

DEMANDE DE PROPOSITION

LFPS – GUI- 2019 – 9154021

UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF) en Guinee

Lance une demande de proposition pour : **Petits travaux de fonctionnement du Bureau de Conakry et des bureaux de zone UNICEF de Labé, Kankan et Nzérékoré.**

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

Les propositions, sous enveloppes fermées, 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-2019 - 9154021 Petits travaux de fonctionnement du Bureau de Conakry et des bureaux de zone UNICEF de Labé, Kankan et Nzérékoré.

La date limite de réception des offres est fixée au Vendredi 29 Novembre 2019 à 12 heures 00.

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

Monnaie de soumission : GNF

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

Cette demande de proposition est restreinte.

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 :

Sekou Soumaoro
Supply Assistant
ssoumaoro@unicef.org

Vérifiée par :

Bintou Coulibaly
Supply specialist
bcoulibaly@unicef.org

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 **LRFP – GUI – 2019 – 9154021** énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : _____

Date: _____

Nom et Titre: _____

Société: _____

Adresse Postale: _____

Tel/Cell Nos: _____

E-mail: _____

Validité de la Proposition : 90 jours

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

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

Paiement a 10 jours : _____%, a 15 jours : _____%, a 20 jours : _____%, a 30 jours : _____%

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 :

Petits travaux de fonctionnement du Bureau de Conakry et des bureaux de zone UNICEF de Labé, Kankan et Nzérékoré.

Objectifs du projet

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

- **Petits travaux de fonctionnement du Bureau de Conakry et des bureaux de zone UNICEF de Labé, Kankan et Nzérékoré**

A l'issue de cette Demande de Propositions, un contrat sera signé avec les ou le prestataire(s) retenus.

A.2 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 avec cc bcoulibaly@unicef.org Mme Bintou Coulibaly, chef de la section Logistique et approvisionnements et avec une copie à kbdiallo@unicef.org et ssoumaoro@unicef.org.

Les réponses aux demandes écrites seront envoyées par écrit à toutes les entreprises sélectionnées pour cette DDP, sans toutefois identifier l'origine de la demande.

A.3 Format de réponse

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

A.4 Soumission des Propositions

A.4.1 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 :
 - o 1. Proposition Technique
 - o 2. Proposition Financière

Les enveloppes internes devront aussi indiquer le nom et l'adresse du Soumissionnaire et la référence **UNICEF – LRFP – GUI – 2019 – 9154021**

- **Attention : Aucune information financière ne doit apparaître dans l'offre technique.**
- **La seule mention de l'enveloppe externe devra être : LRFP – GUI – 2019 – 9154021**
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.4.2 Date limite de remise des offres

- Les propositions devront être envoyées au plus tard le vendredi 29 Novembre 2019 à 12 heures 00
- 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.4.3 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 – LRFP – GUI – 2019 – 9154021**
- Le Dossier devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »

A.5 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.6 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.7 Sous-traitance

Non Applicable.

A.8 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.9 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.10 Langue de la Proposition

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

A.11 Propriété de l'Information

Non Applicable.

A.12 Avance

Non Applicable.

A.13 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 de Pévaluation technique	Sous Critères techniques	Points Maximum
Réponse globale	Compréhension générale de la portée des travaux, des objectifs et complétude de la réponse	5
	Propositions techniques de diminution des couts de fonctionnement à l'Unicef de ces différents petits travaux (plomberie, menuiserie, électricité, jardinage, entretien climatiseurs...)	10
	Moyens logistiques, matériels et équipements disponibles pour chacun des petits travaux (liste des équipements et âge)	10
	Proposition d'un calendrier, chronogramme ou plan d'exécution trimestriel des travaux par catégorie pour la première année du contrat pour chacun des bureaux de zone (Labé, Kankan, N'zérékoré)	10
Maximum des Points		35

Expérience Générale et spécifique de l'entreprise – personnel essentiel	Nombre d'année d'existence (sur la base du registre de commerce ou RCCM et autres documents justificatifs des activités de l'entreprise (le NIF ou certificat d'immatriculation fiscale)	5
	Expérience avérée en matière de prestation de services similaires pour des organisations internationales, les Nations Unies ou des sociétés de commerce	10
	Projets similaires exécutés et nombre de personnel par projet, expérience et qualification	10
	Liste avec CV du personnel pour chaque type de service (Electricité, Plomberie, Menuiserie, Froid etc..)	10
	Vérification des références des clients, inspection et évaluation de l'Entreprise	10
Maximum Points		45
Méthodologie proposée	Technologie utilisée, procédures de suivi et d'assurance qualité, garantie et crédibilité	20
Maximum Points		100
Total Maximum		100

***La note maximale de présélection est de 70/100**

L'offre technique devra comprendre les éléments suivants :

1. Une offre technique contenant:

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

Seules les propositions ayant obtenu un minimum de 70 points seront considérées pour l'évaluation financière. Une visite physique dans les locaux de ces entreprises sera effectuée afin de valider leur présélection pour la phase de l'évaluation financière.

