h. jour	1		
Sociologue-mobilisation communautaire et Gouvernance locale	h. jour	7		
Agent de surveillance pour la foration	h. jour	3		

Agent de surveillance pour l'essai de pompage et margelle	h. jour	3		
Véhicule tout terrain pour le chef de mission	Jour	1		
Fonctionnement de moto pour des Agents de surveillance et un sociologue	Jour	6		
Logistiques	FF	1		
Autres : (Autres déplacements, locations, etc.)	FF	1		
<b>MONTANT TOTAL</b>				

## 2- Contrôle et suivi des Travaux de réhabilitation de forages & puits

Désignations	Unité	Quantité	PU, Ariary	Montant, Ariary
<b>Contrôle et surveillance des travaux de réhabilitation d'un forage ou d'un puits dans une Région</b>				
Chef de mission - Ingénieur de contrôle	h. Jour	1		
Sociologue-mobilisation communautaire et Gouvernance locale	h. jour	7		
Agent de surveillance pour des travaux de réhabilitation	h. Jour	6		
Véhicule tout terrain pour le chef de mission	Jour	1		
Fonctionnement de moto pour des Agents de surveillance et un sociologue	Jours	6		
Logistiques	FF	1		
Autres : (Autres déplacements, locations, etc.)	FF	1		
<b>MONTANT TOTAL</b>				

**NB :** les couts unitaires des lignes dans le BDQE pour le contrôle et surveillance des travaux de réhabilitation doivent être identiques à ceux du Contrôle et surveillance des travaux de construction d'un forage (mécanique et manuel) dans une région

## SECTION 4 – FORMULAIRES DE SOUMISSION

### 1 – FORMULAIRES DE L'OFFRE TECHNIQUE

#### Formulaire de Soumission de l'Offre Technique

[Lieu, Date]

Entreprise :

Adresse :

Courriel :

A l'attention de : Mr. Le Représentant Adjoint – Operations de l'UNICEF

**Objet :** (mentionner le lot/sous-lot des Travaux/le lot/sous-lot des Mission)

Réf. LRPS-MADA-2021-9168121

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, proposons de fournir les services de soumissionnaires pour la mission indiquée ci-dessus en Objet conformément à votre Demande de proposition (DP) en date du **[Insérer Date]** et à notre Offre.

Nous soumettons par la présente notre Offre, qui contient cette Offre Technique, et une Offre Financière, chacune placée dans une enveloppe cachetée/un paquet clairement libellés.

Nous soumettons notre Offre en association avec :

**[Insérer la liste avec le nom en toutes lettres et l'adresse de chaque entreprise Associée].**

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations faites dans cette Offre sont vraies et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Nous y joignons des informations pour appuyer notre éligibilité conformément à la DP.

Si des négociations se tiennent durant la période de validité de l'Offre, nous nous engageons à négocier sur la base des Personnels Experts Clés désignés dans notre Offre.

Notre Offre engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du Marché, nous nous engageons, si notre Offre est retenue, à commencer la prestation des services au plus tard à la date indiquée dans cette DP.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu(e) d'accepter toutes les Offres qui vous sont adressées.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Signataire Mandaté (cachet et signature)	
Nom et titre du Signataire	
Nom du Cabinet	
Adresse du Cabinet	

#### Annexes :

1. Document démontrant que la personne qui signe a été dûment mandatée pour signer l'Offre au nom de l'entreprise et de ses associés ;
  - a) Lettre(s) patente(s) (ou tous autres documents indiquant le statut juridique) ; et
  - b) Contrats de coentreprise ou d'association (le cas échéant, mais sans divulguer d'informations relatives à l'Offre Financière).

**METHODOLOGIE DE REALISATION**

Je (Nous) présente (présentons) ici en détail la Méthode de Réalisation pour chaque phase.

## DOCUMENTS HYGIENE & SECURITE

Je (Nous) fournis (fournissons) les documents ci-dessous pour montrer que nous avons mis au point des documents de politique de sécurité suffisants et que nous avons une appréhension suffisante des questions de sécurité pour pouvoir faire face à nos responsabilités de façon sûre et professionnelle.

[NB : Le Soumissionnaire retenu devra exécuter les Travaux conformément au Plan Hygiène et Sécurité qu'il préparera spécifiquement pour le site après l'adjudication, et soumettra à l'approbation de l'Ingénieur Travaux. Le Soumissionnaire devra démontrer dans un paragraphe rédigé de son Offre Technique qu'il a un très haut niveau d'expertise en gestion des questions Hygiène et Sécurité (ci-après « H&S ») et qu'il peut gérer avec efficacité les risques H&S liés à l'exécution des Travaux envisagés. Ce paragraphe devra :

(i) Donner des exemples de plans de gestion H&S que le Soumissionnaire a spécifiquement développés pour des sites de Travaux similaires au cours des cinq (5) dernières années ;

(ii) Démontrer une application effective et réussie de mesures de réduction des risques H&S dans le cadre de projets similaires au cours des cinq (5) dernières années;

(iii) Décrire la dotation proposée en personnel H&S, les fonctions, responsabilités et la structure de direction de cette fonction ;

(iv) Décrire l'approche proposée pour gérer les impacts H&S durant la mise en œuvre de ce projet, et notamment décrire les mesures de réduction qui seront prises et les normes H&S qui peuvent s'appliquer, donner suffisamment de détails pour prouver une bonne appréhension des questions H&S critiques liées au projet ; et

(v) Fournir deux (2) références pour le développement par le Soumissionnaire de plans H&S ad hoc et pour la mise en œuvre effective et réussie de mesures de réduction des risques H&S.]

## DOCUMENTS IMPACT ENVIRONNEMENTAL & SOCIAL

Je (Nous) fournis (fournissons) les documents ci-dessous pour montrer que nous disposons de documents environnementaux et sociaux suffisants, et que nous avons une appréhension suffisante des questions environnementales et sociales pour pouvoir faire face à nos responsabilités conformément aux Directives Environnementales de l'UNICEF et aux dispositions légales du pays en matière d'environnement.

[NB : Le Soumissionnaire retenu devra exécuter les Travaux conformément au Plan de Gestion Environnementale (« PGE ») qu'il préparera spécifiquement pour le site après l'adjudication, et soumettra à l'approbation de l'Ingénieur Travaux. Le Soumissionnaire devra démontrer dans un paragraphe rédigé de son Offre Technique qu'il a un très haut niveau d'expertise en gestion Environnementale et Sociale (ci-après « E&S ») et qu'il peut gérer avec efficacité les risques E&S associés à l'exécution des Travaux envisagés.

Ce paragraphe devra :

- (i) Donner des exemples de plans de gestion E&S que le Soumissionnaire a spécifiquement développés pour des sites de Travaux similaires au cours des cinq (5) dernières années ;
- (ii) Démontrer une application effective et réussie de mesures de réduction des risques E&S dans le cadre de projets similaires au cours des cinq (5) dernières années;
- (iii) Décrire la dotation proposée en personnel E&S, les fonctions, responsabilités et la structure de direction de cette fonction ;
- (iv) Décrire l'approche proposée pour gérer les impacts E&S durant la mise en œuvre de ce projet, et notamment décrire les mesures de réduction qui seront prises et les normes E&S qui peuvent s'appliquer, donner suffisamment de détails pour prouver une bonne appréhension des questions E&S critiques liées au projet ; et
- (v) Fournir deux (2) références pour le développement par le Soumissionnaire de PGE ad hoc et pour la mise en œuvre effective et réussie de mesures de réduction des risques E&S.]

## PROGRAMME DES TRAVAUX

Durée estimative des travaux : ....

Je (Nous) présente (présentons) ici en détail le Programme de chaque phase.

Tâche	Responsable	Durée estimée
1. APPROVISIONNEMENTS		
2. TRAVAUX		
3. PERSONNEL		

PLANNING D'EXÉCUTION DES TRAVAUX :

Activité (tâche)	Nombre de jours	Semaines (à compter de la date de signature du contrat)																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Liste du personnel, planning d'exécution et d'approvisionnement, organisation des chantiers																							
Réunions avec services techniques et mairies																							
Implantations																							
Etc.																							

PLAN D'APPROVISIONNEMENT :

Matériel	Disponibilité	Délai d'acquisition	Semaines (à compter de la date de signature du contrat)																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Matériels de terrassement	Suffisant																							
Camion benne	À acquérir	...																						
Bétonnière	A louer																							
Matériels topo.	A louer																							
Etc.																								

PLANNING DU PERSONNEL :

Personnel	Nombre de personnes	Nombre d'hommes-jours	Semaines (à compter de la date de signature du contrat)																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Conducteur des travaux																								
Chef de chantier																								
Etc.																								

## REFERENCES DE L'ENTREPRISE / MARCHES DE TRAVAUX EN COURS

Chaque soumissionnaire, et chaque associé d'une COE, fournira des informations sur ses engagements actuels relativement à tous les Marchés attribués, ou pour lesquels il a reçu une notification d'adjudication ou une lettre d'acceptation, ou relativement aux Marchés en voie d'achèvement, mais pour lesquels il n'a pas encore reçu de certificat d'achèvement des travaux inconditionnel et définitif.

### MARCHES SIMILAIRES REALISES AU COURS DES CINQ DERNIERES ANNEES

Année	Intitulé du marché – type et nombre d'ouvrages – Localisation	Nom du Client (avec Email et téléphone)	Date de démarrage	Durée totale	Montant
2016					
2017					
2018					
2019					
2020					

Pour chaque référence, il devra être joint le PV de réception définitive et/ou une attestation de bonne fin.

### LISTE DES MARCHES EN COURS

Intitulé	Nom du Client	Date de démarrage	Durée totale	Montant

## LISTE DU PERSONNEL CLE

Je (Nous) présente (présentons) ci-dessous en détail la Structure de la Direction de Projet, ainsi que l'identification et le Curriculum Vitae (« CV ») de chaque membre du personnel pour chacune des phases de construction.

[Au minimum : le CV des Personnels Clés déployés aux Postes suivants sera fourni, en utilisant les formulaires fournis à cette intention :

Fonction	Nom et prénom	Age	Nombre d'années d'expérience
Personnel d'encadrement			
Conducteur des travaux			
Chef de chantier			
Etc.			
Personnel technique			
Manceuvre			
Etc.			

[En outre, le Soumissionnaire fournira des informations sur les composantes de Travaux sous-traitées.]

