

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**LRPS – GUI- 2021– 9165262**

**24/02/2021**

**UNITED NATIONS CHILDREN’S FUND (UNICEF) en Guinee**

Lance une demande de proposition pour :

**L'établissement d'un Contrat à Long Terme avec un prestataire de service, qui sera en mesure de mettre à sa disposition le personnel intérimaire en appui à ses Opérations pour une période de trois ans, renouvelable pour une année additionnelle sous réserve de bonne performance.**

**IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE**

Les offres doivent être envoyées exclusivement par courrier électronique à l'adresse e-mail suivante : [supplyguinee@unicef.org](mailto:supplyguinee@unicef.org), copie [kbdiallo@unicef.org](mailto:kbdiallo@unicef.org); [ssoumaoro@unicef.org](mailto:ssoumaoro@unicef.org) en spécifiant en objet :

**UNICEF–LRPS-GUI-2021-9165262 « L'établissement d'un Contrat à Long Terme avec un prestataire pour les services manutentionnaire et intérimaire en appui.**

**La date limite de réception des offres est fixée au 12 Mars 2021 à 12 heures 00.**

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

Monnaie de soumission : GNF

Terme de paiement : dans les 30 jours après réception de la facture.

Cette demande de proposition est ouverte.

**Il est important de lire toutes les dispositions de la Demande de Proposition, pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF et pouvoir présenter une proposition en conformité et complète avec TOUTES LES PIECES DEMANDEES. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute proposition pourra être invalidée.**

**CETTE DEMANDE DE PROPOSITION A ETE :**

**Préparée par :**

**Vérifiée par :**

---

Sekou Soumaoro  
Supply Assistant  
[ssoumaoro@unicef.org](mailto:ssoumaoro@unicef.org)

---

Kadiatou Bobo Diallo  
OIC Supply specialist  
[kbdiallo@unicef.org](mailto:kbdiallo@unicef.org)



25.02.2021

Kadiatou B Daillo, 25.02.2021

## FORMULAIRE D'OFFRE

Le **FORMULAIRE D'OFFRE** doit être rempli, signé et renvoyé à l'UNICEF. Pour être valide, la proposition doit être constituée du présent formulaire accompagné de :

- **Les copies des pièces qui constituent la proposition technique.**
- **Les copies pour la proposition financière**

L'offre doit être faite suivant les instructions contenues dans cette demande de proposition. Elle est constituée des documents listés ci-dessus, il est inutile de renvoyer le texte de la demande de proposition.

## TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

Tout contrat résultant de cette Demande de Proposition contiendra les Conditions Générales de l'UNICEF (Section C de ce document) ainsi que tout autre Terme et Condition spécifique détaillé dans cette Demande de Proposition.

Le Soussigné, ayant lu les Conditions Générales et Particulières de la Demande de Proposition numéro **LRPS – GUI- 2021– 9165262** énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Nom et Titre: \_\_\_\_\_

Société: \_\_\_\_\_

Adresse Postale: \_\_\_\_\_

Tel/Cell Nos: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Validité de la Proposition : 90 Jours

Devise de la Proposition : **Francs Guinéens (GNF)**

Veillez préciser après avoir pris connaissance des Termes de Paiement de l'UNICEF énoncés dans ce document, quelle est la remise proposée en fonction du délai de paiement :

10 Days 3.0%

15 Days 2.5%

20 Days 2.0%

30 Days Net

Autre rabais commercial proposé : \_\_\_\_\_

A INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES
-------------------------------------

### **A.1 Objet de la Demande de Proposition**

Cette Demande de Proposition (DDP) a pour but d'identifier un prestataire pour :

**L'établissement d'un Contrat à Long Terme avec un prestataire de service, qui sera en mesure de mettre à sa disposition le personnel intérimaire en appui à ses opérations.**

### **A.2 Objectifs du projet**

Le but du présent document est de solliciter des propositions de services :

- **L'établissement d'un Contrat à Long Terme avec un prestataire de service, qui sera en mesure de mettre à sa disposition le personnel intérimaire en appui à ses opérations.**
- A l'issue de cette Demande de Propositions, un contrat sera signé avec les ou le prestataire(s) retenus.

### **A.3 Demande d'information complémentaire**

Les demandes d'informations complémentaires seront adressées par écrit à l'unité des Approvisionnements du bureau de l'UNICEF **cinq jours avant la date de clôture** des soumissions à l'adresse électronique suivante : [supplyguinee@unicef.org](mailto:supplyguinee@unicef.org) avec cc à [kbdiallo@unicef.org](mailto:kbdiallo@unicef.org) et [ssoumaoro@unicef.org](mailto:ssoumaoro@unicef.org); [mseck@unicef.org](mailto:mseck@unicef.org);

Les réponses aux demandes écrites seront envoyées par écrit à l'entreprise pour cette DDP.

