

Kinshasa, le 31 juillet 2024

**Demande de Propositions référence**  
**LRPS-2024-9191776**

**Identification et sélection de cabinet d'audits en vue de la**  
**signature d'Accords à Long Terme (LTA)**

Chère Madame / Cher Monsieur,

Pour assurer la réalisation des audits auprès des partenaires de mise en œuvre ses activités en République Démocratique du Congo (RDC), l'UNICEF lance ce présent Appel à Proposition aussi appelé Demande de Proposition de Services (RFP) pour l'identification et la sélection de cabinets d'audit ayant l'expérience, les compétences techniques et moyens matériels et humains nécessaires pour la réalisation de cette prestation en vue de la signature des accords à long terme (LTA). Les prestataires qui seront sélectionnés à la suite de cette RFP seront invités à signer des Accords à Long Terme pour une durée de vingt-quatre mois (24) mois avec possibilité de reconduction pour une durée supplémentaire de douze (12) mois.

La soumission qui comprendra une offre technique et une offre financière distinctes sera transmise via la plateforme E-Tend de l'UNICEF au plus tard le **jeudi 22 Aout 2024 à 17 h00** (heure de Kinshasa).

Ce document de RFP est structuré en six (6) sections plus deux (8) annexes à signer à cacheter et à retourner :  
Sections :

- A. Instructions aux soumissionnaires,
- B. Caractéristiques des offres et processus de sélection
- C. Les conditions spéciales de cette Demande de Proposition (RFP),
- D. Informations et considérations d'ordre général
- E. Les Termes de Référence (TdRs).
- F. Annexe A - Termes et conditions générales de contrat (Services)

Annexes à signer, à cacheter et à retourner avec la soumission :

- Annexe B : FORMULAIRE DE SOUMISSION
- Annexe C : Bidder Declaration Form
- Annexe 1 : Modèle de rapport d'audit
- Annexe 2 : Questionnaire de contrôle interne relatif à la micro-évaluation (Mai 2023)
- Annexe 3 : CV Type
- Annexe 4 : Grilles d'évaluation des offres techniques
- Annexe 5 : Tableau de proposition des offres financières
- Annexe 6 : Forma Offre Financière- Dévis détaillé

Les instructions dans la Section A de ce document doivent être scrupuleusement respectées au risque de voir la soumission rejetée.

Les conditions spéciales de la sollicitation feront partie intégrale du/des Bon(s) de Commande / LTA (s) / Contrat(s) Institutionnels établis comme résultat de cette sollicitation. Un / des contrat(s) sous la forme de Bon(s) de Commande / LTA (s) / Contrat(s) Institutionnel(s) pourra être attribué au fournisseur ou aux fournisseurs ayant soumis des propositions valides représentant le meilleur rapport qualité / prix compte tenu des éléments et critères d'évaluation inclus dans ce document de sollicitation.

Le Bureau de l'UNICEF RDC remercie tous les soumissionnaires potentiels de l'intérêt qu'ils portent à notre organisation et de leur contribution à l'accomplissement de nos fonctions de défendre les droits des enfants, d'aider à répondre à leurs besoins essentiels et de favoriser leur plein épanouissement, et attend avec intérêt leurs propositions



31-07-2024



-----  
OIC Contract Specialist

## A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Instructions aux Soumissionnaires	Exigences Particulières
Lieu et Adresse exacte où les propositions doivent être déposées/envoyées	Les propositions techniques et les offres financières doivent être soumises via la plateforme E-Tend de l'UNICEF ( <a href="http://www.ungm.org">www.ungm.org</a> ). Voir instructions en lien : <a href="#">220524 - UNICEF soumissions en ligne - instructions en francais.pdf</a>
Date et heure limite de soumission des offres	Les propositions techniques et les offres financières doivent être téléchargées sur la plateforme E-Tend de l'UNICEF dans les enveloppes dédiées : « Bid Form » (Annexe 2), « Technique » et « Financière ». Le dépôt sur la plateforme E-Tend sera possible jusqu'à la date et l'heure limite de transmission des offres fixées au <b>22 Aout 2024 à 17 h00 (heure de Kinshasa)</b> . Au-delà de cette date et de cette heure il ne sera plus possible de soumettre une offre.
Ouverture publique des plis et procès-verbal	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui Vu le caractère de cet appel d'offre il n'y aura pas d'ouverture publique des plis.
Demande d'information complémentaire	<p>Toutes les demandes de changements, de modifications ou d'éclaircissements doivent être soumises via la plateforme de soumission électronique "E-Tend" de l'UNICEF.</p> <p>Toutes les communications concernant cet Appel à Propositions doivent faire référence à son numéro et être soumises avant la « date limite de demande de clarifications » et transmise via la plateforme E-Tend et non par tout autre moyen (mail ordinaire par exemple). La correspondance peut être créée, lue, envoyée et reçue sous l'onglet « Correspondance » de la Plateforme.</p> <p>Lorsque vous soumettez <b>une demande de clarification, veuillez ne pas soumettre en même temps une copie de votre offre</b> ; cela entrainera son invalidation. <b>Seules les demandes soumises sur la plateforme E-Tend seront prises en compte et auront des réponses de la part de UNICEF via la même plateforme.</b> Dès que des clarifications spécifiques relatives à un Appel à Propositions sont émises par l'UNICEF, un nouvel onglet de « Clarifications » est automatiquement créé dans le système entre l'onglet « Correspondance » et l'onglet « History ».</p> <p>Chaque soumissionnaire est ainsi invité à consulter régulièrement la plateforme E-Tend pour être au courant des éventuelles clarifications additionnelles sur cet Appel à propositions.</p> <p>L'UNICEF s'efforcera de répondre rapidement aux demandes de clarification. Toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date limite de transmission des offres, sauf si l'UNICEF estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.</p>

<p><b>Conformité des soumissions</b></p>	<p>Toute proposition qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent Appel à propositions sera rejeté pour non-conformité et sans préjudice pour l'UNICEF.</p> <p>Pour faciliter l'identification et le rattachement de chaque type d'offre au dossier la première page doit comporter la précision sur la référence de l'Appel à propositions, son objet et le type d'offre comme ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bid Form (Annexe 1 – formulaire de soumission) rempli et signé</li> <li>▪ Première page proposition technique : "LRPS 2024-9191776 LTA Audit des partenaires de mise en oeuvre - <b>Proposition technique</b>"</li> <li>▪ Première page offre financière : " LRPS 2024-9191776 LTA Audit des partenaires de mise en oeuvre - <b>Offre financière</b>".</li> </ul>
<p><b>Soumission des offres</b></p>	<p>Les propositions techniques et offres financières en fichiers électroniques devront être soumis via la plateforme E-Tender dans l'enveloppe dédiée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Annexe 1 – formulaire de soumission rempli et signé dans l'enveloppe « <b>Bid Form</b> »</li> <li>▪ Le ou les fichiers relatifs à la proposition technique dans l'enveloppe "<b>Technical</b>",</li> <li>▪ Le ou les fichiers relatifs à l'offres financière dans l'enveloppe "<b>Financial</b>".</li> </ul> <p><b>AUCUNE INFORMATION SUR LES PRIX NE DOIT FIGURER DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE.</b></p>
<p><b>Contenu de l'offre technique</b></p>	<p>L'offre technique sera composée d'un dossier administratif et d'une proposition technique.</p> <p><u>Partie A</u> : Le dossier administratif est constitué des documents suivants pour les entreprises basées en RDC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registre de commerce (RCCM)</li> <li>- Identification Nationale</li> <li>- Agreement / Autorisation de fonctionnement</li> <li>- Attestation fiscale /numéro d'impôts</li> <li>- Attestation d'affiliation à la Caisse de Sécurité Sociale (CNSS).</li> </ul> <p><b>L'absence de l'un ou plusieurs des cinq (05) documents ci-dessus pourra entraîner le rejet automatique de l'offre.</b></p> <p>Pour les entreprises basées hors de la République Démocratique du Congo (RDC), elles doivent présenter les documents similaires en vigueur dans le pays de leur exercice (origine).</p> <p><u>Partie B</u> : <b>La proposition technique</b> comprenant les détails énumérés à la section "<b>Processus et méthodes d'évaluation</b>" dans la partie des TdRs ci-dessous.</p>

	<p><b><u>L'offre technique ne doit pas contenir d'information sur les prix proposés pour la prestation. Toute information financière retrouvée dans une offre technique / administrative entrainera automatiquement son rejet.</u></b></p> <p>La copie légalisée des documents administratifs pourra être demandée au soumissionnaire retenu avant la signature du contrat.</p>
<b>Contenu de l'offre financière</b>	<p>L'offre financière doit être en HT/HTVA, en dollars américain.</p> <p>Le soumissionnaire peut ajouter tous les détails nécessaires permettant une meilleure analyse et comparaison.</p>
<b>Modifications des soumissions</b>	<p>Il appartient exclusivement aux soumissionnaires d'examiner soigneusement et en détail la parfaite conformité de leurs soumissions aux exigences de l'Appel à propositions, en gardant à l'esprit que d'importantes lacunes dans le cadre de la fourniture des informations requises par l'UNICEF, ou un manque de clarté dans la description des services devant être fournis, peuvent entraîner le rejet de la soumission. Le soumissionnaire assumera la responsabilité de ses propres interprétations ou conclusions erronées se rapportant aux informations fournies par l'UNICEF dans le cadre de l'Appel à propositions. Un soumissionnaire pourra retirer, remplacer ou modifier une offre déjà téléchargée sur la plateforme.</p> <p>Toutes les modifications sur les offres en cas de besoin doivent être téléchargées sur la plateforme avant la date limite de dépôt des offres. Aucun soumissionnaire ne pourra retirer, remplacer ou modifier sa soumission entre la date-limite de remise des soumissions et l'expiration de la durée de validité de sa soumission indiquée dans le formulaire de soumission, ou toute prorogation de ladite durée.</p>
<b>Erreur dans la soumission et correction</b>	<p>Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs propositions et toutes les instructions concernant la prestation ou la proposition et de s'assurer que les montants sont corrects.</p>
<b>Droits de l'UNICEF</b>	<p>L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute soumission, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de l'AO et d'écartier toutes les soumissions, 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.</p> <p>L'UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à la soumission de cette demande de propositions (DDP).</p>
<b>Propriété de l'UNICEF</b>	<p>Les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les offres envoyées sont considérées propriété de l'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à cette DDP sera à l'UNICEF.</p>
<b>Langue de l'offre</b>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Français ou Anglais</p> <p><input type="checkbox"/> Autre : N/A</p>

	Soumissionner dans toute autre langue que celles indiquées dans la Demande à Proposition annulera l'offre soumise.
<b>Devise de l'offre</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Dollar américain ou Euro <input type="checkbox"/> Autre : N/A Soumissionner dans toute autre devise que celle indiquée dans l'AO annulera l'offre soumise.
<b>Durée de la validité des propositions de prix à compter de la date de soumission</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 120 jours après l'ouverture des offres Dans des circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de l'offre de prix au-delà de ce qui est indiqué dans ce document de DDP. Le soumissionnaire devra alors confirmer par écrit la prorogation sans pour autant apporter des modifications sur l'offre de prix.
<b>Calendrier indicatif du déroulement de la présente consultation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date d'envoi de l'avis : <b>31 juillet 2024</b></li> <li>• Date limite de réception des questions, demandes de clarifications : <b>18 Aout 2024 à 17h (heure de Kinshasa)</b></li> <li>• Date limite de dépôt des offres : <b>22 Aout 2024 à 17 h 00 (heure de Kinshasa.</b></li> <li>• Notification du marché, signature du contrat : <b>dans les 30 jours qui suivront l'ouverture des offres financières.</b></li> </ul>

## B. CARACTERISTIQUES DES OFFRES ET PROCESSUS DE SELECTION

Tout soumissionnaire intéressé par la présente Demande de Propositions devra fournir suffisamment d'informations dans la proposition technique visant à démontrer la conformité avec l'exigence fixée dans chaque section. Les propositions devront inclure une proposition technique et une offre financière. **AUCUNE INFORMATION SUR LES PRIX NE DOIT FIGURER DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE sous peine d'élimination directe.**

Les caractéristiques des offres attendues ainsi que le processus de sélection sont détaillés dans les Termes de Référence (Section E)

Les documents administratifs ne feront pas l'objet de notation mais de vérification. L'absence d'un ou plusieurs documents prouvant l'existence légale ou la conformité de l'entreprise avec l'administration congolaise peut entraîner le rejet pur et simple de l'offre du soumissionnaire.

**Numéro d'immatriculation au portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM).** Nous vous demandons de bien vouloir vous inscrire, au minimum, aux étapes de base et de niveau 1. Pour l'inscription et les instructions sur la façon de procéder. Veuillez consulter le site UNGM : <https://www.ungm.org/Public/Pages/RegistrationProcess>

## C. CONDITIONS SPECIALES DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS

### a. Engagement contractuel et Pénalités de retard

Les prestataires sélectionnés ont l'obligation de mettre à la disposition de l'UNICEF le personnel dont le CV a été utilisé dans la soumission technique. Toute modification de personnes après sélection, sans l'autorisation écrite de l'UNICEF, entraînera l'annulation de fait du contrat.

Si le prestataire ne parvient pas à terminer le travail dans les délais convenus dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF en déduisant 0.5% par jour de retard sur la valeur des prestations non exécutées dans les délais jusqu'à concurrence de 10% de la valeur totale du contrat.

Le paiement ou la déduction de tels dommages ne dispensera pas les prestataires de ses obligations ou responsabilités relatives au contrat.

### b. Calendrier des paiements

Les paiements se feront après prestations et sur la base des termes de référence publiés.

### c. Termes de paiement / Rabais

Les termes de paiement standards de l'UNICEF sont de **30 jours** ouvrables après la réception de la facture accompagnée de tous les documents pertinents tel que stipulés dans le Bon de Commande/Contrat de l'UNICEF. Tout rabais doit clairement être indiqué dans le formulaire de l'offre.

### d. Liquidation des dommages

Pour des retards de livraison non préalablement négociés et expressément acceptés, l'UNICEF sera habilitée à réclamer une liquidation de dommages et à déduire par jour de retard 0.5% de la valeur des articles/services conformément au Bon de Commande/Contrat, jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de l'achat. Tout problème émanant d'une qualité inférieure ou de non-conformité aux spécifications sera évalué et résolu indépendamment. Le paiement ou la déduction de la liquidation de dommages ne libère pas le fournisseur de ses autres obligations ou engagements conformément au Bon de Commande/Contrat.

## D. INFORMATIONS ET CONSIDERATIONS D'ORDRE GENERAL

### a. Droit d'accepter, de rejeter les soumissions ou de les déclarer non conformes

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute soumission, de déclarer tout ou partie des soumissions non-conformes, et de rejeter toutes les soumissions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision.

