

UNICEF NIAMEY (NIGER)
Attention: Supply & Logistics Unit
2, Rue des Oasis, Niamey
NIAMEY/NIGER

DATE DE PUBLICATION : **30 mars 2026**

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION

LRFP-2026- 9203146-Etude environnementale

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) au NIGER invite, par la présente, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs propositions d'offres de services sous pli fermé pour la

« Etudes Techniques Détaillées et Réalisation des études environnementales et élaboration du plan d'engagement des parties prenantes »

Il s'agit d'un appel d'offre ouvert aux entreprises locales spécialisées dans le domaine d'études, suivi et évaluation des travaux hydrauliques et ayant une expérience avérée dans la réalisation des études environnementales.

Pour toute question sur le DAO prière écrire à l'adresse email : nigerbid@unicef.org en copiant mhalilou@unicef.org pendant les jours ouvrables de 8H00 à 17H30,

IMPORTANT - INFORMATION ESSENTIELLE

L'offre ne sera considérée que si le numéro de l'appel d'offres figure dans le mail de soumission ou sur l'enveloppe contenant les 02 offres techniques et financières Dans toute correspondance rappeler la référence :

LRFP-2026- 9203146-ETUDE ENVIRONNEMENTALE

Les offres physiques devront être déposées au bureau UNICEF Niamey à l'adresse indiquée ci haut **le lundi 20 avril, 2026 à 10H : 00** (heure de Niamey) ; ou par Email aux adresses suivantes :

- **Offre technique** sur l'adresse mail : nigerbidtech@unicef.org
- **Offre financière** sur l'adresse mail : NIG-Financial-Submissions@unicef.org

Il n'est pas prévu d'ouverture publique des offres.

Le dossier de Soumission comprend les documents suivants :

- i. Le présent avis de demande de proposition
- ii. Le Règlement particulier de la Demande de Proposition
- iii. Les Annexes

NB : Très important

- Les **offres Physiques**, doivent porter sur **les enveloppes** (i) le titre de l'appel d'offres, et, (ii) son numéro de référence.

Les offres **marquées incorrectement seront invalidées.**

- Les **offres soumis par Email**, doivent porter dans **l'objet de l'email** (i) le titre de l'appel d'offres, et, (ii) son numéro de référence.

Des emails **marqués incorrectement seront invalidées.**

1. Les Termes de références de la prestation
2. Les Lettres de soumission (technique et financière)
3. Le Cadre de devis
4. Les Termes et Conditions Générales des Contrats de l'Unicef (Services).

Baba Koumare

Supply and Logistics Manager OIC



27.03.2026

I. FORMULAIRE DE PROPOSITION

Ce formulaire de PROPOSITION doit être rempli et signé, puis retourné à l'UNICEF. La proposition doit être faite conformément aux instructions figurant dans cette demande.

1. MODALITÉS ET CONDITIONS DE CONTRAT

Tout contrat résultant de cette requête doit contenir les **Termes et Conditions Générales de l'UNICEF (Voir Annexe n°1)**.

2. INFORMATION

Toute demande de renseignements au sujet de cette demande doit être transmise par e-mail à : nigerbid@unicef.org en copiant mhalilou@unicef.org

L'intitulé de l'email devra mentionner la référence de l'appel d'offre suivante :

« LRFP-2026- 9203146-ETUDE ENVIRONNEMENTALE ».

3. PROPOSITION

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF et les Clauses Con figurant dans le document à la présente demande de proposition, **LRFP-2026-9203146**, s'engage à exécuter les services spécifiés dans le présent document.

Signature :

Date :

Nom & Titre :

Société :

Adresse postale :

N° Tél / Cell :

Fax :

E-mail :

Validité de l'offre :

Monnaie de l'offre¹ :

Délai d'exécution :

Délai de démarrage à partir de la signature du contrat :

Ce formulaire signé doit être soumis dans le cadre de la proposition technique.