Les sociétés intéressées par ce présent appel d'offre peuvent télécharger les documents sur les sites de [www.jao.com](http://www.jao.com), [www.guineenews.com](http://www.guineenews.com), [www.ledjely.com](http://www.ledjely.com) et peuvent retirer les mêmes dossiers au bureau de l'UNICEF sise à Coleya, Route du Niger du lundi au vendredi entre 10h et 12h.

### **A.4 Format de réponse**

L'entreprise soumissionnaire doit donner assez d'information pour chaque section de cette demande de proposition afin que l'équipe d'évaluation de l'UNICEF puisse faire une évaluation correcte et juste de l'entreprise. Les instructions en point A.5 doivent être scrupuleusement respectées au risque de voir la soumission rejetée.

### **A.5 Soumission des Propositions**

#### **A.5.1 Présentations des propositions**

Par e-mail uniquement,

L'objet de ce mail doit être correctement spécifié **UNICEF–LRPS-GUI-2021-9165262 « L'établissement d'un Contrat à Long Terme avec un prestataire pour les services manutentionnaire et intérimaire en appui »**

L'ensemble des documents doivent être joint au mail **en format PDF**.

**L'offre Technique et l'offre financière doivent être envoyées séparément.**

En cas de non-respect de ces instructions, Le Bureau de l'UNICEF en GUINEE ne pourra en aucun cas être tenu responsable si l'offre électronique est égarée ou si elle est ouverte prématurément et donc éliminée.

#### A.5.2 Date limite de remise des offres

- Les propositions devront être envoyées au plus tard **le Vendredi 12 Mars 2021 à 12 heures00**.
- Toutes propositions reçues après la date et l'heure indiquées ne seront pas considérées
- Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des offres

#### A.5.3 Modifications/retraits des offres

- Avant la date limite, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l'UNICEF.
- Le Dossier de retrait/modification devra indiquer **LRPS – GUI- 2021– 9165262**
- Le Dossier devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »

### **A.6 Eclaircissements à apporter aux propositions**

La demande d'éclaircissements sur une proposition et la réponse qui lui est apportée seront formulées par email et aucun changement du contenu de la soumission n'est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'UNICEF lors de l'évaluation des soumissions.

### **A.7 Références**

Les soumissionnaires devront donner le nom et les coordonnées clients auxquels ils auront fourni le même type de services. UNICEF se réserve le droit de contacter ces clients, sans en informer les Soumissionnaires.

### **A.8 Sous-traitance**

Non Applicable.

### **A.9 Droits d'UNICEF**

UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, quelle qu'elle soit. UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de Demande de Proposition et d'écarter toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires

Affectés des raisons de sa décision. Les offres incomplètes, raturées, ou présentant des vices de Forme ne seront pas retenues.

UNICEF ne pourra pas être retenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à la Demande de Proposition.

### **A.10 Propriété d'UNICEF**

Cette DDP, les demandes d'informations supplémentaires et les offres envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponses à cette DDP restera à l'UNICEF. Toutes les

propositions non retenues seront détruites par l'UNICEF après une période de 6 mois à compter de l'ouverture des plis techniques.

### A.11 Langue de la Proposition

Le Français est la seule langue acceptée pour cette Demande de Proposition.

### A.12 Propriété de l'Information

Non Applicable.

### A.13 Avance

Non Applicable.

### A.14 Evaluation des Propositions

Les offres seront évaluées par une commission composée de membres de l'UNICEF et possiblement d'expertise externe à l'UNICEF. Les décisions de la commission seront prises sur la base des critères édictés dans cette demande de proposition et ne souffriront d'aucune ingérence extérieure.

#### a. Evaluation technique

L'évaluation technique repose sur la proposition technique fournis par le soumissionnaire.