L'UNICEF vérifiera également si les soumissionnaires figurent sur la liste récapitulative des personnes et entités liées à des organisations terroristes de l'ONU, la liste des fournisseurs suspendus ou radiés du registre des fournisseurs de la Division des Achats du Secrétariat des Nations Unies, la liste d'exclusion de l'ONU et toute autre liste pouvant être établie ou reconnue par la politique de l'UNICEF en matière de sanction des fournisseurs, et rejettera immédiatement leurs soumissions le cas échéant.



#### b. Evaluation des commissionnaires retenus

Les prestataires qui seront retenus pour la signature des Accords à Long Terme feront l'objet d'une autre évaluation pour laquelle il lui sera demandé les états financiers certifiés de 2020 et 2021 ci-dessous :

- Le bilan
- Le compte de résultats / compte des pertes et profits
- Le compte de flux de trésorerie
- Le compte des variations des capitaux propres
- Les notes / annexes des bilans financiers si possible,

#### c. Garantie bancaire pour avance de démarrage

Sans objet pour cette demande de propositions

#### d. Droits de l'enfant et mines

Veuillez noter qu'un certain nombre de services d'achat du système des Nations Unies ont décidé de ne pas travailler avec les entreprises ou l'une quelconque de leur filiales ou succursales qui s'adonnent à des pratiques contraires aux droits définis dans la Convention relatives aux droits de l'enfant concernant la protection des enfants qui travaillent, ou qui sont impliquées dans la vente ou la fabrication de mines antipersonnel, ou de tout composant de ces mines.

#### e. Corruption et 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 signature d'un Accord à long terme, de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, UNICEF RDC 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 l'UNICEF RDC 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 l'UNICEF RDC. "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 propositions à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF RDC des avantages de cette dernière.

UNICEF RDC 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 RDC 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 Accord à Long terme ou d'un marché sous sa responsabilité.

L'UNICEF exige de l'ensemble des soumissionnaires qui répondront à la présente demande de proposition qu'ils se conduisent de manière professionnelle, objective et impartiale et qu'ils privilégient en toutes circonstances les intérêts de l'UNICEF. Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts. Tous les soumissionnaires qui s'avèreront être en situation de **conflit d'intérêts** seront éliminés. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs sociétés affiliées seront considérés comme étant en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis d'une ou de plusieurs parties dans le cadre de la présente procédure d'invitation à soumissionner lorsque :

- ils seront ou auront été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées, ayant été engagée par l'UNICEF pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse/estimation des coûts et des autres documents devant être utilisés pour l'achat des biens et services dans le cadre de la présente procédure de sélection ;
- ils auront participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet relatif aux services demandés aux termes de la présente RFP ; ou
- ils seront considérés comme étant en situation de conflit pour tout autre motif qui pourra être retenu par l'UNICEF ou à sa seule et entière discrétion.

Les soumissions déposées par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées par l'UNICEF dans les cas suivants :

- s'ils ont au moins un associé, administrateur ou actionnaire dominant en commun ;
- si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention directe ou indirecte ;
- s'ils possèdent le même représentant légal aux fins de la présente RFP ;
- s'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, leur permet d'avoir accès à des informations ou d'influer sur la soumission d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure de RFP ;
- s'ils sont les sous-traitants de leurs soumissions respectives, ou si le sous-traitant d'une soumission dépose également une autre soumission en son nom et en tant que soumissionnaire principal ;
- si un expert proposé pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participe à plusieurs soumissions dans le cadre de la présente RFP. La présente condition ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs soumissions.

En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires devront en informer et/ ou solliciter l'avis de l'UNICEF.

Les soumissionnaires doivent indiquer dans leurs soumissions les informations suivantes :

- s'ils sont les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, administrateurs, actionnaires dominants de tout partenaire de réalisation recevant des services dans le cadre de la présente RFP ou si leur personnel clé fait partie de la famille d'un fonctionnaire de l'UNICEF exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat et/ou le gouvernement du pays concerné ; et
- les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales.

**La non-divulagation de telles informations pourra entraîner le rejet de la ou des soumissions concernées.**

**Clause de Protection Contre Exploitation et Abus Sexuel (PEAS ou PSEA) pour les fournisseurs et prestataires**

**Pour dossiers appels d'offres et appels à propositions**

Le soumissionnaire déclare et garantit qu'il a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour prévenir l'exploitation ou les abus sexuels par son personnel, y compris ses employés ou toute personne engagée par son entreprise pour fournir des biens et/ou services au titre du bon de commande ou contrat qui lui sera attribué par UNICEF.

À ces fins, l'activité sexuelle avec toute personne âgée de moins de 18 ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera l'exploitation et l'abus sexuels de cette personne.

En outre, Le soumissionnaire déclare et garantit qu'il a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour interdire à son personnel ou à toute personne engagée par son entreprise d'échanger de l'argent, des biens, des services ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles, ou de se livrer à des activités sexuelles qui exploitent ou dégradent toute personne.

Cette disposition constitue une condition essentielle pour exécution d'un bon de commande ou contrat pour UNICEF et toute violation de cette déclaration et garantie autorisera l'UNICEF à résilier immédiatement le bon de commande ou contrat après notification au fournisseur/prestataire, sans aucune responsabilité pour les frais de résiliation ou toute autre responsabilité de quelque nature que ce soit.

## A. TERMES DE REFERENCE (TdRs)

<b>Titre</b>	AUDIT DES PARTENAIRES DE MISE EN ŒUVRE DE UNICEF RDC
<b>Objectif</b>	Identification et sélection de cabinets d'audits en vue de la signature d'Accords à Long Terme (LTA)
<b>Lieu</b>	Couvriront l'ensemble du territoire de la République Démocratique du Congo (RDC).
<b>Durée</b>	Deux (02) ans, renouvelable une fois pour douze mois après évaluation positive
<b>Date de début/Fin</b>	Octobre 2024 –Septembre 2026

Section	Contenu
<b>Contexte</b>	<p>Le Groupe des Nations unies pour le Développement (UNDG) a officiellement lancé le processus d'harmonisation des procédures de transfert d'espèces aux partenaires d'exécution gouvernementaux et non gouvernementaux depuis avril 2005. En août 2018, une version révisée du cadre opérationnel commun pour le transfert aux partenaires d'exécution (HACT<sup>1</sup>) a été diffusée par les Nations Unies. Les activités d'assurance qui constituent un des éléments de cette nouvelle approche seront exécutés conformément à ces directives.</p> <p>Selon le Cadre HACT, les audits sont effectués au cours du cycle programmatique en fonction du risque du Partenaire d'Exécution (PE) et selon la politique de l'agence des Nations Unies. S'il y a plusieurs agences qui transfèrent des fonds au même partenaire d'exécution (PE commun), l'audit HACT est effectué sur toutes les dépenses déclarées par le PE commun.</p> <p>Ces services sont donc à demandes récurrentes et de grande valeur. Ces présents termes de référence (TdRs) ont été élaborés pour clarifier les objectifs, tâches et résultats attendus des Audits des partenaires.</p>
<b>Objectifs, But &amp; résultats attendus</b>	<p>L'objectif principal est d'avoir des accords à long terme (LTA) avec un ou plusieurs prestataires pour la réalisation d'audit des partenaires d'exécution des Agences mandataires du Système des Nations Unies en vue de s'assurer que les mécanismes de contrôle interne sont satisfaisants et que les documents financiers relatifs aux remises d'espèces sont exacts.</p> <p>Les LTA sont signés en vue de réaliser l'audit des Partenaires d'Exécution dont l'objectif global est de fournir à l'agence des Nations Unies une assurance raisonnable sur l'utilisation appropriée des fonds octroyés conformément aux exigences de reporting de</p>

<sup>1</sup> Harmonize Approach for Cash Transfer

l'agence, à (aux) accord (s) avec le Partenaire, au document de programme, au(x) plans de travail et aux budgets.

L'audit se fait conformément aux Normes Internationales d'Audit (ISA) 800, audits d'états financiers préparés conformément à des référentiels à usage particulier, considérations particulières.

L'audit est basé sur les dépenses totales concernant les fonds fournis par l'agence des Nations Unies et déclarées par le Partenaire d'Exécution au cours de la période d'audit. L'audit couvre toutes les dépenses engagées à travers les trois modalités (transfert Direct d'espèces, Remboursement et Paiement Direct).

L'auditeur doit vérifier que le montant déclaré sur le relevé des dépenses correspond aux montants inscrits dans le système comptable du Partenaire d'Exécution et s'il y a un rapprochement entre ceux-ci et les montants indiqués sur les formulaires d'autorisation de financement et certificat de dépense (FACE) (pour la période couverte par l'audit).

Chaque variation doit être documentée et mentionnée dans le rapport d'audit, tout montant non dépensé doit être reversé à l'agence.

Les états de rapprochement bancaires feront également l'objet de contrôle. Le compte bancaire contrôlé étant celui sur lequel les fonds sont transférés par l'agence. L'auditeur vérifiera que les justificatifs appropriés existent pour prouver la validité des dépenses déclarées et si les biens et services achetés ont été reçus et utilisés pour la mise en œuvre des activités conformément au plan de travail ou au document de programme.

L'auditeur effectue l'audit dans le but d'obtenir une assurance raisonnable sur l'absence d'erreurs significatives dans le relevé des dépenses. Un audit implique l'application de toutes les procédures nécessaires dans le but d'obtenir des éléments probants sur les montants déclarés dans le relevé des dépenses.

L'auditeur doit déclarer l'incidence financière nette des dépenses non prises en charge et non éligibles.

L'auditeur évalue également les principaux mécanismes de contrôle interne du Partenaire d'Exécution dans les domaines suivants : gestion du programme, structure organisationnelle et dotation en personnel, politiques et procédures comptables, immobilisations et stocks, rapport financier et suivi, passation de marché et attribution de contrats. En outre, il fera un rapport sur la faiblesse de certains points de contrôle, donnera ses observations et formulera des recommandations y afférent. Il donnera une indication des risques associés à ces faiblesses/ observations. Les commentaires de l'équipe du Management du partenaire seront requis.

L'auditeur devra présenter un rapport d'audit conformément à l'ISA en utilisant le modèle de rapport d'audit indiqué à l'**annexe 1**. Il est demandé à l'auditeur d'utiliser partout le même format pour tous les audits. Le format et le contenu du rapport d'audit ainsi que

La liste des principaux points de contrôle interne à évaluer sont décrits dans ces termes de références et des formulaires figurant au niveau des annexes.

Le rapport d'audit doit au moins inclure :

- a) L'opinion d'audit ;
- b) La période couverte par l'opinion d'audit ;
- c) Le montant total des dépenses auditées ;
- d) Les observations et recommandations de l'audit ;
- e) Les dépenses non éligibles ;
- f) Les faiblesses des principaux mécanismes de contrôle interne ;
- g) Le relevé des dépenses ou le CDR au cours de la période d'audit ;
- h) Les formulaires FACE soumis au cours de la période d'audit.

En présentant l'opinion de l'audit, l'auditeur devra chiffrer de manière précise l'incidence financière nette et indiquer clairement les raisons de la notation (le cas échéant). Même si les conclusions financières sont inférieures au seuil d'importance relative, l'auditeur est toujours tenu de les mentionner, même si le montant en dollar est faible, pour permettre à l'agence des Nations Unies de recouvrer ces montants auprès des partenaires. Dans le cadre de l'élaboration du rapport, ces types de renseignements devront également être recueillis. Les conclusions qui ne sont pas liées aux finances mais qui ont des incidences financières pourraient également conduire à une modification de l'opinion d'audit.

L'auditeur doit évaluer l'efficacité des principaux contrôles internes énumérés dans le questionnaire de micro-évaluation du HACT version mai 2023 (**annexe 2**) et procéder à la vérification de la mise en œuvre des recommandations de micro-évaluation et autres activités d'assurance (spot check et audit antérieurs). L'auditeur doit confirmer que les principaux mécanismes de contrôle existent et fonctionnent correctement. L'évaluation des principaux mécanismes de contrôlé est effectuée dans le cadre de l'examen détaillé des dépenses. Lorsque le contrôle ne peut être évalué à travers l'examen détaillé des dépenses, il faudra nécessairement utiliser d'autres moyens de vérification du contrôle.

Les principaux contrôles internes qui ne sont pas correctement effectués doivent être classés en fonction des domaines d'intervention suivants :

- a) Partenaire d'exécution ;
- b) Gestion du programme ;
- c) Structure organisationnelle et dotation en personnel ;
- d) Politiques et procédures comptables :
  - Général
  - Répartition des tâches
  - Budgétisation
  - Paiements
  - Etat de la petite caisse et du compte bancaire

- Autres bureaux et structures
- e) Immobilisations et stocks ;
- f) Rapports financiers et suivi ;
- g) Passation de marche et attribution de contrats ;

Tout commentaire qui ne figure pas dans le rapport d'audit et qui restreint sa distribution et/ ou son utilisation sera considéré comme nulle et non avenue.

Le rapport d'audit devra inclure l'une des quatre opinions suivantes :

**a) Opinion sans réserve**

Une opinion sans réserve est exprimée lorsque l'auditeur conclut que les états financiers donnent une image juste et fidèle ou sont présentés fidèlement, à tous égards importants, conformément au cadre de présentation de l'information financière applicable.

**b) Opinion avec réserve**

Une opinion avec réserve est exprimée lorsque l'auditeur conclut qu'une opinion sans réserve ne peut être exprimée, mais que les incidences d'un désaccord avec l'équipe de gestion ou d'une limitation de la portée ne sont pas suffisamment significatives ou généralisées pour justifier un avis défavorable ou une mise en garde sur la limite de l'intervention. Une opinion avec réserve doit être exprimée « sous réserve » des incidences du ou des éléments sur lesquels porte la réserve.

**c) Impossibilité d'exprimer une opinion**

Elle est formulée lorsque les incidences éventuelles d'une limitation de la portée sont si significatives et généralisées que l'auditeur n'a pas été en mesure d'obtenir des éléments probants suffisants et appropriés et, en conséquence, est incapable de donner une opinion sur les états financiers.

**d) Avis défavorable**

Un avis défavorable est exprimé par un auditeur lorsque les états financiers sont assez mal présentés, inexacts et ne reflètent pas fidèlement les dépenses engagées et présentées dans les états financiers (relevé des dépenses, situation de trésorerie, relevé des actifs et de l'équipement).

Un avis défavorable est exprimé lorsque les incidences d'un désaccord sont assez significatives ou généralisées sur les états financiers pour que l'auditeur conclue que l'évaluation du rapport est inappropriée pour divulguer le caractère trompeur ou incomplet des états financiers.

