



**APPEL D'OFFRES POUR LES SERVICES DE RESTAURATION
SOUS UN ACCORD A LONG TERMES (LTA) DE DEUX ANS**

**CONSULTATION OUVERTE
LITB-2024-9188282**

July Ngade

Prosper Akpabli

LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (UNICEF), lance le présent appel d'offres au nom des Agences du Système des Nations Unies (SNU) dans le but de sélectionner des structures pour les services de restauration et les services connexes (buffets, Cocktails etc.) sur la base d'un accord de long terme (LTA) de deux (02) ans renouvelables.

La date limite de dépôt des offres est fixée au **04 mars 2024 à 14h00**.

Les offres sous pli fermé seront envoyées à l'UNICEF MAURITANIE, Ilôt-K Nouakchott Parcelle 146/151 au plus tard le **04 mars 2024 à 14h00**. Elles porteront exclusivement la mention suivante :

UNICEF MAURITANIE

A l'attention du Représentant Adjoint - Opérations

Appel d'offres LITB-2024-9188282

Fourniture de services de restauration et les services connexes

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

Aucune autre mention (nom ou cachet de votre organisation etc...) ne devra être portée sur l'enveloppe.

Cet Accord à Long Termes pourra être utilisé par les autres Agences du Système des Nations Unies en Mauritanie.

INFORMATIONS ESSENTIELLES

Les références de la consultation LITB-2024-9188282 devront être clairement inscrites sur l'enveloppe contenant l'offre d'intérêt.

Les soumissionnaires présenteront leurs offres conformément aux normes et directives jointes en annexe.

Ouverture des offres

L'ouverture des offres administratives aura lieu le **6 mars 2024 à 15h00** dans la salle de réunion de l'UNICEF et ne sera pas publique.

L'ouverture des offres financières des soumissionnaires dont les offres administratives sont complètes, aura lieu à une date qui sera précisée dès la finalisation du processus d'analyse des offres administratives. Les offres reçues après les dates et heure indiquées ci-dessus ne seront pas acceptées.

Il est demandé à tous les soumissionnaires de lire attentivement tous les documents de l'avis d'appel d'offres afin de s'assurer qu'ils comprennent les besoins exprimés par l'UNICEF et sont en mesure de soumettre une offre qui y soit conforme. Veuillez bien noter que toute offre non-conforme ne sera pas validée.

ANNEXE I : REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM

This FORM must be completed, signed and returned to UNICEF.
Proposal must be made in accordance with the instructions contained in this Request for Proposal for Services (RFPS).

TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT

Any Contract resulting from this RFPS shall contain UNICEF General Terms and Conditions for Institutional and Corporate Contracts and any other Specific Terms and Conditions detailed in this RFPS.

INFORMATION

Any request for information regarding this RFPS must be forwarded by email to the person who prepared this document, with specific reference to the RFPS number.

The Undersigned, having read the Terms and Conditions of RFPS No. **LRPS-2023- 9188279** set out in the attached document, hereby offers to execute the services specified in this document.

Currency of Proposal: _____

Validity of Proposal: _____

Please indicate which of the following Early Payment Discount Terms are offered by you:

10 Days 3.0% _____ 15 Days 2.5% _____ 20 Days 2.0% _____ 30 Days Net _____ Other _____

Declaration

The undersigned, being a duly authorized representative of the Company, represents and declares that:

1.	<u>The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of any of the following:</u>	YES	NO
	a. fraud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. corruption	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. conduct related to a criminal organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d. money laundering or terrorist financing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e. terrorist offences or offences linked to terrorist activities	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f. sexual exploitation and abuse;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g. child labour, forced labour, human trafficking;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h. irregularity (non-compliance with any legal or regulatory requirement applicable to the Company or its Management).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.	The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of grave professional misconduct.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	The Company and its Management are not: bankrupt, subject to insolvency or winding-up procedures, subject to the administration of assets by a liquidator or a court, in an arrangement with creditors, subject to a legal suspension of business activities, or in any analogous situation arising from a similar procedure provided for under applicable national law.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision finding them in breach of their obligations relating to the payment of taxes or social security contributions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found they created an entity in a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or any other legal obligations in the jurisdiction of its registered office, central administration, or principal place of business (<i>creating a shell company</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found the Company was created with the intent referred to in point (5) (<i>being a shell company</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The UNICEF reserves the right to disqualify the Company suspend or terminate any contract or other arrangement between the UNICEF and the Company, with immediate effect and without liability, in the event of any misrepresentation made by the Company in this Declaration.