## Critères d'Evaluation Technique des offres

Critères administratifs	Conformité administrative	Checklist
<b>Conformité administrative</b>	<b>Note Importante</b> : Ces documents constitutifs du dossier administratif de l'entreprise sont de préalables pour la considération du dossier de soumission de l'entreprise sans lesquels, l'UNICEF se réserve le droit de l'exclure en cas d'absence de l'un des éléments énumérés ci-dessous.	<b>OUI/NON</b>
	1. Immatriculation fiscale (copie datée de moins de 12 mois)	
	2. Quitus fiscal (copie datée de moins de 6 mois)	
	3. RCCM (copie en cours de validité)	
<b>1/ Profil de la Société :</b>		
- 1/1 Fiche de presentation de la Societe		<b>10</b> 5 pts par critère
- 1/2 Capacité financière de la Société		
<b>2/ Expérience pour des prestations similaires :</b>		
- dans un tableau synthétique, fournir les références de contrats similaires (clients et chiffre d'affaires des 3 dernières années).		<b>20</b> 10 pts par critère
- la société a-t-elle l'expérience similaire au niveau des Agences Nations Unies ou des organisations internationales ?		
<b>3/ Capacité administrative et opérationnelle :</b>		
Compétences et ressources dont dispose la société pour rendre le service requis.		
3.a/ Méthodologie proposés pour exécuter les prestations suivantes.		<b>30</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilisation, déploiement et administration de personnel intérimaire et de leurs contrats</li> <li>- Mobilisation, déploiement et administration de personnel journalier</li> </ul> <p>Le prestataire précisera dans son approche les articles du droit du travail guinéen auxquels il se réfère et les interactions qu'il aura avec les l'UNICEF et les services de l'Etat / sociaux.</p>	
<p>3.b/ Capacité organisationnelle</p> <p>Le prestataire démontrera sa capacité à remplir la mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation</li> <li>- Gestion du client « UNICEF »</li> <li>- Maitrise du droit du travail Guinéen</li> <li>- Plan assurance qualité</li> <li>- Capacité de préfinancement</li> <li>- Gestion des risques</li> </ul>	<b>30</b>
<p>3.c/ Structure tarifaire des prestations</p> <p>Le prestataire présentera la structure détaillée de sa grille tarifaire pour chacune des prestations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intérimaire (contrat &gt;= 2 mois)</li> <li>- Journaliers</li> <li>- Missions de terrain</li> </ul>	<b>10</b>

**Total des points : 100 pts. Note de passage= 70/100**

**Seules les propositions techniques qui auront une note au moins égale à 70 seront qualifiées et feront l'objet de l'évaluation financière.**

**b. Evaluation des offres**

Les soumissionnaires sont informés que les offres seront évaluées en deux étapes. La première phase consistera à faire une présélection sur la base de l'évaluation de l'offre technique (Annex1). La poursuite de l'évaluation se fera que pour les soumissions qui auront reçu la note technique minimale de 70 points sur un score total maximum de 100 points conformément aux critères de l'Annexe1. Lors d'une deuxième étape, les offres financières de tous les prestataires ayant obtenu la note minimale de 70 points de la note technique seront comparées et l'offre financière la plus économique sera retenue.

**A.15 Condition particulière**

Non Applicable.

**A.16 Attribution du marché**

Les offres sont ensuite évaluées et comparées par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Guinée (eCRC).

**Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé se verra attribuer le marché par lot (les lots ne seront pas divisés)**

### **A.17 Corruption ou manœuvres frauduleuses**

S'il existe des raisons irréfutables portant à croire que l'Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, UNICEF Guinée peut, quinze (15) jours après le lui avoir notifié, résilier le Contrat et les dispositions des paragraphes ci-après sont applicables de plein droit.

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

- (i) Est coupable de **“corruption”** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un staff de UNICEF Guinée au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché, et
- (ii) se livre à des **“manœuvres frauduleuses”** quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché de manière préjudiciable à UNICEF Guinée. “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de la Proposition) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF Guinée des avantages de cette dernière.

UNICEF Guinée rejettera une proposition d'attribution s'il est avéré que l'Attributaire proposé est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses pour l'attribution de ce Marché.

UNICEF Guinée exclura une Entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de Marchés sous sa responsabilité, s'il est établi à un moment quelconque, que cette Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un Marché sous sa responsabilité.

### **A.18 Négociation.**

Les soumissionnaires répondant le mieux aux intérêts de l'UNICEF seront conviés à une réunion afin de spécifier les fournitures, moyens et services qui seront contractés.

### **A.19 Adjudication de la demande de proposition.**

La soumission répondant le mieux aux intérêts de l'UNICEF sera celle qui aura présenté les documents généraux, techniques et financiers demandés, conformes avec les termes de référence et qui aura obtenu le nombre total de points (propositions technique et financière) le plus élevé.

### **A.20 Annulation de l'adjudication**

Au cas où l'adjudicataire manquerait de présenter la documentation requise suite à l'évaluation de sa proposition et/ou de signer le contrat dans un délai de 15 (quinze) jours calendaires suivant la notification officielle d'adjudication, cette adjudication pourra être annulée sans aucun droit de recours de la part de l'Adjudicataire

Dans ce cas, l'UNICEF pourra adjuger le contrat au soumissionnaire le mieux disant ou pourra lancer une nouvelle Demande de Propositions.