¹ Monnaie de l'offre FCFA – notez que votre offre sera rejetée si vous mentionnez le montant financier de votre offre **DANS L'OFFRE TECHNIQUE**

PROCÉDURES DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

1. MARQUAGE ET RETOUR DES PROPOSITIONS

- a. Les soumissions électroniques par email
- b. Les soumissions électroniques sur clés USB
- c. Les soumissions sur papier (pas encouragé)

Les propositions doivent être clairement marquées du numéro de la Demande de Proposition et doivent parvenir au bureau de l'UNICEF au plus tard à la date et l'heure indiquées.

a. **Les soumissions électroniques**, comprenant :

- Une offre technique en fichier de 3 MB maximum, indiquera en objet du courriel : « **LRFP-2026- 9203146-ETUDE ENVIRONNEMENTALE** ».
A envoyer à l'adresse email : nigerbidtech@unicef.org ;
- Une offre financière en fichier de 3 MB maximum, indiquera en objet du courriel : « **LRFP-2026- 9203146-ETUDE ENVIRONNEMENTALE** ».
A envoyer à l'adresse email : NIG-Financial-Submissions@unicef.org

b. **Les soumissions physiques**, comprenant :

Toutes les propositions physiques devront être soumises de la manière suivante :

- Enveloppe extérieure portant les mentions suivantes (Sans le Nom de l'entreprise) :
« LRFP-2026- 9203146-ETUDE ENVIRONNEMENTALE »
- Enveloppe intérieure **1** portant les mentions : **Proposition Technique** : Nom de l'entreprise,
« LRFP-2026- 9203146-ETUDE ENVIRONNEMENTALE »
- Enveloppe intérieure **2** portant les mentions suivantes : **Proposition Financière** : Nom de l'entreprise,
« LRFP-2026- 9203146-ETUDE ENVIRONNEMENTALE »

Les deux enveloppes intérieures 1 et 2 contenant les propositions techniques et financière devront être placées dans des enveloppes **scellées, séparées et insérées** dans l'enveloppe extérieure.

Un Comité ad hoc ouvrira les propositions techniques à l'heure indiquée. Aucune offre reçue par la suite ne sera prise en considération.

L'UNICEF n'acceptera aucune responsabilité pour l'ouverture prématurée d'une offre mal dirigée ou d'une offre non identifiée correctement.

Les propositions reçues de toute autre manière et/ ou les propositions déposées après le délai mentionné seront invalidées.

2. PREPARATION DE L'OFFRE

a) Langue de l'offre

L'offre du soumissionnaire ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'UNICEF seront rédigés en français.

b) Documents constituant l'offre

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents ci-dessous mentionnés.

I. Documents administratifs : pas de pièces exigées

II. Documents constituant l'offre technique

Le soumissionnaire devra fournir suffisamment d'informations dans la proposition visant à démontrer la conformité avec l'exigence fixée dans chaque section de la présente demande en **Annexe n° 1 (Termes de référence)**. La proposition doit inclure au minimum :

- i. Les références techniques du soumissionnaire (et, en cas de groupement, pour chacun des membres). Ces références comprendront une description ou une présentation de l'expérience acquise au cours des 5 dernières années dans le domaine de forage, ou toute autre domaine pertinent.

Le soumissionnaire joindra toute documentation utile appuyant son expérience ainsi que les chiffres d'affaires dans les prestations similaires (et en cas de groupement, pour chaque membre) et les engagements contractuels en voie de réalisation.

- ii. Une note technique détaillée sur l'organisation de la mission tout en mettant l'accent sur le respect de délai et les modalités de mise en œuvre de la prestation.
La méthodologie et le planning de réalisation, qui traduit clairement l'efficacité de l'organisation que le soumissionnaire compte mettre en place pour la prestation.
- iii. La liste et les qualifications du personnel d'encadrement proposé aux différents postes tant sur le terrain qu'au siège (organigramme)

Pour chaque membre du personnel d'encadrement, il sera fourni un Curriculum Vitæ détaillé (avec les copies légalisées des diplômes), daté et signé par le titulaire et comportant notamment une description) :

- De la formation (avec les noms des institutions de formation, les diplômes obtenus et les dates d'obtention) ;
- De l'expérience et de la qualification (avec mention des postes occupés, des employeurs, des dates).