**CV DU PERSONNEL CLE**

Nom du Soumissionnaire
------------------------

Poste		
Information sur le Personnel	Nom	Date de naissance
	Qualifications professionnelles	
Poste occupé actuellement	Nom	
	Adresse	
	Téléphone	Personne Contact (directeur/ DRH)
	Télécopie	Courriel
	Titre	Années

Résumer l'expérience professionnelle des 20 dernières années par ordre chronologique inversé. Indiquer l'expérience technique et managériale pertinente pour le projet.

De	A	Société/ Projet/ Poste/ Expérience technique et managériale pertinente

## ATTESTATION DE DISPONIBILITÉ

Je soussigné, [Prénom NOM], confirme ma disponibilité à œuvrer, durant toute la durée des travaux exécutés par l'Entreprise employeuse [Nom de l'Entreprise] au nom de l'UNICEF dans la région de [Nom de la région], à l'accomplissement de mes attributions à titre de [Fonction].

En foi de quoi, je délivre cette attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à [Lieu], le [Date]

Nom : [Prénom NOM], [Fonction]

Signature \_\_\_\_\_

Nom de l'Employeur : [Prénom NOM], [Fonction], [Entreprise]

Signature \_\_\_\_\_



Formulaire TECH-2. Capacité Financière du Bureau d'études

Information sur le chiffre d'affaires annuel			
(2016 à 2020)			
Année		Chiffre d'affaires	Remarques
	2016		<i>Joindre les rapports d'audit</i>
	2017		<i>Joindre les rapports d'audit</i>
	2018		<i>Joindre les rapports d'audit</i>
	2019		<i>Joindre les rapports d'audit</i>
	2020		<i>Joindre les rapports d'audit</i>
Adéquation du Fonds de Roulement			
Ligne de crédit		Montant	Remarque
			<i>Joindre la preuve documentaire</i>
			<i>Joindre la preuve documentaire</i>
			<i>Joindre la preuve documentaire</i>
			<i>Joindre la preuve documentaire</i>
<b>Total</b>			

### **Formulaire TECH-3. Structure du Bureau d'études**

[Fournir une brève description du contexte et de la structure de votre bureau d'études/entité et de chaque associé pour cette mission. Inclure l'organigramme de votre bureau d'études/entité. La Proposition doit démontrer que le Bureau d'Études a des capacités organisationnelles et expérience suffisantes pour fournir le support administratif et technique nécessaire à l'équipe du Projet du Bureau d'Études sur place. La Proposition démontrera par ailleurs que le Bureau d'Études a la capacité de trouver et de fournir des Personnels de remplacement expérimentés dans des délais courts. Par ailleurs, le Bureau d'Études doit nommer un Chef de mission à son siège/ au sein de ses bureaux qui gèrera l'Accord au nom du Bureau d'études, s'il est l'adjudicataire, et soumettre son CV (dans le Formulaire TECH-11).

**Maximum 10 pages**, sans compter le CV du chef de mission au siège/au sein des bureaux du Bureau d'Études.]

## Formulaire TECH-4a. Expérience du Bureau d'Études

[Conformément au format ci-dessous, fournir les informations pour chaque mission pertinente pour laquelle votre société et chaque associé de la présente mission, étaient juridiquement engagés contractuellement, soit individuellement en tant qu'entité commerciale soit en tant que l'une des principales sociétés d'un regroupement, pour l'exécution de services de Bureau d'études similaires à ceux requis dans les Termes de Référence de cet AO. La Proposition doit démontrer que le Bureau d'Études dispose d'une expérience avérée dans l'exécution de projets similaires en termes de nature, de complexité, de valeur, de durée et d'étendue des services visés par le présent accord.

[20 pages au maximum.]

Nom de la Mission :	Valeur approximative du contrat
Pays :  Lieu dans le pays :	Durée de la mission (mois) :
Nom du Client :	Nombre total d'employés-mois ayant participé à la Mission :
Adresse :	Valeur approximative des services offerts par votre société au titre du contrat :
Date de démarrage (mois/année) :  Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre de professionnels-mois fournis par Les bureaux d'études associés :
Noms des Bureaux d'études associés/associés, le cas échéant :	Nom des cadres professionnels senior impliqués dans votre société, et fonctions occupées (indiquer les principaux postes, par ex. Chef de Projet/Ingénieur/Technicien/Surveillant Permanent) :
Décrire le projet :	
Services effectivement fournis par votre personnel dans le cadre de la mission :	

Nom de la Société : \_\_\_\_\_

**Formulaire TECH-4b. - Travaux en cours**

Nom du client et contact	Description des travaux/services	Date de début	Date de fin	Montant
<b>Total :</b>				

### Formulaire TECH-5. Références du Bureau d'Études

[Donner les coordonnées d'au moins trois (3) références qui pourront fournir des informations pertinentes sur :

- (a) Le type de travail réalisé au cours des dix (10) dernières années
- (b) Confirmer la qualité des travaux évoqués dans le Formulaire TECH-4.

L'UNICEF se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références et les performances antérieures. Pour chaque référence, indiquer la personne à contacter, son adresse, ses numéros de fax et de téléphone, ainsi que son adresse email.

[Maximum 3 pages]

Année	Nom et contact	Description des travaux/services	Montant	% Responsabilité de Bureau d'études
<b>Total :</b>				

## Formulaire TECH-6. Méthodologie et Plan de travail

[Dans cette section, le Bureau d'Études fournira la présentation complète du mode de prestation des Services recherchés, conformément aux Termes de Référence du présent AO. Les informations fournies doivent être suffisantes pour permettre à l'UNICEF de savoir que le Bureau d'Études comprend les enjeux liés à l'exécution des Services demandés et qu'il adopte des démarches, une méthodologie et un plan de travail en adéquation avec ces enjeux.

Il est recommandé de diviser votre Proposition Technique en trois (3) chapitres. Ainsi :

- (a) Démarche Technique et Méthodologie,
  - (b) Plan de Travail, et
  - (c) Organisation et Dotation en Personnel
- (a) Démarche Technique et Méthodologie. Dans ce chapitre, vous présenterez votre appréhension des objectifs de la mission, votre démarche en terme de prestation de services, votre méthodologie pour exécuter les activités et atteindre les résultats attendus, ainsi que le détail de ces résultats. Vous devrez souligner les problèmes à résoudre et leur importance, et expliquer la démarche technique que vous adopterez pour les solutionner. Vous expliquerez en outre la méthodologie que vous entendez adopter et son articulation/ adéquation avec la démarche proposée.
- (b) Plan de Travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités de la mission, leur nature et leur durée, leur phasage et leur articulation, les jalons d'avancement (y compris les approbations intermédiaires de l'UNICEF) et les dates de remise des rapports. Le plan de travail proposé doit être conforme à la démarche technique et à la méthodologie, prouver que les Termes de Référence ont été compris et traduits en un plan de travail réalisable. Une liste des documents finaux, rapports, dessins et tableaux à fournir à l'achèvement doivent être inclus dans ce chapitre. Le plan de travail doit être conforme au Programme de Travail et de Livrables du Formulaire TECH-10.
- (c) Organisation et dotation en Personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom du professionnel/de l'expert référent, ainsi qu'une liste des personnels techniques et support/ administratifs proposés.

**[50 pages au maximum, tableaux et graphiques compris]**

### Présentation formelle

Les bureaux d'études retenus seront invités à faire une présentation formelle au comité d'examen des contrats sur la stratégie et les méthodes des composantes/activités ci-après :

- a. Stratégie de gestion et d'exécution du projet conformément au calendrier
- b. Stratégie, méthodes et modèles d'outils de sécurisation de l'engagement communautaire tout au long du processus de construction
- c. Stratégie pour assurer les éléments d'assurance de la qualité par la formation, les dessins des bâtiments, les matériaux de construction et la construction des ouvrages

## **Formulaire TECH-7. Commentaires et Suggestions**

[Ces commentaires ne seront pas utilisés à des fins d'évaluation, mais pourront être discutés durant les négociations. L'UNICEF n'est pas tenu d'accepter les modifications proposées. Si les modifications/suggestions nécessitent des changements dans le prix proposé, il sera noté comme tel, sans donner les changements de prix. **La divulgation de tout prix dans ce formulaire constituera un motif de rejet de la Proposition.**

**Maximum 5 pages]**

### **A : sur les Termes de Référence**

[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration des Termes de Référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous n'estimez pas nécessaires, en ajouter d'autres ou encore proposer un phasage différent des activités).]

### **B : sur le personnel et les installations de contrepartie**

[Commentaires sur le personnel et les installations de contrepartie à fournir par l'UNICEF.]

**Formulaire TECH-8. Composition de l'équipe et Répartition des Tâches**

<b>A. Professionnels clés</b>		
<b>Nom</b>	<b>Domaine d'expertise</b>	<b>Tache attribuée</b>
<b>B. Personnel d'appui</b>		
<b>Nom</b>	<b>Domaine d'expertise</b>	<b>Tache attribuée</b>

### Formulaire TECH-9. Plan de Travail et des Livrables

Indiquer l'ensemble des activités principales de la mission, notamment les livrables et autres étapes-jalons, telles que les approbations de l'UNICEF. Dans le cas de mission, indiquer les activités, les livrables et les étapes-jalons de chaque élément de mission respectivement. La durée des activités sera présentée sous forme de diagramme à barres. Voir les Termes de Références pour la liste complète des livrables. Le tableau ci-dessous, un format type (à remplir par le Bureau d'études conformément aux Termes de Référence), sera utilisé par le Bureau d'Études comme indicateur du volume de travaux envisagé. La Proposition sera évaluée comme partie intégrante des Démarches et Méthodologies. Le plan de travail doit être le plus détaillé possible et inclure le temps affecté aux réunions au niveau central et au niveau des régions pour la revue périodique, en vue de la préparation du rapport d'avancement des travaux. Il devra couvrir la période allant du début du contrat à la délivrance du certificat d'achèvement substantiel des travaux.