## B) TERMES DE REFERENCE

### **OBJET**

Dans le cadre de ses opérations, l'UNICEF est amené à mobiliser du personnel, qualifié ou non pour des appuis à court et moyen terme.

Ce personnel peut être déployé dans chacun des bureaux de l'UNICEF à Conakry, Kankan, Labé et Nzérékoré ou des sites logistiques de l'organisation, sous la responsabilité d'un staff de l'UNICEF. Il peut également être amené à effectuer des missions sur le terrain.

**L'UNICEF souhaite établir un Contrat à Long Terme avec un prestataire de service, qui sera en mesure de mettre à sa disposition le personnel intérimaire en appui à ses opérations.**

La législation du travail applicable en République de Guinée détermine le cadre de la mise à disposition par le prestataire de personnel intérimaire et journalier.

Le nombre de personnel intérimaire et journalier mobilisable par l'UNICEF est par nature variable. A titre indicatif, l'UNICEF mobilise actuellement une trentaine de personnes, dont la moitié sur une base continue.

### **2. TERMES DE REFERENCE**

Le service attendu est le suivant :

- **Mobilisation de personnel intérimaire à moyen et long terme (> = 2 mois)**

Ce personnel sera mis à disposition de l'UNICEF en appui à ses opérations (tâches administratives) ou de sa logistique (gestion de stock ; expédition ; transport, manutention).

Ce personnel est un personnel qualifié, titulaire au minimum d'un diplôme de baccalauréat + 2 ans d'études universitaire pour les missions de support administratif et logistique, ou du personnel lettré, titulaire au minimum du BEPC, pour les tâches ne requérant pas de qualification spéciale (manutention, transport;...).

L'UNICEF établira un profil de poste. Les candidats proposés par le prestataire seront interviewés par l'UNICEF. L'UNICEF fera une recommandation au prestataire.

Ce personnel sera employé et administré par le prestataire et supervisé par un staff de l'UNICEF au sein du département dans lequel il est affecté.

Le prestataire assurera le recrutement de ce personnel, en coordination avec l'UNICEF et sa gestion administrative, conformément à la législation du travail applicable en République de Guinée. Ceci inclus notamment :

- L'Etablissement de contrats de travail, et leur enregistrement auprès de l'AGUIPE
- Le paiement des charges sociales (CNSS) et patronales (RTS)
- Le règlement des salaires
- L'administration du personnel
- La gestion des conflits

- **Mobilisation de personnel journalier**

Ce personnel sera mis à disposition de l'UNICEF principalement dans le cadre de son activité logistique et administrative, pour effectuer des tâches de support, dont.

- Le chargement, déchargement des véhicules de transports
- Les travaux manuels tels que les comptages, groupages, colisages, emballages, marquages, mises en lots des articles emmagasinés dans l'entrepôt
- Le nettoyage et le rangement de l'entrepôt après chaque opération de réception et d'envoi
- Lavage des véhicules officiels
- Classement et/ou retrait de documents
- Transfert d'archives du bureau à l'entrepôt
- Réceptionniste
- Assister avec l'étiquetage des équipements d'inventaires

Ce personnel doit être mobilisé sur demande de l'UNICEF, dans un délai n'excédant pas 24h00.

Ce personnel est un personnel lettre, titulaire au minimum du bac pour le personnel d'appui administratif et d'un brevet pour le personnel de manutention.

Le prestataire assurera le recrutement de ce personnel, et sa mobilisation en coordination avec l'UNICEF et sa gestion administrative, conformément à la législation du travail applicable en République de Guinée régissant le personnel journalier.

- **Mission du personnel sur le terrain.**

Ce personnel intérimaire ou journalier peut être amené à effectuer des missions sur le terrain.

Le prestataire assurera l'administration de la mission, en coordination avec l'UNICEF. Ceci inclura notamment le paiement des frais de mission et le suivi de la bonne exécution de la mission avec l'UNICEF.

- **Administration du personnel**

Le prestataire a la responsabilité d'assurer l'administration du personnel intérimaire et journalier conformément à la législation du travail applicable en République de Guinée.