NB : Aucune mention du cout de la prestation ne doit apparaitre dans la proposition technique

III. Documents constituant l'offre financière

- La lettre de soumission financière selon le modèle joint en annexe ;
- Le Cadre de devis signé et cachetée ; et le fichier Excel des calculs ;
- Fournir une fiche des coordonnées bancaires du soumissionnaire (cette fiche devra reprendre le nom et l'adresse de la Banque, le nom du titulaire et celui du représentant habilité, la signature et le cachet de l'entreprise).

3. VALIDITE

Les propositions restent valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de clôture de dépôt des propositions.

Cependant, l'UNICEF peut, avant l'expiration de ce délai, demander aux soumissionnaires retenus de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit.

4. AUCUNE LETTRE DE CREDIT OU PAIEMENT A L'AVANCE

Les règles et procédures financières de l'UNICEF interdisent le paiement en avance pour tout service, sauf dans des circonstances particulières.

5. CHANGEMENTS ET/OU MODIFICATIONS

Toutes les demandes de changements ou modifications à la demande de proposition ou les demandes d'éclaircissements doivent être soumises par e-mail à l'adresse suivante : nigerbid@unicef.org en copiant mhalilou@unicef.org

L'UNICEF répondra à toute demande d'éclaircissement reçue au moins cinq (5) jours avant la date limite de dépôt des offres. Dans le même temps, une copie de la réponse sera adressée à

tous les candidats qui auront retiré le dossier d'appel d'offres ; cette copie indique la question posée sans mentionner le nom de son auteur.

Jusqu'à dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, l'UNICEF peut modifier les documents d'appel d'offres en publiant des additifs.

Tout additif publié fera partie intégrante des documents d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tout soumissionnaire qui a retiré le dossier d'appel d'offres. En cas d'additif, l'UNICEF pourra reporter autant que nécessaire, la date limite de remise des offres afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour préparer leurs offres.

6. MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES

Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir présentée, sous réserve que l'UNICEF reçoive une notification écrite de la modification ou du retrait avant les dates et heure limites de dépôt des offres. Aucune offre ne peut être modifiée par le soumissionnaire après les dates et heure limites de remise des soumissions.

La notification de modification ou substitution de l'offre par le Soumissionnaire sera rédigée, cachetée, marquée et remise conformément aux dispositions de marquage ci-dessus, les enveloppes extérieure et intérieure portant en plus la mention **“MODIFICATION”** ou **“SUBSTITUTION”**, selon le cas.

7. RÉFÉRENCES

Le soumissionnaire est prié de fournir le nom d'au moins cinq (5) clients, pour lesquels il a fourni le même type de services au cours des trois dernières années. L'UNICEF se réserve le droit de prendre contact avec ces références, sans en aviser le soumissionnaire.

8. GROUPEMENT DES SOUS-TRAITANCE ET CO-TRAITANCE

Les entreprises sont autorisées à s'associer sous forme de groupement solidaire. Les offres présentées par un groupement d'entreprises doivent satisfaire les conditions suivantes :

- Le dossier de soumission doit inclure tous les renseignements relatifs à chacune des entreprises concernées ;
- Un des membres du groupement doit être désigné comme mandataire commun du groupement ; ce mandataire sera habilité à représenter le groupement et à recevoir les instructions pour le compte et au nom de chacun des membres du groupement ;
- Tous les membres du groupement doivent être responsables conjointement et solidairement de l'exécution du Marché à passer ;
- Une copie de l'accord de groupement conclu entre les membres du groupement doit être jointe à l'offre. Cet acte d'accord devra désigner le mandataire commun au groupement.

