



**APPEL D'OFFRES POUR LES TRAVAUX DE MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN DES
EQUIPEMENTS DE BUREAUX DE L'UNICEF ET DES AGENCES DU SYSTEME DES NATIONS
UNIES EN MAURITANIE : NOUAKCHOTT ET BUREAUX DE ZONE**

**CONSULTATION OUVERTE
LRPS-2024- 9189545**

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 un prestataire pouvant assurer la maintenance et l'entretien de l'ensemble de ses équipements composant les systèmes, en vue de garantir un fonctionnement permanent et de qualité de son installation électrique, le système de froid et les groupes électrogènes dans le cadre de ses activités quotidiennes et tout autre équipement. Tous les bureaux UNICEF Mauritanie sont concernés : Nouakchott – Bassiknou.

La date limite de dépôt des offres est fixée au **13 mai 2024 à 14h00**.

Les offres sous pli fermé seront envoyées à l'UNICEF MAURITANIE, Ilot K Parcelle 151/146 au plus tard le **13 mai 2024 à 14h00**. Elles porteront exclusivement la mention suivante :

UNICEF Mauritanie

A l'attention du Représentant Adjoint - Opérations

Appel d'offres LRPS-2024-9189545

Entretien et maintenance de bureau de UNICEF MAURITANIE

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.

Les offres pourront aussi être envoyées par voie électronique à mtaappeldoffres@unicef.org aux heures et dates prévues.

INFORMATIONS ESSENTIELLES

Les références de la consultation **LRPS-2024-9189545** 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 techniques aura lieu le **13 mai 2024 à 14h00** dans la salle de réunion de l'UNICEF et ne sera pas publique.

L'ouverture des offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont été qualifiées techniquement, aura lieu à une date qui sera précisée dès la finalisation du processus d'analyse des offres techniques. Les offres reçues après les dates et heures 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.

NB : Une réunion avec les soumissionnaires potentiels est prévue le 30 avril 2024 à 10h00 au bureau de l'UNICEF à Nouakchott pour fournir plus de clarifications sur le dossier d'appel d'offres.

ANNEXE I : 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 sélection d'une entreprise régulièrement constituée en République Centrafricaine, qualifiée et expérimentée pour la réalisation des travaux de services d'entretien, de maintenance et de réparation divers pour permettre le bon fonctionnement des bureaux. Les travaux décrits dans ce document ne sauraient être exhaustifs ni limitatifs. L'entreprise ne pourra prétexter d'aucune omission pour réclamer un avenant à son contrat. Il appartient au soumissionnaire de demander toutes les informations qui lui font défaut au moment de l'élaboration de son offre technique et financière.

Les termes de référence de l'annexe II 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 **13 mai 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 technique :

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

UNICEF Mauritanie

A l'attention du Représentant Adjoint - Opérations

Appel d'offres **LRPS-2024-9189545**

Travaux d'entretien des bureaux UNICEF MAURITANIE : Bangui, Bambari, Bossangoa, Bouar et Kaga Bandoro

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 **LRPS-2024-9189545**

Travaux d'entretien des bureaux UNICEF MAURITANIE : Bangui, Bambari, Bossangoa, Bouar et Kaga Bandoro

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

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

[Indiquer le Nom de l'entreprise soumissionnaire]

À l'attention du Représentant Adjoint - Opérations

Appel d'offres **LRPS-2024-9189545**

Travaux d'entretien des bureaux UNICEF MAURITANIE : Bangui, Bambari, Bossangoa, Bouar et Kaga Bandoro

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

Le pli sera déposé dans l'urne à la réception de l'UNICEF

ou par voie électronique à mtaappeldoffres@unicef.org aux heure 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 IV**.

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 technique

L'offre technique devra prendre en compte les critères contenus dans le présent avis, notamment les termes de référence à l'annexe II.

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 francs CFA, 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 défaillants 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 Techniques (Présélection) ;
- 3ème Phase : Offres Financières (des soumissionnaires qualifiés) ;
- 4ème 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 Technique » comportera aussi 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.

L'offre technique comportera également les documents ci-après :

- 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>

1.8.3 Critères d'évaluation de l'Offre Technique

L'évaluation administrative précédera les deux autres évaluations (techniques et financières).