Le prestataire sera l'employeur du personnel mis à disposition et assurera toutes les responsabilités administratives et légales qui en découlent :

- Recrutement, en coordination avec l'UNICEF
- Administration du personnel : Le prestataire désignera un point focal qui sera l'interlocuteur de l'UNICEF pour coordonner au quotidien la gestion du personnel déployé: Mobilisation et déploiement ; Suivi opérationnel et du personnel déployé
- Administration des contrats (AGUIPE ; CNSS ; RTS)
- Gestion de la paye : La rémunération du personnel se fera sur une base de 48h00 par semaine. Si, à la demande de l'UNICEF, ce personnel est amené à effectuer des heures supplémentaires, celles-ci seront payées et facturées selon le barème applicable conformément à la législation du travail applicable en République de Guinée.
- Sécurité : Le prestataire s'assurera que son personnel est convenablement protégé lorsqu'il intervient dans un environnement requérant des précautions particulières. Le personnel

intérimaire ou journalier étant amené à travailler dans un environnement à risque (entrepôt ; ...) devra être équipé et porter au minimum les équipements suivants : Badge ; Chaussures de sécurité ; Tenu de travail adaptée ; Gants

- Assurance: Le prestataire s'assurera que son personnel est couverts par une assurance pendant toute la durée de sa mission et qu'il est assuré contre les dommages pouvant être occasionnés contre des tiers par son personnel.
- Gestion des conflits: Le prestataire s'assurera de gérer les conflits éventuels pouvant naître au sein de son équipe et ne pourra en aucun cas référer à l'UNICEF pour trouver des solutions.
- Pratiques Illicites : Le prestataire veillera au respect sans faille de la politique de l'UNICEF de tolérance zéro vis-à-vis des pratiques interdites, telles que le travail des enfants, la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique et l'obstruction, l'association avec des groupes terroristes, etc.

**ANNEXE 1: Tableau des coûts**

Le prestataire indiquera la rémunération nette qu'il propose pour le personnel déployé, fonction du profil définie par l'UNICEF.

- Personnel qualifié, niveau bac + 2
- Personnel non qualifié, niveau BEPC

Ainsi que le montant des frais de mission qu'il versera à un staff devant être déployé en mission sur le terrain, hors de Conakry.

Les prestations indiquées dans le tableau ci-dessous ne sont pas limitatives.

**1/ Tableau des rémunérations nets, par catégorie de personnel**

Designation	Profil	Remuneration nette
Intérimaire, déploiement >= 2 mois	Personnel qualifié, niveau Bac + 2	
Intérimaire, déploiement >= 2 mois	Personnel non qualifié	
Journalier	Personnel qualifié, niveau Bac + 2	
Journalier	Personnel non qualifié	
Frais de mission, hors de Conakry (identique pour tous les profils)	-	

**2/ Grille Tarifaire**

Le prestataire indiquera dans un tableau (une rubrique de cout par colonne), et pour chacun des 4 profils ci-dessus (intérimaires x 2 et journaliers x2) la structure tarifaire qu'il appliquera.

Cette structure tarifaire devra être conforme à la législation du travail applicable en République de Guinée Guinée

- Salaire net (tel que défini ci-dessus)
- CNSS
- RTS
- Autres (selon droit du travail applicable)
- Salaire brut
- Frais de gestion du prestataire
- Montant facturable à l'UNICEF

**3. ECHEANCE**

L'UNICEF prévoit d'établir un accord à Long Terme d'une durée de deux ans, renouvelable un an sans toutefois excéder 3 ans, sous réserve de bonne performance.

**4. PRIX**

Les tarifs du prestataire seront ceux présentés dans son offre financière, conformément à l'annexe 2 ci-

dessus. Les soumissionnaires doivent en ajouter leurs frais d'agence. L'UNICEF se réserve le droit de faire une enquête des salaires effectivement payés aux manutentionnaires et chef d'équipe tels que fixés dans le contrat résultant de cet appel d'offres.

Les offres devront être exprimées en Francs Guinéens.

Elles ne devront être soumises à aucune augmentation de la part du prestataire pendant la durée totale de validité de l'Accord à Long Terme.

L'UNICEF se réserve cependant la possibilité de demander au prestataire d'ajuster la rémunération nette du personnel mis à disposition, afin de prendre en considération l'évolution du cout de la vie.

Dans un tel cas, une nouvelle grille tarifaire prenant en compte ces ajustements seraient validé conjointement.

## **5. VALIDITE DES OFFRES**

Les offres devront être valables pour une durée de 90 jours après l'ouverture de l'appel d'offres. Les soumissionnaires sont priés d'indiquer dans leur offre, la date limite de leur offre.

## **6. DROITS DE L'UNICEF**

L'UNICEF se réserve le droit d'annuler ou de rejeter toute offre non conforme aux termes de l'appel d'offres, et de rejeter tout soumissionnaire qui dans son opinion n'est pas dans la mesure d'exécuter le contrat.