Chaque soumissionnaire est autorisé à confier, avec l'accord de l'UNICEF, l'exécution d'une partie (au maximum 40%) des prestations à un (ou plusieurs) sous-traitant(s) ; la sous-traitance intégrale des travaux est interdite.

En cas de sous-traitance, le soumissionnaire doit indiquer clairement la proportion et le coût des prestations qu'il entend sous-traiter.

La valeur totale des prestations confiées à un ou plusieurs sous-traitants ne devra pas dépasser 40% du montant du marché.

9. OUVERTURE DES OFFRES / PROPOSITIONS

Seules les propositions techniques seront ouvertes, en interne en 1^{er} lieu.

Après l'ouverture, l'UNICEF procédera dans un premier temps à l'évaluation des propositions techniques suivant les critères définis. Ne seront prises en compte pour évaluation finale que les offres financières des propositions techniques jugées conformes selon les critères d'évaluation repris ci-dessous.

L'UNICEF mettra en place une équipe d'évaluation composée du personnel technique de l'UNICEF qui soumettra une recommandation au Comité interne de revue des contrats de l'UNICEF, pour délibération. L'équipe chargée de l'évaluation tiendra compte du respect des conditions prévues dans la demande de proposition. Les réponses qui ne répondront pas à ces conditions seront jugées non conformes, seront rejetées à ce stade et ne seront plus considérées.

10. CORRECTIONS ARITHMETIQUES

A condition qu'une soumission soit essentiellement conforme, l'UNICEF corrigera les erreurs de calcul de la manière suivante :

- a) En cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé ;
- b) En cas d'erreur dans le calcul d'un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ;
- c) En cas de divergence entre les montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s'il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra, sous réserve de ce qui précède.

Si le soumissionnaire n'accepte pas une correction d'erreur à laquelle l'UNICEF aura procédé, sa soumission sera rejetée.

11. DROITS DE L'UNICEF

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter toute proposition, en tout ou en partie, ou, de rejeter toutes les propositions. L'UNICEF se réserve également le droit de négocier avec le soumissionnaire qui a présenté la meilleure proposition.

L'UNICEF ne peut être tenu responsable de tout coût encouru par le soumissionnaire pour préparer la réponse à cette demande de proposition.

Le soumissionnaire s'engage à être lié par la décision de l'UNICEF comme la question de savoir si sa proposition répond aux exigences énoncées dans la présente demande de proposition. L'UNICEF se réserve le droit d'attribuer l'accord à un ou plusieurs soumissionnaires.

12. STRUCTURE DU CONTRACTANT

Le soumissionnaire déclare et garantit qu'il a le personnel, l'expérience, les qualifications, les installations, les ressources financières et toutes les autres compétences et ressources nécessaires pour s'acquitter de ses obligations en vertu de tout contrat.

13. PROPRIETE DE L'UNICEF

Les propositions et les réponses fournies dans le cadre de cette demande de proposition sont considérées comme la propriété de l'UNICEF. Tous les documents présentés en réponse à cette demande doivent rester avec l'UNICEF.

14. PENALITE DE RETARD

Si le contractant n'arrive pas à terminer le travail dans les délais convenus dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF en déduisant 0.1% par jour de retard jusqu'à concurrence de 10% de la valeur totale du contrat.

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

15. COMPTE BANCAIRE

Les soumissionnaires sont priés d'indiquer toutes les références bancaires nécessaires pour le paiement des factures.