Les conclusions et observations ayant une incidence financière devraient être classées dans l'une des catégories suivantes :

- a) Aucun document justificatif
- b) Documents justificatifs insuffisants
- c) Erreur de césure d'exercice
- d) Dépenses non engagées aux fins du projet
- e) Absence de preuve de paiement
- f) Absence de preuve sur la réception des produits/ services.
- g) Demande de remboursement de la TV A incorrecte
- h) Dépassement des taux d'indemnités journalières
- i) Prix excessif
- j) Intérêts bancaires non déclarés
- k) Dépenses d'appui mal calculées
- l) Dépenses déclarées mais les activités non réalisées
- m) Avance déclarée comme dépenses
- n) Engagements traités comme des dépenses
- o) Coûts salariaux inéligibles
- p) Coûts inéligibles (autres).

#### Inéligibilité des dépenses

Seront considérées comme inéligibles (Liste non exhaustive) :

- Les dépenses insuffisamment justifiées notamment sans preuve de paiement effectif et/ou preuve de réception du bien ou service.
- Toute dépense liée aux services pour lesquels les rapports/livrables sont attendus (non reçus).
- Toute dépense frauduleuse telle que justificatifs falsifiés, fournisseurs fictifs etc.
- Toute dépense pour biens et services non inclus dans le plan de travail approuvé et n'ayant pas fait l'objet d'approbation écrite préalable par l'UNICEF.
- Toute dépense engagée en dehors de la période de mise en œuvre du formulaire FACE (reporting), n'ayant pas fait l'objet d'autorisation préalable par UNICEF et si le partenaire ne sait prouver que ladite dépense n'a pas été prise en compte dans un autre FACE form couvrant la même période d'exécution.
- Toute dépense non dûment autorisée par l'autorité compétente tel que stipulé dans les politiques et procédures du partenaires.
- Toute dépense liée aux frais personnels des administrateurs ou employés du partenaire.
- Toute dépense engagée lorsque le titre de propriété sur les achats n'est pas au nom du partenaire.
- Toute dépense financée par plus d'un programme UNICEF ou un autre donateur.
- Les charges d'intérêts sur des dettes financières et les charges liées à la dette.



- Toute dépense engagée avant la date de signature du document de programme et/ou la lettre d'accord de financement/ approbation du FACE form de requête.
- Toute dépenses réclamées qui représentent des charges à payer et non des couts réels, telles que les dotations aux amortissements et autres avantages postérieurs à l'emploi, les régularisations.
- Les primes aux employés et à la direction.
- Toute dépense illégale ou interdite par les lois et réglementations locales y compris la corruption.
- Toute dépense non conforme aux règles et directives du partenaire.
- Répartition des couts partagés non appuyée par une méthode de répartition équitable.

L'auditeur est tenu de soumettre le projet de rapport à l'agence des Nations Unies et au Partenaire pour les commentaires. Le Partenaire doit émettre ses observations, le cas échéant, dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la présentation du rapport de l'auditeur. L'auditeur devra relancer une fois le PE en cas de besoin et informer l'UNICEF si ce dernier ne réagit pas dans les délais.

Après avoir finalisé le rapport d'audit, l'auditeur devra le soumettre à l'agence des Nations Unies pour permettre à cette dernière d'effectuer le suivi avec le partenaire en vue de discuter et convenir des mesures et des actions correctives à prendre. L'auditeur peut, le cas échéant, être sollicité pour donner des précisions ou examiner des informations supplémentaires concernant l'audit et les rapports.

**Autres faiblesses du contrôle interne :**

Les observations de l'audit devraient être classées en fonction de la priorité des recommandations d'audit et des éventuelles sources de problèmes. Le classement des observations de l'audit constitue une base sur laquelle la direction de l'agence des Nations Unies doit s'appuyer pour prendre en charge les questions comme suit :

<b>Elevé (critique)</b>	Les contrôles internes, la gouvernance et les processus de gestion des risques ne sont ni mis en place, ni fonctionnels. Le manque de contrôle peut considérablement affecter la capacité du Partenaire à gérer efficacement et à rendre compte de l'utilisation du financement de l'agence. Une action rapide est nécessaire pour s'assurer que l'agence n'est pas exposée à des risques élevés. Si des mesures ne sont pas prises, cela pourrait entraîner des conséquences négatives pour l'organisme qui octroie le financement.
<b>Moyen (important)</b>	Les contrôles internes, la gouvernance et les processus de gestion des risques ont été dans l'ensemble mis en place et sont fonctionnels, ils doivent être améliorés. Le manque de contrôle peut influencer sur la

	<p>capacite du Partenaire à effectuer une gestion efficace et à renseigner sur le financement de l'agence. Il faut agir pour s'assurer que l'organisme qui finance n'est pas exposé à des risques jugés modérés. Si des mesures ne sont prises, il pourrait y avoir des conséquences négatives pour l'agence.</p>
	<p><b>Faible</b> Les contrôles internes, la gouvernance et les processus de gestion des risques ont été correctement mis en place et fonctionnent parfaitement. Aucun problème n'a été identifié comme étant susceptible d'affecter le Partenaire dans sa capacité à gérer efficacement et à faire un rapport sur l'utilisation du financement de l'agence. L'action est souhaitable et devrait aboutir à un contrôle accru ou à une meilleure rentabilité. Si les petites recommandations sont traitées lors de la réunion de clôture, elles n'auront pas besoin d'être incluses dans le rapport d'audit.</p>
<p><b>Description de la mission</b></p>	<p><b><u>Une mission se conduira en 3 phases :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>La phase 1 préparatoire</b> : Elle consistera à une évaluation préliminaire sur la base de la revue documentaire qui sera mise à disposition par UNICEF (FACE form, Rapports, Correspondance etc.) Elle permettra de confirmer et d'ajuster selon les besoins le scope de la mission et de proposer un plan de travail détaillé du reste de la mission. Une réunion préparatoire avec l'équipe de l'UNICEF pour confirmer la compréhension des présents TdRs et la discussion des procédures convenues.</li> <li>- <b>La phase 2 de vérification sur terrain</b> : Elle se fera dans les locaux des partenaires d'exécution et englobera une revue détaillée de la documentation disponible chez le partenaire, l'exécution des procédures convenues, et la conduite d'entretien si nécessaire afin d'atteindre les objectifs de la vérification.</li> <li>- <b>La phase 3 de rapportage</b> : Elle consistera en la préparation des rapports provisoires et définitifs, présentant les observations et conclusions de l'audit ainsi que les recommandations. Ces rapports devront faire l'objet de revue et de validation par l'UNICEF. A l'issue de la validation des rapports, le cabinet préparera un rapport de synthèse sur les défis, constatations, recommandations faites aux partenaires et proposera des pistes d'amélioration de la collaboration avec UNICEF dans le cadre des travaux d'audit.</li> </ul> <p><b><u>Calendrier prévisionnel d'exécution</u></b></p> <p>Au vu de l'importance et de l'urgence des audits, UNICEF souhaiterait que les différentes phases de la mission telles qu'énumérées ci-dessus soient exécutées selon les délais maximums suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Phase préparatoire</b> : cinq (05) jours ouvrés à compter de la date de mise à disposition de la documentation par UNICEF ;</li> <li>- Mise à disposition de la documentation : Au plus tard cinq (05) jours ouvrés à compter de la date de signature du contrat par les parties.</li> </ol>

- Tenue de la réunion préparatoire avec UNICEF : Au plus tard cinq (05) jours ouvrés à compter de la signature du contrat par les deux parties

**2. Phase de vérification-Terrain :**

- Démarrage : Au plus tard dix (10) jours ouvrés suivants la réunion préparatoire
- Finalisation des travaux terrains : Au plus tard quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de démarrage

**3. Phase de rapportage :**

- Soumission à l'UNICEF du rapport provisoire incluant les commentaires du partenaire : Au plus tard dix (10) jours ouvrés à compter de la date de finalisation des travaux sur le terrain ;
- Partage des commentaires/observations par l'UNICEF sur le rapport provisoire : Au plus tard cinq (5) jours ouvrés à compter de la soumission du rapport provisoire ;
- Soumission du rapport définitif : Au plus tard cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception des commentaires et observations de l'UNICEF.

Les parties communiqueront sur tout retard envisagé dans les délais ci-haut mentionnés ainsi que la cause dudit retard. Le cabinet devra transmettre à l'UNICEF les rapports d'audit au fur et à mesure pour validation et éviter de les envoyer en bloc.

**Autres exigences**

Tout indicateur de fraude ou présomption de fraude devra être porté à l'attention immédiate de l'UNICEF sans attendre la finalisation du rapport de vérification.

L'auditeur et le personnel doivent assurer la confidentialité de toute information obtenue dans le cadre de cette vérification.

**Restrictions**

L'auditeur devra signaler à l'UNICEF toute tentative du Partenaire de restreindre la portée de l'audit ou tout manque de coopération de sa part. Si, après avoir accepté la mission, l'auditeur se rend compte que l'équipe de gestion du partenaire faisant l'objet de l'audit a limité la portée de celle-ci, ce que l'auditeur considère comme susceptible d'entraver l'atteinte des objectifs de la vérification, il doit demander à cette administration de lever cette restriction.

En cas de restriction de la portée de son travail avant ou pendant l'audit, l'auditeur devra en informer UNICEF le plus tôt possible. L'auditeur devra alors recueillir l'avis de l'UNICEF sur les mesures nécessaires, l'opportunité de poursuivre l'audit et si oui la façon de procéder ainsi que la démarche à suivre pour savoir si les changements qui affectent la portée de l'audit ou le calendrier sont acceptables.

<b>Produits livrables</b>	L'auditeur devra :
---------------------------	--------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• convenir du calendrier d'exécution des audits en collaboration avec le Partenaire et l'UNICEF.</li> <li>• Présenter un rapport d'audit qui sera validé par les chargés des opérations de l'UNICEF. Le rapport devra être conforme au canevas du rapport d'audit et ses annexes tels que prescrit dans les TdRs génériques ci-joint (<b>Annexe1</b>).</li> <li>• Enregistrer les rapports validés et les recommandations des audits dans la plateforme de l'UNICEF eTools. Une formation sur l'utilisation de eTools sera donnée à l'auditeur et son équipe.</li> <li>• Préparer et soumettre un rapport de synthèse des défis, constatations, recommandations pour tous les partenaires audités et proposition de piste d'amélioration de la collaboration avec UNICEF dans le cadre des travaux d'audit.</li> <li>• Présenter la synthèse à l'équipe UNICEF lors de la réunion de clôture des travaux d'audits.</li> </ul>
<p><b>Exigences en matière de rapports</b></p>	<p>L'auditeur soumettra en langue française, un rapport de mission d'application de procédures convenues conformément aux normes applicables, qui inclura :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) L'énumération des procédures convenues appliquées et un résumé des constatations faites et les faiblesses de contrôle interne. Les écarts/exceptions notés pour chacune des procédures convenues devra faire l'objet d'une constatation chiffrée et le total des montants inéligibles clairement indiqués.</li> <li>b) La lettre de recommandations qui inclura : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une description des observations, leur classification et carences identifiées, une explication de leurs effets potentiels et des recommandations quant aux mesures à prendre à l'égard desdits effets potentiels ;</li> <li>▪ Des informations suffisantes pour permettre aux personnes en charge de la gouvernance et de la gestion de comprendre le contexte de la communication ;</li> </ul> </li> <li>c) La classification des observations par niveau de gravité des risques et/ou de la matérialité ainsi que de la nature du constat : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Gravité du risque et matérialité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Elevé</i> – mesure jugée impérative pour s'assurer que UNICEF n'est pas exposé à des risques élevés (autrement dit, l'absence de mesure pourrait entraîner des conséquences et créer des problèmes de grande ampleur) ; ou <math>\geq 5\%</math> du montant déclaré par le PE ou <math>&gt; 10\,000</math> US\$, (le montant le plus bas des 2 étant considéré).</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>

	<p>Toute observation en lien avec une fraude potentielle ou avérée devra être classifiée comme « élevé » indépendamment de la matérialité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Modéré</i> – mesure jugée nécessaire pour éviter l’exposition à des risques significatifs (autrement dit, l’absence de mesure pourrait entraîner des conséquences significatives) ;</li> <li>– <i>Faible</i> – mesure jugée souhaitable et qui devrait déboucher sur un meilleur contrôle ou un meilleur rapport coût-résultats.</li> </ul> <p><b>b. Nature du constat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Documentation inexistante</li> <li>– Absence de preuve de paiement et/ou de preuve de réception des biens et services</li> <li>– Documentation insuffisante (autres documents)</li> <li>– Dépenses non approuvées selon les politiques et procédures du partenaire</li> <li>– Dépenses non conformes au plan de travail convenu</li> <li>– Fraude potentielle ou autre irrégularité</li> <li>– Autres (spécifier)</li> </ul> <p>d) La réponse de la direction du partenaire aux observations et recommandations de l’auditeur. En l’absence de réponse de la part du partenaire dans les délais convenus, il sera clairement indiqué « Aucune réponse fournie par le partenaire dans les délais ».</p> <p>e) La date du rapport.</p> <p>f) L'adresse de l’auditeur.</p> <p>g) Le nom, la fonction, la signature du signataire du rapport</p> <p>h) Les annexes incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les copies des FACE form objet de la vérification.</li> <li>- La liste de transactions de l’échantillon.</li> <li>- Les feuilles de test de l’échantillon.</li> <li>- La liste des personnes ainsi que leur qualité, et/ou les structures ayant été rencontrées/contactées dans le cadre de cette mission.</li> <li>- Les copies de tout document pertinent pouvant constituer une évidence ou un indice d’une fraude éventuelle.</li> </ul>
<b>Lieu et Durée</b>	L'audit se déroulera chez les partenaires dans toutes les provinces de la RDC en collaboration avec les bureaux de terrain UNICEF.