	Activité	Semaines											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													

## Formulaire TECH-10. Curriculum Vitae (CV) des Professionnels Clés proposés

<b>Poste proposé</b>	[un seul candidat sera proposé pour chaque poste]			
<b>Nom du bureau d'études</b>	[insérer la dénomination du bureau d'études proposant les personnels]			
<b>Nom du personnel</b>	[insérer le nom en toutes lettres]			
<b>Date de naissance</b>	[insérer date de naissance]	Nationalité	[Insérer nationalité]	
<b>Niveau d'études</b>	[indiquer les études universitaires et autres études spécialisées du personnel ainsi que le nom des établissements fréquentés, les diplômes obtenus et les dates d'obtention.]			
<b>Affiliation à des Associations Professionnelles</b>				
<b>Autres formations</b>	Indiquer autres formations reçues/ diplôme(s) au-delà de la licence]			
<b>Pays où le personnel a travaillé</b>	[Donner la liste des pays où le personnel a travaillé au cours des 10 dernières années] :			
<b>Langues</b>	[Indiquer pour chaque langue le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite]			
	Langue	Parlée	Lue	Écrite
<b>Expérience professionnelle</b>	[En commençant par son poste actuel, indiquer par ordre chronologique décroissant les emplois occupés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.]			
	De [année] :	À [année] :		
	Employeur :			
	Poste(s) occupé(s) :			
<b>Détail des tâches attribuées</b>	[Indiquer toutes les tâches à exécuter pour cette mission]			
<b>Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa capacité à assumer les tâches attribuées</b>	[Parmi les missions auxquelles le personnel a pris part, donner les informations suivantes pour les missions qui illustrent au mieux la compétence professionnelle du personnel pour les tâches mentionnées au point 11.]			
	Nom du projet ou de la mission :			
	Année :			
	Lieu :			
	Client			
	Projet principal :			
	Poste occupé :			
	Tâches et activités exécutées :			

Les personnels proposés seront évalués en fonction de leurs qualifications générales (diplôme, formation et expériences professionnelles) avec pièces justificatives et de leurs compétences dans les tâches spécifiques à accomplir dans le cadre de la consultation.

**NB :** Lorsqu'un Bureau d'études désigne un employé du Gouvernement comme Personnel dans sa Proposition Technique, ce Personnel

**doit présenter une attestation écrite du Gouvernement indiquant qu'il est mis en disponibilité sans solde de son poste officiel et autorisé à travailler à plein temps hors de ses fonctions officielles habituelles. Le Bureau d'Études présentera cette attestation à l'UNICEF dans le cadre de sa Proposition Technique.**

Référence :

[Indiquer au moins trois références différentes ayant une bonne connaissance du travail du personnel. Inclure le nom de chaque référence, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel.] [L'UNICEF se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références apportées, en particulier pour les interventions dans les projets financés par l'UNICEF]

Déclaration sur l'honneur :

Je soussigné(e), certifie en mon âme et conscience que ce CV me décrit correctement, ainsi que mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute fausse déclaration faite intentionnellement constituera un motif de disqualification ou de renvoi, dans le cas où je serais engagé(e).

Je soussigné(e), affirme par la présente que j'accepte de répondre avec [Bureau d'Études] à l'Appel à propositions ci-dessus. Je déclare en outre que je suis capable et disposé à travailler :

- Pour la/les période(s) prévue (s) dans les Termes de Référence spécifiques inclus dans le Dossier d'Appel à propositions pour le poste pour lequel mon CV a été inclus à la Proposition du Bureau d'Études ; et
- Pour la durée de la mise en œuvre du contrat.

Signature du Professionnel Clé			
Si ce formulaire N'a PAS été signé par le Professionnel Clé, en le signant ci-dessous, le représentant mandaté du Bureau d'Études déclare ce qui suit :			
« En signant ci-dessous, si le Professionnel Clé N'a PAS signé ce CV, je déclare que les faits qui y sont énoncés sont, autant que je puisse en juger, authentiques et corrects ET je confirme que j'ai approché ce Professionnel Clé et obtenu de lui/d'elle l'assurance de sa disponibilité pour cette mission si le contrat est conclu au cours de la période de validité de l'AO. »			
Signature du Représentant Mandaté du Bureau d'études			
Jour/mois/année			

**Formulaire TECH-11. MATÉRIELS PROPOSÉS POUR EFFECTUER LES MISSIONS**

MATÉRIELS	UNITÉ	QUANTITÉ	OBSERVATION
AU SIÈGE			En propre ou en location
•			
•			
•			
•			
•			
SUR TERRAIN			

Formulaire de Soumission de l'Offre Financière

[Lieu, Date]

Entreprise :

Adresse :

Courriel :

A l'attention de : M. ou Mme [Chef des Operations de l'UNICEF]

---

**Objet :** (mentionner le lot/sous-lot des Travaux/le lot/sous-lot des Mission)

Réf. LRPS-MADA-2020-9168121

Madame, Monsieur

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services de soumissionnaires, pour la mission indiquée ci-dessus en Objet conformément à votre Demande de Proposition en date du **[date]** et à notre Offre Technique.

Notre Offre Financière ci-jointe porte sur le montant total de **[insérer le(s) montant(s) en toutes lettres et en chiffres]**.

Notre Offre Financière engage notre responsabilité sous réserve des modifications résultant des négociations contractuelles relatives au Marché, jusqu'à expiration de la période de validité de l'Offre.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toutes les Offres qui vous sont adressées.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Signataire Mandaté	
Nom et titre du Signataire	
Nom du Soumissionnaire	

## SECTION 5 – CONDITIONS GÉNÉRALES DES CONTRATS DE L'UNICEF

(Traduction française de la version anglaise)

### 1. DEFINITIONS ET SITE WEB DE LA DIVISION DES APPROVISIONNEMENTS DE L'UNICEF

1.1 Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes conditions générales (services) :

a) « Code de désactivation » Tout virus, trappe, minuterie ou autre routine limite, instruction ou conception, ou tout autre code malveillant, illicite ou similaire non requis susceptible de provoquer (de façon volontaire ou involontaire) la perturbation, la désactivation, l'endommagement ou le contournement des contrôles de sécurité, ou d'entraver d'une manière ou d'une autre l'exploitation ou l'exécution normale de i) tout logiciel ou service, ou ii) de tout système ou réseau d'information de l'UNICEF.

b) « Contrat » Le contrat de services dont font partie les présentes conditions générales (services). Sont compris les contrats de services conclus par l'UNICEF, que ce soit ou non dans le cadre d'un accord à long terme ou contrat similaire.

c) « Données de l'UNICEF » Toutes les informations ou données, à caractère numérique ou traitées ou détenues sous cette forme qui a) sont fournies au Fournisseur par l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux, ou pour leur compte, conformément au Contrat ou à travers l'utilisation par l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux des Services ou en relation avec les Services, ou b) qui sont recueillies par le Fournisseur dans le cadre de l'exécution du Contrat.

d) « Fournisseur » Le fournisseur nommé dans le Contrat.

e) « Gouvernement hôte » Tout gouvernement avec lequel l'UNICEF a mis sur pied un programme de coopération au développement ; est visé le gouvernement de tout pays dans lequel l'UNICEF fournit une aide humanitaire.

f) « Honoraires » s'entend au sens du paragraphe 3.1.

g) « Incident de sécurité » S'agissant de tout système d'information, service ou réseau utilisé dans la fourniture des Services ou des Prestations attendues, un ou plusieurs événements a) qui indiquent que la sécurité du système d'information, service ou réseau aurait été violée ou compromise et b) qu'une telle violation ou compromission pourrait fort probablement nuire à la sécurité des Informations confidentielles de l'UNICEF, en affaiblir ou entraver les opérations. Un Incident de sécurité comprend tout accès non autorisé aux Données de l'UNICEF, leur divulgation, utilisation ou acquisition, réel(le) ou raisonnablement présumé(e) ou la menace de tels actes, qui compromet leur sécurité, confidentialité ou intégrité ou la capacité de l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux d'y accéder.

h) « Informations confidentielles » Les informations ou données qui sont désignées comme telles au moment où elles sont échangées entre les Parties ou qui sont rapidement reconnues comme telles par écrit lorsqu'elles sont fournies sous forme immatérielle ou communiquées oralement ; sont comprises les informations dont la nature confidentielle ou exclusive ressort clairement de leur nature, de leur qualité ou de leurs caractéristiques intrinsèques.

i) « Parties » Le Fournisseur et l'UNICEF collectivement ; la forme singulière désignant l'un ou l'autre individuellement.

j) « Personnel » S'agissant du Fournisseur, ses responsables, employés, agents, sous-traitants individuels et autres représentants.

k) « Personnel essentiel » S'agissant du Fournisseur : i) les membres du Personnel désignés dans l'offre en tant que personnes clefs (au minimum, les partenaires, les gestionnaires, les auditeurs hors classe) appelés à participer à l'exécution du Contrat; ii) les membres du Personnel dont les curriculum vitae figurent dans la réponse à l'appel d'offres; iii) les personnes désignées comme membres du Personnel essentiel d'un commun accord entre le Fournisseur et l'UNICEF au cours de négociations.

l) « Prestations attendues » Le produit du travail et autres résultats que le Fournisseur doit fournir dans le cadre des Services, conformément aux dispositions applicables du Contrat.

m) « Services » Les services désignés dans les dispositions à cet effet du Contrat.

n) « Site Web de la Division des approvisionnements de l'UNICEF » Le site Web de l'UNICEF accessible au public à l'adresse [http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html), compte tenu de ses mises à jour successives.

o) « Société affiliée » En ce qui concerne le Fournisseur, toute personne morale qui lui est affiliée ou associée, y compris toute société mère, filiale et autre entité dans laquelle il détient une participation importante.

p) « Utilisateur final » Lorsque les Services ou les Prestations attendues nécessitent l'utilisation de tout système d'information, tous les employés, consultants et autres membres du personnel de l'UNICEF et tous les autres utilisateurs externes collaborant avec celui-ci et qui sont autorisés, au cas par cas, par l'UNICEF à accéder aux Services et aux Prestations attendues et à les utiliser.

1.2 Les présentes conditions générales (services), le règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption, le règlement de l'UNICEF concernant la protection des enfants, le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et la Politique de l'UNICEF en matière de divulgation de l'information mentionnés dans le Contrat, de même que les autres politiques applicables au Fournisseur, sont consultables publiquement le Site Web de la Division des approvisionnements de l'UNICEF. Le Fournisseur déclare avoir pris connaissance de toutes ces politiques et de tous ces règlements à la date d'entrée en vigueur du Contrat.

## **2. FOURNITURE DES SERVICES ET DES PRESTATIONS ATTENDUES ; PERSONNEL DU FOURNISSEUR ; SOUS-TRAITANTS**

### **Fourniture des Services et Prestations attendues**

2.1 Le Fournisseur fournit les Services et les Prestations attendues conformément à l'objet du marché prévu dans le Contrat, y compris dans le respect des délais et à la satisfaction de l'UNICEF. Sauf disposition expresse du Contrat, il s'engage à fournir, à ses frais exclusifs, tout le personnel, l'équipement, le matériel et les fournitures nécessaires et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution totale des Services et des Prestations attendues conformément aux dispositions du Contrat.