Intitulé du compte RME :

Ou Compte à l'extérieur*(biffer la mention inutile)

Nom de la Banque :

N° compte bancaire :

Adresse Banque :

CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. PROPOSITION TECHNIQUE

Pour que la proposition soit considérée comme techniquement valable, le soumissionnaire doit atteindre un score minimum de **55 points sur 70**. Les propositions qui ne répondent pas à la note minimale seront considérées comme techniquement non conformes et ne seront pas prises en considération. En outre, la clarté et l'exhaustivité de la présentation seront prises en compte dans l'évaluation. **70 points sera accordé à la composante technique.**

Critères d'évaluation des propositions techniques

Les offres techniques seront notées sur 70 selon le barème suivant :

Critères	Note Maximale
A) : Expérience pertinente du consultant (bureau d'études) : 30 Points (évaluation d'impact environnemental et social au cours des trois (03) dernières années (30 points par expérience similaire pour un maximum de 03 projets). Détail de l'attribution : • Chaque expérience similaire compte 10 points. • Le bureau d'études peut obtenir un maximum de 30 points pour avoir réalisé trois projets similaires (soit 3 expériences de 10 points chacune).	30
<i>Pour la justification des références techniques du Bureau d'études, joindre obligatoirement la page de garde, la page de signature du contrat et les attestations de services faits ou attestations de bonne fin. Les projets dont la justification est incomplète, erronée, falsifiée ou illisible ne seront pas considérés. Les offres des soumissionnaires dont la justification comportera des informations incohérentes ou fausses seront simplement rejetées.</i> <i>Exigences supplémentaires :</i> • Contacts : Les numéros de téléphone et adresses e-mail de trois (03) clients précédents doivent être fournis. Ces contacts permettront à UNICEF de vérifier les références données. • Absence de références : L'absence des références de contacts entraînera la disqualification du soumissionnaire.	
B) Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposés aux termes de référence : 10 Points	10
1) Pertinence des remarques et suggestion sur les TDR	
• Fourni et cohérent : 02 points • Non Fourni : 0 point.	
2) Approche technique et méthodologie	

· <i>Très bon : 6 points</i>	
· <i>Bon : 06 points</i>	
· <i>Insuffisante : 01 point</i>	
· <i>Non présentée : 0 point</i>	
3) Plan de travail (2 points) :	
· <i>Fourni et cohérent : 02 points</i>	
· <i>Non Fourni : 0 point.</i>	
C) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission	30
a) Chef de mission/Hydraulicien : 6 points	
b) Sociologue : 4 points	
c) Expert Climat 4 points	
d)Environnementaliste : 4 points	
e) Expert SIG : 4 points	
f) Un (e) topographe 4 points	
g)Un (e) dessinateur (trice) 4 points	
TOTAL	70

Toute Note Technique inférieure à 55/70 est éliminatoire.

L'UNICEF se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s'assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Une telle vérification devra être pleinement documentée et pourra notamment inclure l'ensemble ou toute combinaison des vérifications suivantes :

- La vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ;
- La validation du degré de conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation
- Des demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'organismes du gouvernement compétents vis-à-vis du soumissionnaire concerné, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ;
- Des demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ;
- L'inspection physique des bureaux, des succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;

- L'évaluation de la qualité de produits, travaux et activités en cours et achevés similaires aux besoins de l'UNICEF, dans la mesure du possible ;
- D'autres moyens que l'UNICEF pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'attribution du contrat.

2. PROPOSITION FINANCIERE

30 points constituent le total assigné au composant prix. Le maximum des points sera attribué à la proposition de prix le moins disant (MD). Les autres propositions des prix recevront des points dans la proportion inverse du prix le plus bas.

Note financière de soumissionnaire = $\frac{\text{Prix MD} \times 30}{\text{Prix Soumissionnaire}}$

3. ATTRIBUTION DU MARCHÉ :

Les offres sont classées en fonction de leurs notes techniques (NT) et financières (NF) additionnées. L'offre ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé sera recommandée pour l'adjudication du marché.

Le contrat sera donc attribué au prestataire dont l'offre sera évaluée comme conforme, complète et mieux disant.