	<p>Des contrats seront émis sur la base de l'Accord et leur durée de validité dépendra du nombre des partenaires à auditer et du volume des transactions.</p> <p>L'audit sera effectué dans le pays ou le programme est exécuté et aux lieux où le Partenaire garde les documents relatifs au programme. La durée moyenne d'un audit par partenaire est estimée à deux semaines. Cependant, cet accord reste ouvert à tout autre bureau de pays UNICEF intéressé par ces services. Les éventuels coûts additionnels de déploiement seront négociés entre le prestataire et le dit bureau UNICEF.</p> <p>Les évaluations de performances des prestations de chaque prestataire seront réalisées de manière régulière et toute performance insuffisante observée devra faire l'objet d'un plan d'actions correctives par les prestataires. La défaillance du prestataire à améliorer la qualité de ses prestations pourra entraîner l'interruption d'utilisation de ses services par l'UNICEF.</p>
<p><b>Expérience professionnelle requise</b></p>	<p><b><u>Qualification du cabinet</u></b></p> <p>L'audit sera réalisé par un prestataire de services tiers : il s'agit des cabinets d'expertises comptables ou d'audits nationaux ou internationaux de droit privé.</p> <p>En acceptant ces TdR, l'auditeur confirme qu'il/ elle remplit au moins une des conditions suivantes :</p> <p>a) L'auditeur est un comptable professionnel (ou un cabinet de comptables professionnels) qui est membre d'un ordre ou d'une institution nationale d'audit ou de comptabilité, qui est en même temps membre ou associé de la Fédération internationale des comptables (IFAC).</p> <p>b) L'auditeur fait partie d'un ordre ou d'une institution nationale d'audit ou de comptabilité qui est un organisme officiellement reconnu pour les comptables et auditeurs professionnels.</p> <p>c) L'auditeur doit être inscrit au registre de l'ordre professionnel des experts-comptables de son pays ou une institution Supérieure de Contrôle des finances Publiques. Il est régi par la réglementation en vigueur du pays où il est installé.</p> <p>L'auditeur est soumis aux exigences éthiques en la matière, y compris celles relatives à l'indépendance et aux conflits d'intérêts liés aux missions d'audit HACT. Les exigences éthiques dont il s'agit sont normalement celles indiquées aux Parties A et B du Code de déontologie des comptables professionnels du Conseil des normes internationales de déontologie comptable (IESBA) relatif à l'audit d'états financiers ainsi qu'aux exigences nationales qui peuvent être plus contraignantes.</p> <p><b><u>Qualification et composition de l'équipe</u></b></p> <p>1. Avoir une expérience prouvée dans la conduite de l'audit et d'une connaissance des projets de développement.</p>

2. Le cabinet devra disposer d'une équipe pluridisciplinaire et complémentaire tenant compte du contexte et des objectifs susmentionnés. Elle devra être constituée d'experts et assistants ayant une ancienneté variable. Toutefois, elle devra être composée au minimum de :
  - a. Un team leader : Expert en audit avec au moins 15 années d'expérience professionnelle post-qualification en matière d'audit.
  - b. Les auditeurs possédants les qualifications professionnelles reconnues et l'expérience adéquate d'au moins 5 ans dans le domaine de l'audit. Fournir les CV des membres de l'équipe de cet audit spécial.
  - c. Les membres de l'équipe devront parler couramment le Français.
3. Les CV de l'ensemble des membres de l'équipe en charge de l'audit doivent être fournis conformément au modèle (**cf annexe 3**).

Le prestataire de service est engagé suivant les règles et procédures en vigueur au sein du Système des Nations Unies.

Le dossier de soumission technique doit comprendre :

1. Inscription à l'ordre National des comptables ou autre structure assimilée du pays du soumissionnaire ;
2. La copie du quitus fiscal légalisée en cours de validité ou équivalent (c'est-à-dire donner la preuve que le soumissionnaire est en règle avec les services fiscaux de son pays) ;
3. La copie de l'attestation légalisée de la cotisation de l'Institut National de Sécurité Sociale (INSS) en cours de validité (pour les cabinets nationaux) ou d'un document équivalent sur les charges sociales des employés du pays du soumissionnaire pour les cabinets internationaux) si applicable ;
4. La liste des CV du personnel clé des missions (**cf annexe 3**) ;
5. Les Références professionnelles du Cabinet en joignant les attestations de service faits ;
6. La proposition de méthodologie et la compréhension de la mission.

Une offre financière en hors taxes détaillant les coûts en dollars américains (USD).  
L'offre financière doit inclure tous les frais nécessaires à la réalisation de cette mission y compris les déplacements et la production des livrables identifiés ci-dessus.

**Processus et méthodes d'évaluation**

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.

Les soumissionnaires intéressés par cette demande de proposition soumettront une proposition technique et une offre financière. La sélection des soumissionnaires se fera en deux (2) étapes :

**1. Evaluation des propositions techniques**

Chaque offre technique sera composée d'un dossier administratif et d'une offre technique.

a. Composition et vérification dossier administratif

Le dossier administratif est composé des pièces ci-dessous :

- Registre de commerce (RCCM) avec comme principale activité une activité en relation avec le présent marché
- Identification Nationale
- Agrément de fonctionnement ou permis d'exploitation
- Numéro d'impôt (DGI)
- Attestation de d'affiliation à la Caisse de Sécurité Sociale (CNSS).

L'absence de l'un ou plusieurs des cinq (05) documents ci-dessus entrainera le rejet automatique de l'offre.

Pour les entreprises basées hors de la République Démocratique du Congo (RDC), elles doivent présenter les documents similaires en vigueur dans le pays de leur exercice (origine).

Ces éléments ne feront pas l'objet de notation, mais de simple vérification d'existence et de validité.

b. Contenu offre technique et son évaluation

La proposition technique comportera les documents / informations contenues en **annexe 4** ci-joint sur la base desquelles elle sera analysée et notée.

L'offre technique sera notée sur 100 points et la note technique minimale est fixée à 70 points sur 100, seules les offres relatives aux dossiers ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 seront prises en considération pour la suite du processus de sélection.

L'offre technique contribuera à hauteur de 70% dans la détermination de la note finale et sera déterminée selon le tableau en annexe 4.

**2- Contenu et évaluation des offres financières**



	<p>La proposition financière devra être en hors taxes, hors TVA, détaillée et doit comprendre tous les couts qui s’entendent tous les frais inclus, y compris les éventuels frais de déplacement et de séjour.</p> <p>Pour l'établissement de l'offre financière l'utilisation du format de <b>l'Annexe 5</b> - Tableau de proposition des offres financières " est obligatoire.</p> <p>Le prix unitaire de la prestation par partenaire à nous proposer couvrira tous les coûts que le prestataire entant engager pour mener à bien l'audit d'un et doit comporter de manière claire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ l'unité de facturation qui est ici la "Mission d'audit par partenaire”;</li> <li>✓ un tarif par province de la RDC et ce, quelle que soit la localité où se trouve le partenaire dans la province considérée et le temps que prendra la mission d'audit.</li> </ul> <p>L’offre financière contribuera à hauteur de 30% dans la détermination de la note finale. La note financière de chaque soumissionnaire sera déterminée comme suit :</p> <p style="text-align: center;"><u>Montant offre financière la plus basse</u> <i>Montant offre financière considérée</i></p> <p><b>3- Sélection finale</b></p> <p>Elle sera faire sur la base de la meilleure note finale composée de 70% note technique et 30 % note financière. Le contrat sera signé avec le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note finale sous 20 jours calendaires après ouverture des offres financières.</p> <p>Les cabinets intéressés par cette mission doivent envoyer une offre financière en hors taxes détaillant les coûts en dollars américains (USD). L'offre financière doit inclure tous les frais nécessaires à la réalisation de cette mission y compris les déplacements et la production des livrables identifiés ci-dessus. <b>Annexes 5 et 6</b> à utiliser pour l’offre financière.</p>
<p><b>Questions administratives</b></p>	<p>La proposition financière des cabinets doit inclure toutes les charges relatives à la mission d'audit (c'est-à-dire donner un prix unitaire par partenaire incluant l'ensemble des coûts directs et indirects). En cas de voyage les formalités sont à la charge du soumissionnaire (billets d'avion à l’extérieur et à l'intérieur de la RDC, formalités administratives d'entrée et de séjour en RDC, etc.).</p> <p>En cas des déplacements, le coût du voyage doit être calculé en fonction du voyage en classe économique par avion, quelle que soit la durée du voyage. Les déplacements inattendus doivent également être traités avant le départ.</p> <p>L’UNICEF ne procurera pas de ressources supplémentaires autres que celles inscrites dans l’offre financière (Exemple : Accès à l'imprimante, bureaux, véhicule de l’UNICEF etc...)</p>
<p><b>Gestion du projet</b></p>	<p>Le partenaire audité doit communiquer les informations indispensables à la réalisation de l'audit et tient tous les documents nécessaires à la disposition de l'auditeur.</p>

Les auditeurs auront un plein et complet accès, à tous les dossiers et documents (à savoir les livres de comptabilité, accords légaux, minutes des réunions de comité, relevés bancaires ; factures et contrats, etc.) et auprès de tous les membres du personnel de l'entité. Les auditeurs des comptes ont le droit d'accès aux banques, aux consultants, entrepreneurs et autres personnes ou sociétés engagées par le partenaire.

Dans le cas où des difficultés d'accès à toute information seraient constatées par les auteurs, ceux-ci devront immédiatement informer l'agence concernée.

Les cas de fraude ou de présomption de fraude doivent être portés à l'attention immédiate de l'agence des Nations Unies dès que possible, sans attendre la publication du rapport d'audit.

L'auditeur et le personnel doivent assurer la confidentialité de toute information obtenue dans le cadre des services d'audit effectués pour le compte de l'agence des Nations Unies. Le prestataire de service réalisera ses activités en conformité avec les présentes TdRs et les contrats à long terme (LTA) qui le lieront à l'agence. Le contrat sera supervisé par la section PPMK de l'UNICEF DRC qui désignera un point focal pour le suivi.

La section PPMK s'assurera de la validation des livrables en étroite collaboration avec les équipes techniques compétentes de l'UNICEF DRC.

Patrick Kingata - [pkingata@unicef.org](mailto:pkingata@unicef.org) (PPMK)  
Yollande Ezin – [yezini@unicef.org](mailto:yezini@unicef.org) (PPMK)

**Échéancier de paiement**

Les paiements seront échelonnés comme suit :

Tranche de paiement	% du paiement	Timing et livrables associés
1 <sup>ère</sup> tranche	20% du montant total	A la fin de la première phase après l'approbation du livrable par l'UNICEF
2 <sup>ème</sup> tranche	30% du montant total	A l'approbation par UNICEF du rapport provisoire
3 <sup>ème</sup> tranche	50% du montant total	A l'approbation par UNICEF du rapport définitif

L'UNICEF offre une facilité d'avance à hauteur maximale de 30% de la valeur des contrats subséquents à la LTA. Cette avance ne conditionne pas le démarrage des services et est obtenue contre une garantie du montant équivalent d'une banque commerciale ou d'investissement reconnue par les structures autorisés du pays.

**Informations diverses (LISTE DES ANNEXES)**

- Annexe 1 : Modèle de rapport d'audit
- Annexe 2 : Questionnaire de contrôle interne relatif à la micro-évaluation (Mai 2023)
- Annexe 3 : CV type
- Annexe 4 : Grille d'évaluation des offres techniques
- Annexe 5 : Tableau de proposition des offres financières
- Annexe 6 : Format Offre financière-Devis détaillée

## B. ANNEXE A - TERMES ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE CONTRAT (Service)

### 1. DEFINITIONS ET PORTAIL D'APPROVISIONNEMENTS DE L'UNICEF

1.1 Dans les présentes termes et conditions générales (de services), les termes suivants ont la signification ci-après :

(a) «Filiales» désigne, en ce qui concerne le Prestataire, l'une de ses sociétés affiliées ou associées, y compris les maisons mères, les filiales et les autres entités dans lesquelles il détient un intérêt substantiel.

(b) «Informations confidentielles» désigne les informations ou les données qui sont considérées comme confidentielles au moment de l'échange entre les Parties ou qui sont immédiatement identifiées comme étant confidentielles par écrit lorsqu'elles sont fournies sous une forme intangible ou divulguées par voie orale. Ces informations englobent celles dont le caractère confidentiel ou exclusif est ou devrait être assez évident à partir de la nature inhérente, de la qualité ou des caractéristiques de telles informations.

(c) «Contrat» désigne le contrat de Prestation de services qui couvre les présentes Termes et Conditions générales du contrat (de services). Il englobe les contrats de prestation de services délivrés par l'UNICEF, qu'ils soient ou non délivrés dans le cadre d'un accord à long terme ou de contrat similaire.

(d) «Prestataire» désigne le Prestataire désigné dans le Contrat.

(e) «Produits livrables» désigne l'objet du travail ainsi que les autres produits de la prestation de Services que le prestataire devrait effectuer dans le cadre des Services, conformément à la section du Contrat y afférent.

(f) «Code invalidant» désigne tout virus, périphérique sorti, minuteur ou autre tâche routinière, instruction ou conception restrictives, ou tout autre code malveillant, illicite ou similaire qui peut avoir comme conséquence (que ce soit par conception ou involontairement) la perturbation, la désactivation, la nuisance, le fait de déjouer les contrôles de sécurité ou d'entraver de quelque manière que ce soit l'exploitation ou l'exécution normale de (i) d'un logiciel ou d'un service quelconque (ii) d'un système ou réseau d'information de l'UNICEF.

(g) «Utilisateur final» désigne, au cas où les Services ou les Produits livrables impliquent l'utilisation d'un système d'information, tous les employés, consultants et autres membres de l'UNICEF et tout autre agent externe collaborant avec l'UNICEF, dans chaque cas, autorisés par l'UNICEF pour accéder et utiliser les Services et/ou Produits livrables.

(h) «Honoraires» est défini à l'article 3.1.

(i) « Gouvernement du pays hôte » désigne un gouvernement avec lequel l'UNICEF travaille dans le cadre d'un programme de coopération au développement ainsi que le gouvernement d'un pays dans lequel l'UNICEF fournit une aide humanitaire

(j) « Personnel Cadre » du Prestataire est: (i) Le personnel identifié dans la proposition comme les individus responsables (au minimum, les partenaires, les dirigeants, les auditeurs senior) à impliquer dans le cadre de l'exécution du Contrat; (ii) le Personnel dont les CV ont été joints à la proposition; et (iii) les personnes désignées comme membres du Personnel Cadre, au cours des négociations en vue de l'accord entre le Prestataire et l'UNICEF.

(k) « Parties » désigne le Prestataire et l'UNICEF ensemble et une «Partie» désigne individuellement le Prestataire ou l'UNICEF.

(l) Le « Personnel » du Prestataire désigne les responsables, les employés, les agents, les sous-traitants individuels et les autres représentants du Prestataire.

(m) « Incident de Sécurité » désigne, en parlant d'un système, service ou réseau d'information utilisé dans la prestation des Services ou des Produits livrables, un ou plusieurs incidents qui (a) indiquent que la sécurité de ce système service ou réseau d'information peut avoir été enfreint ou compromis et (b) qu'une telle violation ou compromission pourrait très probablement mettre en péril la sécurité de l'Information Confidentielle de l'UNICEF ou affaiblir ou entraver les opérations de l'UNICEF. L'Incident de Sécurité comprend l'accès, la divulgation, l'utilisation ou l'acquisition de Données de l'UNICEF, soit de façon réelle, soit à titre de tentative, ou raisonnablement présumé non autorisé, et qui compromette la sécurité, la confidentialité ou l'intégrité des Données de l'UNICEF, ou la capacité de l'UNICEF ou celle des Utilisateurs Finaux à accéder aux Données de l'UNICEF.

(n) « Services » désigne les services spécifiés dans la section du Contrat y afférent.