2.2 Le Fournisseur admet que, sauf stipulation expresse du Contrat, l'UNICEF n'a aucune obligation de lui fournir une quelconque assistance et ne garantit en aucun cas la disponibilité d'installations, d'équipement, de matériel, de systèmes ou de licences qui pourraient lui être utiles dans l'exécution de ses obligations découlant du Contrat. Si l'UNICEF lui accorde l'accès et l'utilisation de ses locaux, installations ou systèmes (sur site ou à distance) pour l'exécution du Contrat, le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour que son Personnel ou ses sous-traitants, en tout temps : a) utilisent cet accès exclusivement dans le but spécifique pour lequel il a été accordé; b) respectent les règles, instructions et consignes de sécurité de l'UNICEF régissant l'accès et l'utilisation, y compris les politiques de sécurité de l'information de l'UNICEF. Le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour que seuls les membres de son Personnel autorisés par lui et approuvés par l'UNICEF aient accès aux locaux, installations ou systèmes de celui-ci.

2.3 Le Fournisseur fait tout en son pouvoir pour répondre aux éventuelles demandes raisonnables de modification de l'objet du marché de Services ou des délais de fourniture des Services ou des Prestations attendues. En cas de demande de modification importante touchant l'objet du marché ou le délai de livraison, l'UNICEF négocie avec le Fournisseur toute modification au Contrat jugée nécessaire, notamment quant aux Honoraires et aux modalités de temps. Les modifications ainsi convenues ne prennent effet qu'une fois qu'elles ont été constatées sous la forme d'un avenant écrit signé par l'UNICEF et le Fournisseur. Si les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur ces modifications dans un délai de trente (30) jours, il est loisible à l'UNICEF de résilier le Contrat sans pénalité, nonobstant toute autre disposition de celui-ci.

2.4 Le Fournisseur ne demande ni n'accepte d'instructions que de l'UNICEF (ou d'entités autorisées par ce dernier à lui donner des instructions) relativement à la fourniture des Services ou à la conception et à la fourniture des Prestations attendues.

2.5 L'UNICEF conserve la propriété de tout matériel et toutes fournitures qu'il met à la disposition du Fournisseur. À l'expiration du Contrat ou lorsqu'il n'a plus besoin de ce matériel ou de ces fournitures, le Fournisseur les restitue à l'UNICEF

dans l'état où ils lui ont été remis, sauf usure normale. Le Fournisseur indemnise l'UNICEF de toute perte, détérioration ou dégradation du matériel ou des fournitures autre que celle résultant de l'usure normale.

### **Services non conformes et conséquences des retards**

2.6 S'il estime ne pas être en mesure de fournir les Services ou les Prestations attendues à la date prévue au Contrat, le Fournisseur : i) consulte immédiatement l'UNICEF en vue de convenir des moyens permettant la fourniture la plus rapide des Services et des Prestations attendues; ii) prend les mesures nécessaires pour accélérer la fourniture des Services et des Prestations attendues, à ses frais exclusifs (sauf si le retard résulte d'un cas de force majeure au sens du paragraphe 6.8 ci-dessous), sur demande raisonnable de l'UNICEF.

2.7 Le Fournisseur reconnaît que l'UNICEF peut contrôler ses prestations au titre du Contrat et peut en tout temps évaluer la qualité des Services et des Prestations en vue d'en déterminer la conformité avec les dispositions du Contrat. Le Fournisseur s'engage à coopérer pleinement aux mesures de contrôle et d'évaluation de ses prestations, sans frais ou dépenses supplémentaires pour l'UNICEF, et à fournir toutes informations utiles en réponse aux demandes raisonnables de l'UNICEF, y compris la date de réception du Contrat, l'état d'avancement détaillé, les frais à facturer et les paiements effectués par l'UNICEF ou en suspens. Le Fournisseur n'est pas dégagé de ses obligations contractuelles de garantie et autres, qu'une évaluation des Services ou Prestations attendues soit ou non effectuée.

2.8 En cas de non-conformité aux exigences du Contrat ou de fourniture tardive ou partielle des Services ou Prestations, l'UNICEF peut, sans préjudice de toute autre voie de droit, à son choix :

a) Exiger, par notification écrite, que le Fournisseur remédie, à ses propres frais, à l'inadéquation de ses prestations, y compris tout défaut dans les Prestations attendues, à sa satisfaction dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la notification (ou dans un délai plus court qu'il se réserve le droit de déterminer dans sa notification);

b) Exiger du Fournisseur le remboursement de tous les paiements (le cas échéant) effectués par lui et correspondant aux prestations non conformes ou incomplètes ;

c) Se procurer tout ou partie des Services et des Prestations attendues auprès d'autres sources, et exiger du Fournisseur qu'il lui rembourse tout coût supplémentaire supérieur au solde des Honoraires dus pour ces Services et Prestations ;

d) Notifier par écrit son intention de résilier le Contrat pour manquement, conformément au paragraphe 6.1 ci-dessous, si le Fournisseur ne remédie pas au manquement durant la période de mise en demeure prévue au paragraphe précité ou si le manquement ne peut pas être corrigé ;

e) Exiger du Fournisseur le paiement de dommages-intérêts libératoires dans les formes revues par le Contrat.

2.9 Conformément aux dispositions du paragraphe 11.5 ci-dessous, le Fournisseur reconnaît expressément que l'acceptation par l'UNICEF des Services ou Prestations qui lui ont été fournis en retard ou qui ne sont pas entièrement conformes aux exigences du Contrat n'empêche en aucun cas de sa part renonciation aux droits découlant de la fourniture de prestations tardives ou non conformes.

### **Personnel et sous-traitants du Fournisseur**

2.10 Les dispositions suivantes s'appliquent à l'égard du Personnel du Fournisseur :

a) Les dispositions de l'article 7 (Normes déontologiques) s'appliquent au Personnel du Fournisseur, comme il y est indiqué expressément.

b) Le Fournisseur assume la responsabilité des qualités professionnelles et techniques de son Personnel et s'engage à confier les travaux prévus au Contrat à des professionnels qualifiés, fiables et compétents qui font preuve d'efficacité dans l'exécution des obligations découlant du Contrat tout en respectant les lois et traditions locales et les normes les plus élevées de conduite morale et éthique.

c) Les qualifications du Personnel que le Fournisseur pourrait désigner ou proposer pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat sont essentiellement identiques ou supérieures à celles du personnel initialement proposé.

d) À tout moment pendant la durée du Contrat, l'UNICEF peut demander par écrit au Fournisseur de remplacer un ou plusieurs des membres du Personnel affectés. L'UNICEF n'est pas tenu d'expliquer ou de motiver une telle demande. Dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande de remplacement, le Fournisseur remplace le Personnel en question par un Personnel acceptable pour l'UNICEF. Cette disposition s'applique également au Personnel du Fournisseur qui exerce des fonctions du type « gestionnaire de comptes » ou « directeur de clientèle ».

e) Si, pour quelque raison que ce soit, un ou plusieurs membres du Personnel essentiel du Fournisseur sont empêchés de travailler dans le cadre du Contrat, le Fournisseur : i) adresse à l'autorité adjudicatrice de l'UNICEF un préavis d'au moins quatorze (14) jours ; ii) obtient l'approbation de l'autorité adjudicatrice avant de remplacer tout membre du Personnel essentiel. Le Fournisseur joint au préavis adressé à l'autorité adjudicatrice un exposé des circonstances justifiant tout remplacement proposé, motive le choix du Personnel de remplacement et en fournit les qualifications suffisamment en détail pour permettre l'évaluation de l'impact sur la mission.

f) L'approbation par l'UNICEF de tout membre du Personnel affecté par le Fournisseur (y compris le Personnel de remplacement) ne dégage en aucun cas ce dernier de ses obligations au titre du Contrat. Les membres du Personnel du Fournisseur, y compris ceux de ses différents sous-traitants, ne peuvent en aucun cas être assimilés à des fonctionnaires ou à des agents de l'UNICEF.

g) Toutes les dépenses liées au retrait ou au remplacement d'un ou plusieurs membres du Personnel du Fournisseur sont, dans tous les cas, à la charge exclusive de celui-ci.

2.11 Le Fournisseur obtient par écrit l'approbation et l'autorisation préalables de l'UNICEF pour tous les sous-traitants institutionnels dont il souhaite s'attacher les services dans le cadre du Contrat. L'approbation d'un sous-traitant par l'UNICEF ne dégage pas le Fournisseur de ses obligations découlant du Contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance sont subordonnées à celles du Contrat et interprétées à tous égards en conformité avec celles-ci.

2.12 Le Fournisseur confirme avoir lu le règlement de l'UNICEF concernant la protection des enfants. Il s'engage à faire en sorte que son Personnel comprenne les exigences de notification applicables, ainsi qu'à établir et à appliquer les mesures voulues pour veiller au respect de ces exigences. En outre, il coopère avec l'UNICEF à la mise en œuvre de ce règlement.

2.13 Le Fournisseur assume l'entière responsabilité de tous les Services fournis par les membres de son Personnel et ses sous-traitants et de leur conformité avec les stipulations et conditions du Contrat.

2.14 Le Fournisseur respecte toutes les normes internationales et les lois, règles et règlements nationaux en vigueur en matière de travail relatifs à l'emploi de personnel national et international dans le cadre des Services, y compris les lois, règles et règlements relatifs au paiement des parts de l'employeur de l'impôt sur le revenu, de l'assurance, de la sécurité sociale, de l'assurance maladie, de l'indemnisation des accidents du travail, de la caisse de retraite, des indemnités de départ ou d'autres paiements similaires. Sans préjudice de la portée des dispositions du présent article ou de l'article 4, le Fournisseur assume l'entière responsabilité, à la décharge de l'UNICEF : a) de tous les paiements dus à son Personnel et à ses sous-traitants pour leurs services dans le cadre de l'exécution du Contrat ; b) de toute action, omission, négligence ou faute de sa part ou de celle de son Personnel ou de ses sous-traitants ; c) de toute couverture d'assurance pouvant être nécessaire ou souhaitable pour l'exécution du Contrat ; d) de la sécurité de son Personnel et de celui de ses sous-traitants ; e) des frais, dépenses ou réclamations associés à toute maladie, blessure, décès ou invalidité de membres de son Personnel ou de celui de ses sous-traitants, l'UNICEF n'assumant aucune responsabilité à l'égard des situations visées au présent paragraphe.