L'évaluation technique sera effectuée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières. Seules les propositions financières des Sociétés/institutions dont la proposition technique satisfait aux exigences des TDR seront considérées. La proposition offrant le meilleur rapport qualité-prix d'un point de vue technique et commercial sera recommandée pour approbation. Un comité interne procédera à l'évaluation des offres et les conclusions de ce comité seront revues par le comité d'étude des contrats de l'UNICEF. Le tableau de critères d'évaluation est en annexe (voir ANNEXE II : TERMES DE REFERENCE).

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.

ANNEXE I: FORMULAIRE DE SOUMISSION

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-2024-9189545** 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.	The Company and its Management ¹ have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of any of the following:	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 #: _____

Postal Address: _____

Email: _____

ANNEXE II : TERMES DE REFERENCE

1. Contexte et justification

Les présents termes de référence (TdR) ont pour but la sélection d'une entreprise régulièrement constituée en République Centrafricaine, qualifiée et expérimentée pour la maintenance et l'entretien de l'ensemble des installations et équipements composant les systèmes des bureaux UNICEF MAURITANIE, Bangui, Bambari, Bossangoa, Bouar et Kaga Bandoro, en vue de garantir un fonctionnement permanent et de qualité. Les domaines concernés sont : Les installations électriques, le système de froid et les groupes électrogènes mais ne sauraient être exhaustifs ni limitatifs. Le réseau électrique alimenté par une source principale provient de la Société Nationale d'électricité (ENEMAURITANIE) pour le bureau de Bangui avec des générateurs installés pour pallier les éventuelles coupures d'électricité. Tandis que dans les bureaux de zone, l'énergie est produite exclusivement par des générateurs. L'UNICEF dispose également d'un système de climatisation et d'équipement de froid constitué essentiellement de splits et quelques climatiseurs, des fontaines réfrigérantes, et des réfrigérateurs/congérateurs.

A cet effet, l'UNICEF compte établir un Accord à Long Terme pour une période de deux ans renouvelables après évaluation satisfaisante, avec une entreprise pour la couverture des prestations de maintenance préventive et curative dans les domaines cités plus haut, en se conformant aux procédures de passation de marchés. D'où le présent appel de sélection de prestataires (Personne morale) pour les bureaux de Bangui, Bambari, Bossangoa, Bouar et Kaga Bandoro.

L'entreprise ne pourra prétexter d'aucune omission pour réclamer un avenant à son contrat. Il appartient au soumissionnaire de demander toutes les informations qui lui font défaut au moment de l'élaboration de son offre technique et financière.

2. – Objectifs & Résultats Attendus

Objectif :

Les prestations concernent la fourniture des services d'entretien de bâtiment (Electricité, Froid, Plomberie, Menuiserie, Maçonnerie etc.), de groupes électrogènes de ses bureaux à Nouakchott et dans les bureaux de zone.

Le prestataire s'engagera sur la maintenance préventive du matériel, en détaillant la liste des prestations permettant d'assurer le fonctionnement normal et régulier des équipements concernés. Il devra, en outre, soumettre à l'UNICEF, toutes modifications visant à améliorer le fonctionnement, ou le rendement des installations ou équipements. Une présence quotidienne d'un point focal dans les bureaux est nécessaire afin de garantir une intervention immédiate des techniciens en cas d'alerte. Compte tenu de la spécificité des sites de Kaga Bandoro et de Bambari, il est impératif que le prestataire maintienne une équipe d'intervention ou maintenance sur le site 24/24.

Lesdites prestations comprennent la main d'œuvre, la fourniture de consommables et les pièces de rechange nécessaires à leur réalisation.

Pour les maintenances curatives, Le prestataire s'engage à intervenir sur simple appel téléphonique de l'UNICEF pour remédier à toute panne ou dysfonctionnement des installations ou équipements (indiqués en annexe). Il assurera le dépannage dans un délai raisonnable, permettant de lever l'urgence. Toute intervention de dépannage devra être consignée sur un bon d'intervention en précisant correctif/ préventif et le bâtiment concerné. Les pièces défectueuses devront être remplacées par des pièces neuves d'origine.

S'il s'avère que la panne intervienne immédiatement ou dans un délai de sept (7) jours après la maintenance préventive, le prestataire aurait à sa charge le dépannage/réparation.

