

**DEMANDE DE PROPOSITION**

LRPS – GUI- 2018– 9141176

10/07/2018

**UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF) en Guinée**

Lance une demande de proposition pour :

Prestation de service pour le développement informatique et le suivi d'une application de gestion de l'administration scolaire d'une école via tablette et le pilotage d'un Directeur Sous-Préfectoral de l'Education.

**IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE**

Les propositions seront envoyées à l'adresse suivante :

Les offres seront déposées sous pli fermé et cacheté à la réception du bureau de l'UNICEF, Corniche Coleah, Conakry et porteront la mention :

**UNICEF –LRPS-GUI-2018-9141176 « Prestation pour Développement informatique »**

**La date limite de réception des offres est fixée au jeudi 02 Aout 2018 à 15 heures 00.**

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

Monnaie de soumission : GNF

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

Cette demande de proposition est ouverte.

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

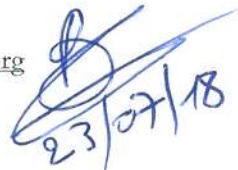
**CETTE DEMANDE DE PROPOSITION A ETE :**

**Préparée par :**

**Vérifiée par :**

  
Kadiatou Bobo Diallo  
Supply Officer  
kbdiallo@unicef.org

Bintou Coulibaly  
Supply specialist  
bcoulibaly@unicef.org

  
23/07/18

## FORMULAIRE D'OFFRE

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

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

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

## TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

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

Le Soussigné, ayant lu les Conditions Générales et Particulières de la Demande de Proposition numéro **LRPS – GUI – 2018 – 9141176** énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

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

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

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

Société : \_\_\_\_\_

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

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

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

Validité de la Proposition : 120 jours

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

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

Paiement a 10 jours : dans les 30 jours après réception de la facture.

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

## A INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

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

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

### A.2 Objectifs du projet

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

- Prestation de service pour le développement informatique et le suivi d'une application de gestion de l'administration scolaire d'une école via tablette et le pilotage d'un Directeur Sous-Préfectoral de l'Éducation.

### A.3 Demande d'information complémentaire

Les demandes d'informations complémentaires seront adressées par écrit à l'unité des Approvisionnements du bureau de l'UNICEF **cinq jours avant la date de clôture** des soumissions à l'adresse électronique suivante : [supplyguinee@unicef.org](mailto:supplyguinee@unicef.org) avec cc [bcoulibaly@unicef.org](mailto:bcoulibaly@unicef.org) Mme Bintou Coulibaly, chef de la section Logistique et approvisionnements et avec une copie à [kbdiallo@unicef.org](mailto:kbdiallo@unicef.org) et [ssoumaoror@unicef.org](mailto:ssoumaoror@unicef.org).

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

### A.4 Format de réponse

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

### A.5 Soumission des Propositions

#### A.5.1 Présentations des propositions

- Les Soumissionnaires devront envoyer leurs propositions en 2 exemplaires (un original et 1 copie) dans une enveloppe externe et deux enveloppes internes.
- Les enveloppes internes devront être libellées :
  - 1. Proposition Technique
  - 2. Proposition Financière

Les enveloppes internes devront aussi indiquer le nom et l'adresse du Soumissionnaire et la référence UNICEF – LRPS-GUI-2018-9141176

- **Attention : Aucune information financière ne doit apparaître dans l'offre technique.**
- **La seule mention de l'enveloppe externe devra être : LRPS-GUI-2018-9141176**  
En cas de non-respect de cette instruction, l'UNICEF ne pourra en aucun cas être tenu responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément et par conséquent non retenue dans le processus.

A.5.2 Date limite de remise des offres

- Les propositions devront être envoyées au plus tard le **Jeudi 02 aout 2018 à 15H00**
- Toutes propositions reçues après la date et l'heure indiquées ne seront pas considérées
- Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des offres

A.5.3 Modifications/retraits des offres

- Avant la date limite, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l'UNICEF.
- Le Dossier de retrait/modification devra indiquer **UNICEF – LRPS – GUI – 2018 – 9141176**
- Le Dossier devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »

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

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

**A.7 Références**

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

**A.8 Sous-traitance**

Non Applicable.