It is the responsibility of the Company to immediately inform the UNICEF of any changes in the situations declared.

This Declaration is in addition to, and does not replace or cancel, or operate as a waiver of, any terms of contractual arrangements between the UNICEF and the Company.

Signature: _____

Date: _____

Name and Title: _____

Name of the Company: _____

UNGM #: _____



NATIONS UNIES
MAURITANIE



Postal Address:

Email:

ANNEXE II

1.0 REGLES ET PROCEDURES

1.1 CADRE ORGANISATIONNEL

L'UNICEF est l'Agence des Nations Unies ayant pour mandat de promouvoir les droits des enfants, de leur garantir leurs droits élémentaires et de leur offrir des opportunités de développement. Dans le cadre de sa mission, l'UNICEF lutte pour l'établissement des droits de l'enfant comme une norme internationale de comportement vis-à-vis des enfants. Le rôle de l'UNICEF est de mobiliser les volontés politiques et les ressources matérielles afin d'aider les pays à garantir la mise en application du slogan "les enfants d'abord". L'UNICEF est engagé dans la protection spéciale des enfants les plus vulnérables.

L'UNICEF exécute son mandat à travers son siège sis à New York, 8 bureaux régionaux et 125 bureaux de pays à travers le monde. L'UNICEF a également un centre de recherche à Florence, une base d'opérations d'approvisionnement à Copenhague et des bureaux à Tokyo et Bruxelles. Les 37 comités nationaux de l'UNICEF mobilisent des ressources et assurent le plaidoyer pour la mission et le mandat de l'organisation.

1.2 OBJET DE LA PRESENTE CONSULTATION

L'UNICEF lance la présente sollicitation dans le but de rechercher une ou plusieurs entreprises de Restauration dans le cadre d'un Accord à Longs Termes dans le cadre de ses activités en République Centrafricaine pour une durée de 02 ans renouvelable pour une année au moins sous condition de performances satisfaisantes.

Les termes de référence de l'annexe III n'a pas un caractère limitatif : le Prestataire devra prévoir l'ensemble des opérations et moyens indispensables à la réalisation des prestations de services demandés par l'UNICEF.

1.3 CORRECTIONS DE L'OFFRE

Toutes demandes de clarifications relatives à la présente consultation devront être soumises par écrit et adressées par courrier électronique aux adresses suivantes : pakpabla@unicef.org et mgaide@unicef.org. Toute correspondance devra indiquer les références de l'avis d'appel d'offres.

Seules les demandes écrites seront prises en compte. Veuillez noter que si la question posée est d'un intérêt commun pour toutes les personnes/entreprises ayant retiré le dossier de consultation, la réponse sera également adressée à l'ensemble des personnes/entreprises.

Toute rature ou correction faite dans l'offre devra être expliquée et la signature de la personne autorisée devra figurer à côté. Toute modification de l'offre devra parvenir à l'UNICEF avant les dates et les heures limites de dépôt des offres.

Les soumissionnaires devront clairement indiquer que la modification annule l'offre initiale ou alors préciser les changements intervenus par rapport à cette dernière. De même, les soumissionnaires pourront retirer leurs offres en le demandant à l'UNICEF par écrit avant les dates et les heures d'ouverture des dites offres. Il est demandé aux soumissionnaires de lire attentivement toutes les instructions et spécifications techniques qui leurs sont fournies. Tout soumissionnaire qui ne respecterait pas cette clause en supportera les risques et désagréments.