Lors des visites de maintenance, les équipes d'intervention seront en qualité et quantités suffisantes pour mener à bien l'ensemble des prestations. L'outillage nécessaire au maintien et contrôle des installations est à la charge du prestataire.

Le Prestataire s'engage à respecter le ou les règlement(s) ou procédures en vigueur au sein de l'UNICEF, ainsi que les dispositions légales en vigueur relatives à l'hygiène et à la sécurité. Aussi, la propreté des locaux lui incombera au fil de ses interventions. Il devra laisser les locaux propres et libres de tous déchets pendant et après l'exécution des travaux et interventions, de même que de la remise en état des installations détériorées pendant l'intervention. En cas de non-respect de ces exigences, l'UNICEF se réserve le droit, après simple demande non suivie d'effet dans la semaine suivante, de faire intervenir, aux frais du titulaire, une entreprise de nettoyage extérieure.

Résultats Attendus :

Vu que les besoins d'intervention peuvent être planifiés ou spontanés et que le travail s'effectuera dans des locaux en utilisation, il sera attendu du prestataire ce qui suit :

- Les interventions urgentes, quel que soit le domaine, seront faites dans l'heure qui suit l'appel de l'Unicef
- Un respect strict des calendriers d'intervention pour les maintenance préventives périodiques dans tous les domaines et sur tous les sites;
- Les diagnostics des pannes sont établis et les groupes remis en service dans des délais raisonnables
- Les registres de maintenance des générateurs sont tenus à jour
- Un fonctionnement parfait des équipements et installation dans les locaux
- La réduction de la récurrence des interventions dues aux actions préventives
- Une satisfaction totale des usagers avec moins de plaintes
- Pour les bureaux de zone avec guest house (Kaga Bandoro et Bambari), une présence permanente d'un technicien est nécessaire. Ce dernier devrait avoir un suppléant, afin de procéder à une alternance et assurer une couverture de 24h/24h. Pour les grosses réparations, un déploiement dans un délai raisonnable de techniciens sur les lieux est nécessaire ;
- Des interventions sans nuisances sonores pouvant occasionner des perturbations de l'environnement de travail ; Pour ce faire, certaines interventions devront être programmées en dehors des heures de travail ou le week end.
- Des interventions sans dommage quelconque et disparition de biens de l'organisation et/ou des staffs ;
- Un suivi mensuel retraçant les interventions de la période dans un registre.
- La réputation du prestataire pour avoir pris pleine connaissance de ses domaines d'intervention et des locaux à entretenir, de la régularité dans l'exécution des tâches et l'appréciation de toutes les conditions de travail et s'être rendu compte de leur importance et de leurs particularités.
- Les interventions devront être réalisées par un personnel ayant une qualification correspondant à la nature de la prestation réalisée ; le client se donnera le droit de réclamer ces qualifications.
- Un rapport d'intervention prenant en compte les travaux et les difficultés/insuffisances constatés ainsi que des recommandations pour la bonne marche des équipements.
- Le prestataire ne pourra en aucun cas prendre l'initiative de remédier à ces défauts, sans avoir consulté le responsable du suivi du site.

- Les prestations d'entretien courant donneront lieu à l'émission d'un compte rendu à archiver sur site. Il devra être visé par le responsable du suivi ou son représentant. Il comprendra :
 - Le nom du technicien,
 - La nature de l'intervention,
 - Les fournitures utilisées,
 - La date de l'intervention,
 - La durée de l'intervention,
 - Les travaux préconisés lors de la prochaine intervention
- De même, les interventions supplémentaires donneront lieu à l'émission d'un compte rendu de même type. Celui-ci sera différencié des documents précédents et archivé de la même façon.

3. Horaires

Les horaires de travail recommandés sont du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30. En cas d'urgence le prestataire peut être sollicité pendant le week-end.

4. Calendrier prévisionnel d'intervention

La maintenance préventive se fera selon la périodicité retenue dans le tableau en annexe à compter de la date de signature du contrat.

5. Allotissement et description détaillée des tâches spécifiques

LOT 1 - TRAVAUX D'ELECTRICITE : Entretien préventif et dépannages mineures et fourniture de consommables électriques avec une ressource disponible sur place pour la prise en charge des requêtes.