4. MODALITES DE PAIEMENT

Il est proposé d'effectuer les paiements par tranches, selon les livrables, comme suit :

- Rapport de démarrage : 10 % du montant du contrat.
- Rapport de dimensionnement détaillé (Notes de calcul et hypothèses de conception, plans et schémas techniques d'implantation et de réseaux, devis quantitatif et estimatif avec métrés, cahier des prescriptions techniques, calendrier prévisionnel, documents numériques associés). 20 % du montant du contrat.
- Rapport d'Impact Environnemental et Social (EIES) pour chacun des sites identifiés pour la réalisation des travaux d'alimentation en eau potable : 30 % du montant du contrat.
- Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) : 20 % du montant du contrat.
- Plan d'engagement des parties prenantes détaillé : 20 % du montant du contrat.

N.B : Ceci n'est qu'une proposition. Cependant, l'offre financière du cabinet retenu déterminera le montant à verser par livrable.

AVERTISSEMENT

Le présent appel à propositions requiert des soumissionnaires, du maître d'œuvre, du maître d'ouvrage, et de toute autre personne intervenant dans le processus de passation du marché y afférant, l'observation scrupuleuse des normes d'éthique quant à la « corruption » et aux « manœuvres frauduleuses » lors de la passation et de l'exécution dudit marché. À cet effet, les définitions suivantes conviennent d'être précisées :

- « **Corruption** » signifie le fait d'offrir, de donner, d'agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution du marché ;
- « **Manœuvres frauduleuses** » signifient une présentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution du marché au détriment du maître de l'ouvrage et incluent la collusion entre soumissionnaires en vue de fausser le principe de la libre concurrence.

La Commission d'ouverture et d'évaluation des offres rejettera toute offre contenant des informations inexactes ou fallacieuses fournies par le soumissionnaire et éliminera sans recours tout candidat usant de pratiques irrégulières dans le processus de passation du présent marché.

LISTE RECAPITULATIVE DES ANNEXES

ANNEXE 1.	TERMES DE REFERENCE
ANNEXE 2.	LES LETTRES DE SOUMISSION (TECHNIQUE ET FINANCIERE)
ANNEXE 3.	CADRE DE DEVIS ESTIMATIF QUANTITATIF DES TRAVAUX
ANNEXE 4 :	CANEVAS D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (EIES)
ANNEXE 5.	TERMES ET CONDITIONS GENERALES DE L'UNICEF

ANNEXE 1

TERMES DE REFERENCE

Titre	Etudes Techniques Détaillées et Réalisation des études environnementales et élaboration du plan d'engagement des parties prenantes
Lieu	Régions de Tahoua et Maradi
Durée	6 semaines
Type de contrat	Institutionnel

1. CONTEXTE ET OBJECTIF GENERAL

Le Niger fait face à des défis importants liés aux effets du changement climatique, notamment la variabilité accrue des précipitations, la fréquence des sécheresses, la dégradation des ressources naturelles et la pression croissante sur les ressources en eau. Ces phénomènes affectent particulièrement les populations rurales, limitant leur accès durable à l'eau potable et aux services d'assainissement et d'hygiène (WASH), tout en aggravant leur vulnérabilité socio-économique.

Dans ce contexte, l'UNICEF Niger, avec l'appui du Gouvernement du Niger, a soumis à la Banque Africaine de Développement (BAD) une note conceptuelle relative à un projet intitulé « Renforcer la résilience au changement climatique par une gestion intégrée des ressources en eau et des services WASH polyvalents dans les zones rurales du Niger ». Ce projet vise à améliorer l'accès durable à l'eau potable, renforcer la résilience des communautés face aux impacts du changement climatique et promouvoir une gestion intégrée et durable des ressources en eau dans les zones rurales ciblées.

Dans le cadre du processus d'examen et d'approbation du financement du projet par la BAD, il est requis de réaliser des études environnementales et sociales conformes au Système de Sauvegardes Intégré (SSI 2023) de la BAD, notamment les Normes Opérationnelles (OS1 à OS10) de la Banque, ainsi que d'élaborer un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) afin de garantir une consultation inclusive et une participation effective des parties prenantes tout au long du cycle du projet.