**A.9 Droits d'UNICEF**

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

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

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

**A.10 Propriété d'UNICEF**

Cette DDP, les demandes d'informations supplémentaires et les offres envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponses à cette DDP restera à l'UNICEF. Toutes les propositions non retenues seront détruites par l'UNICEF après une période de 6 mois à compter de l'ouverture des plis techniques.

**A.11 Langue de la Proposition**

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

**A.12 Propriété de l'Information**

Non Applicable.

**A.13 Avance**

Non Applicable.

**A.14 Evaluation des Propositions**

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

**a. Evaluation technique**

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

**Critères d'Evaluation Technique des offres****Critères techniques et points**

Critères techniques	Sous-critères Techniques	Maximum Points
Réponse générale	Exhaustivité de la réponse	5
	Concordance globale entre les besoins exprimés dans les TDR et la proposition	5
Expérience cabinet et personnel clef	Expérience avérée dans le développement informatique de projets similaires ;	15
	Qualification des ressources humaines du cabinet devant être mobilisé sur le projet	15
Méthodologie proposée	Qualité de la méthodologie proposée	15
	Suivi du processus d'assurance de la qualité	15
<b>Total Maximum</b>		<b>70</b>

Seules les propositions techniques qui auront une note au moins égale à 50 sur les 70 seront qualifiées et feront l'objet de l'évaluation financière.

**b. Evaluation financière**

Les Propositions Financières seront ensuite évaluées sur 30 et le total de points possible est de 100 points. Le maximum de points sera donné à la proposition la moins chère qui a été ouverte et comparée aux autres soumissionnaires qui ont atteint le score nécessaire dans l'évaluation de la proposition technique. Toutes les autres propositions financières recevront les points de façon inverse à la Proposition la mieux disante.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :  $S_f = 100 \times F_m/F$ ,  $S_f$  étant le score financier,  $F_m$  la proposition la mieux disante et  $F$  le montant de la proposition considérée

Les couts de la proposition financière devront être calculés et apparaître en **Francs Guinéens GNF**

En règle générale, les marchés de l'UNICEF comme ceux du système commun des Nations Unies sont hors taxe.

c. **Evaluation combinée**

Les propositions sont classées en fonction de leurs scores technique ( $S_t$ ) et financier ( $S_f$ ) combinés après introduction de pondérations ( $T$  étant le poids attribué à la Proposition technique et  $P$  le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 1:

$$S = (S_t \times T\%) + (S_f \times P\%)$$

L'attribution se fera sur la base 70/30. Ainsi, les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont :

Proposition Technique = 70  
Proposition financière = 30

**A.15 Condition particulière**

Non Applicable.

**A.16 Attribution du marché**

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

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

**A.17 Corruption ou manœuvres frauduleuses**

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

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

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

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

#### **A.18 Négociation.**

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

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

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

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

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

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

## B) TERMES DE REFERENCE

### Background

L'UNICEF Guinée dans la mise en œuvre de son nouveau programme de coopération 2018 – 2022 avec le Gouvernement Guinéen dans son volet Education, envisage le renforcement de la gestion et pilotage de l'école et de la Direction Sous-Préfectoral de l'Education (DSPE) avec l'utilisation d'outils informatisés. Cet outil viendra en complément d'une formation en leadership administratif et pédagogique dédiée aux 56 directeurs d'école dans une première phase à Telimele et dans une 2<sup>ème</sup> phase dans les 40 communes de convergence.

Dans ce but, l'Equipe Nationale en charge de la formation des Directeurs et l'UNICEF ont élaboré un cahier des charges de cette application pour définir les fonctionnalités demandées tant du côté de l'école que de la Direction Sous-Préfectorale de l'Education (en annexe le cahier des charges).

C'est dans ce cadre que l'Unicef décide d'accompagner le MENA pour l'expérimentation de ce système dans 56 écoles à Telimele. Sa mise en place comprendra l'acquisition de tablettes pour les Directeurs d'école (DE) et des ordinateurs portables pour les Directeurs Sous-préfectoraux de l'Education, des développements informatiques pour les applications, une assistance technique en cas de panne/blocage informatique et un renforçant les capacités des DSPE et DE sur ce système. Pour y arriver, il faudra nécessairement mettre en place un mécanisme de suivi et évaluation du processus par un technicien expérimenté et disponible pour accompagner les DSPE et DE en vue de rendre le processus fiable et fluide.