- Entretien et maintenance de la cabine électrique moyenne tension de l'UNICEF ;
- Vérification et serrage de tous les contacts ;
- Contrôle de la valeur ohmique des terres MT et BT ;
- Réglage des sectionneurs MT et des interrupteurs en charge MT
- Remplacement régulier des ampoules défectueuses de tous les points lumineux (bureaux, couloirs, toilettes, concession...) ;
- Remplacement des prises, interrupteurs, disjoncteurs et interrupteur dismatic en cas de panne ou problème constaté ;
- Contrôle de l'état des câbles à l'arrivée de chaque tableau divisionnaire ;
- Mise en place d'une fiche technique d'entretien des installations électriques ;
- Contrôle mensuel des serrages dans les tableaux divisionnaires avec rapport à la fin;
- Conseils pratiques aux utilisateurs et occupants sur l'utilisation des appareils électriques ainsi que toutes les installations ;

LOT 2 - GROUPES ELECTROGENES :

Maintenance préventive des Groupes Electrogènes suivant périodicité spécifiée dans la notice d'entretien du constructeur et fourniture de consommables conformes à la marque de chaque générateur.

- Maintenance préventive
- Maintenance coffret inverseur
- Maintenance réseau électrique
- Fournir de conseils pour une meilleure opérationnalité et utilisation des groupes ;
- Effectuer toutes autres tâches de réparation et d'entretien ;

- Eviter la fuite de gas-oil et tous autres lubrifiants sur l'espace des générateurs ;
- Respecter les normes d'Hygiène Sécurité Environnement et Qualité (HSEQ) durant toutes les interventions sur les équipements et installations objet du contrat.

LOT 3 – Maintenances préventives des équipements de froid : Splits, climatiseurs, réfrigérateurs, fontaines d'eau potable et fourniture de consommables

- Entretien / Nettoyage périodique des splits et fontaines d'eau,
- Réparations ponctuelles,
- Déplacement des splits,
- Installer des nouveaux splits avec fournitures des pièces et/ou consommables nécessaires
- Vérifier trimestriellement les splits, climatiseurs, fontaines réfrigérantes et les différents circuits d'alimentation ;
- Vérifier le niveau de Gaz à chaque intervention et faire le complément en cas de besoin ;
- Remplacer les pièces défectueuses constatées lors des entretiens ;
- En cas de panne, faire le diagnostic et proposer les réparations nécessaires ;
- Faire un rapport technique trimestriel sur l'état des installations de froid ;
- Tenir une fiche technique d'entretien des installations ;
- Fournir des conseils pour une amélioration du système de froid

NB : Les agences du Système des Nations Unies bénéficiaires de ce service pourront, à tout moment, demander tout autre service jugé nécessaire à la bonne marche de ses services notamment dans les domaines suivants : Plomberie, petites maçonneries et peintures, menuiserie bois et métallique. Ces interventions / réparations se feront avec fournitures des pièces et/ou consommables si nécessaires.

6. Conditions particulières

Il est attendu des soumissionnaires,

- La preuve qu'ils disposent des capacités et ressources nécessaires pour mener à bien l'exécution du marché.
- Une fourniture de pièces de très bonne qualité avec garantie si possible dans le cas d'une prestation curative (pièces et main-d'œuvre sur Bon de Commande de Service après diagnostic de l'équipement défectueux).
- Une bonne visibilité des employés, équipés des tenues de travail propres (Uniforme au besoin) durant les horaires de travail de 08H00 à 17H30.
- La disponibilité des outils de travail nécessaires pour l'exécution de son contrat de service.

7. Méthodologie

La méthodologie globale consiste à mettre en place une équipe dans tous les bureaux pour les travaux d'entretien périodique et curative suivant les lots définis plus haut et pour l'exécution des différentes tâches affectées auxdits lots.

Les services cités ci-dessus sont constitués en 3 lots.

- L'UNICEF souhaiterait contracter avec une structure pouvant couvrir l'ensemble des lots par défaut. Pour ce faire cet aspect sera privilégié aux autres formes de soumission. L'entreprise doit disposer du personnel qualifié par catégorie de service.

- Dans le cas contraire, une entreprise peut obtenir un ou plusieurs lots.
- L'entreprise doit fournir un chronogramme d'exécution des travaux, qui devra permettre au comité d'évaluation d'apprécier la manière dont le soumissionnaire conçoit et envisage ses interventions.