Par ailleurs, conformément aux dispositions du Décret n° 2019-027 du 11 janvier 2019 portant modalités d'application de la Loi n° 2018-28 du 14 mai 2018 déterminant les principes fondamentaux de l'évaluation environnementale au Niger, le projet est classé en Catégorie 2, ce qui implique la réalisation d'études environnementales et sociales appropriées avant la mise en œuvre des activités.

Ainsi, les présents Termes de Référence (TdR) sont élaborés afin de guider la réalisation des études environnementales et sociales du projet conformément aux exigences de la Loi n° 2018-28 du 14 mai 2018 déterminant les principes fondamentaux de l'évaluation environnementale au Niger, ainsi qu'à ses textes d'application subséquents.

Plus spécifiquement, ces études porteront sur :

- La réalisation d'Études d'Impact Environnemental et Social (EIES) pour chacun des dix (10) sites identifiés pour la réalisation des travaux d'alimentation en eau potable ;
- L'élaboration d'un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) conformément aux exigences de la Banque Africaine de Développement et aux dispositions réglementaires nationales.

Afin de conduire ces études conformément aux exigences de la BAD et de la réglementation nationale en matière d'évaluation environnementale et sociale, l'UNICEF Niger souhaite recruter un cabinet de consultants qualifié pour

la réalisation desdites études et l'élaboration du Plan d'Engagement des Parties Prenantes. Le projet adoptera une approche fondée sur les risques environnementaux et sociaux, permettant d'identifier, de hiérarchiser et de gérer les impacts en fonction de leur niveau de criticité, conformément aux bonnes pratiques internationales.

2. OBJECTIFS

La présente mission a pour objectif principal la Réalisation des Etudes Techniques Détaillées, l'élaboration d'un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) la réalisation d'Études d'Impact Environnemental et Social (EIES) pour chacun des dix (10) sites identifiés pour la réalisation des travaux d'alimentation en eau potable comme indiqué à l'annexe 1.

Les objectifs spécifiques sont :

- Décrire de façon synthétique l'ensemble du sous-projet en incluant les rejets et nuisances, y compris les installations associées et tous les investissements hors site qui pourraient être nécessaires ;
- Développer une méthodologie d'évaluation de l'importance des impacts de manière quantitative (et à défaut, de manière qualitative) en utilisant, le cas échéant, l'outil d'évaluation économique des dommages environnementaux ;
- Etudes Techniques Détaillées (Levés topographique, Sondages géotechniques et géophysiques, Plans d'implantation, profils en long/en travers, avant métré, Dimensionnement définitif des ouvrages avec notes de calculs détaillées, Plans d'exécution complets (génie civil, hydromécanique, électrique), Quantitatif, devis estimatif (DQE) et analyse des prix unitaires.
- Présenter et décrire en détail l'ensemble des composantes des milieux naturel et humain (état initial) du site du sous-projet susceptible d'être affectées ;
- Déterminer et évaluer les impacts environnementaux et sociaux potentiels (à la fois positifs et négatifs) du projet proposé tout au long de son cycle de vie, y compris les phases de pré-construction, de construction, d'exploitation et de démantèlement.
- Élaborer des mesures d'atténuation appropriées afin de minimiser ou d'éliminer les impacts négatifs et de renforcer les impacts positifs.
- Assurer la conformité avec les réglementations et directives environnementales et sociales du Gouvernement du Niger, le Système de sauvegardes intégré de la Banque africaine de développement (OS1 à OS10) et les normes environnementales et sociales de l'UNICEF.
- Préparer un Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) pour le projet avec indicateurs SMART.
- Intégrer le genre, l'inclusion sociale et les VBG/SEA-SH.
- Intégrer les risques climatiques et mesures d'adaptation.
- Intégrer la consultation et la participation du public dans le processus d'Étude d'impact environnemental et social (EIES).
- Élaborer un plan d'engagement des parties prenantes.