## **7. ADJUDICATION DES OFFRES**

Le contrat sera adjudiqué au soumissionnaire offrant la meilleure offre technico commerciale.

Les offres administrativement éligibles seront évaluées par un comité technique.

## **8. SOUS-TRAITANCE**

Les soumissionnaires doivent identifier dans leur offre toute sous-traitance éventuelle de leurs services. Celles-ci seront revues par l'UNICEF avant recommandation. En cas d'utilisation de sous-traitant non accepté par l'UNICEF, l'UNICEF se réserve le droit de rejeter la prestation

## **9. REPRESENTATION DES SOUMISSIONNAIRES**

Le soumissionnaire affirme et garantit :

- (a) Qu'il a le personnel, l'expérience, les qualifications, les possibilités, les ressources financières et autres capacités pour assumer et répondre aux obligations inhérentes à tout contrat de service;
- (b) Que sa compagnie et ses employés permanents sont légalement enregistrée.

## **10. EVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES**

A moins que cette information n'ait déjà été fournie au cours des 12 mois passés, il est demandé aux soumissionnaires de fournir avec leur offre, les informations qui sont décrites dans la fiche d'inscription ci-jointe. Cette information et tous les documents requis seront utilisés pour évaluer et approuver les moins disant avant la recommandation finale. Il est donc de l'intérêt des soumissionnaires de fournir ces renseignements dès que possible, car les recommandations ne seront faites qu'à des fournisseurs répondant aux critères de sélection.

## **11. DOMMAGES ET INTERETS**

En cas de désistement non justifié après la signature du contrat, ou de manquement aux clauses de l'arrangement, le contractant sera exclu de la liste des soumissionnaires et, en conséquence, ne sera plus sollicité par l'UNICEF.

En cas de perte ou dommage survenus au magasin et que les agents manutentionnaires sont tenus responsables, le paiement de la prestation ne pourra avoir lieu qu'après règlement des modalités de compensation des pertes subies

## **12. RESILIATION DU CONTRAT**

En cas de manquement par une des parties à l'un ou l'autre terme du contrat, l'autre partie peut avec une raison valable, résilier le contrat dans un délai de 30 jours par notification écrite à la partie défaillante en donnant la raison de la résiliation.

En cas de résiliation du contrat, le prestataire devra prendre immédiatement les mesures nécessaires pour arrêter les services de façon correcte et prompte et ne devra pas entreprendre d'autres tâches à partir de la date de notification d'annulation de la commande. Le prestataire note que l'UNICEF devra payer uniquement les prestations effectuées de façon satisfaisante selon le contrat et jusqu'à la date de la notification de la résiliation du contrat.

Au cas où le prestataire ne satisferait pas à l'un des termes ou conditions de ce contrat, l'UNICEF pourra après avoir donné un préavis de 30 jours au prestataire et sans préjudice à quelque autres droits ou réparation, exercer l'un ou plusieurs des droits suivants :

- (a) Avoir recours aux services chez une autre source, auquel cas l'UNICEF pourra tenir le prestataire responsable pour tout coût additionnel occasionné. En exerçant ses droits l'UNICEF limitera sa demande aux dommages et intérêts évalués en toute bonne foi.
- (b) Refuser d'accepter l'exécution de toute ou partie de la prestation.
- (c) Résilier le contrat

## **13. PAIEMENT**

Le paiement des services sera effectué par l'UNICEF à Conakry par virement bancaire au plus tard 30 jours après la présentation de la facture originale conformément aux tarifs consentis et les pièces justificatives tels que la fiche de présence dûment signée par le Chef d'équipe et l'Agent de l'UNICEF présent durant les opérations.

Le contractant est prié d'indiquer toutes les références bancaires nécessaires au paiement des factures.

## **14. TERMES ET CONDITIONS GENERALES**

Les Termes et Conditions générales de l'UNICEF s'appliqueront à tout arrangement à long terme et à ses bons de commandes. En cas d'inconsistance entre ces documents, les documents ci-après seront appliqués dans l'ordre suivant :

- (a) Les Termes et Conditions généraux de l'UNICEF
- (b) Les clauses contractuelles de cet Appel d'Offres
- (c) Le contrat de Services

## **15 RESPONSABILITE**

L'UNICEF, les Nations Unies, ses agences et organisations, ses employés et agents sont exempts de toute responsabilité dans le respect de n'importe quelle perte directe, indirecte ou consécutive et/ou dégât et/ou blessure supportée par l'entrepreneur, ses employés, agents ou n'importe quel tiers personnes résultant de cet accord ou l'exécution de ce dernier qui est mis en œuvre entièrement au risque du contractant, ses agents, ou des employés. Si n'importe quelle revendication surgit, le contractant exemptera l'UNICEF, les Nations Unies, ses agences et organisations, ses employés et agents de toute responsabilité.