(o) « Données de l'UNICEF » désigne toute information ou toute donnée sous forme numérique ou traitée ou détenue sous forme numérique qui (a) est fournie au Prestataire par, ou de la part de, l'UNICEF et / ou les Utilisateurs Finaux en vertu du Contrat ou à travers l'utilisation des Services par l'UNICEF et / ou les Utilisateurs Finaux ou en rapport avec les Services, ou (b) collectée par le Prestataire dans le cadre de l'exécution du Contrat.

(p) « Portail d'Approvisionnement de l'UNICEF », la page web de l'UNICEF accessible au public et disponible sur : [http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html), et qui peut de temps en temps être mis à jour.

1.2 Les présentes conditions générales du contrat, la politique de l'UNICEF interdisant et luttant contre la fraude et la corruption, la politique de l'UNICEF en matière de promotion de la protection et de la sauvegarde des enfants, le code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et la politique de divulgation de l'information de l'UNICEF mentionnés dans le contrat, aussi bien que d'autres

politiques applicables au Fournisseur, sont accessibles au public sur le Portail d'approvisionnement l'UNICEF. Le Fournisseur confirme qu'il a consulté toutes ces politiques à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat.

## **2. PRESTATION DE SERVICES ET PRODUITS LIVRABLES ; PERSONNEL DU PRESTATAIRE ; SOUS-TRAITANTS**

### Prestation de Services et Produits Livrables

2.1 Le Prestataire devra fournir les services et les Produits livrables conformément à l'étendue des travaux prévus dans le Contrat, y compris, mais sans s'y limiter, le délai de livraison des Services et Produits livrables et à la satisfaction de l'UNICEF. Sauf expressément prévu dans le Contrat, le Prestataire aura la charge, à ses propres frais, de fournir tout le personnel, le matériel, les équipements et produits nécessaires et de prendre toutes les dispositions requises pour la prestation et l'achèvement des Services ainsi que la livraison des produits livrables en vertu du Contrat.

2.2 Le Prestataire reconnaît que, sauf expressément stipulé dans le Contrat, l'UNICEF n'aura aucune obligation de fournir une assistance au Prestataire et l'UNICEF ne devra faire aucune déclaration relative à la disponibilité d'installations, de matériel, de matériaux, de systèmes ou de licences qui pourraient aider ou être utile au Prestataire dans le respect de ses obligations en vertu du Contrat. Si l'UNICEF fournit au Prestataire l'accès et l'utilisation des locaux, installations ou systèmes de l'UNICEF (sur site ou à distance) aux fins du Contrat, le Prestataire devra utiliser et donner l'assurance, qu'en tout temps, son Personnel ou ses sous-traitants utiliseront (a) l'accès uniquement dans le but spécifique pour lequel cet accès a été accordé et (b) se conformeront à la sécurité et aux autres règles et instructions de l'UNICEF relatifs à cet accès et cette utilisation, y compris, mais sans s'y limiter, les politiques de Sécurité de l'UNICEF en matière d'information. Le Prestataire veillera à ce que seuls les membres de son personnel dont le Prestataire a autorisé l'accès et approuvé par l'UNICEF aient accès aux locaux, installations ou systèmes de l'UNICEF.

2.3 Le Prestataire devra tout mettre en œuvre pour répondre aux demandes raisonnables de modifications (le cas échéant) de l'étendue du travail lié aux Services ou au délai de la Prestation des Services ou à la livraison des Produits Livrables. Si l'UNICEF propose un changement important à l'étendue du travail ou au délai de livraison, l'UNICEF et le Prestataire devront négocier toute modification nécessaire au Contrat, y compris les Honoraires et le calendrier prévu par le Contrat. Ces changements convenus ne prendront effet que s'ils sont énoncés dans une modification écrite du Contrat signée par l'UNICEF et le Prestataire. Si les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur ces changements dans un délai de trente (30) jours, l'UNICEF aura la possibilité de mettre fin au Contrat sans pénalité, nonobstant toute autre disposition du Contrat.

2.4 Dans le cadre de la prestation des Services ou du développement et de la livraison des Produits Livrables, le Prestataire ne demandera ni n'acceptera d'instructions d'une entité autre que l'UNICEF (ou des entités que l'UNICEF a autorisé à donner des instructions au Prestataire).

2.5 Le titre des équipements et matériaux qui peuvent être fournis au Prestataire par l'UNICEF restera avec l'UNICEF. Ces équipements et matériaux seront rendus à l'UNICEF à la fin du Contrat ou

lorsque le Prestataire n'en aura plus besoin, dans le même état que lorsqu'ils ont été fournis au Prestataire, en tenant compte de l'usure normale. Le Prestataire versera à l'UNICEF la valeur de toute perte, dommage ou dégradation des équipements et matériaux, au-delà de l'usure normale.

#### Services non conformes et Conséquences du Retard

2.6 Si le Prestataire se rend compte qu'il ne sera pas en mesure de fournir les Services ou de livrer les Produits livrables avant la date stipulée dans le Contrat, le Prestataire devra: (i) contacter immédiatement l'UNICEF pour déterminer les moyens les plus rapides pour la prestation des services et /ou des Produits livrables ; et (ii) prendre les mesures nécessaires pour accélérer cette prestation de Services et / ou des Produits livrables, aux frais du Prestataire (sauf si le retard est dû à un cas de force majeure tel que défini à l'Article 6.8 ci-dessous), si cela est raisonnablement demandé par l'UNICEF.

2.7 Le Prestataire reconnaît que l'UNICEF peut faire le suivi de la performance du Prestataire en vertu du Contrat et peut à tout moment évaluer la qualité des Services fournis et des Produits livrables pour déterminer si les Services et Produits livrables sont conformes au Contrat. Le Prestataire accepte de coopérer pleinement dans le cadre de ce suivi et évaluation de la performance, sans charges supplémentaires ni frais pour l'UNICEF, et devra fournir les informations requises, telles que raisonnablement demandées par l'UNICEF, y compris, mais sans s'y limiter, la date de réception du Contrat, les informations régulières sur l'état d'avancement, les coûts à facturer et les paiements effectués par l'UNICEF ou ceux en attente. Ni l'évaluation des Services et des Produits livrables, ni l'échec d'une telle évaluation, ne dispensera le Prestataire de l'une de ses garanties ou d'autres obligations en vertu du Contrat.

2.8 Si les Services ou Produits livrables fournis par le Prestataire ne sont pas conformes aux termes du Contrat ou sont livrés en retard ou inachevé, sans préjudice de l'un de ses autres droits et recours, l'UNICEF peut, à son gré:

(a) par notification écrite, exiger du Prestataire, aux frais du Prestataire, de corriger sa performance, y compris les insuffisances relatives aux Produits livrables, à la satisfaction de l'UNICEF dans les trente (30) jours qui suivent la réception de l'avis de l'UNICEF (ou dans une période aussi courte que l'UNICEF pourra déterminer, à son entière discrétion, et qu'il estime suffisante, comme le précise l'avis);

(b) obliger le Prestataire à rembourser tous les paiements (le cas échéant) effectués par l'UNICEF pour ces performances non conformes ou inachevées;

(c) se procurer tout ou partie des Services et/ou Produits livrables à travers d'autres sources, et demander au Prestataire de rembourser l'UNICEF tout coût supplémentaire au-delà du solde des honoraires payés pour ces Services et Produits livrables;

(d) donner un avis écrit pour résilier le Contrat pour cause d'infraction, conformément à l'article 6.1 ci-dessous, si le Prestataire ne remédie pas à l'infraction dans le délai de traitement prévu à l'article 6.1 ou s'il n'est pas possible de remédier à cette infraction;

(e) obliger le Prestataire à payer les dommages-intérêts prévus dans le Contrat.

2.9 En vertu de l'article 11.5 ci-dessous, le Prestataire reconnaît expressément que, si l'UNICEF réceptionne des Services ou des Produits livrables qui ont été livrés en retard ou qui ne sont pas entièrement conformes aux exigences du contrat, cela ne constitue pas une renonciation aux droits de l'UNICEF par rapport à ces performances tardives ou non conformes.

#### Personnel du Prestataire et sous-traitants

2.10 Les dispositions suivantes s'appliquent au personnel du Prestataire:

(a) Les dispositions de l'article 7 (*Normes d'éthique*) s'appliqueront au personnel du Prestataire, comme expressément indiqué à l'article 7.

(b) Le Prestataire sera responsable de la compétence professionnelle et technique du personnel qu'il affecte à l'exécution du travail en vertu du Contrat et sélectionnera des personnes professionnellement qualifiées, digne de confiance et compétentes qui pourront s'acquitter efficacement des obligations prévues par le Contrat et qui, tout en faisant leur travail, respecteront les lois et les coutumes locales et se conformeront à un niveau élevé de conduite morale et d'éthique.

(c) Le Personnel que le Prestataire peut affecter ou peut proposer d'affecter pour s'acquitter des obligations en vertu du Contrat auront sensiblement la même qualification ou une qualification supérieure à celle de tout agent initialement proposé par le Prestataire.

(d) A n'importe quelle étape de la durée du Contrat, L'UNICEF peut demander au Prestataire par écrit, le remplacement d'un ou de plusieurs employés affectés. L'UNICEF ne sera pas tenu d'expliquer ni de justifier cette requête. Dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception de la demande de remplacement de l'UNICEF, le Prestataire devra remplacer le membre du personnel concerné par un autre membre du personnel que l'UNICEF approuve. Cette disposition s'étend également au personnel du Prestataire qui a des fonctions du type « Chargé de compte » ou « Chargé de communication ».

(e) Si un ou plusieurs membres du Personnel cadre du Prestataire ne sont pas disponibles pour effectuer le travail en vertu du Contrat, pour une raison quelconque, le Prestataire devra (i) notifier au responsable désigné de l'UNICEF au moins quatorze (14) jours à l'avance; et (ii) obtenir l'approbation du responsable désigné de l'UNICEF avant de remplacer ce membre du Personnel Cadre. En avisant le responsable désigné de l'UNICEF, le Prestataire devra donner une explication sur les circonstances qui ont conduit à ce (s) remplacement (s) proposé (s) et devra soumettre la justification ainsi que la qualification du membre du personnel de remplacement de manière suffisamment détaillée pour permettre l'évaluation de cet impact sur l'obligation.

(f) L'approbation de l'UNICEF pour tout membre de Personnel affecté par le Prestataire (y compris tout Personnel de remplacement) ne décharge pas le Prestataire de l'une de ses obligations

en vertu du Contrat. Le Personnel du Prestataire, y compris les sous-traitants individuels, ne seront en aucun cas considérés comme étant des employés ou des agents de l'UNICEF.

(g) Tous les frais relatifs au retrait ou au remplacement des membres du personnel du Prestataire seront, dans tous les cas, entièrement supportés par le Prestataire.

2.11 Le Prestataire devra disposer au préalable de l'approbation écrite et de l'autorisation de l'UNICEF pour tous les sous-traitants institutionnels qu'il propose d'utiliser dans le cadre du Contrat. L'approbation de l'UNICEF pour un sous-traitant ne décharge pas le Prestataire de l'une de ses obligations en vertu du Contrat. Les termes de tout contrat de sous-traitance seront soumis à tous les termes et conditions du Contrat et seront interprétés d'une manière conforme à ces termes et conditions.

2.12 Le Prestataire confirme qu'il a lu la Politique de l'UNICEF visant à promouvoir la Protection et la Sauvegarde des Enfants. Le Prestataire veillera à ce que son personnel comprenne les exigences de notification attendues d'eux et mettra en place et prendra les mesures idoines pour promouvoir le respect de ces exigences. Le Prestataire devra davantage coopérer avec l'UNICEF à la mise en œuvre de cette politique.

2.13 Le Prestataire devra superviser son Personnel et ses sous-traitants et sera entièrement responsable et devra répondre de tous les Services effectués par son Personnel et ses sous-traitants et de leur respect des termes et conditions du Contrat.

2.14 Le Prestataire devra se conformer à toutes les normes internationales applicables et aux lois, règles et règlements nationaux en matière d'emploi en rapport avec le recrutement du personnel national et international pour les Services, y compris, mais sans s'y limiter, les lois, règles et règlements associés au paiement de la contribution de l'employeur à l'impôt sur le revenu, l'assurance, la sécurité sociale, l'assurance maladie, l'indemnisation de l'employé, les fonds de retraite, les indemnités de départ ou autres paiements similaires. Sans limiter les dispositions de cet article 2 ou de l'article 4 ci-dessous, le Prestataire sera entièrement responsable et redevable, et l'UNICEF ne sera pas responsable de (a) tous les paiements dus à son personnel et ses sous-traitants pour leurs Services liés à l'exécution du contrat; (b) toute action, omission, négligence ou inconduite du Prestataire, de son Personnel et de ses sous-traitants; (c) toute couverture d'assurance qui peut être nécessaire ou souhaitable aux fins du contrat; (d) la sécurité du Personnel et des sous-traitants du Prestataire; ou (e) les coûts, les dépenses ou les demandes de remboursements associés à une maladie, blessure, décès ou incapacité du Personnel du Prestataire et des agents du sous-traitants, étant entendu que l'UNICEF n'aura aucune responsabilité ou engagement relatif à l'un des incidents évoqués dans cet article 2.14.

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

3.1 Les honoraires de Services représentent le montant dans la devise spécifiée dans la section du Contrat sur (les « Honoraires »), étant entendu que ce montant est spécifié en dollars américains, sauf disposition contraire expresse prévue dans la section du Contrat sur les honoraires. Sauf stipulation expresse contraire



au contrat, les Honoraires inclus tous les frais, dépenses, charges ou paiements que le Prestataire peut supporter dans le cadre de l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat; à condition que, sans préjudice ou limitation des dispositions de l'article 3.3 ci-dessous, tous ces droits et autres taxes imposées par une autorité ou une entité ne soient identifiés séparément. Il est entendu et convenu que le Prestataire ne demandera aucune modification des Honoraires après la prestation des Services ou la livraison des Produits livrables et que ces Honoraires ne pourront être modifiés que par accord écrit entre les Parties avant que le Service ou le Produit livrable concerné ne soit fourni. L'UNICEF n'approuvera pas de changements liés aux Honoraires pour les modifications ou interprétations liées à l'étendue du travail si ces modifications ou interprétations ont déjà été initiées par le Prestataire. L'UNICEF ne sera pas tenu de payer un travail effectué ou des matériaux fournis par le Prestataire et qui n'entrent pas dans le cadre des travaux ou qui n'ont pas été au préalable autorisés par l'UNICEF.

3.2 Le Prestataire ne devra libeller de factures adressées à l'UNICEF qu'après que le Prestataire ait fourni les Services (ou les composantes des Services) et livré les Produits livrables (ou quelques parties des Produits livrables) conformément au Contrat et à la satisfaction de l'UNICEF. Le Prestataire devra émettre (a) une (1) facture pour le paiement requis, dans la devise spécifiée dans le Contrat et en anglais, indiquant le numéro d'identification du Contrat qui figure sur la première page du contrat; et (b) fournir une description claire et spécifique des Services fournis et des Produits Livrables livrés, ainsi que des pièces justificatives pour les dépenses remboursables, le cas échéant, de manière assez détaillée pour permettre à l'UNICEF de vérifier les montants indiqués sur la facture.