8. Qualification, expériences et critères d'évaluation des offres

Les prestataires soumissionnaires devront fournir une attestation portant mention des spécialités pour lesquelles ils sont qualifiés et reconnus comme tel, les curriculum vitae de l'équipe qu'ils comptent déployer sur le terrain ainsi que leurs diplômes. De manière spécifique, l'équipe doit être constituée de :

1. Un ingénieur en électromécanique comme chef d'équipe a défaut un Bac + 3 en Electromécanique avec plus de 3 ans d'expériences et mission similaire ;
2. Deux techniciens en électricité avec plus de 2 ans expérience professionnelle pertinente ;
3. Deux techniciens en mécanique Général avec plus 2 ans expérience professionnelle pertinente ;
4. Deux techniciens en froid/climatisation, plomberie/chauffage avec plus 2 ans expérience professionnelle pertinente a défaut un CAP ou BEP avec plus de 3 ans d'expérience.

Les entreprises soumissionnaires doivent être de nationalité centrafricaine. Elles devront fournir les documents prouvant qu'elles 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 :

- Expériences d'exécution de travaux similaires avec d'autres Agences des Nations Unies, ONGs ou des entreprises ;
- Autorisation d'exercer délivrée par les autorités publiques ;
- Attestation d'assurance « responsabilité civile » indiquant que le soumissionnaire est couvert pour les cas de sinistres ;
- Attestations fiscales de main d'œuvre et de la Sécurité sociale ;

a- Critères d'évaluation des offres techniques : L'évaluation des offres se fera conformément aux règles et procédures de l'UNICEF. Les offres reçues seront évaluées suivant les critères ci-après:

Critères de l'évaluation technique	Sous Critères techniques	Points Maximum
Réponse globale	Complétude de la réponse	10
	Compréhension et conformité de la réponse à la demande de proposition	10
	Compréhension de la portée des travaux, des objectifs et complétude de la réponse	10
	Concordance Générale entre les termes de référence et la proposition soumise.	5
Maximum des Points		35

Critères de l'évaluation technique	Sous Critères techniques	Points Maximum
Expérience Générale et spécifique de l'entreprise - personnel essentielle	Nombre d'année d'existence (sur la base du registre de commerce et autres documents justificatifs des activités de l'entreprise	8
	Expérience avérée en matière de prestation de services similaires pour des agences des Nations-Unies, ONGs ou des entreprises privées d'envergure internationale.	10
	Nombre de personnel par lot, leur expérience et qualification	10
	Liste avec CV du personnel	7
	Vérification des références des clients, inspection et évaluation de l'Entreprise	10
Maximum des Points		45
Méthodologie proposée	Organisation à mettre en place, procédures de suivi et d'assurance qualité	20
Total Maximum		100

Note minimale pour être qualifiée : 60 sur 100.

Evaluation de l'offre financière : Seules les offres financières des soumissionnaires qualifiés au niveau de l'évaluation technique seront analysées. La sélection portera sur l'entreprise ayant soumis une offre techniquement et financièrement la mieux distante eu égard aux besoins exprimés par l'UNICEF.

Le marché sera attribué au(x) soumissionnaire(s) dont l'offre est claire, documentée et de qualité appréciable pour répondre à ses besoins avec des coûts acceptables. Les prix/coûts de chaque offre jugée conformes ne seront considérés que sur la base des critères énumérés ci-dessus.

Une visite de site sera organisée et effectuée par une équipe des agences du Système des Nations Unies en vue d'apprécier la capacité des fournisseurs qualifiés techniquement à fournir des services de qualité.

Il pourra être procédé à une pondération des offres techniques et financières pour dégager le mieux-disant suivant la démarche ci-après.

L'offre financière qui est économiquement la moins-distante avec les meilleures conditions commerciales, reçoit 40 points. Les autres offres financières reçoivent une note déterminée par la formule suivante : $40 \times \text{OFI} / \text{OF}$, où **OFI** représente le montant de l'offre financière la moins-distante et **OF** représente le montant de l'offre financière concernée. La note financière **Ni** est déterminée comme suit : pour l'offre d'un soumissionnaire (x), dont l'offre est (OF), la note (Ni) est calculée comme suit : **Ni = 40 x OFI/OF**.