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

3.1 Les honoraires pour les Services correspondent au montant dans la devise précisée dans la clause à cet effet du Contrat (« Honoraires ») ; sauf stipulation expresse de celle-ci à l'effet contraire, ce montant est libellé en dollars des États-Unis. Sauf stipulation expresse contraire du Contrat, les Honoraires comprennent tous les frais, dépenses, droits ou charges que le

Fournisseur peut devoir acquitter dans le cadre de l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ; sans préjudice ni limitation des dispositions du paragraphe 3.3 ci-dessous, tous les droits et autres impôts perçus par quelque autorité ou entité doivent toutefois être indiqués séparément. Il reste entendu et convenu que le Fournisseur s'interdit de demander la révision des Honoraires après la fourniture des Services ou des Prestations attendues et que les Honoraires ne peuvent être modifiés que par accord écrit conclu entre les Parties préalablement à la fourniture des Services ou des Prestations attendues. L'UNICEF n'accepte pas de revoir les Honoraires sur la base de modifications ou d'interprétations de l'objet du marché dont l'initiative vient du Fournisseur. L'UNICEF n'est pas tenu de payer pour une tâche accomplie ou un matériel fourni par le Fournisseur qui ne relève pas de l'objet du marché ou qui n'a pas été préalablement autorisé par l'UNICEF.

3.2 Le Fournisseur ne présente de facture à l'UNICEF qu'après avoir fourni les Services (ou des composantes des Services) et les Prestations attendues (ou des éléments des Prestations attendues) conformément au Contrat et à la satisfaction de l'UNICEF. Il remet : a) une (1) facture pour le paiement recherché, dans la devise prévue au Contrat et en anglais, avec mention du numéro de référence figurant sur la page de couverture du Contrat ; b) une description claire et spécifique des Services et des Prestations fournis, ainsi que les pièces justificatives pour les dépenses à rembourser, le cas échéant, suffisamment détaillées pour permettre à l'UNICEF de vérifier les montants portés sur la facture.

3.3 Le Fournisseur autorise l'UNICEF à déduire de ses factures toute somme correspondant aux impôts directs (à l'exclusion des charges liées aux services publics), aux droits de douane et aux autres charges similaires à l'égard des articles importés ou exportés pour l'usage de l'UNICEF, conformément à l'exonération prévue à la section 7 de l'article II de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies de 1946. En cas de refus par les autorités nationales d'appliquer cette exonération, le Fournisseur consulte immédiatement l'UNICEF en vue d'arrêter une façon de procéder acceptable pour les deux Parties. Il apporte sa pleine coopération à l'UNICEF pour l'aider à obtenir l'exonération ou le remboursement des impôts sur la valeur ajoutée et autres impôts similaires.

3.4 L'UNICEF informe le Fournisseur de toute contestation ou incohérence dans le contenu ou la forme de toute facture. Lorsque la contestation ne porte que sur une partie de la facture, l'UNICEF verse au Fournisseur le montant de la partie non contestée conformément au paragraphe 3.5 ci-dessous. L'UNICEF et le Fournisseur se concertent de bonne foi pour résoudre rapidement toute contestation relative à une facture. Une fois la contestation résolue, les montants dont la facturation n'était pas conforme au Contrat sont déduits des factures où ils figurent et l'UNICEF paie les éléments restants conformément au paragraphe 3.5 dans un délai de trente (30) jours à compter de la résolution définitive de la contestation.

3.5 L'UNICEF règle le montant non contesté de la facture du Fournisseur dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de celle-ci et des pièces justificatives requises, conformément au paragraphe 3.2 ci-dessus. Le montant payé tient compte de toute remise figurant dans les conditions de paiement prévues au Contrat. Le Fournisseur n'a droit à aucun intérêt en cas de paiement tardif ou sur quelque somme due au titre du Contrat, et aucun intérêt ne court sur les sommes retenues par l'UNICEF en cas de contestation. Le paiement ne dégage pas le Fournisseur des obligations que lui impose le Contrat et n'emporte ni acceptation par l'UNICEF des prestations du Fournisseur ni renonciation de sa part aux droits y afférents.

3.6 Sur chaque facture, le Fournisseur fait porter les coordonnées bancaires qu'il a fournies à l'UNICEF lors de son enregistrement. Tous les paiements dus au Fournisseur au titre du Contrat sont effectués par virement électronique sur son compte bancaire. Il incombe au Fournisseur de s'assurer que les coordonnées bancaires qu'il a fournies à l'UNICEF sont à jour et exactes et de communiquer tout changement par écrit à celui-ci, accompagné de pièces justificatives considérées satisfaisantes par lui.

3.7 Le Fournisseur reconnaît et accepte que l'UNICEF est en droit de retenir le paiement de toute facture s'il estime que ses prestations ne sont pas conformes aux conditions du Contrat ou que les pièces justificatives fournies à l'appui de la facture sont insuffisantes.

3.8 L'UNICEF est en droit de déduire de toute somme due et exigible au titre du Contrat toute créance, dette ou autre réclamation (y compris tout trop-perçu) que le Fournisseur lui doit au titre du Contrat ou de tout autre contrat ou accord conclu entre les Parties. L'UNICEF n'est pas tenu de donner préavis au Fournisseur avant d'exercer ce droit de compensation (le Fournisseur renonçant à un tel préavis). L'UNICEF notifie dans les plus brefs délais au Fournisseur son intention d'exercer ce droit et lui en explique les motifs, l'absence de notification étant toutefois sans effet sur la validité de la compensation.

3.9 Chacune des factures réglées par l'UNICEF peut faire l'objet d'un audit de la part des auditeurs externes et internes de l'UNICEF ou d'autres agents agréés de l'UNICEF, en tout temps pendant la durée du Contrat et la période de trois (3) ans qui suit son expiration. L'UNICEF a droit au remboursement par le Fournisseur des sommes dont le paiement a, à l'issue de tels audits, été jugé non conforme au Contrat, indépendamment des raisons pour lesquelles ces paiements ont été faits (y compris les actions ou omissions des fonctionnaires et autres membres du personnel de l'UNICEF).

#### **4. DECLARATIONS ET GARANTIES ; INDEMNISATION ; ASSURANCE**

##### **Déclarations et garanties**

4.1 Le Fournisseur déclare et garantit que, à la date d'entrée en vigueur du Contrat et pendant toute sa durée : a) il a toute la capacité et tous les pouvoirs nécessaires pour y être partie et s'acquitter des obligations qui en découlent et que le Contrat est licite, valide et contraignant, et lui est opposable dans les conditions qui y sont stipulées; b) toutes les informations qu'il a précédemment fournies ou qu'il fournit à l'UNICEF pendant la durée du Contrat, qu'elles le concernent ou qu'elles concernent les Services et les Prestations attendues sont exactes, correctes, précises et véridiques; c) il est solvable et en mesure de fournir les Services à l'UNICEF conformément aux conditions du Contrat; d) il détient et s'engage à conserver, tout au long de la durée du Contrat, tous les droits, permis, licences, pouvoirs et ressources nécessaires, selon le cas, pour fournir les Services et les Prestations attendues à la satisfaction de l'UNICEF et pour s'acquitter de ses obligations découlant du Contrat; e) le travail réalisé est et sera propre au Fournisseur et ne porte atteinte à aucun droit d'auteur, marque déposée, brevet ou autre droit de propriété de tiers; f) sauf stipulation expresse du Contrat, il n'a conclu et s'engage à ne conclure aucun accord ou arrangement susceptible de restreindre ou de limiter le droit de quiconque d'utiliser, de vendre ou de céder les Prestations attendues ou autres travaux résultant des Services ou d'en disposer autrement. Le Fournisseur s'engage à remplir ses engagements dans le respect des intérêts de l'UNICEF et à s'abstenir de toute action pouvant porter préjudice à celui-ci ou à l'Organisation des Nations Unies.

4.2 Le Fournisseur déclare et garantit qu'à la date d'entrée en vigueur du Contrat et pendant toute sa durée, lui et son Personnel et ses sous-traitants exécuteront le Contrat et fourniront les Services et les Prestations attendues a) de manière professionnelle et selon les règles de l'art; b) avec la diligence raisonnable et les compétences et conformément aux normes professionnelles les plus élevées attendues de professionnels offrant les mêmes services ou des services substantiellement similaires dans un secteur d'activité similaire; c) avec une priorité égale à celle accordée aux mêmes services ou à des services similaires pour d'autres clients du Fournisseur; d) conformément à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements relatifs à l'exécution de ses obligations aux termes du Contrat et à la fourniture des Services et des Prestations attendues.

4.3 Les déclarations et les garanties prévues aux paragraphes 4.1 et 4.2 sont stipulées au profit : a) de chaque entité (le cas échéant) apportant une contribution financière directe à l'obtention, par l'UNICEF, des Services et des Prestations attendues ; b) de chaque gouvernement ou autre entité (le cas échéant) qui bénéficie directement des Services et des Prestations attendues.

##### **Indemnisation**

4.4 Le Fournisseur s'engage à indemniser, à garantir, à exonérer et à défendre, à ses frais, l'UNICEF et ses responsables, fonctionnaires, consultants et agents, ainsi que toute entité qui apporte une contribution financière directe à l'obtention, par l'UNICEF, des Services et des Prestations attendues et chaque gouvernement ou autre entité qui bénéficie directement des Services et des Prestations attendues, à l'égard de toute poursuite, réclamation, revendication, perte ou action en responsabilité de toute nature, y compris les frais et dépens afférents, de la part de tiers et découlant d'actes ou d'omissions imputables à lui-même, à son Personnel ou à ses sous-traitants dans l'exécution du Contrat. Sont notamment visées : a) toute réclamation ou action en responsabilité en matière d'indemnisation des accidents du travail; b) la responsabilité du fait des produits; c) toute action ou réclamation liée à la contrefaçon présumée d'un droit d'auteur ou d'autres droits ou licences de propriété intellectuelle, brevets, dessins, noms commerciaux ou marques de commerce se rapportant aux Prestations attendues, ou à toute autre forme de responsabilité découlant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, d'œuvres protégées ou d'autres droits de propriété intellectuelle fournis à l'UNICEF sous licence ou autrement, dans le cadre du Contrat, ou utilisés par le Fournisseur, son Personnel ou ses sous-traitants pour l'exécution du Contrat.

4.5 L'UNICEF informe le Fournisseur au sujet de telles poursuites, réclamations, revendications, pertes ou actions en responsabilité dans un délai raisonnable après en avoir pris connaissance. Le Fournisseur assume l'entière direction de tout règlement, défense ou transaction dans le cadre de toute poursuite, procédure, réclamation ou demande, sauf en ce qui concerne la revendication ou la protection des privilèges et immunités de l'UNICEF ou toute autre question s'y rapportant (notamment en ce qui concerne les relations de ce dernier avec les Gouvernements hôtes), lesquelles, s'agissant des rapports entre les Parties, relèvent exclusivement de l'UNICEF (ou des entités publiques concernées). Ce dernier est en droit de se faire représenter à ses frais par un conseil indépendant de son choix dans le cadre de telles poursuites, procédures, réclamations ou demandes.