1.1. ÉVALUATION DES OFFRES FINANCIERES

Les soumissionnaires présélectionnées sur la base de l'évaluation technique verront leur offre financière évaluée. Le marché sera attribué au Soumissionnaire de l'offre financière la plus économique.

L'offre financière doit contenir ce qui suit :

- Lettre de soumission financière
- Budget global
- Budget détaillé donnant une répartition précise des rubriques du budget avant montant correspondant

L'offre financière sera faite suivant la liste des taches décrites dans l'ANNEXE I – MATRIX DES PRIX

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

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

A.14 Condition particulière

Non Applicable.

A.15 Attribution du marché

Les offres sont ensuite évaluées et comparées par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Guinee (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 divis)

A.16 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 Guinee 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 Guinee 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 Guinee. “Manœuvres frauduleuses” comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de la Proposition) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas

à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF Guinée des avantages de cette dernière.

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

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

A.17 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.18 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.19 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

Contexte:

Dans le cadre du maintien et de l'amélioration de l'environnement du travail et du bien-être de son staff, l'Administration de l'Unicef procède régulièrement à des activités de réparation et de maintenance de ses locaux. En effet, des problèmes à faible coût mais ayant un grand impact sur le travail voire la sécurité des staffs arrivent fréquemment et nécessitent une action rapide en vue d'assurer la continuité des opérations et des services.

Cependant, bien qu'à faible coût, la forte récurrence de ces interventions entraîne sur une longue période un biais dans l'application des procédures internes d'achat de service. Ces processus exigent en effet qu'une sollicitation compétitive par la comparaison d'au moins trois factures pro-formats et/ou devis soit conduite avant toute passation de marché.

Dans le souci de pouvoir gérer ces travaux de manière efficace, efficiente et rapide tout en se conformant aux procédures de passation de marchés, le Bureau lance le présent appel de sélection de prestataires (Personne physique ou morale) pour l'établissement d'un contrat cadre à long terme.

Présentation de locaux :**Bureau de Conakry:**

Ce bureau de Conakry: situé dans le quartier Coleya, Commune Urbaine de Conakry est composé d'un bâtiment principal (en R+4), et annexes de dimensions variables, un parking de véhicules, une guérite, un abris groupe et des cases rondes. Il dispose actuellement des locaux et des installations fonctionnelles avec un plan d'entretien général annuel.

Bureau de Labé:

Ce bureau de zone de l'Unicef Labé: situé dans le quartier Koulidara, Commune Urbaine de Labé est composé d'un bâtiment principal (en R+1), 2 annexes de dimensions variables, un parking de véhicules, une guérite, un abris groupe et des cases rondes. Il dispose actuellement des locaux et des installations fonctionnelles avec un plan d'entretien général annuel.

Bureau de Kankan:

Situé au quartier Dalako, commune urbaine de Kankan est composé d'un bâtiment en R + 1 un parking de véhicule, une salle d'allaitement, un abri groupe, une guérite un grand espace jardin, un bureau des Chauffeurs, une guérite et plusieurs infrastructures en construction.

Bureau Nzérékoré:

Situé au quartier Ossud, ce bureau de zone est composé d'un bâtiment R+1, deux annexes. Un abris groupe, un petit magasin et une Guérite.

Specific Tasks

Descriptif des travaux : L'essentiel des petits travaux à faire se résume dans le tableau ci-dessous.

N°	Descriptions et details des Travaux
I-	Menuiserie
A-Reparation	
1	Porte en bois 90*210
2	Porte en vitre 90*210
3	Porte métallique 120*210
4	Fénétre en bois 110*2119
5	Fénétre en vitre 110*2120
6	Serrures complet
7	Canon simple
B-Remplacement	
1	Porte en bois 90*210
2	Porte en vitre 90*210
3	Porte métallique 120*210
4	Fénétre en bois 110*2119
5	Fénétre en vitre 110*2120
6	Serrures complet
7	Canon simple
II-	Maconnerie
A-Construction	
1	Pose Carreau de Sol
2	Pose Carreau Faiente
3	Dallage en béton
4	Construction mur
B-Réaménagement	
1	Mur
2	Carreau de sol
3	Carreau Faiente
4	Dallage en Béton
III-	Electricité
A-Reparation	
1	Prise
2	Ampoule Néon
3	Ampoule aléatoire
4	Douille
5	Dijoncteur
6	Interupteur
7	ligne de cablage
8	Projecteur
B-Remplacement	