3.3 Le Prestataire autorise l'UNICEF à déduire des factures du Prestataire tout montant représentant des taxes directes (sauf les frais pour les services généraux) et les retenues douanières, droits et taxes de nature similaire relatifs aux articles importés ou exportés pour l'utilisation officielle de l'UNICEF conformément à l'exonération de taxe à l'article II, section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies de 1946. Au cas où une autorité gouvernementale refuse de reconnaître cette exonération de taxe, de retenues, de droits ou d'impôts, le Prestataire devra immédiatement consulter l'UNICEF pour déterminer une procédure acceptée d'un commun accord. Le Prestataire devra entièrement coopérer avec l'UNICEF en ce qui concerne l'exonération de l'UNICEF ou le remboursement des montants payés, tels que les taxes sur la valeur ajoutée ou les taxes de nature similaire.

3.4 L'UNICEF devra informer le Prestataire de toute contestation ou écart sur le contenu ou la forme des factures. En ce qui concerne les contestations uniquement en rapport avec une partie de cette facture, l'UNICEF devra payer au Prestataire le montant de la partie non contestée conformément à l'article 3.5 ci-dessous. L'UNICEF et le Prestataire se concerteront de bonne foi pour résoudre rapidement tout différend qui résulte d'une facture. Lors de la résolution de ce différend, les montants qui n'ont pas été facturés conformément au Contrat seront déduits de la (les) facture (s) sur laquelle ils ont été remarqués et l'UNICEF devra payer tous ces montants convenus sur la ou (les) facture (s) conformément à l'article 3.5 dans les trente (30) jours suivant la résolution finale d'un tel différend.

3.5 L'UNICEF devra payer le montant non contesté de la facture du Prestataire dans les trente (30) jours qui suivent la réception de cette facture et des pièces justificatives requises, conformément à l'article 3.2 ci-dessus. Le montant payé reflètera la/les remise(s) qui figurent dans les modalités de paiement du Contrat. Il ne sera payé au Prestataire aucun intérêt sur les retards de paiement ou les sommes payables en

vertu du Contrat, ni d'intérêts cumulés sur les paiements retenus par l'UNICEF dans le cadre d'une contestation. Le paiement ne déchargera pas le Prestataire de ses obligations en vertu du Contrat et ne sera pas recevable par l'UNICEF, ni ne poussera l'UNICEF à renoncer à l'un de ses droits en ce qui concerne la performance du Prestataire.

3.6 Chaque facture confirmera les coordonnées bancaires du Prestataire fournis à l'UNICEF dans le cadre du processus d'enregistrement du Prestataire auprès de l'UNICEF. Tous les paiements au Prestataire en vertu du Contrat seront effectués par virement électronique sur ce compte bancaire. Il incombe au Prestataire de s'assurer que les informations bancaires fournies à l'UNICEF sont correctes et à jour et à travers un représentant autorisé du Prestataire, de notifier à l'UNICEF par écrit tout changement relatif à ces coordonnées bancaires avec des pièces justificatives à la satisfaction de l'UNICEF.

3.7 Le Prestataire reconnaît et accepte que l'UNICEF puisse retenir le paiement d'une facture si l'UNICEF estime que le Prestataire n'a pas effectué les services conformément aux termes et conditions du Contrat, ou si le Prestataire n'a pas fourni suffisamment de pièces justificatives relatives à la facture.

3.8 L'UNICEF aura le droit de déduire, de tout montant ou montants dus et payables par l'UNICEF au Prestataire en vertu du Contrat, tout paiement, dette ou autre réclamation (y compris, mais sans s'y limiter, tout versement excédentaire de l'UNICEF au Prestataire) à payer par le Prestataire à l'UNICEF en vertu du Contrat ou de tout autre contrat ou accord entre les Parties. L'UNICEF ne sera pas tenu de donner un préavis au Prestataire avant d'exercer ce droit de déduction (Le Prestataire ayant renoncé à un tel préavis). Après avoir exercé ce droit de déduction, L'UNICEF informera sans délai le Prestataire, en donnant les raisons de cette déduction, à condition toutefois que l'absence de notification ne modifie pas la validité de la déduction.

3.9 Chacune des factures payées par l'UNICEF peut faire l'objet d'une vérification post-paiement par les auditeurs externes et internes de l'UNICEF ou par d'autres agents autorisés de l'UNICEF, à tout moment pendant la durée du Contrat et pendant les trois (3) années suivant la fin du Contrat. L'UNICEF aura droit à un remboursement par le Prestataire des montants qui seront indiqués par un audit ou des audits comme non conformes au Contrat, quelles que soient les raisons de ces paiements (y compris, mais sans s'y limiter, les actions ou inactions du personnel de l'UNICEF et d'autres membres du personnel).

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

##### Déclarations et Garanties

4.1 Le Prestataire déclare et garantit que, à compter de la date d'entrée en vigueur et pendant toute la durée du Contrat: (a) le Prestataire a la pleine autorité et le pouvoir de conclure le Contrat et d'exécuter ses obligations en vertu du Contrat et que le contrat constitue une obligation légale, valide et contraignante, exécutoire contre lui conformément à ses termes; (b) toutes les informations qu'il a précédemment fourni à l'UNICEF, ou qu'elle fournit à l'UNICEF pendant la durée du Contrat, concernant le Prestataire, la Prestation des services et la livraison des Produits livrables sont correctes, justes, précises et non trompeur; (c) il est financièrement solvable et peut fournir les Services à l'UNICEF conformément aux termes et conditions du Contrat; (d) il a, et maintiendra, pendant toute la durée du Contrat, tous les droits, licences, pouvoirs et ressources nécessaires, selon le cas, pour fournir les Services et livrer les Produits livrables à la satisfaction de l'UNICEF et pour s'acquitter de ses obligations en vertu du Contrat; (e) le travail

effectué est et sera exclusivement du Prestataire et ne porte pas atteinte à aucun droit d'auteur, marque déposée, brevet ou autre droit de propriété d'un tiers; et (f) sauf stipulation contraire du Contrat, il n'a ni conclu ou ne conclura d'accord ou d'arrangement qui restreint ou limite les droits d'une personne d'utiliser, de vendre, d'aliéner ou de traiter autrement les Produits livrables ou autres travaux résultant des Services. Le Prestataire devra s'acquitter de ses engagements dans le respect des intérêts de l'UNICEF et devra s'abstenir de toute action pouvant avoir une incidence défavorable sur l'UNICEF ou les Nations Unies.

4.2 En outre, le Prestataire déclare et garantit, qu'à compter de la date d'entrée en vigueur et pendant toute la durée du Contrat, que lui et son personnel et ses sous-traitants exécuteront le Contrat et fourniront les services et les Produits livrables (a) de manière professionnelle et honnête; (b) avec les soins et compétences raisonnables et conformément aux normes professionnelles les plus élevées comme le font des professionnels offrant des services identiques ou sensiblement similaires dans le même secteur; (c) avec une priorité égale à celle accordée aux autres clients du Prestataire pour les mêmes services ou pour des services similaires; et (d) conformément à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements relatifs à l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat et à la fourniture des Services et des Produits livrables.

4.3 Les déclarations et garanties faites par le Prestataire aux Articles 4.1 et 4.2 ci-dessus sont faites pour et sont en faveur de (a) chaque entité (le cas échéant) qui effectue une contribution financière directe à l'UNICEF pour se procurer les Services et Produits livrables; et (b) chaque gouvernement ou toute autre entité (le cas échéant) qui profite directement des Services et des Produits livrables.

#### Indemnisation

4.4 Le Prestataire devra indemniser, dégager de toute responsabilité et défendre, à ses frais, l'UNICEF, ses fonctionnaires, ses employés, ses consultants et ses agents, chaque entité qui apporte une contribution financière directe à l'UNICEF pour se procurer les Services et Produit livrables et chaque Gouvernement ou autre entité qui bénéficie directement des Services et des Produits livrables, de et contre toute poursuite, réclamation, demande, perte et obligation de toute nature ou sorte, y compris leurs coûts et dépenses, par un tiers et résultant des actes ou omissions du Prestataire ou de son Personnel ou de ses sous-traitants dans l'exécution du Contrat. Cette disposition s'étend à, mais sans s'y limiter, a) aux réclamations et obligations sous la forme d'une indemnité de travail, (b) à la responsabilité relative au produit, et (c) aux actions ou réclamations relatives à la violation présumée d'un droit d'auteur ou droits ou licences, brevet, conception, nom commercial ou marque de commerce d'une autre propriété intellectuelle découlant des Produits livrables ou autres résultant de l'utilisation d'inventions ou d'appareils brevetés, de matériel protégé par un droit d'auteur ou d'une autre propriété intellectuelle fournie ou autorisée à l'UNICEF en vertu du Contrat ou utilisé par le Prestataire, son Personnel ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du Contrat.

4.5 Après la réception d'un avis effectif, L'UNICEF devra informer le Prestataire de ces poursuites, procédures, réclamations, demandes, pertes ou obligations envers le Prestataire dans un délai raisonnable. Le Prestataire aura le contrôle exclusif de la défense, du règlement et du compromis par rapport à de telles poursuites, procédures, réclamations ou demandes, sauf en ce qui concerne l'affirmation ou la défense des privilèges et immunités de l'UNICEF ou toute question relative aux privilèges et immunités de l'UNICEF (y

compris pour les questions relatives aux relations de l'UNICEF avec les gouvernements des pays hôtes), pour lequel entre le Prestataire et l'UNICEF, seul l'UNICEF lui-même (ou les entités gouvernementales compétentes) confirmera et prendra en charge. L'UNICEF aura le droit, à ses frais, d'être représenté dans de telles poursuites, procédures, réclamations ou demandes par un avocat indépendant de son choix.

### Assurance

4.6 Le Prestataire se conformera aux exigences d'assurance suivantes:

(a) Le Prestataire aura et maintiendra en vigueur avec des assureurs réputés et en quantité suffisante, une assurance contre tous les risques du Prestataire en vertu du Contrat (y compris, mais sans s'y limiter, le risque de réclamations résultant ou liées à l'exécution du Contrat par le Prestataire), y compris les éléments suivants:

(i) Assurance contre tous les risques liés à ses biens et à tout équipement utilisé pour l'exécution du Contrat;

(ii) Une assurance responsabilité civile générale contre tous les risques liés au Contrat et aux réclamations découlant du Contrat, avec un montant adéquat pour couvrir toutes les réclamations résultant ou en relation avec l'exécution des services par le Prestataire en vertu du Contrat ;

(iii) Une assurance qui couvre les indemnités de compensation et une responsabilité civile de l'employeur, ou son équivalent, en ce qui concerne son Personnel et ses sous-traitants pour couvrir les indemnités en cas de décès, de lésions corporelles ou de dommages matériels découlant de l'exécution du Contrat ; et

(iv) Toute autre assurance qui peut être convenue par écrit entre l'UNICEF et le Prestataire.

(b) Le Prestataire gardera la couverture d'assurance mentionnée à l'article 4.6 (a) ci-dessus pendant la durée du Contrat et pour une période postérieure à la fin du Contrat jusqu'à la fin de la période applicable aux réclamations pour lesquelles l'assurance a été obtenu.

(c) Le Prestataire sera responsable du financement de tous les montants dans le cadre d'une police déductible ou d'une rétention.

(d) Sauf en ce qui concerne l'assurance visée à l'alinéa a) (iii) ci-dessus, les polices d'assurance pour l'assurance du Prestataire requises en vertu du présent article 4.6 (i) devront désigner l'UNICEF comme assuré supplémentaire; (ii) inclure une clause de renonciation par l'assureur à tout droit de subrogation contre l'UNICEF; et (iii) auront une clause qui spécifiera que l'UNICEF recevra de l'assureur un préavis écrit de trente (30) jours avant toute annulation ou changement de couverture.

(e) Le Prestataire devra fournir à l'UNICEF, sur demande, une preuve satisfaisante de l'assurance requise en vertu de cet article 4.6.

(f) Le respect des modalités de la couverture d'assurance du Contrat ne limitera pas la responsabilité du Prestataire, ni dans le cadre du Contrat, ni dans le cas contraire.

### Obligation

4.7 Le Prestataire devra immédiatement rembourser à l'UNICEF toute perte, destruction ou dommage sur les biens de l'UNICEF causés par le Personnel ou les sous-traitants du Prestataire dans le cadre de l'exécution du contrat.

## 5. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET AUTRES DROITS DE PROPRIETE; PROTECTION DES DONNEES; CONFIDENTIALITE

### Propriété Intellectuelle et Autres Droits de Propriété

5.1 Sauf disposition contraire expresse prévue dans le contrat:

(a) Sous réserve du paragraphe (b) du présent article 5.1, l'UNICEF aura droit à tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété, y compris, mais sans s'y limiter, les brevets, les droits d'auteur et les marques, relatifs aux produits, procédés, inventions, savoir-faire, documents, données et autres supports («Supports du Contrat») que (i) le Prestataire développe pour l'UNICEF en vertu du Contrat et qui sont directement liés au Contrat ou (ii) sont produits, préparés ou collectés en conséquence ou au cours de l'exécution du Contrat. Le terme «Supports du Contrat» comprend, sans s'y limiter, toutes les cartes, dessins, photographies, plans, rapports, recommandations, estimations, documents élaborés ou reçus par, et toutes les autres données compilées par, ou reçues par le Prestataire en vertu du Contrat. Le Prestataire reconnaît et accepte que les Supports du Contrat constituent les travaux réalisés à des fins de location à l'UNICEF. Les Supports contractuels seront traités comme des informations confidentielles de l'UNICEF et ne seront livrés qu'aux agents autorisés de l'UNICEF à l'expiration ou à la résiliation du Contrat.

(b) L'UNICEF n'aura droit et ne revendiquera aucun droit de propriété sur la propriété intellectuelle ou d'autres droits de propriété du Prestataire qui ont précédé l'exécution du Prestataire des obligations qui lui incombent en vertu du Contrat ou que le Prestataire peut développer ou acquérir, ou avoir développé ou acquis, indépendamment de l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat. Le Prestataire accorde à l'UNICEF une licence perpétuelle, non exclusive et sans redevance pour l'utilisation de cette propriété intellectuelle ou d'autres droits de propriété uniquement aux fins et conformément aux exigences du Contrat.

(c) À la demande de l'UNICEF, le Prestataire devra prendre toutes les mesures nécessaires, traiter tous les dossiers requis et aider dans l'ensemble à obtenir ces droits de propriété et à les transférer (ou, dans ce cas, la propriété intellectuelle visée à l'alinéa b) ci-dessus, les licences) à l'UNICEF en conformité avec les exigences de la loi en vigueur et du Contrat.