De plus, le contractant assumera la pleine responsabilité de n'importe quels actes frauduleux et/ou illégaux qu'il commet sciemment ou inconsciemment et l'UNICEF sera exempt de toute responsabilité à cet égard.

## CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS DE SERVICES

### TERMES ET CONDITIONS GÉNÉRAUX DE L'UNICEF

#### A. ACCUSE DE RECEPTION

L'acceptation de ce Bon de Commande constitue un contrat qui oblige le Vendeur ayant signé et retourné l'accusé de réception à livrer, à la date convenue, les marchandises telles que spécifiées sur le Bon de Commande. Après l'acceptation, les droits et obligations des parties sont déterminés exclusivement par le Bon de Commande. Aucune disposition supplémentaire ou incompatible proposée par le Vendeur ne pourra engager l'UNICEF, sans l'acceptation écrite d'un fonctionnaire de l'UNICEF dûment mandaté à cet effet.

#### B. DATE DE LIVRAISON

La date de livraison est la date à laquelle les marchandises doivent être présentées à l'UNICEF à l'endroit et aux conditions de livraisons indiquées sur le Bon de Commande (INCOTERMS).

#### C. CONDITIONS DE PAIEMENT

1. Les conditions de livraison remplies, et les marchandises ayant été acceptées, l'UNICEF effectuera le paiement dans un délai de 30 jours, sauf indication contraire spécifiée par le Bon de Commande ou Contrat, à compter de la date de réception de la facture, établie par le Vendeur, et les copies des documents habituels prévus par le Bon de Commande ou Contrat.

2. Le paiement de la facture relative aux marchandises ou services sera effectué conformément aux conditions de paiement et en considération des rabais éventuels indiqués dans le Bon de Commande ou Contrat.

3. Sauf autorisation contraire donnée par l'UNICEF, le Vendeur devra établir une facture séparée par Bon de Commande ou Contrat. Toute facture doit comporter le numéro d'identification du Bon de Commande ou Contrat concerné.

4. Les prix indiqués sur le Bon de Commande ou Contrat ne peuvent être majorés sans l'approbation formelle de l'UNICEF et l'émission d'un amendement du Bon de Commande ou Contrat.

5. Toute inspection effectuée par l'UNICEF avant la prise en charge ne dispense pas le Vendeur de ses obligations contractuelles.

6. L'UNICEF doit disposer, après livraison des marchandises, d'un délai raisonnable pour inspecter et refuser les marchandises non conformes au Bon de Commande. Le paiement des marchandises livrées conformément au Bon de Commande ne constitue pas l'acceptation des dites marchandises.

#### D. EXONERATION FISCALE

1. La section 7 de la Convention sur les Privilèges et Immunités de l'Organisation de Nations Unies stipule, entre autres choses, que l'ONU, y compris ses organismes, est exonérée de tout impôt direct et de tout droit de douane à l'égard de marchandises importées ou exportées pour son usage officiel. Au cas où une autorité fiscale refuserait de reconnaître l'exonération fiscale de l'UNICEF, le Vendeur se mettra immédiatement en rapport avec l'UNICEF en vue de déterminer une procédure mutuellement acceptable.

2. En conséquence, le Vendeur autorise l'UNICEF à déduire de ses factures tout montant correspondant à de tels droits ou impôts. Le montant facturé, ainsi minoré, sera réputé constituer la totalité des sommes dues par l'UNICEF. Si l'UNICEF autorise le Vendeur à effectuer le paiement de ces droits ou impôts, le Vendeur devra justifier par écrit que les paiements de ces droits ou impôts ont été effectués et dûment autorisés.

#### E. LICENCES D'EXPORTATION

Si une ou des licences d'exportation est ou sont exigée(s), le Vendeur devra obtenir cette ou ces licence(s).

#### **F. RISQUE DE PERTE**

Le Vendeur est responsable de tout risque de perte, de dommages ou de dégâts relatifs aux marchandises jusqu'à l'accomplissement de la livraison conformément aux conditions du Bon de Commande.

#### **G. CONFORMITE DES MARCHANDISES ET DE LEUR EMBALLAGE**

Le Vendeur est seul responsable du respect, par lui-même et ses sous-traitants, de toutes les obligations résultant du Bon de Commande y compris de l'emballage. Il garantit la marchandise contre tout défaut de conception, de fabrication, de matière et de montage. Le Vendeur garantit également que les marchandises sont emballées d'une manière propre à assurer leur protection.