## **Assurance**

4.6 Le Fournisseur se conforme aux exigences suivantes en matière d'assurance :

- a) Il souscrit et maintient en vigueur, auprès d'assureurs réputés et avec une couverture suffisante, une assurance contre tous les risques qu'il pourrait encourir au titre du Contrat (y compris le risque de réclamations liées à ses prestations au titre du Contrat ou en découlant), notamment :
  - i) Une assurance tous risques sur ses biens et le matériel utilisé pour l'exécution du Contrat ;
  - ii) Une assurance responsabilité civile générale contre tous risques liés au Contrat et les réclamations qui pourraient en découler, assortie d'une couverture suffisante pour couvrir toutes réclamations découlant des prestations du Fournisseur ou s'y rapportant ;
  - iii) Une assurance suffisante en matière d'indemnisation des salariés et de responsabilité civile de l'employeur ou l'équivalent à l'égard de son Personnel et de ses sous-traitants, pour couvrir toute réclamation au titre du décès ou du préjudice corporel ou matériel découlant de l'exécution du Contrat ;
  - iv) Toute autre assurance dont pourront convenir par écrit l'UNICEF et le Fournisseur ;

b) Le Fournisseur maintient la couverture d'assurance visée à l'alinéa a) du présent paragraphe pendant la durée du Contrat et la période s'étendant, après la cessation d'effet du Contrat, jusqu'à la prescription de toute réclamation visée par l'assurance.

c) Le Fournisseur prend en charge le montant de toute franchise ou retenue prévue par la police d'assurance.

d) Sauf en ce qui concerne l'assurance visée au point iii) de l'alinéa a) ci-dessus, toute police d'assurance souscrite par le Fournisseur au titre du présent paragraphe : i) désigne l'UNICEF comme assuré supplémentaire ; ii) prévoit la renonciation de l'assureur à tout droit de subrogation contre l'UNICEF ; iii) stipule que l'assureur adresse à ce dernier un préavis écrit de trente (30) jours avant toute annulation ou modification de la couverture.

e) Le Fournisseur remet sur demande à l'UNICEF des preuves satisfaisantes de la souscription des assurances prévues au présent paragraphe.

f) Le respect des exigences du Contrat en matière d'assurance ne limite en aucun cas la responsabilité du Fournisseur, que ce soit au titre du Contrat ou autrement.

## **Responsabilité**

4.7 Le Fournisseur indemnise sans délai l'UNICEF en cas de perte, de destruction ou d'endommagement des biens de celui-ci par son Personnel ou l'un de ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du Contrat.

## **5. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE OU AUTRE ; PROTECTION DES DONNEES ; CONFIDENTIALITE**

### **Droits de propriété intellectuelle ou autre**

5.1 Sauf stipulation expresse à l'effet contraire du Contrat :

a) Sous réserve de l'alinéa b) du présent paragraphe, sont dévolus à l'UNICEF tous les droits de propriété intellectuelle ou autres, notamment les brevets, les droits d'auteur et les marques déposées, afférents aux produits, procédés, inventions,

idées, savoir-faire, documents, données et autres articles (« Éléments protégés ») : i) que le Fournisseur conçoit pour l'UNICEF dans le cadre du Contrat et qui se rapportent directement à l'exécution de celui-ci ou ii) qui sont produits, préparés ou rassemblés dans le cadre de l'exécution du Contrat. Le terme « Éléments protégés » comprend notamment tous dessins, cartes, photographies, plans, rapports, recommandations, estimations et documents élaborés ou reçus par le Fournisseur, ainsi que toutes autres données compilées ou obtenues par lui au titre du Contrat. Le Fournisseur reconnaît et accepte que les Éléments protégés constituent des œuvres réalisées sur commande pour l'UNICEF. Ils sont assimilés aux Informations confidentielles de l'UNICEF et ne sont remis qu'aux responsables autorisés de celui-ci à l'expiration ou en cas de résiliation du Contrat.

b) L'UNICEF renonce à revendiquer quelque intérêt dans les droits de propriété intellectuelle ou autre du Fournisseur né avant l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ou qu'il peut acquérir ou avoir acquis indépendamment de l'exécution de ces obligations. Le Fournisseur accorde à l'UNICEF une licence perpétuelle, non exclusive et sans redevance, pour la jouissance de ces droits de propriété intellectuelle ou autre aux seules fins du Contrat et conformément aux stipulations de celui-ci.

c) À la demande de l'UNICEF, le Fournisseur prend toutes dispositions nécessaires, signe tous les documents requis et apporte son concours en vue de protéger ces droits de propriété et les transférer (sous licence dans le cas des droits de propriété intellectuelle visés à l'alinéa b) ci-dessus) à l'UNICEF, conformément au droit applicable et aux stipulations du Contrat.

## **Confidentialité**

5.2 La Partie qui reçoit de l'autre des Informations confidentielles que celle-ci considère comme lui appartenant ou qui lui sont fournies ou communiquées dans le cadre de l'exécution du Contrat ou à l'occasion de son objet veille à assurer leur confidentialité. Elle accorde le même soin et la même discrétion que ceux accordés à ses propres Informations confidentielles pour éviter la communication de celles de la Partie dont elles émanent et ne les utilise qu'aux fins pour lesquelles elles lui ont été transmises. Elle s'interdit de les communiquer à qui que ce soit :

a) À l'exception de ses Sociétés affiliées, employés, fonctionnaires, représentants, agents et sous-traitants qui en ont besoin pour l'exécution d'obligations découlant du Contrat ; b) À moins : i) qu'elles ne lui aient été communiquées sans restriction par une tierce partie; ii) qu'elles n'aient été communiquées par la Partie dont elles émanent à des tiers sans obligation de confidentialité; iii) qu'elles n'aient été connues du destinataire avant leur communication par la Partie dont elles émanent; iv) qu'elles ne soient établies à un moment quelconque par le destinataire de manière totalement indépendante de leur communication au titre du Contrat.

5.3 S'il est requis de communiquer des Informations confidentielles de l'UNICEF dans le cadre d'une mesure d'instruction ou de police, le Fournisseur, avant d'obtempérer : a) en donne à l'UNICEF un préavis suffisant pour lui permettre d'obtenir l'intervention des autorités publiques nationales compétentes afin de prendre toute mesure de protection ou autre qu'il estime opportune ; b) avise en conséquence l'autorité requérante. L'UNICEF est en droit de communiquer les Informations confidentielles du Fournisseur dans la mesure requise au titre des résolutions et règlements de ses organes directeurs.

5.4 Le Fournisseur ne peut en aucun cas communiquer à quelque personne, gouvernement ou autorité extérieure à l'UNICEF quelque information dont il a connaissance en raison de ses liens avec l'UNICEF et qui n'a pas été rendue publique, sauf autorisation écrite préalable de celui-ci ; il ne peut en aucun cas utiliser pareille information à des fins privées.

## **Protection et sécurité des données**

5.5 Les Parties conviennent que toutes les Données de l'UNICEF, ainsi que tous les droits (y compris les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété), titres et intérêts liés à ces Données, appartiennent exclusivement à l'UNICEF, et que le Fournisseur a une licence non exclusive limitée lui permettant d'accéder aux Données de l'UNICEF et de les utiliser dans le seul but d'exécuter ses obligations découlant du Contrat. À l'exception de cette licence, le Fournisseur n'a aucun autre droit, exprès ou implicite, sur les Données de l'UNICEF ou leur contenu.

5.6 Le Fournisseur confirme qu'il dispose de mesures de protection des données conformes à toutes les normes applicables en la matière et aux exigences légales et qu'il s'engage à les appliquer à la collecte, au stockage, à l'exploitation, au

traitement, à la conservation et à la destruction des Données de l'UNICEF. Il s'engage à se conformer à toutes orientations ou conditions d'accès et de divulgation des Données de l'UNICEF qui lui sont notifiées.

5.7 Le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour assurer la séparation logique des Données de l'UNICEF d'autres informations dans toute la mesure du possible. Il utilise des garanties et des contrôles (infrastructures administratives, techniques, physiques, procédurales et sécuritaires, installations, outils, technologies, pratiques et autres mesures de protection) nécessaires et suffisants pour s'acquitter de ses obligations de confidentialité visées au présent article qui s'appliquent aux Données de l'UNICEF. Si l'UNICEF en fait la demande, le Fournisseur lui fournit des copies des politiques applicables et une description des garanties et des contrôles qu'il utilise pour s'acquitter de ses obligations au titre du présent paragraphe, ces politiques et cette description étant traitées comme des Informations confidentielles du Fournisseur dans le cadre du Contrat. L'UNICEF peut évaluer l'efficacité de ces garanties, contrôles et mesures de protection, et, s'il en fait la demande, le Fournisseur lui apporte sa pleine coopération dans le cadre d'une telle évaluation sans frais supplémentaires pour l'UNICEF. Le Fournisseur et son Personnel ne procèdent en aucun cas au transfert, à la duplication, à la suppression ou au stockage de Données de l'UNICEF sur un site, réseau ou système de ce dernier sans l'approbation écrite préalable d'un responsable autorisé de l'UNICEF.

5.8 Sauf stipulation contraire du Contrat ou avec le consentement écrit préalable de l'UNICEF, le Fournisseur n'installe aucun logiciel ou application sur une machine, un réseau ou un système de l'UNICEF. Le Fournisseur déclare et garantit à l'UNICEF que les Services et les Prestations prévus au Contrat ne contiennent aucun Code de désactivation et que l'UNICEF ne recevra du Fournisseur aucun Code de désactivation dans le cadre de l'exécution du Contrat.

Sans préjudice des autres droits et voies de droit de l'UNICEF, si un Code de désactivation est identifié, le Fournisseur prend, à ses frais exclusifs, toutes les mesures nécessaires pour : a) restaurer ou reconstituer toutes les Données que l'UNICEF et des Utilisateurs finaux auraient perdues du fait du Code de désactivation ; b) fournir à l'UNICEF une version corrigée des Services sans Code de désactivation ; c) au besoin, exécuter les Services de nouveau.