L'offre technique devra comprendre les éléments suivants :

- Lettre de soumission technique
- Compréhension des TdRs et propositions d'amélioration
- Méthodologie détaillée des interventions
- Constitution de l'équipe dont les qualifications sont conformes à la méthodologie proposée par le Soumissionnaire
- Chronogramme détaillé des travaux
- Expériences et références précises du Soumissionnaire dans des prestations similaires accomplies durant les 3 dernières années, justifiées chaque fois que possible par des attestations de bonne fin
- CV détaillés et à jour du personnel mobilisé, faisant ressortir leurs qualifications, et avec les contacts téléphoniques et e-mails à jour des clients précédents (commanditaires des prestations listées en références sur le CV)
- Attestation de disponibilité du personnel mobilisé
- Toute autre information et document utile

9. Dispositions particulières

La supervision du contrat sera assurée par l'unité Administration.

Le respect des normes, des délais contractuels ainsi que des valeurs des Nations Unies en général et en particulier de l'UNICEF est impératif pour tous les soumissionnaires.

- Constitution de l'équipe dont les qualifications sont conformes à la méthodologie proposée par le Soumissionnaire
- Chronogramme détaillé des travaux
- Expériences et références précises du Soumissionnaire dans des prestations similaires accomplies durant les 3 dernières années, justifiées chaque fois que possible par des attestations de bonne fin
- CV détaillés et à jour du personnel mobilisé, faisant ressortir leurs qualifications, et avec les contacts téléphoniques et e-mails à jour des clients précédents (commanditaires des prestations listées en références sur le CV)
- Attestation de disponibilité du personnel mobilisé
- Toute autre information et document utile

10. Dispositions particulières

La supervision du contrat sera assurée par l'unité Administration.

Le respect des normes, des délais contractuels ainsi que des valeurs des Nations Unies en général et en particulier de l'UNICEF est impératif pour tous les soumissionnaires.

ANNEXE III : CADRE DE DEVIS DES OFFRES FINANCIERES

LOT 1- Travaux d'Electricité						
Entretien préventif						
#	Localité	Désignation Service	Périodicité	Fréquence	Forfait mensuel (MRU)	Observations
1	Nouakchott (bureaux et entrepôts)	I. Service fourni Entretien préventif et dépannages mineures y compris les consommables électriques	Mensuelle	1		
2	Bassiknou (bureau, entrepôt, guest house)			1		
MONTANT TOTAL (MRU)						

LOT 2 - Maintenance préventives des Groupes Electrogènes						
Maintenance préventive (A) + Maintenance coffret inverseur (B) + Maintenance réseau électrique						
#	Localité	Désignation Service	Périodicité	Fréquence	Forfait mensuel (MRU)	Observations
1	Nouakchott (bureaux, entrepôts et résidences)	I. Service fourni A+B+C Marque - SDMO 66 KVA - SDMO 22 KVA - SDMO 16 KVA - SDMO 16 KVA - SDMO 16 KVA	3 mois	4		5 générateurs
2	Bassiknou (bureau, entrepôt, guest house)	A+B+C Marque - PRAMAC 165 KVA - PRAMAC 165 KVA	3 mois	4		2 générateurs
MONTANT TOTAL (MRU)						



LOT 3 – Maintenances préventives des équipements de froid : Splits, climatiseurs, réfrigérateurs, fontaines

#	Localité	Désignation Service	Périodicité	QUANTITE (Nombre d'équipements)	Fréquence	Forfait mensuel (MRU)	Observations
1	Nouakchott (bureau et entrepôts)	I. Service fourni					
		- Splits		72	4		
		- Fontaines réfrigérantes	3 mois	11	4		
		Frigo Bar	6 mois	2	2		
		Frigidaire	6 mois	2	2		
2	Bassiknou (bureau, entrepôt, guest house)	- Splits	3 mois	30	4		
		- Fontaines réfrigérantes	6 mois	6	2		
		- Réfrigérateurs	6 mois	12	2		
MONTANT TOTAL (MRU)							

Recapitulatif

#	Désignation	Forfait mensuel (MRU)
1	LOT 1- Travaux d'Electricite Entretien préventif	
2	LOT 2 - Maintenance préventives des Groupes Electrogènes Maintenance préventive, Maintenance coffrets inverseur et Maintenance réseau électrique.	
3	LOT 3 – Maintenances préventives des équipements de froid : Splits, climatiseurs, réfrigérateurs, fontaines	
4	Total mensuel	

NB :

1 - Le nombre d'équipements mentionnés dans les tableaux sont indicatifs, spécifiques à l'UNICEF et susceptibles de modifications en fonction des besoins.