1.4 PROCEDURE DE REPONSE

Les offres complètes seront soumises en français et devront parvenir au Bureau de l'UNICEF au plus tard le **04 mars 2024 à 14h00** dûment signés et datés. Les soumissionnaires enverront leurs offres sous pli fermé incluant deux enveloppes distinctes scellées et contenant a) l'offre technique et b) l'offre financière.

Les enveloppes contenant les offres seront scellées et marquées comme suit avant d'être insérées dans le pli fermé :

Offre Administrative :

[Indiquer le Nom de l'entreprise/personne soumissionnaire]

UNICEF MAURITANIE

A l'attention du Représentant Adjoint - Opérations

Appel d'offres **LITB-2024-9188282**

Fourniture des services de pause-café, pause déjeuner et cocktail

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

Offre financière :

[Indiquer le Nom de l'entreprise soumissionnaire]

UNICEF MAURITANIE

A l'attention du Représentant Adjoint - Opérations

Appel d'offres **LITB-2022-9188282**

Fourniture des services de pause-café, pause déjeuner et cocktail

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

Le pli fermé contenant les offres Administratives et financière sera marqué comme suit :

À l'attention du Représentant Adjoint - Opérations

Appel d'offres **LITB-2024-9188282**

Fourniture des services de pause-café, pause déjeuner et cocktail

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

Le pli sera déposé à la réception de l'UNICEF ou par voie électronique à mtaappeldoffre@unicef.org aux heures et date prévues.

Toute offre présentée sous un autre format ne sera pas validée.

Les offres reçues avant les date et heure limites seront gardées jusqu'au moment de l'ouverture. Le Comité chargé de la consultation, procédera à l'ouverture des offres qui ne sera pas en séance publique aux dates et heures prévues en page 2.

L'UNICEF décline toute responsabilité en cas d'ouverture précoce d'une offre si l'enveloppe la contenant n'a pas été correctement identifiée. Tout retard de transmission du courrier est aux dépens du soumissionnaire.

*Toute offre déposée à une adresse différente de celle mentionnée plus haut ou qui ne respecterait pas les clauses de confidentialités requises, ou reçue après les dates et heure limites de dépôt, **sera rejetée.***

Toute référence aux matériels proposés sera incluse dans l'offre technique de même que tous documents annexes y afférents.

1.5 REPONSE DES SOUMISSIONNAIRES

1.5.1 Modèle de soumission

Le formulaire (page 3) de soumission proposée dans ce document devra être renseigné comme indiqué. De même, les soumissionnaires devront suivre les instructions relatives à l'identification des enveloppes et ne mentionner aucun prix au niveau de l'offre technique.

1.5.2 Devis

Le soumissionnaire devra remplir le cadre de devis à l'**Annexe III**.

1.5.3 Critères obligatoires

Tous les critères obligatoires mentionnés dans la présente consultation devront être pris en compte dans l'offre des soumissionnaires.

1.5.4 Offre Administrative

L'offre administrative devra prendre en compte les critères contenus dans le présent avis.

Le prix ne devra pas être mentionné dans l'offre technique.

1.5.5 Offre financière

L'offre financière devra être renseignée dans le tableau de l'annexe relatif au cadre de devis.

Les couts doivent être libellés en Ouguiyas MRU, hors taxes et hors douanes.

1.6 INFORMATION CONFIDENTIELLE

Toute information considérée comme propriété intellectuelle du soumissionnaire devra être marquée comme tel à côté du paragraphe s'y rapportant et l'UNICEF en tiendra compte.

1.7 DROITS DE L'UNICEF

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter tout ou partie d'une offre ou de rejeter toutes les offres. L'UNICEF se réserve le droit de ne pas valider des offres reçues de soumissionnaires défailants au cours de l'exécution de contrats antérieurs, des offres reçues de soumissionnaires qui, du point de vue de l'UNICEF, ne peuvent exécuter le contrat. L'UNICEF ne sera en aucun cas tenu responsable des frais encourus par le soumissionnaire dans le cadre de la préparation de son offre. Le soumissionnaire s'en tiendra à la décision de l'UNICEF concernant l'adéquation ou non de son offre. Plus particulièrement, l'UNICEF se réserve le droit de :

- réclamer des données supplémentaires aux soumissionnaires ;
- organiser des interviews avec les soumissionnaires ;
- rejeter tout ou partie des offres soumises ;
- accepter une offre en totalité ou en partie ;
- attribuer le marché à plusieurs soumissionnaires afin d'atteindre les objectifs visés.