## Confidentialité

5.2 Une information confidentielle qui sera considérée comme la propriété de l'une ou l'autre Partie ou qui sera livré ou communiquée par une Partie («Déclarant») à l'autre Partie («Bénéficiaire») au cours de l'exécution du Contrat ou en rapport avec l'objet du Contrat sera gardée par le Bénéficiaire de manière confidentielle. Le Bénéficiaire utilisera la même précaution et discrétion pour éviter la divulgation des Informations Confidentielles du Déclarant puisque le Bénéficiaire utilise pour ses propres Informations Confidentielles et utilisera les Informations Confidentielles du Déclarant uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été livrées au Bénéficiaire. Le Bénéficiaire ne devra divulguer les Informations Confidentielles du Déclarant à aucune autre partie:

(a) A l'exception de certaines de ses filiales, employés, dirigeants, représentants, agents et sous-traitants qui ont besoin de connaître ces Informations Confidentielles aux fins de l'exécution des obligations en vertu du Contrat; ou

(b) à moins que les Informations Confidentielles (i) ne soient obtenues par le Bénéficiaire d'un tiers sans restriction; (ii) sont divulguées par le Déclarant à un tiers sans aucune obligation de confidentialité; (iii) sont connues du Bénéficiaire avant leur divulgation par le Déclarant; ou (iv) sont élaborées à tout moment, par le Bénéficiaire de manière totalement indépendante de toute divulgation en vertu du Contrat.

5.3 Si le Prestataire reçoit une demande de divulgation des Informations Confidentielles de l'UNICEF pour se conformer à une procédure judiciaire ou légale, avant qu'une telle divulgation ne soit faite, le Prestataire (a) devra informer suffisamment l'UNICEF de cette demande afin de donner à l'UNICEF une possibilité raisonnable pour solliciter l'intervention du gouvernement national compétent pour établir des mesures de protection ou prendre toute autre mesure appropriée et (b) avisera l'autorité compétente qui a demandé cette divulgation. L'UNICEF peut divulguer les Informations Confidentielles du Prestataire selon les besoins et conformément aux résolutions ou aux règlements de ses organes directeurs.

5.4 Le Prestataire ne peut communiquer à tout moment et à n'importe quelle personne, gouvernement ou autorité externe à l'UNICEF, une information qu'il détient en raison de son association avec l'UNICEF qui n'a pas été rendue publique, sauf autorisation écrite préalable de l'UNICEF; le Prestataire ne pourra, à aucun moment, utiliser ces informations à des fins privées.

### Sécurité et Protection des données

5.5 Les Parties conviennent que, entre elles, toutes les Données de l'UNICEF, ainsi que tous les droits (y compris la propriété intellectuelle et les droits de propriété), le titre et l'intérêt pour ces Données de l'UNICEF, seront la propriété exclusive de l'UNICEF et que le Prestataire aura une licence limitée, non exclusive d'accès et d'utilisation des Données de l'UNICEF tel que prévu dans le Contrat uniquement dans le but d'exécuter ses obligations en vertu du Contrat. À l'exception de la licence précédente, le Prestataire n'aura aucun autre droit, expresse ou implicite, dans ou sur les Données de l'UNICEF ou leur contenu.

5.6 Le Prestataire confirme qu'il dispose d'une politique de protection des données qui satisfait à toutes les normes applicables en matière de protection de données et dispositions légales et qu'il applique cette politique dans la collecte, le stockage, l'utilisation, le traitement, la conservation et la destruction des Données de l'UNICEF. Le Prestataire se conformera à toute directive ou conditions d'accès et de divulgation notifiées par l'UNICEF au Prestataire par rapport aux Données de l'UNICEF.

5.7 Le Prestataire devra tout mettre en œuvre pour assurer une séparation logique entre les Données de l'UNICEF et d'autres informations dans la mesure du possible. Le Prestataire prendra des garanties et des mesures de contrôle (tels que les infrastructures, les installations, les outils, les technologies, les pratiques et autres mesures de protection, techniques, physiques, procédurales et sécuritaires,) nécessaires et suffisants pour respecter les obligations de confidentialité du Prestataire dans cet article 5 relatif aux Données de l'UNICEF. À la demande de l'UNICEF, le Prestataire fournira à l'UNICEF une copie des politiques applicables et une description des garanties et des contrôles que le Prestataire utilise pour s'acquitter de ses obligations en vertu de cet article 5.7; à condition que ces politiques et cette description fournies par le Prestataire soient traitées comme une Information Confidentielle du Prestataire en vertu du Contrat. L'UNICEF peut évaluer l'efficacité de ces garanties, contrôles et mesures de protection et, à la demande de l'UNICEF, le Prestataire devra pleinement coopérer dans le cadre d'une telle évaluation, sans frais supplémentaires, ni coûts pour l'UNICEF. Le Prestataire ne devra pas, et veillera à ce que son personnel ne transfère, ne copie, ne retire ou ne sauvegarde pas les Données de l'UNICEF d'un site, réseau ou système de l'UNICEF sans l'approbation écrite préalable d'un responsable autorisé de l'UNICEF.

5.8 Sauf indication contraire expresse dans le Contrat ou avec le consentement écrit préalable de l'UNICEF, le Prestataire ne devra installer aucune application ou autre logiciel sur un appareil, un réseau ou un système de l'UNICEF. Le Prestataire déclare et garantit à l'UNICEF que les Services et Produits livrables fournis en vertu du Contrat ne contiendront pas de Code invalidant et que l'UNICEF ne recevra pas du Prestataire un Code invalidant dans le cadre de l'exécution du Contrat. Sans préjudice des autres droits et recours de l'UNICEF, si un Code invalidant est identifié, le Prestataire, à ses seuls frais et dépenses, prendra toutes les mesures nécessaires pour: (a) restaurer et / ou reconstruire toutes les Données de l'UNICEF perdues par l'UNICEF et / ou les Utilisateurs Finaux à cause du Code Invalidant; (b) fournir à l'UNICEF une version corrigée des Services exempt de Codes Invalidants; et (c) au besoin, reproduire les Services.

5.9 Dans le cas d'un Incident de Sécurité, le Prestataire devra, dès que possible après la découverte de cet incident de sécurité par le Prestataire et à ses seuls frais: a) informer l'UNICEF de cet Incident de Sécurité et des mesures correctives proposées par le Prestataire; (b) mettre en œuvre toutes les mesures d'atténuation et de réparation des dommages nécessaires; et (c) le cas échéant, rétablir l'accès de l'UNICEF et, selon les directives de l'UNICEF, celui des Utilisateurs Finaux aux services. Le Prestataire tiendra l'UNICEF raisonnablement informé de l'état d'avancement de la mise en œuvre de ces mesures d'atténuation des dommages et des mesures correctives. Le Prestataire, à ses seuls frais et dépenses, devra pleinement coopérer avec la tentative de, la réparation et / ou l'intervention de l'UNICEF contre tout Incident de Sécurité. Si le Prestataire ne parvient pas à résoudre, à la satisfaction raisonnable de l'UNICEF, un tel Incident de Sécurité, l'UNICEF peut résilier le Contrat avec effet immédiat.

#### Prestataires de services et sous-traitants

5.10 Le Prestataire imposera les mêmes exigences relatives à la protection des données et à la non-divulgence des Informations Confidentielles, telles qu'elles sont imposées au Prestataire lui-même par cet Article 5 du Contrat, à ses prestataires de services, sous-traitants et autres tiers et restera responsable du respect de ces exigences par ses prestataires de services, sous-traitants et autres tiers.

#### Fin de Contrat

5.11 À l'expiration ou à la résiliation avant terme du Contrat, le Prestataire devra:

(a) renvoyer à l'UNICEF toutes les informations confidentielles de l'UNICEF, y compris, mais sans s'y limiter, les Données de l'UNICEF ou, selon le choix de l'UNICEF, détruire toutes les copies de ces informations détenues par le Prestataire ou ses sous-traitants et confirmer par écrit cette destruction à l'UNICEF; et

(b) transférer à l'UNICEF la propriété intellectuelle de toutes les informations et autres titres de propriété conformément à l'article 5.1 (a).

#### 6. RESILIATION; FORCE MAJEURE

##### Résiliation par l'une ou l'autre des parties pour infraction grave

6.1 Si une Partie commet une infraction grave par rapport à l'une de ses obligations en vertu du Contrat, l'autre Partie peut lui aviser par écrit que dans les trente (30) jours suivant la réception de cet avis, le problème devrait être résolu (s'il est possible d'y remédier). Si la Partie qui a commis la faute n'y remédie pas dans le délai de trente (30) jours ou si cette faute n'est pas susceptible d'être résolue, la Partie non-responsable peut résilier le Contrat. La résiliation sera effective (30) jours après que la Partie non-responsable ait notifié par écrit à la Partie en violation du délai de résiliation. L'ouverture de la procédure de conciliation ou arbitrale conformément à l'article 9 (Privilèges et immunités, Règlement des différends) ci-dessous ne justifiera pas la résiliation du contrat.

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

6.2 Outre les droits de résiliation prévus à l'article 6.1 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le contrat avec effet immédiat à la suite de l'envoi d'un avis de résiliation par écrit, sans aucune responsabilité pour les frais de résiliation ou toute autre responsabilité de quelque nature que ce soit:

(a) dans les circonstances décrites dans, et conformément à l'article 7 (Normes éthiques);  
ou

(b) si le Prestataire enfreint l'une des dispositions des articles 5.2-5.11 (Confidentialité, protection des données et sécurité); ou



(c) (v) si le Prestataire (i) est déclaré en état de faillite ou est liquidé ou devient insolvable ou demande un moratoire ou se soumet à des obligations de paiement ou de remboursement, ou demande à être déclaré en cessation de paiement, (ii) bénéficie d'un moratoire ou d'un sursis ou est déclaré en cessation de paiement, (iii) effectue une cession au profit d'un ou plusieurs de ses créanciers, (iv) a un séquestre nommé en raison de l'insolvabilité du Prestataire, (v) propose un règlement à la place de la faillite ou la mise sous séquestre ou (vi) est devenue, selon le jugement raisonnable de l'UNICEF, subit un changement matériellement négative de sa situation financière qui menace d'impacter de manière substantielle sur la capacité du Prestataire de remplir l'une de ses obligations en vertu du Contrat.

6.3 Outre les droits de résiliation au titre de l'article 6.1 et de l'article 6.2 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le contrat à tout moment en donnant un avis écrit au Prestataire au cas où la mission de l'UNICEF concernant l'exécution du Contrat ou au financement de l'UNICEF relatif au Contrat est restreint ou prend fin, totalement ou partiellement. L'UNICEF peut également résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours au Prestataire sans avoir à fournir de justification.

6.4 Dès qu'il reçoit un avis de résiliation de l'UNICEF, le Prestataire devra prendre des mesures immédiates pour mettre fin l'exécution de toute obligation en vertu du Contrat de manière rapide et convenable, et ce faisant, réduire les dépenses au minimum, et devra s'abstenir de prendre des engagements supplémentaires à compter de la date à laquelle il a reçu l'avis de résiliation. En outre, le Prestataire devra prendre toute autre mesure qui pourrait être nécessaire ou que l'UNICEF pourrait recommander par écrit afin de minimiser les pertes ou de protéger et de conserver toute propriété, tangible ou intangible, liée au Contrat que le Prestataire possède et dans lequel l'UNICEF a ou peut s'attendre raisonnablement à acquérir un intérêt.

6.5 Si le Contrat est résilié par l'une ou l'autre Partie, le Prestataire devra immédiatement livrer à l'UNICEF tout travail fini qui n'a pas été livré et qui a été accepté avant la réception d'un avis de résiliation, ainsi que toute donnée, tout support ou travail en cours lié de façon spécifique au Contrat. Si l'UNICEF obtient l'aide d'une autre partie pour continuer les Services ou terminer tout travail inachevé, le Prestataire devra raisonnablement coopérer avec l'UNICEF et avec cette partie dans la migration ordonnée des Services et le transfert de toute donnée, support et travail en cours relatifs au contrat. Le Prestataire devra remettre en même temps à l'UNICEF toutes les Informations Confidentielles de l'UNICEF et transférer à l'UNICEF la propriété intellectuelle de toutes les informations et autres titres de propriété conformément à l'article 5.

6.6 Si le Contrat est résilié par l'une ou l'autre Partie, aucun paiement ne sera exigé de l'UNICEF par le Prestataire, à l'exception des Services et des Produits livrables fournis, à la satisfaction de l'UNICEF, conformément au Contrat, mais seulement si ces Services et Produits livrables étaient requis ou demandés avant la réception de l'avis de résiliation par le Prestataire ou, en cas de résiliation par le Prestataire, la date effective de cette résiliation. Le Prestataire ne devra faire aucune réclamation de paiement supplémentaire au-delà des paiements conformément à cet article 6.6, mais restera responsable envers l'UNICEF pour toutes les pertes ou dommages qui pourraient être subis par l'UNICEF en raison du manquement du Prestataire (y compris, mais sans s'y limiter, le coût de l'achat et de la livraison de Services ou de Produits livrables de substitution ou de remplacement).

6.7 Les droits de résiliation énoncés dans cet article 6 s'ajoutent à tous les autres droits et recours de l'UNICEF en vertu du Contrat.

### Cas de Force Majeure

6.8 Si un cas de force majeure rend une partie permanemment incapable de remplir tout ou partie de ses obligations en vertu du présent contrat, l'autre partie peut résilier le contrat selon les mêmes modalités et conditions prévues à l'Article 6.1 ci-dessus, à la seule différence que le délai de préavis sera de sept 7 jours au lieu de trente 30 jours. « Force majeure » désigne tout événement imprévisible et inévitable résultant de causes indépendantes de la volonté des Parties, y compris les catastrophes naturelles, les actes de guerre (déclarée ou non), les invasions, les révolutions, les insurrections, les actes terroristes ou tout autre acte ou force de nature similaire. La « Force majeure » n'inclut pas (a) les événements qui sont causés par la négligence ou l'action intentionnelle d'une partie ; (b) les événements qu'une partie diligente aurait dû prendre en compte et prévoir lors de la signature du présent Contrat; (c) l'insuffisance de fonds, l'incapacité d'effectuer un paiement exigé en vertu du présent Contrat ou les conditions économiques, y compris mais sans s'y limiter l'inflation, la hausse des prix ou l'indisponibilité de la main d'œuvre; ou (d) tous les événements résultant de conditions difficiles ou de problèmes de logistique pour le Prestataire (y compris les troubles civils) dans des endroits où l'UNICEF intervient, s'apprête à intervenir ou est en train de mettre fin à son intervention, ou tout événement résultant de l'assistance humanitaire ou d'urgence de l'UNICEF ou de ses opérations similaire.