2 - Le coûts qui seront retenus pour le contrat se baseront uniquement sur les besoins de chaque agence et aussi sur les forfaits mensuels.

3 - La / les sociétés retenues devront prévoir du personnel qualifié dans chaque domaine à déployer en permanence dans les agences afin de répondre efficacement aux besoins.

ANNEXE IV : LISTE DU MATERIEL USUEL ET DES PIECES DE RECHANGE

DESIGNATION	PRIX UNITAIRE HTVA	OBSERVATIONS
MENUISERIE		
Serrure porte en bois		
Serrure porte en fer		
Serrure porte en aluminium		
Canon serrure porte en bois		
Canon serrure porte en fer		
Canon serrure porte en aluminium		
Gâchette électrique		
Paumelle		
PLOMBERIE		
Flexible		
Siphon gorge		
Robinet à boisseau 3/4		
Robinet lavabo		
Robinet équerre		
Soude caustique		
Mécanisme poussoir original		
WC complet		
Lavabo complet grand modèle		
Lavabo complet petit modèle		
Tuyau PPR 16		
Tuyau PPR 20		
Coude PPR 16		
Coude PPR 20		
Té PPR 16		
Té PPR 20		
Coude PPR 16		
Coude PPR 20		
Manchon PPR 16		
Manchon PPR 20		
Tuyau à pression 32		



DESIGNATION	PRIX UNITAIRE HTVA	OBSERVATIONS
Vanne d'arrêt PPR 16		
Vanne d'arrêt PPR 20		
Mamelon 3/4		
Mamelon 1/2		
Filasse		
Raccord à pression 32		
Té à pression 32		
Coude à pression 32		
ELECTRICITE		
Cable électrique R02V 3 X 2,5		
Cable électrique R02V 2 X 1,5		
Cable électrique R02V 2 X 2,5		
Tube Fluo 1,20m		
Tube Fluo 0,60		
Ballast 1,20		
Ballast 0,60		
Starter Fusible 4-80		
Starter Fusible 4-22		
Ampoule LED-9W		
Réglette 1,20		
Réglette 0,60		
Dismatic		
Déclit 16 A		
Déclit 25 A		
Déclit 32 A		
Déclit 63 A		
Déclit 40 A (4 pôles)		
Déclit 63 A (4 pôles)		
Déclit 80 A (4 pôles)		
Interrupteur va et vient		
Interrupteur simple allumage		
Interrupteur double allumage		
Prise électrique		
GROUPES ELECTROGENES		
Bureau Unicef Nouakchott : 5 Générateurs de marque SDMO		
Bureau Unicef Bassiknou : 2 Générateurs de marque PRAMAC		
Filtre à huile		
Filtre à air		
Filtre a gasoil		
Huile a moteur		
Eau spéciale radiateur		
Batterie		
Courroie		
Culbuteur		



DESIGNATION	PRIX UNITAIRE HTVA	OBSERVATIONS
Joint cache culbuteur		
Sonde température d'huile		
Sonde température d'eau		
Décanteur		
SPLITS		
Fréon 410A (bonbonne 13,600 kg)		
Fréon R22 (bonbonne 13,600 kg)		
Fréon 134A (bonbonne 13,600 kg)		
Capa 50 UF		
Capa 60 UF		
Capa 35 UF		
Détergent liquide		
Baguette à souder		
Camping gaz		
Condensateur 5 UF		
Condensateur 2,5 UF		
Contacteur D25		
Contacteur D40		
Régulateur 2000 Watts		
Rallonge		
Pinceau		

NB : Les listes ne sont pas exhaustives, elles pourront être actualisées avec des ajouts de nouveaux produits, pièces et consommables en cas de besoin.