1.8 OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

1.8.1 Ouverture des offres

Une procédure en quatre phases sera mise en œuvre pour évaluer les propositions :

- 1ère Phase : Évaluation des documents administratifs (Eliminatoire) ;
- 2ème Phase : Offres Financières (des soumissionnaires qualifiés) ;
- 3ème Phase : Visite de site.

L'ouverture des plis se fera comme indiqué plus haut. Le comité interne de dépouillement des offres procédera à l'ouverture des offres techniques, au jugement sur la recevabilité des offres et la vérification de la remise des éléments requis dans l'offre technique. Les offres jugées non recevables seront éliminées. Les offres qui ne seront pas conformes aux termes et conditions de la présente consultation, y compris celles contenant des informations incomplètes seront disqualifiées.

1.8.2 Critères éliminatoires

A cette étape, les offres qui seront disqualifiées seront les offres qui ne contiennent pas la totalité des documents administratifs requis. La première enveloppe marquée « Offre Administrative » comportera les pièces suivantes :

- La preuve de l'inscription au Registre de Commerce ;
- Un Quitus Fiscal en cours de validité pour l'année 2024 ;
- L'Attestation de la CNSS ;
- L'Attestation de régularité fiscale ;
- Relevé d'Identité Bancaire ;
- Numéro d'identité Fiscale ;
- Le numéro d'enregistrement a l'UNGM sur le site ci-dessous :

<https://www.ungm.org/Public/Pages/RegistrationProcess>

NB : la non-présentation d'une quelconque de ces pièces administratives entraînera l'élimination pure et simple de l'offre.

1.9 PROPRIETE DE L'UNICEF

La présente consultation de même que les réponses que l'UNICEF recevra seront considérées comme étant la propriété de l'UNICEF et les offres reçues ne seront pas retournées aux soumissionnaires. Les soumissionnaires ayant pris connaissance de cette disposition s'y soumettent et acceptent la décision de l'UNICEF à l'issue de l'évaluation des offres reçues dans le cadre de la consultation.

1.10 VALIDITE DES OFFRES

Les offres devront être valables pour une durée de 120 (cent vingt) jours après leur ouverture et devront être signées par les soumissionnaires invités dans le cadre de la présente consultation. Pour les soumissions provenant d'institutions, l'offre devra être signée par un représentant autorisé de ladite institution. Les soumissionnaires sont priés d'indiquer la période de validité de leur offre lors de la proposition de celle-ci. L'UNICEF peut également demander l'extension de la période de validité des offres.

1.11 TERMES ET CONDITIONS DE CONTRAT

Les termes et conditions générales de contrat de l'UNICEF sont joints au présent avis et serviront de base à toute commande ou contrat résultant de la présente consultation.

1.12 MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements des loyers seront effectués sur une base mensuelle en ouguiyas MRU par transfert bancaire sur le compte bancaire du bailleur, au plus tard trente (30) jours à la réception de la facture du bail.