## **7. NORMES D'ETHIQUE**

7.1 Sans limitation de la portée générale de l'Article 2 ci-dessus, le Prestataire sera responsable de la compétence professionnelle et technique de son Personnel, y compris celle de ses employés et il s'engage à choisir des personnes fiables qui interviendront de manière satisfaisante dans la mise en œuvre du présent contrat, respecteront les lois et coutumes locales et observeront des normes de conduite morale et éthique élevées.

7.2 (a) Le Prestataire déclare et garantit qu'aucun responsable de l'UNICEF ou de tout autre organisme du système des Nations Unies n'a reçu de ou pour le compte de le Prestataire et ne recevra de ou pour le compte de le Prestataire un quelconque avantage direct ou indirect dans le cadre du présent Contrat, y compris l'attribution même du présent Contrat au Prestataire. Ces avantages directs ou indirects incluent, mais sans s'y limiter, tous les cadeaux ainsi que toutes les faveurs ou facilités.

(b) Le Prestataire déclare et garantit que les exigences suivantes en ce qui concerne les anciens agents de l'UNICEF ont été et seront respectées:

(i) au cours de la période d'un an suivant le départ d'un agent de l'UNICEF, le Prestataire ne pourra pas faire une offre directe ou indirecte d'emploi à cet ancien agent de l'UNICEF si cet ancien fonctionnaire de l'UNICEF a été, pendant les trois années précédant son départ de l'UNICEF, impliqué dans un quelconque aspect d'un processus d'approvisionnement de l'UNICEF auquel le Prestataire a participé.

(ii) Au cours des deux 2 années suivant son départ de l'UNICEF, cet ancien agent ne pourra pas communiquer directement ou indirectement avec l'UNICEF pour le compte de le Prestataire, ou faire quelque présentation que ce soit à l'UNICEF sur les questions qui relevaient de sa responsabilité lorsqu'il était employé à l'UNICEF.

(c) Le Prestataire déclare également que dans tous les aspects du présent Contrat (y compris l'attribution même du marché au Prestataire par l'UNICEF et la sélection et l'attribution des contrats de sous-traitance par le Prestataire), il a communiqué à l'UNICEF toute situation qui peut constituer un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou pourrait raisonnablement être perçue comme un conflit d'intérêts.

7.3. Le Prestataire déclare et garantit que lui-même, ses filiales, les membres de son Personnel et ses administrateurs, ne sont soumis à aucune sanction ou suspension temporaire infligée par un organisme du système des Nations Unies ou une autre organisation intergouvernementale internationale. Le Prestataire devra immédiatement informer l'UNICEF si lui-même, un de ses affiliés, un membre de son Personnel ou un de ses administrateurs sont sous le coup d'une telle sanction ou suspension temporaire pendant la durée du présent Contrat.

7.4 Le Prestataire s'engage à : (a) souscrire à des critères élevés d'éthique ; (b) tout mettre en œuvre pour protéger l'UNICEF contre toute fraude dans l'exécution du présent Contrat ; et (c) se conformer aux dispositions des politiques anti-fraude et anti-corruption de l'UNICEF. Plus particulièrement, le Prestataire s'assurera que lui-même, son Personnel, ses agents et ses sous-traitants ne s'engageront pas dans des pratiques de corruption, de fraude, de coercition, de complicité ou actes d'obstruction tels que ces termes sont définis dans la politique de prévention et de lutte contre la fraude et la Corruption de l'UNICEF.

7.5 Pendant la durée du présent Contrat, le Prestataire se conformera: (a) à toutes les lois, règles et réglementations, et à tous les règlements, portant sur l'exécution de ses obligations en vertu du présent Contrat et (b) aux normes de conduite requises en vertu du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies (disponible sur Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies - [www.ungm.org](http://www.ungm.org)).

7.6. Le Prestataire déclare et garantit que ni lui même ni aucune de ses filiales ne sont engagés, directement ou indirectement, (a) dans une quelconque pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, notamment en son Article 32, ou la Convention N° 182 de l'organisation Internationale du Travail concernant l'interdiction des pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination; ou (b) dans la fabrication, la vente, la distribution ou l'utilisation de mines antipersonnel ou des composants utilisés dans la fabrication des mines antipersonnels.

7.7 Le Prestataire déclare et garantit qu'il a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour prévenir l'exploitation sexuelle ou l'abus de toute personne par son Personnel, y compris ses employés ou toute personne engagée par le Prestataire pour fournir les services dans le cadre de ce Contrat. À ces fins, l'activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, peu importe les lois relatives au

consentement, constituera une exploitation sexuelle et un abus de cette personne. En outre, le Prestataire déclare et garantit qu'il a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour interdire à son Personnel, y compris ses employés ou toute autre personne engagée par le Prestataire, l'échange d'argent, de biens, de services ou autres objets de valeur contre des activités ou des faveurs sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles assimilables à une exploitation ou atteinte aux droits de toute personne. Cette disposition constitue une condition essentielle du présent Contrat et tout manquement à cette déclaration et garantie confèrera à l'UNICEF le droit de résilier le Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans aucune indemnité de résiliation ou toute autre forme d'indemnité.

7.8 Le Prestataire devra informer l'UNICEF dès qu'il sera au courant de tout incident ou rapport qui serait incompatible avec les engagements et les confirmations prévues par le présent Article 7.

7.9 Le Prestataire reconnaît et accepte que chacune des dispositions du présent Article 7 constitue une condition essentielle du présent Contrat.

(a) l'UNICEF aura le droit, à sa seule discrétion et à son seul choix, de suspendre ou de résilier ce Contrat ainsi que tout autre Contrat entre l'UNICEF et le Prestataire avec effet immédiat moyennant un préavis écrit servi au Prestataire si : (i) l'UNICEF prend connaissance de tout incident ou rapport de non-conformité, ou si le Prestataire enfreint l'une des dispositions et confirmation prévue dans le présent Article 7 ou les dispositions équivalentes dans tout Contrat entre l'UNICEF et le Prestataire ou les sociétés affiliées au Prestataire, ou (ii) si le Prestataire, ses filiales, ou son Personnel ou ses administrateurs tombent sous le coup d'une sanction ou suspension temporaire décrite à l'Article 7.3 pendant la durée du présent Contrat.

(b) Dans le cas d'une suspension, si le Prestataire prend les mesures appropriées pour régler l'incident ou la violation signalés à la satisfaction de l'UNICEF dans le délai fixé dans l'avis de suspension, l'UNICEF peut lever la suspension par un avis écrit servi au Prestataire et le Contrat et tous les autres contrats touchés reprendront conformément à leurs termes. Cependant, si l'UNICEF n'est pas convaincu que les questions sont abordées de manière adéquate par le Prestataire, l'UNICEF peut à tout moment, exercer son droit de résilier le Contrat et tout autre contrat entre l'UNICEF et le Prestataire.

(c) Toute suspension ou résiliation en vertu du présent Article 7 n'entraînera aucun paiement d'indemnités de résiliation ou autres frais ou indemnités d'aucune sorte.

## **8. COOPERATION TOTALE LORS DES VERIFICATIONS ET ENQUETES**

8.1 De temps à autre, l'UNICEF peut procéder à des inspections, des vérifications post-paiement ou des enquêtes relatives à n'importe quel aspect du présent Contrat, y compris mais sans s'y limiter l'attribution du présent Contrat, son mode d'exécution présent ou passé, l'exécution générale du présent Contrat par les Parties y compris mais sans s'y limiter le respect par le Prestataire des dispositions de l'Article 7 ci-dessus. Le Prestataire fournira sa pleine coopération lors de ces inspections, vérifications post-paiement ou enquêtes en temps opportun notamment en mettant à disposition son Personnel, toutes les données et tous les

documents utiles pour ces inspections, vérifications post-paiement ou enquêtes, à des heures et dans des conditions raisonnables et en accordant à l'UNICEF et à ceux qui effectueront ces inspections, vérifications post-paiement ou enquêtes un accès aux locaux du Prestataire à des heures raisonnables et dans des conditions raisonnables. Le Prestataire exigera de ses sous-traitants et ses agents tels que ses avocats, ses comptables ou autres conseillers qu'ils coopèrent de manière raisonnable avec les inspections, vérifications post-paiement ou enquêtes menées par l'UNICEF.

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

9.1 Rien dans ce Contrat ou en relation avec lui ne sera réputé être une renonciation, expresse ou implicite, délibérée ou non, à un quelconque privilège et immunité des Nations Unies, dont l'UNICEF et ses organes subsidiaires, conformément à la Convention 1946 sur les privilèges et immunités des Nations Unies.

9.2 Les termes du présent Contrat vont être interprétés et appliqués sans prise en compte d'un quelconque système juridique national ou local.

9.3 Les Parties s'efforceront de leur mieux de régler à l'amiable tout litige, controverse ou réclamation résultant de ou relatifs à ce Contrat. Si les Parties souhaitent utiliser une telle solution amiable par voie de conciliation, la procédure de conciliation aura lieu conformément au règlement de Conciliation alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les Parties pourraient convenir. Les litiges, controverse ou réclamation entre les Parties résultant du présent Contrat et qui ne sont pas réglés dans les quatre-vingt-dix 90 jours après qu'une partie ait reçu de l'autre partie une demande de règlement à l'amiable peuvent être portés à l'arbitrage par l'une des parties. L'arbitrage aura lieu conformément au règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Le lieu de l'arbitrage sera New York, NY, USA. Les décisions du tribunal arbitral seront fondées sur les principes généraux du droit commercial international. Le tribunal arbitral ne sera nullement habilité à accorder des dommages-intérêts punitifs. En outre, le tribunal arbitral n'aura nullement le pouvoir d'adjudger des intérêts dépassant le taux interbancaire pratiqué à Londres (LIBOR) en vigueur et seuls les intérêts simples seront pris en compte. Les Parties seront liées par toute décision arbitrale rendue à la suite de cet arbitrage et qui constituera le jugement final de la controverse, de la réclamation ou du différend.

## **10. AVIS**

10.1 Tout avis, demande ou consentement requis ou donné en vertu du présent Contrat sera communiqué par écrit et adressé aux personnes désignées dans le Contrat pour la réception des avis, des demandes ou des consentements. Les avis, demandes ou consentements seront livrés en personne, par courrier recommandé, ou par transmission d'e-mails confirmés. Les avis, demandes ou consentements seront considérés comme reçus dès lors qu'ils sont livrés (s'ils sont remis en main propre), dès la signature de l'accusé de réception (s'ils sont livrés par courrier recommandé) ou vingt-quatre 24 heures après l'envoi d'un accusé de réception à partir de l'adresse email du destinataire (s'ils sont livrés par transmission d'e-mails confirmés).

10.2 Tout avis, document ou reçu émis dans le cadre du présent Contrat doit être compatible avec les dispositions du présent Contrat et en cas d'ambiguïté, de contradiction ou d'incompatibilité, les conditions générales du présent Contrat devront prévaloir.

10.3 Tous les documents qui composent le Contrat et tous les documents, avis et reçus émis ou fournis en vertu de ou en relation avec le Contrat, seront réputés être compris et seront interprétés et appliqués de façon cohérente avec les dispositions de l'Article 9 (Privilèges et immunités ; Règlement des différends).

## **11. AUTRES DISPOSITIONS**

11, Le Prestataire comprend l'engagement de transparence de l'UNICEF énoncé dans la Politique de l'UNICEF en matière de Divulgence de l'Information et confirme qu'il consent à ce que l'UNICEF divulgue publiquement et par les voies qu'elle aura choisi selon les termes du présent Contrat.

11.2 La non opposition d'une Partie à une conduite de l'autre partie qui serait en violation des termes du présent Contrat ou le fait de ne pas prendre des mesures positives à l'égard d'une telle violation ne constituent pas et ne pourront pas être interprétés comme une acceptation de la violation ou rupture, ou de toute violation, tout manquement ou tout comportement fautif dans l'avenir.

11.3 Le Prestataire est considéré comme ayant le statut juridique d'un entrepreneur indépendant de l'UNICEF. Aucune information contenue dans le Contrat ne pourra être interprétée comme une disposition créant une relation de mandant à mandataire ou de coentreprise.

11.4 Le Prestataire ne pourra pas, sans l'autorisation écrite préalable de l'UNICEF, assigner, transférer ou donner en gage tout ou partie des droits et obligations découlant du présent Contrat.

11.5 Aucun délai accordé au Prestataire afin qu'il puisse remédier à une défaillance en vertu du présent Contrat, et aucun retard ou inexécution par l'UNICEF de tout autre droit ou recours dont dispose l'UNICEF aux termes du présent Contrat ne seront réputés porter atteinte à tout droit ou recours dont dispose l'UNICEF ou constituer une renonciation à tout droit ou recours dont dispose l'UNICEF en vertu du présent Contrat.

11.6 Le Prestataire ne cherchera pas à placer sous séquestre, assujettir à des charges ou aliéner de quelque manière que ce soit les sommes dues ou à échoir en vertu du présent Contrat et il ne permettra à personne de le faire. Il devra supprimer ou obtenir immédiatement la suppression de tout séquestre, assujettissement à des charges ou toute autre aliénation des sommes dues ou à échoir en vertu du présent Contrat.

11.7 Le Prestataire ne fera pas de publicité et ne rendra pas public à des fins commerciales ou de notoriété le fait qu'il a une relation contractuelle avec l'UNICEF ou les Nations Unies sauf lorsqu'il s'agit de citer l'UNICEF dans ses rapports annuels ou dans la communication entre les Parties et entre le Prestataire et son Personnel et ses sous-traitants. Le Prestataire ne doit pas, de quelque manière que ce soit, utiliser le nom, l'emblème ou le sceau officiel de l'UNICEF ou des Nations Unies, ou toute abréviation du nom de

l'Organisation des Nations Unies, dans le cadre de ses activités ou à d'autres fins, sans l'autorisation écrite préalable de l'UNICEF.

11.8 Le Contrat peut être traduit dans des langues autres que l'anglais. La version traduite du présent Contrat ne sera utilisée que par souci de commodité, et la version en anglais primera en toutes circonstances.

11.9 Aucune modification ou changement dans le Contrat, et aucune renonciation à une quelconque de ses dispositions, ni aucune relation contractuelle supplémentaire quelconque avec le Prestataire ne sera valable et exécutoire à l'encontre de l'UNICEF à moins que cela ne soit prévu par un avenant au Contrat écrit et signé par un représentant autorisé de l'UNICEF.

11.10 Les dispositions de l'article 2.14. 3.8, 3.9, 4, 5, 7, 8, 9, 11.1, 11.2 et 11,7 survivront à la fourniture des services, la livraison des produits livrables et l'expiration ou la résiliation avant terme du présent Contrat.

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

\_\_\_\_\_  
Nom du Représentant de l'Entreprise

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom de l'Entreprise

\_\_\_\_\_  
Cachet de l'Entrepris