5.9 En cas d'Incident de sécurité, le Fournisseur prend, le plus tôt possible après avoir eu connaissance de cet Incident et à ses frais exclusifs, les mesures suivantes : a) informer l'UNICEF de l'Incident de sécurité et des mesures correctives proposées ; b) mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour atténuer ou réparer les dommages ; c) le cas échéant, rétablir l'accès de l'UNICEF et, sur instruction de celui-ci, des Utilisateurs finaux, aux Services. Le Fournisseur tient l'UNICEF informé de l'état d'avancement de la mise en œuvre des mesures d'atténuation et de réparation des dommages. Il coopère pleinement, à ses frais exclusifs, aux mesures d'enquête, de réparation et d'intervention prises par l'UNICEF en cas d'Incident de sécurité. Si le Fournisseur ne parvient pas à résoudre, à la satisfaction raisonnable de l'UNICEF, l'Incident de sécurité, ce dernier peut résilier le Contrat avec effet immédiat.

### **Prestataires de services et sous-traitants**

5.10 Le Fournisseur impose à ses prestataires de services, sous-traitants et autres tiers les mêmes exigences en matière de protection des données et de non-divulgation des Informations confidentielles que celles qui lui sont imposées au présent article, et s'engage à les faire respecter par ceux-ci.

### **Expiration du Contrat**

5.11 À l'expiration du Contrat ou en cas de résiliation anticipée de celui-ci, le Fournisseur :

a) Restitue à l'UNICEF toutes les Informations confidentielles qu'il a reçues de lui, y compris les Données de l'UNICEF, ou, au choix de ce dernier, détruit toutes les copies des informations que lui ou ses sous-traitants détiennent et confirme par écrit cette destruction à l'UNICEF ; b) Transfère à l'UNICEF toutes les informations se rapportant à la propriété intellectuelle ou autre, conformément à l'alinéa a) du paragraphe 5.1.

## **6. RESILIATION ; FORCE MAJEURE**

### **Résiliation par l'une des Parties pour manquement important**

6.1 En cas de manquement important par une Partie à l'une quelconque de ses obligations résultant du Contrat, l'autre peut lui adresser un avis écrit lui enjoignant de corriger le manquement, dans la mesure où il peut l'être, dans les trente (30) jours suivant la réception dudit avis. Si la Partie en défaut ne remédie pas au manquement dans le délai de trente (30) jours ou si le manquement ne peut être corrigé, l'autre Partie peut résilier le Contrat. La résiliation prend effet trente (30) jours après la réception, par la Partie en défaut, de l'avis de résiliation écrit. L'ouverture d'une procédure de conciliation ou d'arbitrage, conformément à l'article 9 (Privilèges et immunités ; règlement des différends) ci-dessous, ne constitue pas un motif de résiliation du Contrat.

### **Droits supplémentaires de résiliation de l'UNICEF**

6.2 Outre les droits de résiliation prévus au paragraphe 6.1 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le Contrat avec effet immédiat sur remise d'un avis écrit à cet effet, sans frais de résiliation ni aucune autre obligation de quelque nature : a) Dans les situations prévues à l'article 7 (Normes déontologiques) et conformément aux conditions qui y sont énoncées ; b) Si le Fournisseur enfreint l'une des dispositions des paragraphes 5.2 à 5.11 (Confidentialité ; protection des données et sécurité) ; c) Si le Fournisseur : i) est déclaré en faillite, fait l'objet d'une mesure de liquidation, devient insolvable, demande un moratoire de ses dettes ou demande à être déclaré insolvable ; ii) obtient un moratoire de ses dettes ou est déclaré insolvable; iii) procède à une cession au bénéfice d'un ou plusieurs de ses créanciers; iv) voit ses biens placés sous administration judiciaire pour cause d'insolvabilité; v) propose à ses créanciers un règlement amiable pour éviter d'être déclaré en faillite ou insolvable; vi) a connu, de l'avis raisonnable de l'UNICEF, une détérioration de sa situation financière telle qu'elle risque d'empêcher ou de compromettre gravement l'exécution par lui des obligations découlant du Contrat.

6.3 Outre les droits de résiliation prévus aux paragraphes 6.1 et 6.2 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le Contrat en tout temps sur remise d'un avis écrit adressé au Fournisseur dans tous les cas où le mandat ou le financement de l'UNICEF se rapportant à l'exécution du Contrat est réduit ou annulé, en tout ou en partie. L'UNICEF peut également résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours adressé au Fournisseur sans avoir à motiver sa décision.

6.4 Dès qu'il reçoit un avis de résiliation de l'UNICEF, le Fournisseur prend immédiatement les dispositions nécessaires pour mettre fin rapidement et de façon ordonnée aux activités qu'il avait entreprises pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat, en veillant à n'engager à cette fin que le minimum de dépenses ; il s'abstient, à compter de la date de réception de l'avis de résiliation, de prendre de nouveaux engagements dans le cadre du Contrat. En outre, il prend toutes autres dispositions qu'il juge nécessaires ou que l'UNICEF lui demande par écrit de prendre pour réduire les risques de pertes et pour assurer la protection et la préservation des biens, corporels ou incorporels, qui se trouvent en sa possession dans le cadre de l'exécution du Contrat et sur lesquels l'UNICEF détient ou est susceptible d'acquérir des droits.

6.5 En cas de résiliation du Contrat, le Fournisseur remet immédiatement à l'UNICEF tout travail fini qui n'a pas été livré et accepté avant la réception de l'avis de résiliation, ainsi que toute donnée, matériel ou travail en cours au titre du Contrat. Si l'UNICEF obtient l'assistance d'une autre partie pour continuer les Services ou compléter tout travail inachevé, le Fournisseur apportera une coopération raisonnable à l'UNICEF et à cette partie dans la migration ordonnée des Services et le transfert de toute donnée, et de tout matériel et travail en cours relatif au Contrat. Le Fournisseur restitue, en même temps, à l'UNICEF toutes les Informations confidentielles qu'il lui a fournies et lui transfère toutes les informations sur les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété conformément à l'article 5.

6.6 En cas de résiliation du Contrat, le Fournisseur n'a droit au paiement par l'UNICEF que des Services et des Prestations attendues fournis à sa satisfaction conformément au Contrat et uniquement si ceux-ci étaient requis ou demandés avant la réception par le Fournisseur de l'avis de résiliation, ou en cas de résiliation par lui-même, avant la date de prise d'effet de cette résiliation. Le Fournisseur n'a droit à aucun paiement autre que ceux prévus au présent paragraphe, mais il demeure responsable envers l'UNICEF de toute perte ou tout dommage que ce dernier pourrait subir en raison d'un manquement de sa part (notamment quant au coût de l'acquisition et de la fourniture de Services ou de Prestations de remplacement).

6.7 Les droits de résiliation visés au présent article s'ajoutent à tous les autres droits et voies de droit dont dispose l'UNICEF au titre du Contrat.

### **Force majeure**

6.8 Si un cas de force majeure met définitivement une Partie dans l'incapacité totale ou partielle d'honorer les obligations qui lui incombent au titre du Contrat, l'autre Partie peut résilier celui-ci aux conditions énoncées au paragraphe 6.1, sauf que le délai de préavis est alors réduit à sept (7) jours au lieu de trente (30) jours. Le terme « Force majeure » s'entend de tout fait imprévisible et imparable résultant de causes indépendantes de la volonté des Parties et comprend les phénomènes naturels, les actes de guerre (que celle-ci ait été déclarée ou non), les invasions, les révolutions, les insurrections, les actes de terrorisme et tous autres événements de nature ou de gravité comparable. Sont toutefois exclus : a) tout fait causé par la négligence ou l'action intentionnelle d'une Partie ; b) tout fait qu'une partie diligente aurait raisonnablement dû prendre en considération ou prévoir au moment où le Contrat a été conclu; c) l'insuffisance de fonds, l'impossibilité d'effectuer les paiements requis au titre du Contrat ou tout phénomène économique, y compris l'inflation, l'augmentation des prix ou la disponibilité de la main-d'œuvre; d) tout fait résultant de conditions difficiles ou de problèmes logistiques rencontrés par le Fournisseur (y compris les troubles civils) en raison des lieux où l'UNICEF intervient ou est sur le point de le faire ou d'où il se retire, ou lié aux activités d'aide humanitaire, d'urgence ou d'intervention de l'UNICEF.

## 7. NORMES DEONTOLOGIQUES

7.1 Sous réserve de la portée générale des dispositions de l'article 2, le Fournisseur assume la responsabilité des qualités professionnelles et techniques de son Personnel et s'engage à confier l'exécution des travaux prévus au Contrat à des personnes fiables et compétentes qui font preuve d'efficacité dans l'exécution des obligations découlant du Contrat tout en respectant les lois et traditions locales et les normes les plus élevées de comportement moral et éthique.

7.2 a) Le Fournisseur déclare et garantit qu'il n'a offert et n'offrira à aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou d'un organisme du système des Nations Unies quelque avantage direct ou indirect relativement au Contrat, notamment en vue de l'adjudication de celui-ci. Sont notamment considérés comme un tel avantage direct ou indirect les cadeaux, les faveurs ou l'hospitalité.

b) Le Fournisseur déclare et garantit que les exigences ci-après concernant les anciens fonctionnaires de l'UNICEF ont été respectées et continueront de l'être : i) Au cours de l'année qui suit la cessation d'emploi d'un fonctionnaire de l'UNICEF, il lui est interdit de faire à celui-ci une offre d'emploi directe ou indirecte si, au cours des trois années précédant la fin de son engagement, il a participé à quelque aspect d'un processus d'approvisionnement de l'UNICEF auquel lui-même a pris part. ii) Au cours des deux (2) années suivant sa cessation d'emploi à l'UNICEF, il est interdit à l'ancien fonctionnaire de communiquer avec l'UNICEF en son nom ou d'intervenir en sa faveur, directement ou indirectement, relativement à toute question relevant des responsabilités qu'il assumait en son sein.

c) Le Fournisseur déclare également, en ce qui concerne tous les aspects du Contrat (y compris l'adjudication de celui-ci par l'UNICEF, ainsi que la sélection des sous-traitants et l'attribution de contrats de sous-traitance), qu'il a fait part à l'UNICEF de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou d'être raisonnablement perçue comme telle.

7.3 Le Fournisseur déclare et garantit également que ni lui ni ses Sociétés affiliées, son Personnel ou ses administrateurs n'ont fait l'objet d'aucune sanction ou suspension temporaire imposée par un organisme du système des Nations Unies ou par une autre organisation intergouvernementale internationale. Le Fournisseur informe immédiatement l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses Sociétés affiliées ou son Personnel ou ses administrateurs font l'objet d'une telle sanction ou suspension temporaire pendant la durée du Contrat.

7.4 Le Fournisseur : a) s'engage à observer les normes déontologiques les plus élevées ; b) s'efforce de protéger l'UNICEF contre la fraude dans l'exécution du Contrat ; c) se conforme aux dispositions applicables du règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption. En particulier, il s'interdit tout acte de corruption ou manœuvre frauduleuse, coercitive, collusoire ou obstructive au sens du règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption ; cet engagement vaut également pour les membres de son Personnel, ses agents et sous-traitants.