ANNEXE III : CADRE DE DEVIS

#	Désignation du service	Prix Unitaire	Observations
1	Fourniture de services de Pause – déjeuner simple constitués principalement d'Entrées de Plats principaux (Quart de poulet ou une portion de poisson frit ou braisé), d'Accompagnement (Pain, Riz parfumé, Sauté de légume, frite, etc.) et de Dessert (Plat de fruits, Jus, Eau minérale etc.)		Les prix peuvent être fixés par palier i.e. en fonction du nombre de participants
2	Fourniture de services de Pause – déjeuner garni constituées principalement d'Entrées variées (Cocktails d'avocat ou thon, Salade de choux au poulet, Salade de tomate à la sardine ou salade macédoine aux œufs et gésiers ou Salade d'Africa et pleins d'autres entrées au choix), de Plats principaux (Quart de poulet avec une portion de poisson frit ou braisé, Cabris, Brochettes de Capitaine, Brochette de filet de bœuf, Dorade et autres) d'Accompagnements (Pain, Banane frite, Sauté de pomme de terre, Riz parfumé, Couscous et autres) et de Dessert (Plat de fruits, Jus, Eau minérale).		Les prix peuvent être fixes par palier i.e. en fonction du nombre de participants
3	Fourniture de services de Pause – café amélioré (Nescafé, Nescao, Thé Lipton, Autres thés, Café, Citronnelle, viennoiserie, Eau Minérale et Jus)		Les prix peuvent être fixés par palier i.e. en fonction du nombre de participants
4	Fourniture de services de Pause – café simple (Nescafé, Nescao, Thé Lipton, Autres thés, Café, Citronnelle, viennoiseries, plateaux sales et sucre et Eau Minérale)		Les prix peuvent être fixés par palier i.e. en fonction du nombre de participants
5	Fourniture d'Eau minérale simple		
6	Fourniture de jus simple		
7	Fourniture de the mauritanien		

NB : Les propositions de menus sont indicatives, les soumissionnaires peuvent faire des propositions de menu de leur convenance et fonction de leurs spécialités.

ANNEXE IV : CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX CONTRATS DE SERVICE CONCLUS PAR L'UNICEF

1. **STATUT JURIDIQUE** : Le statut juridique de soumissionnaire est celui d'un prestataire vis-à-vis de l'UNICEF. Le personnel et les sous-traitants de l'entreprise ne sont en aucune façon considérés comme des employés ou des mandataires de l'UNICEF ou de l'Organisation des Nations Unies.
2. **INSTRUCTIONS D'AUTORITES EXTERIEURES** : Le prestataire ne sollicitera ni n'acceptera d'instructions d'aucune autorité autre que l'UNICEF dans le cadre des services fournis aux fins du Contrat. Il s'abstiendra de toute action pouvant porter préjudice à l'UNICEF ou à l'Organisation des Nations Unies et exécutera ses engagements en ayant pleinement égard aux intérêts de l'UNICEF.
3. **CESSION** : Le prestataire ne peut transférer, céder, mettre en gage, nantir ou autrement disposer tout ou partie de ses droits, créances ou obligations découlant du présent Contrat, sauf autorisation écrite préalable de l'UNICEF.
4. **NON OCTROI D'AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES** : Le prestataire certifie qu'aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou de l'Organisation des Nations Unies n'a reçu ni ne recevra, directement ou indirectement, un quelconque avantage en rapport avec le Contrat ou l'attribution du Contrat. Il reconnaît que le non-respect de cette disposition constitue une violation d'une condition essentielle du Contrat.
5. **APPEL EN GARANTIE**: Le prestataire se portera garant de l'UNICEF, prendra fait et cause pour lui et le défendra à ses propres frais, ainsi que les mandataires, agents, préposés et employés de l'UNICEF, contre toute poursuite, réclamation, demande et responsabilité de toute nature, y compris les frais et débours y ayant trait, qui se fondent sur des actes ou des omissions de sa part, La disposition précédente s'applique, entre autres, aux poursuites, réclamations et actions en responsabilité en matière d'assurance ou d'indemnisation des travailleurs, de responsabilité produit et de responsabilité liée à l'utilisation par le soumissionnaire ses employés, mandataires, préposés ou sous-traitants, d'inventions ou de procédés brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou autre propriété intellectuelle. Les dispositions de cet Article survivent à l'expiration ou la résiliation du Contrat.
6. **CHARGES** : Le prestataire ne permettra pas que soit déposé ou maintenu auprès d'un officier public, ou auprès de l'UNICEF, ou d'une autre manière, aucun privilège, hypothèque, action en saisie, ou autre charge ou servitude en raison de sommes dues ou qui viendraient à être dues pour des travaux exécutés ou des matériaux fournis dans le cadre du Contrat ou en raison de toute réclamation ou demande contre le prestataire.
7. **PROPRIETE DE MATERIEL** : Le matériel et les biens fournis par L'UNICEF dans le cadre du contrat restent sa propriété et doivent lui être restitués à la fin du Contrat, ou avant la fin du Contrat, et ce dans l'état où celui-ci les a reçus, compte tenu de l'usure normale. Le prestataire est tenu d'indemniser l'UNICEF pour le matériel dont il est établi qu'il a subi des dommages ou des dégradations supérieures à l'usure normale.
8. **UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES** : Le prestataire ne fera état en aucune façon de sa qualité de cocontractant de l'UNICEF. Il s'abstiendra d'utiliser de quelque façon que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel de l'UNICEF ou de l'Organisation des Nations Unies ou toute abréviation du nom de ces institutions dans le cadre de ses activités ou dans d'autres circonstances.
9. **CARACTERE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS**
 - a. Tous documents, dessins, plans et rapports, toutes cartes, photographies, mosaïques, recommandations, évaluations et autres données élaborés ou reçus par le prestataire aux fins du Contrat sont la propriété de l'UNICEF. Ils doivent être traités comme des documents confidentiels qui ne seront remis qu'aux fonctionnaires habilités de l'UNICEF après achèvement des travaux prévus dans le Contrat.
 - b. Le prestataire ne peut révéler en aucune circonstance à un particulier, à un gouvernement ou à une autorité autre que l'UNICEF, les informations dont il a connaissance en raison de sa collaboration avec l'UNICEF et qui n'ont pas été rendues publiques, sauf autorisation de l'UNICEF ; il lui est également interdit de chercher à retirer un avantage de telles informations. Ces obligations n'expirent pas à la fin du Contrat.
10. **FORCE MAJEURE ET AUTRES EVENEMENTS**
 - a. L'expression "force majeure" utilisée dans le présent article s'entend des catastrophes naturelles, guerres (déclarées ou non), invasions, révolutions, insurrections ou tous autres actes de nature ou de portée similaires.
 - b. Lorsque survient un cas de force majeure qui l'empêche totalement ou partiellement d'honorer les obligations et les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat, le prestataire est tenu d'en aviser dès que possible l'UNICEF par écrit et en détail. Le prestataire doit également notifier l'UNICEF de tout changement de