ANNEXE V : CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX CONTRATS DE SERVICE CONCLUS PAR L'ES NATIONS UNIES

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 contractant 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 circonstance ou de tout événement qui entrave ou peut entraver l'exécution du Contrat. Cette notification devrait comporter des mesures que le prestataire propose de prendre, y compris des alternatives qui ne sont pas touchées par le cas de force majeure à l'exécution du Contrat. Une fois dûment informé conformément au présent article, l'UNICEF a le droit, à sa

seule discrétion, de prendre toutes mesures qu'il juge appropriées ou nécessaires au regard des circonstances, et notamment d'accorder au prestataire une prorogation raisonnable du délai qui lui est imparti pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat.

- c. Lorsque le prestataire se trouve par force majeure dans l'incapacité permanente, totale ou partielle, d'honorer les obligations et les responsabilités qui découlent pour lui du Contrat, l'UNICEF a le droit de suspendre ou résilier celui-ci dans les conditions fixées à l'article 11 ("Résiliation"), sauf que le préavis est dans ce cas de trente (30) jours et non de quatre-vingt-dix (90) jours.

11. RESILIATION DU CONTRAT

- a. Chacune des Parties peut résilier le Contrat pour juste motif, en tout ou en partie, moyennant un préavis écrit de 90 jours à l'autre Partie. L'engagement d'une procédure d'arbitrage en vertu de l'article 16 ("Règlement des différends") n'est pas considéré comme une résiliation du Contrat.
- b. L'UNICEF se réserve le droit de résilier à tout moment le présent Contrat sans motiver sa décision moyennant préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours au bailleur. L'UNICEF rembourserait alors au bailleur les dépenses que celui-ci avait raisonnablement engagées avant de recevoir le préavis.
- c. En cas de résiliation du Contrat par l'UNICEF en vertu du présent article, l'UNICEF n'est tenu de payer bailleur que pour les travaux et services exécutés à la satisfaction de l'UNICEF conformément à ce qui est expressément prévu dans le Contrat.
- d. Si l'entreprise fait faillite, est mis en liquidation, est déclaré insolvable ou procède à une cession au bénéfice de ses créanciers, ou si un syndic ou administrateur de faillite ou un liquidateur est nommé, l'UNICEF a la faculté, sans préjudice de tous autres droits ou recours qu'il peut faire valoir en vertu des présentes conditions, de résilier immédiatement le Contrat. Le prestataire est tenu d'aviser immédiatement l'UNICEF s'il se trouve dans l'un des cas ci-dessus.

12. REGLEMENT DES DIFFERENDS

- a. Règlement Amiable : Les Parties font de leur mieux pour régler à l'amiable tout différend, litige ou réclamation découlant du Contrat, de sa résiliation, sa nullité ou sa violation. Si les Parties souhaitent rechercher un règlement amiable par voie de conciliation, celle-ci doit être conduite conformément aux règles de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) alors en vigueur, ou à telle autre procédure dont les Parties pourront convenir.
- b. Arbitrage : Si un différend, litige ou réclamation découlant du Contrat, de sa résiliation, sa nullité ou sa violation, ou qui y est relatif, n'est pas réglé à l'amiable selon le paragraphe 1 du présent article dans les soixante (60) jours de la réception par l'une des Parties de la demande de règlement amiable faite par l'autre Partie, le différend, litige ou réclamation doit être soumis par l'une ou l'autre Partie à arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international alors en vigueur, y compris les dispositions sur la loi applicable. Le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder de dommages intérêts à titre de sanction. En outre, à moins que cela ait été expressément convenu par le bon de commande, le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder des intérêts. Les Parties sont liées par la sentence arbitrale rendue au terme dudit arbitrage comme valant règlement final et définitif du différend, litige ou réclamation.

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

14. EXONERATION D'IMPOTS

- a. La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies dispose que l'Organisation des Nations Unies (y compris ses organes subsidiaires) est exonérée de tout impôt direct, à l'exception de la rémunération de services d'utilité publique, et de tous droits de douane ou redevances de nature similaire à l'égard des objets importés ou exportés pour son usage officiel. En cas de refus des autorités fiscales de reconnaître l'exonération dont bénéficie l'UNICEF en ce qui concerne de tels impôts, droits ou redevances, le prestataire consulte sans délai l'UNICEF afin de déterminer une procédure mutuellement acceptable.
- b. En conséquence, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de ses factures les montants correspondant à de tels 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.