#### **H. PROPRIETE INDUSTRIELLE**

Le Vendeur garantit que l'utilisation par l'UNICEF des marchandises proposées dans le Bon de Commande ou la fourniture de celles-ci par l'UNICEF ne viole aucun brevet, marque de fabrique ou marque déposée. En outre, le Vendeur doit, dans le cadre de la présente garantie, indemniser et dédommager l'UNICEF et l'ONU de toute action en justice ou demande introduite contre elles concernant des infractions prétendues d'un brevet, d'une conception, d'une marque déposée ou d'une marque de fabrique relatives au Bon de Commande, et les défendre contre de telles infractions.

#### **I. LES DROITS DE L'UNICEF**

En cas de manquement du Vendeur à ses obligations contractuelles ou lorsqu'il apparaît que le Vendeur n'est pas en mesure d'exécuter ses engagements, ou qu'il a pris un tel retard que la livraison dans les délais contractuels est manifestement compromise, l'UNICEF aura la faculté, après avoir accordé au Vendeur un délai raisonnable, d'exercer le et/ou les droits suivants :

1. Se procurer tout ou partie des marchandises auprès d'un autre Vendeur, dans quel cas l'UNICEF pourra prétendre au remboursement de tout coût supplémentaire auprès du Vendeur défaillant.
2. Refuser d'accepter la livraison de tout ou partie des marchandises.
3. Prononcer la résiliation de plein droit du Bon de Commande ou Contrat sans aucune formalité ni indemnité à sa charge.

#### **J. CESSION ET INSOLVABILITE**

1. Le présent Bon de Commande ou Contrat ne pourra être ni cédée, ni sous-traitée par le Vendeur, en tout ou partie, sans l'accord préalable écrit de l'UNICEF, laissé à sa discrétion.
2. Dans l'hypothèse où le Vendeur se trouverait en état de cessation de paiements, en règlement judiciaire ou en liquidation de biens, l'UNICEF pourra résilier le Bon de Commande ou Contrat par lettre recommandée.

#### **K. UTILISATION DU NOM ET DU SIGLE DE L'UNICEF**

Le Vendeur ou toute entreprise qui lui est apparentée n'acquiert pas, de par la Commande ou le Contrat qui lui a été passé, le droit d'utiliser directement ou indirectement le nom de l'UNICEF (y compris d'y faire quelque référence que ce soit dans une quelconque brochure, publicité, notice) que ce soit seul, on en conjonction avec, ou comme partie de tout autre nom ou sigle.

#### **L. CONFIDENTIALITE**

Le Vendeur s'engage à garder strictement confidentielles et à faire traiter comme telles par son personnel et ses sous-traitants toutes informations que le Vendeur aura reçues de l'UNICEF à l'occasion, soit de la Commande ou du Contrat conclu, soit des consultations préalables, informations techniques ou commerciales, verbales ou écrites.

**M. REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige survenant à l'occasion de l'interprétation et/ou de l'exécution du Bon de Commande ou Contrat, doit, à moins qu'une solution ne soit trouvée par négociation directe, être traité selon les règles d'arbitrage de l'UNCITRAL en vigueur. Toute sentence arbitrale rendue par l'UNCITRAL oblige les parties du contrat et constitue le règlement définitif d'un litige.

**N. PRIVILEGES ET IMMUNITES**

Les privilèges et immunités de l'ONU, y compris ses organismes, restent toujours en vigueur.

**O. DROITS DE L'ENFANT**

L'UNICEF souscrit entièrement à la Convention des Droits de l'Enfant et attire l'attention du Vendeur sur les termes de l'Article 32 de la Convention qui, entre autres, stipule qu'un enfant devra être protégé contre l'accomplissement de tâches qui s'avèreraient périlleuses ou qui entraveraient son éducation, ou qui seraient préjudiciables à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

**P. MINES ANTIPERSONNEL**

Le Vendeur atteste que ni sa société mère, ni aucune de ses sociétés filiales majoritaires ou minoritaires contrôlées par sa société, ne sont impliquées (i) dans la vente ou (ii) dans la fabrication de mines antipersonnel ou (iii) de composants entrant dans la fabrication ou le procédé de fabrication de mines antipersonnel. Le Vendeur reconnaît et prend acte que toute infraction de sa part à cette clause autorise l'UNICEF à prononcer la résiliation de plein droit du Bon de Commande ou Contrat sans aucune formalité judiciaire et sans indemnité à sa charge.