impôts, droits ou redevances, à moins que le soumissionnaire n'ait consulté au préalable l'UNICEF à ce sujet et que l'UNICEF ne l'ait, dans chaque cas, expressément autorisé à payer sous réserve de tels droits, impôts ou redevances. Dans un tel cas, prestataire remettra à l'UNICEF une preuve écrite attestant que ces impôts ou droits ont été payés et que leur paiement a été dûment autorisé.

15. **TRAVAIL DES ENFANTS** : Le prestataire déclare et garantit que ni lui, ni aucune des entreprises qui lui sont affiliées, n'est engagé dans aucune pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, notamment l'article 32 de celle-ci qui dispose que tout enfant doit être protégé contre l'accomplissement de tout travail comportant des risques ou susceptible de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Tout manquement à cette déclaration et garantie donne à l'UNICEF le droit de résilier immédiatement le Contrat, sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière.
16. **MINES** : Le prestataire déclare et garantit que ni lui ni aucune de ses filiales n'est directement et activement impliquée dans des brevets, développement, assemblage, production, commerce ou manufacture de mines ou de composants fondamentalement entrant dans la fabrication de mines. Le terme "mine" se réfère aux engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II additionnel à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations. Tout manquement à cette déclaration et garantie donne à l'UNICEF le droit de résilier immédiatement le Contrat, sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière.
17. **RESPECT DE LA LOI** : Le prestataire est tenu de respecter toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui s'appliquent à l'exécution de ses obligations découlant du Contrat.
18. **MODIFICATION** : Aucune modification du Contrat, aucune dérogation à ses dispositions, aucun lien supplémentaire entre L'UNICEF et le prestataire ne sont valables et opposables à l'UNICEF s'ils n'ont fait l'objet d'un amendement au Contrat signé par le fonctionnaire de l'UNICEF à ce autorisé.