1	Prise
2	Ampoule Néon
3	Ampoule aléatoire
4	Douille
5	Dijoncteur
6	Interupteur
7	ligne de cablage
8	Projecteur
IV-	Plomberie
A-Reparation sanitaire	
1	WC anglaise
2	Lavabo
3	Robinet
4	Colonne de toilette
5	Ciffon de sol SIPH
6	Porte Serviette
7	Porte Savon
8	Tuyauterie
9	Reparation souspresseurs
10	Saches à eau
11	Miroir de toilette
12	Flexible
B-Remplacement Sanitaire	
1	WC anglaise
2	Lavabo
3	Robinet
4	Colonne de toilette
5	Ciffon de sol SIPH
6	Porte Serviette
7	Porte Savon
8	Tuyauterie
9	Reparation souspresseurs
10	Saches à eau
11	Miroir de toilette
12	Flexible
V-	Peinture
1	Retouche de peinture
2	Reprise de peinture
3	Anti humidité
VI-	Entretien Climatiseur
A-Entretien/Reparation	
1	Entretien/nettoyage
2	Montage simple
3	Demontage simple
4	Compresseur
	Sous Total

B-Remplacement	
1	Gaz fréon 407A
2	Compresseur
3	Telecommande
VII-	Hygiène et environnement
1	Nettoyage cuve d'eau
2	Ramassage et transport des ordures
VIII-	Montage des meubles et mobiliers de bureau
1	Chaise
2	Fauteuil
3	Table
4	Armoire
5	Tiroir
6	Buffet
IX-	Reparation des meubles et mobiliers de bureau
1	Chaise
2	Fauteuil
3	Table
4	Armoire
5	Tiroir
6	Buffet
X-	Fosse Septique
1	Vidange
2	Curage
XI-	Jardinage
1	Entretien et arrosage
2	Amenagement d'un nouveau jardin
XII-	Fumigation et Deratisation
1	Fumigation de la cours
2	Deratisation de la cours
3	Fumigation des bureaux
4	Deratisation des bureaux

Il faudra cependant noter que les réparations qui seront faites dans le cadre des grandes pannes ou d'accidents seront considérées comme extra contractuelles. Dans ces cas, l'entreprise devra présenter au préalable des devis pour réparations qui seront approuvés par l'UNICEF et le paiement s'effectuera après certification des services rendus.

L'entreprise choisie doit avoir un personnel qualifié et des équipements nécessaires pour réaliser ces services. Elle devra en outre avoir la capacité de faire des propositions techniques de diminution des coûts de fonctionnement à l'Unicef sur les différents petits travaux.

Méthodologie :

- Chaque bureau constitue un lot conformément aux points susmentionnés de I à XII. Le soumissionnaire devra présenter sa soumission par lot. Une entreprise peut obtenir un

contrat couvrant plusieurs lots sur la base de l'évaluation de ses offres techniques et financières

- Fournir un chronogramme d'exécution des travaux pour chaque trimestre
- Disposer d'un personnel qualifié par catégorie de service
- Être disponible pour répondre à des cas d'urgence (réparation d'une fuite d'eau par exemple pour les petits travaux de plomberie)

Produits attendus :

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

- Un déploiement immédiat des techniciens pour les problèmes spontanés dont un retard d'intervention pourrait entraver le bon fonctionnement du bureau ;
- Un déploiement de technicien dans les meilleurs délais après une demande de l'UNICEF pour les problèmes non urgents et sur la base d'un chronogramme ou calendrier d'exécution des travaux (trimestriellement) ;
- Un respect des calendriers d'intervention pour la maintenance préventive et périodique pour les réparations nécessaires;
- Une intervention sans bruit pouvant occasionner des perturbations de l'environnement de travail; de préférence les weekends et sous la supervision d'une équipe de l'Unicef ;
- Des interventions des techniciens sans dommage et disparition de biens de l'organisation et de son staff.

Qualification et expérience attendues :

Les Entreprises soumissionnaires doivent être de nationalité Guinéenne, enregistrées selon la législation de la République de Guinée au registre de Commerce ayant une expérience d'au moins 3 ans et fournir des expériences d'exécution de travaux similaires avec d'autres Agences des Nations Unies ou ONGs. Elles devront démontrer l'existence du personnel qualifié et disponible pour l'exécution des différentes réparations.

CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS DE SERVICES

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 forGuineeté ni indemnité à sa charge.

J. CESSION ET INSOLVABILITE

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

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

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

L. CONFIDENTIALITE

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

M. REGLEMENT DES LITIGES

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

N. PRIVILEGES ET IMMUNITES

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

O. DROITS DE L'ENFANT

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

P. MINES ANTIPERSONNEL

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