7.5 Pendant la durée du Contrat, le Fournisseur se conforme : a) à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements applicables à l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ; b) aux normes de conduite énoncées par le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies (disponible sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies à l'adresse [www.ungm.org](http://www.ungm.org)).

7.6 Le Fournisseur déclare et garantit que ni lui ni ses Sociétés affiliées ne se livrent, directement ou indirectement : a) à quelque pratique incompatible avec les droits énoncés Dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris l'article 32, ou la Convention 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, n° 182 (1999); b) à la fabrication, la vente, la distribution ou l'utilisation de mines antipersonnel ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel.

7.7 Le Fournisseur déclare et garantit qu'il a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles de la part de son Personnel, y compris ses employés ou toute personne engagée par lui pour fournir quelque service dans le cadre du Contrat. En ce sens, toute activité sexuelle avec une personne de moins de 18 ans, indépendamment des lois relatives à l'âge de consentement, constitue une forme d'exploitation ou d'atteintes sexuelles contre cette personne. En outre, le Fournisseur déclare et garantit qu'il a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour interdire à son Personnel, y compris ses employés et toute autre personne engagée par lui, de fournir une somme d'argent, des biens, des services ou quelque autre contrepartie en échange de faveurs sexuelles ou d'activités de nature sexuelle à caractère dégradant. Cette disposition constitue une condition fondamentale du Contrat et tout manquement à cet égard donne à l'UNICEF le droit de résilier le Contrat immédiatement, sur avis adressé au Fournisseur, sans aucuns frais de résiliation ou autre obligation de quelque nature.

7.8 Le Fournisseur informe l'UNICEF dès qu'il a connaissance d'une situation ou d'un signalement incompatible avec les engagements et déclarations prévus au présent article.

7.9 Le Fournisseur reconnaît et convient que chacune des dispositions du présent article constitue une condition fondamentale du Contrat.

a) L'UNICEF se réserve le droit, à son entière discrétion, de suspendre ou de résilier avec effet immédiat le Contrat et tout autre contrat passé entre lui et le Fournisseur sur avis écrit adressé à ce dernier si : i) il a connaissance d'une situation ou d'un signalement incompatible avec le Contrat ou en cas de manquement par le Fournisseur à l'un ou l'autre des engagements et déclarations prévus au présent article ou aux dispositions correspondantes de tout contrat le liant au Fournisseur ou à l'une de ses Sociétés affiliées; ii) le Fournisseur ou l'une de ses Sociétés affiliées, son Personnel ou ses administrateurs font l'objet d'une sanction ou suspension temporaire au sens du paragraphe 7.3 pendant la durée du Contrat.

b) En cas de suspension, si le Fournisseur prend les mesures voulues pour remédier à la situation ou au manquement en question à la satisfaction de l'UNICEF et dans le délai stipulé dans l'avis de résiliation, l'UNICEF peut lever la suspension par notification écrite au Fournisseur, le Contrat et tous les autres contrats concernés recommençant dès lors à produire leurs effets conformément à leurs stipulations. Si toutefois l'UNICEF n'est pas convaincu que le Fournisseur prend à cœur la résolution satisfaisante de l'affaire, il peut en tout temps exercer son droit de résilier le Contrat et tout autre contrat le liant au Fournisseur.

c) La suspension ou résiliation au titre du présent article 7 n'entraîne aucuns frais de résiliation ni aucune autre obligation ou autre forme de responsabilité de quelque nature.

## **8. PLEINE COOPERATION AUX AUDITS ET ENQUETES**

8.1 L'UNICEF est en droit d'effectuer des inspections, des audits après paiement ou des enquêtes sur tout aspect du Contrat, y compris son adjudication, son exécution et les prestations des Parties en général, y compris l'observation par le Fournisseur des dispositions de l'article 7 ci-dessus. Le Fournisseur coopère pleinement et en temps voulu aux inspections, audits après paiement et enquêtes, notamment en donnant accès à son Personnel et à tous documents et données utiles, suivant des modalités de temps et autres qui soient raisonnables, et accorde à l'UNICEF et aux inspecteurs, vérificateurs ou enquêteurs l'accès à ses locaux à des moments et dans des conditions raisonnables afin qu'ils puissent avoir accès à son Personnel et à tous documents et données utiles. Le Fournisseur exige de ses sous-traitants et agents, y compris ses avocats, comptables et autres conseillers, qu'ils apportent leur concours raisonnable aux inspections, audits après paiement et enquêtes effectués par l'UNICEF.

## **9. PRIVILEGES ET IMMUNITES ; REGLEMENT DES DIFFERENDS**

9.1 Aucune disposition du Contrat ni aucun élément y afférent ne doit s'interpréter comme une renonciation, expresse ou implicite, volontaire ou involontaire, à l'un ou l'autre des privilèges et immunités conférés à l'Organisation des Nations Unies,

y compris l'UNICEF et ses organes subsidiaires, par la Convention sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies de 1946, ou autrement.

9.2 Aucun système de droit national ou local ne peut être invoqué pour l'interprétation ou l'application des stipulations et des conditions du Contrat.

9.3 Les Parties font tout leur possible pour régler à l'amiable tout différend, contestation ou réclamation découlant du Contrat ou s'y rapportant. Si les Parties souhaitent y parvenir par voie de conciliation, elles appliquent le Règlement de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI), dans sa version en vigueur, ou toute autre procédure dont elles pourraient convenir d'un commun accord. Tout différend, contestation ou réclamation découlant du Contrat qui n'est pas résolu dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours après que l'une des Parties a reçu de l'autre une demande de règlement à l'amiable peut être soumis à arbitrage par l'une ou l'autre. L'arbitrage a lieu conformément au Règlement d'arbitrage en vigueur de la CNUDCI, dans la ville de New York aux États-Unis d'Amérique. Le tribunal arbitral rend ses décisions sur la base des principes généraux du droit commercial international. Il n'est pas habilité à accorder de réparation pour préjudice moral ou à ordonner le paiement d'intérêts à un taux supérieur au taux interbancaire alors en vigueur à Londres (LIBOR) ou d'intérêts composés. La sentence rendue à l'issue d'une telle procédure arbitrale s'impose aux Parties et règle définitivement leur différend, contestation ou réclamation.

## 10. AVIS

10.1 Tout avis, demande ou consentement requis ou autorisé aux termes du Contrat doit être formulé par écrit et adressé au destinataire désigné à cet effet. Il est remis en mains propres, transmis par courrier recommandé ou par courrier électronique avec accusé de réception. Il est réputé avoir été reçu, selon le cas, au moment de sa remise en mains propres, de la signature du récépissé en cas d'envoi par courrier recommandé) ou vingt-quatre (24) heures après l'envoi de l'accusé de réception depuis l'adresse électronique du destinataire en cas d'envoi par courrier électronique avec accusé de réception.

10.2 Tout avis, document ou récépissé délivré dans le cadre du Contrat doit être conforme aux stipulations et conditions de celui-ci, lesquelles prévalent en cas d'ambiguïté, de divergence ou d'incohérence.

10.3 Tous les documents formant le Contrat et tous les documents, avis et récépissés établis ou fournis sous son régime ou s'y rapportant sont réputés comporter les stipulations de l'article 9 (Privilèges et immunités ; règlement des différends), et sont interprétés et appliqués en conséquence.

## 11. DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Le Fournisseur reconnaît l'engagement de l'UNICEF en faveur de la transparence, ainsi que l'énonce la Politique de celui-ci en matière de divulgation de l'information, et confirme qu'il consent à la communication au public, si l'UNICEF le juge opportun et selon les modalités fixées par lui, des stipulations et conditions du Contrat.

11.2 L'inaction de l'une des Parties à l'égard de tout manquement par l'autre aux conditions du Contrat, n'emporte en aucun cas renonciation à la violation ou au manquement, ni à quelque autre violation, manquement ou faute à venir, et ne doit pas être interprétée comme telle.

11.3 Dans ses relations avec l'UNICEF, le Fournisseur a qualité d'entrepreneur indépendant. Aucune disposition du Contrat ne peut être interprétée comme plaçant les Parties dans un rapport de mandat ou de coentreprise.

11.4 Le Fournisseur ne peut, sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'UNICEF, céder, transférer, donner en gage ou autrement aliéner le Contrat, en tout ou partie, ou les droits et obligations en découlant.

11.5 Ni l'octroi d'un délai au Fournisseur pour remédier à un défaut dans le cadre du Contrat, ni l'exercice tardif ou le non-exercice, par l'UNICEF, d'une autre voie de droit à sa disposition au titre du Contrat, ne doit être interprété comme portant préjudice ou renonciation aux droits ou voies de droit dont l'UNICEF dispose au titre du Contrat.

11.6 Le Fournisseur s'interdit de chercher à saisir ou à grever d'une charge ou d'une sûreté les sommes dues ou devenant exigibles au titre du Contrat ou d'autoriser qui que ce soit d'autre à le faire, et il s'engage à lever ou faire lever toute saisie, charge ou sûreté existante.

11.7 Le Fournisseur s'abstient de faire état publiquement, à des fins commerciales ou publicitaires, de sa relation contractuelle avec l'UNICEF ou l'Organisation des Nations Unies.

Hormis les références au nom de l'UNICEF dans les rapports annuels ou les communications entre lui et ce dernier, son Personnel et ses sous-traitants, il s'abstient d'utiliser, de quelque manière que ce soit, dans le cadre de ses activités et sans l'autorisation écrite de l'UNICEF, le nom, l'emblème ou le sceau officiel de celui-ci ou de l'Organisation des Nations Unies, ou toute abréviation du nom s'y rapportant.

11.8 Le Contrat peut être traduit dans d'autres langues. La traduction du Contrat est faite par souci de commodité uniquement et la version anglaise prévaut en toutes circonstances.

11.9 Aucune modification du Contrat, aucune renonciation à l'une de ses stipulations, ni aucun autre rapport contractuel avec le Fournisseur ne peut être réputé valable et opposable à l'UNICEF à moins d'avoir été constaté sous la forme d'un avenant écrit au Contrat, signé par un responsable autorisé de l'UNICEF.

11.10 La fourniture des Services et Prestations attendues et l'expiration ou la résiliation anticipée du Co sont sans effet sur l'application des dispositions énoncées aux paragraphes 2.14., 3.8, 3.9, 4, 5, 7, 8, 9, 11.1, 11.2 et 11.7.

[ANNEXES](#) (Voir les fichiers attachés)