### Specific Tasks:

- Rédiger la méthodologie de travail et son plan d'action pour la consultation ;
- A partir du cahier des charges exprimant les besoins en termes de fonctionnalité de la ou les applications, effectuer les développements informatiques nécessaires tout en proposant les options techniques et informatiques possibles de la section éducation de l'UNICEF qui fera les choix et en collaboration avec l'équipe nationale
- Paramétrer les tablettes et les ordinateurs et les mettre à jour au besoin
- Tester les applications puis apporter des corrections nécessaires ;
- S'assurer du bon fonctionnement des Tablettes des DE et des ordinateurs portables des DSPE et pouvoir résoudre les éventuels problèmes matériels et/ou informatiques lors de l'expérimentation
- Impliquer les cadres informaticiens du Ministère de l'Education et/ou des télécommunications, au niveau central et déconcentré, dans la gestion du parc de tablette et sa maintenance
- Développer un module de formation, un guide d'utilisateur des applications et assurer des séances de formation des utilisateurs des tablettes à la maîtrise des outils (56 Directeurs d'école et 12 membres de l'équipe technique à Kindia pendant 2 jours)
- S'assurer de la maîtrise de l'application par les DSPE et les DE de la zone d'expérimentation
- Apporter un appui technique régulier au processus de l'utilisation de l'application
- Evaluer mensuellement la performance de l'application
- Faire des recommandations techniques et informatiques pour une phase d'extension



## Expected Deliverables

- L'application est développée et fonctionnelle conformément au cahier de charge et indication de l'UNICEF et du MENA
- Les tablettes et ordinateurs sont paramétrés
  - Les manuels de formations sont élaborés et disponible
- Les DE et les DSPE maîtrisent l'outils et l'application ;
- Des informaticiens du Ministère de l'Education et/ du Ministère des Télécommunications maîtrisent les outils et peuvent résoudre les problèmes informatiques en cas de besoin
- Les données/informations sont échangées au moins tous les mois entre le DE et le DSPE ;
- La performance de l'application évaluée
- Des recommandations techniques, informatiques et logistiques pour l'extension de l'expérimentation dans d'autres zones sont formulées

## Chronogramme de livrables et de paiement

	Produits attendus	Délai d'exécution	% de paiement
1	Note de démarrage incluant les propositions de solutions techniques et organisationnelles	Avant la fin du mois de juillet 2018	40%
2	Rapport de formation des Directeurs d'école incluant le guide d'utilisation des applications de la tablette	Avant la fin du mois de septembre 2018	50%
3	Rapport de suivi des applications et recommandations pour extension	Avant la fin du mois de décembre 2018	10%

## Calendrier

6 mois de juillet à décembre 2018. Voir chronogramme indicatif ci-dessous

## Reporting :

Un rapport sur l'utilisation des données dans les écoles et les DSPE sera généré par le cabinet en début de mois (octobre, novembre, décembre 2018) et un rapport final sera demandé fin décembre 2018.

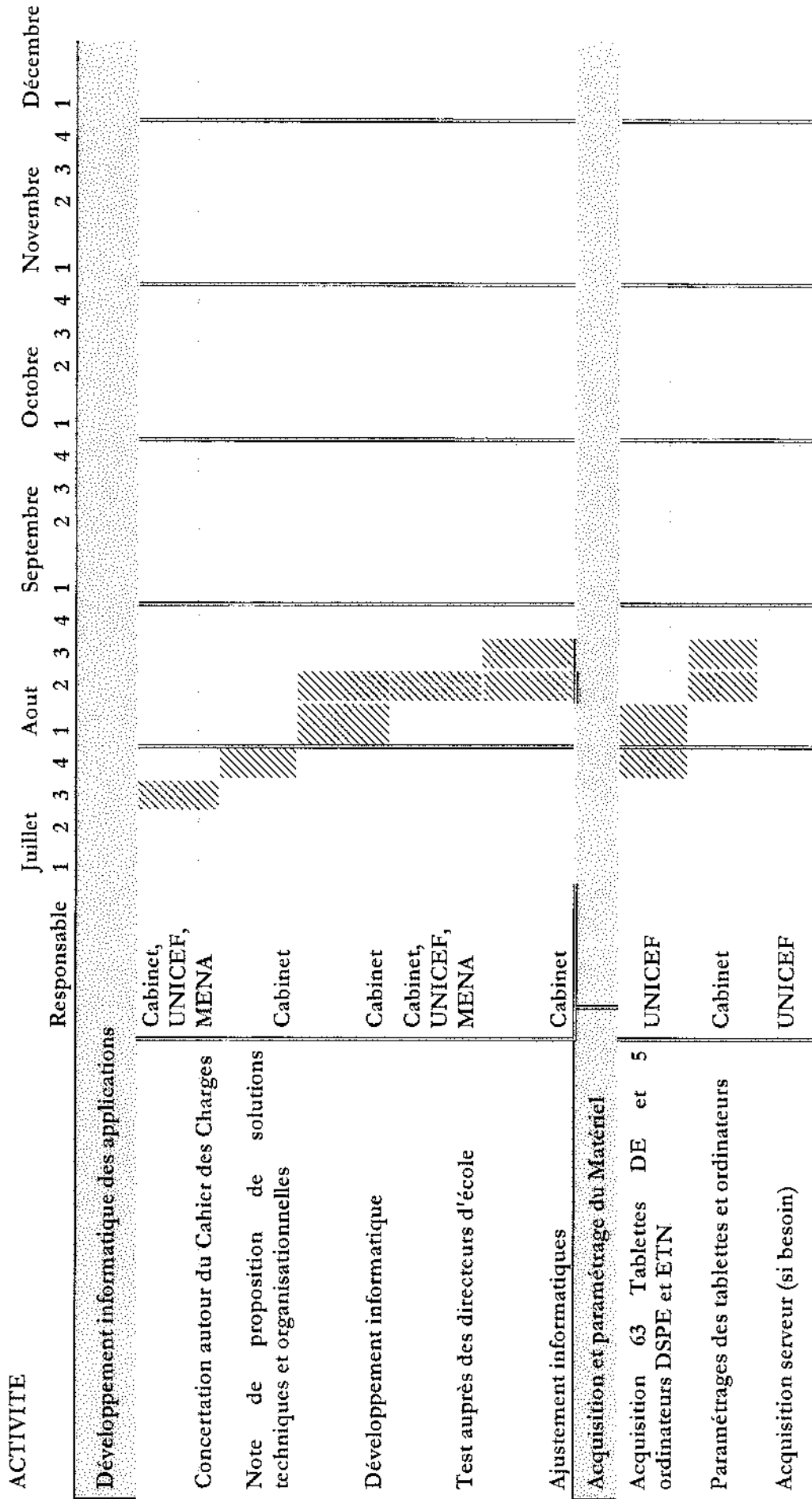
## Expected background and Expérience

- Cabinet de Développement Informatique Guinéen, légalement enregistré.
- Montrer des ressources humaines titulaire de diplôme universitaire (BAC+4) en informatiques, ou dans un domaine équivalent ;
- Démontrer au moins 2 expériences de projet de développement similaires dans la programmation informatique et la pratique de la gestion des bases de données ;
- Démontrer au moins une expérience en collecte de données via smartphones ou tablettes ;

- Etre disponible pour les 6 prochains mois et avoir de bonnes aptitudes à travailler en autonomie,
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique et des applications de base (MS Office), des systèmes de gestion de base de données (SGBD), Kobocollect et des logiciels y afférant. La connaissance des logiciels statistiques (SPSS) serait un atout.

<p><b>Dossier de candidature</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une copie des textes légaux du cabinet ;</li> <li>• Le CV de la ou des personnes qui travailleront sur le projet avec au moins 2 références chacun ;</li> <li>• Une liste des projets similaires que le cabinet a eu à conduire</li> <li>• Proposition de note méthodologique</li> <li>• Proposition financière pour la prestation de service détaillant les couts liés aux développements informatiques, à formation et au suivi de la mise en œuvre. La proposition financière doit inclure les couts de déplacement et séjour du cabinet pour la formation de 2 jours à Kindia et déploiement à Telimele en cas de besoin</li> </ul>
<p><b>Adresse</b></p>	<p>Bureau de l'UNICEF, Coleah, Corniche Sud</p> <p><b>AU PLUS TARD LE 30 juillet 2018 A 16h</b></p>
	<p>En déposant le dossier de candidature dans une enveloppe portant la mention :</p> <p><i>Prestation de service pour le développement informatique et le suivi d'une application de gestion de l'administration scolaire d'une école via tablette et le pilotage d'un Directeur Sous-Préfectoral de l'Education.</i></p> <p>A la réception ou envoyer à l'adresse du service des approvisionnements : <a href="mailto:bcoulibaly@unicef.org">bcoulibaly@unicef.org</a></p>

## Chronogramme des activités



Formation des utilisateurs	
Développement d'un guide d'utilisateurs des tablettes et applications et d'un module de formation	cabinet
Formation de l'Equipe Technique Nationale	cabinet
Formation d'un noyau d'informaticien dans les 2 Ministères centraux comme déconcentrés	cabinet
Formation des 56 Directeurs d'Ecole primaire, 4 DPSE, 2 cadres de la DPE et 2 de l'IRE Kindia	cabinet, MENA
Accompagnement et suivi des écoles pour s'assurer de la bonne utilisation du matériel et des applications	cabinet, MENA
Suivi	
Mise à jour logiciel	cabinet
Hotline et déploiement sur site en cas de problème technique ou informatique	cabinet, informaticien MENA Min Telecom
Rapport mensuel de l'utilisation des applications	cabinet
Recommandation pour extension de la couverture	cabinet

## CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS DE SERVICES

### TERMES ET CONDITIONS GÉNÉRAUX DE L'UNICEF

#### A. ACCUSE DE RECEPTION

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

#### B. DATE DE LIVRAISON

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

#### C. CONDITIONS DE PAIEMENT

1. Les conditions de livraison remplies, et les marchandises ayant été acceptées, l'UNICEF effectuera le paiement dans un délai de 30 jours, sauf indication contraire spécifiée par le Bon de Commande ou Contrat, à compter de la date de réception de la facture, établie par le Vendeur, et les copies des documents habituels prévus par le Bon de Commande ou Contrat.
2. Le paiement de la facture relative aux marchandises ou services sera effectué conformément aux conditions de paiement et en considération des rabais éventuels indiqués dans le Bon de Commande ou Contrat.
3. Sauf autorisation contraire donnée par l'UNICEF, le Vendeur devra établir une facture séparée par Bon de Commande ou Contrat. Toute facture doit comporter le numéro d'identification du Bon de Commande ou Contrat concerné.
4. Les prix indiqués sur le Bon de Commande ou Contrat ne peuvent être majorés sans l'approbation formelle de l'UNICEF et l'émission d'un amendement du Bon de Commande ou Contrat.
5. Toute inspection effectuée par l'UNICEF avant la prise en charge ne dispense pas le Vendeur de ses obligations contractuelles.
6. L'UNICEF doit disposer, après livraison des marchandises, d'un délai raisonnable pour inspecter et refuser les marchandises non conformes au Bon de Commande. Le paiement des marchandises livrées conformément au Bon de Commande ne constitue pas l'acceptation des dites marchandises.

#### D. EXONERATION FISCALE

1. La section 7 de la Convention sur les Privilèges et Immunités de l'Organisation de Nations Unies stipule, entre autres choses, que l'ONU, y compris ses organismes, est exonérée de tout impôt direct et de tout droit de douane à l'égard de marchandises importées ou exportées pour son usage officiel. Au cas où une autorité fiscale refuserait de reconnaître l'exonération fiscale de l'UNICEF, le Vendeur se mettra immédiatement en rapport avec l'UNICEF en vue de déterminer une procédure mutuellement acceptable.
2. En conséquence, le Vendeur autorise l'UNICEF à déduire de ses factures tout montant correspondant à de tels droits ou impôts. Le montant facturé, ainsi minoré, sera réputé constituer la

totalité des sommes dues par l'UNICEF. Si l'UNICEF autorise le Vendeur à effectuer le paiement de ces droits ou impôts, le Vendeur devra justifier par écrit que les paiements de ces droits ou impôts ont été effectués et dûment autorisés.

#### E. LICENCES D'EXPORTATION

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

#### F. RISQUE DE PERTE

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

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

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

#### H. PROPRIETE INDUSTRIELLE

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

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

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

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

#### J. CESSION ET INSOLVABILITE

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

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

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

#### L. CONFIDENTIALITE

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

#### M. REGLEMENT DES LITIGES

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

#### N. PRIVILEGES ET IMMUNITES

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

#### O. DROITS DE L'ENFANT

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

#### P. MINES ANTIPERSONNEL

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