3. ACTIVITES PRINCIPALES DU BUREAU D'ÉTUDES ENVIRONNEMENTALES CHARGÉ DE L'EXÉCUTION DE L'EIES

Le cabinet d'études devra accomplir les tâches suivantes :

I. Description du projet :

Description détaillée des dix sites d'AEP en annexe I, y compris la localisation, la conception, la technologie et les aspects opérationnels. Pour chaque site d'alimentation en eau potable, la description détaillée doit inclure les éléments suivants :

1. Localisation :

- Coordonnées géographiques : Latitude et longitude.
- Données géographiques : Carte du site, points de repère, et accès.
- Environnement local : Identification du type de terrain, zone urbaine ou rurale, proximité des infrastructures (routes, écoles, centres de santé, etc.).
- Proximité des sources d'eau : Puits, rivières, lacs ou autres sources utilisées pour l'alimentation en eau.

2. Etudes et dimensionnement/Conception :

- Levés topographique
- Sondages géotechniques et géophysiques (sondages destructifs, pressiomètres, essais au pénétromètre dynamique) ;

Plans d'implantation, profils en long/en travers, avant métré.

- Plans d'exécution complets (génie civil, hydromécanique, électrique).
- Quantitatif, devis estimatif (DQE) et analyse des prix unitaires.
- Dimensionnement définitif des ouvrages avec notes de calculs détaillées.

3. Technologie :

- Système de pompage : Description des technologies utilisées (panneaux solaires, pompes manuelles ou mécaniques, pompes électriques, etc.).
- Systèmes de filtration et de traitement : Si applicable, les technologies utilisées pour la purification de l'eau (filtres, systèmes de chloration, etc.).
- Réseaux de distribution : Type et matériau des canalisations (PVC, acier, etc.), méthodes de pose (sous-terrain ou aérienne).
- Énergie : Source d'énergie utilisée pour les pompes (énergie solaire, diesel, etc.).

4. Aspects opérationnels :

- Maintenance et gestion : Modalités de gestion du système (gestion communautaire, gestion par une entité publique ou privée).
- Durabilité : Plan de gestion à long terme, identification des risques d'entretien et des solutions pour assurer la pérennité du système.
- Formation : Programmes de formation pour les communautés locales ou le personnel en charge de l'entretien.
- Surveillance : Méthodes pour surveiller la qualité de l'eau et le bon fonctionnement des installations (réseaux de capteurs, rapports périodiques, etc.).

Cartes de la zone du projet. Les cartes à produire comprennent la localisation du projet, l'occupation des sols, la topographie, l'hydrographie, les zones sensibles, les infrastructures WASH, les villages desservis, les données socio-économiques et les zones d'impacts environnementaux et sociaux.

II. Description de l'environnement existant :

- Collecte de données de référence et analyse de l'environnement physique, biologique et socio-économique dans la zone d'influence du projet.
- Environnement physique : Géologie, topographie, sols, climat, qualité de l'air, hydrologie des eaux de surface et souterraines, niveaux de bruit.

- Environnement biologique : Flore et faune, aires protégées, habitats sensibles, espèces présentant un intérêt pour la conservation.
- Environnement socio-économique : Données démographiques de la population, utilisation des terres, moyens de subsistance, patrimoine culturel, santé publique, infrastructures sociales, considérations liées au genre.

III : Analyse des alternatives, y compris l'option « sans projet » : Une analyse comparative des différentes options techniques, d'implantation et de conception du projet sera réalisée. Cette analyse inclura explicitement l'option « sans projet », afin d'évaluer les conséquences environnementales et sociales de l'absence d'intervention, notamment en termes d'accès à l'eau potable, de conditions sanitaires et de pression sur les ressources existantes. Les critères de comparaison incluront les aspects techniques, économiques, environnementaux et sociaux.

□ **IV Prise en compte des risques climatiques dans la conception :** Le projet intégrera une analyse des risques liés aux changements climatiques, notamment la variabilité des précipitations, les épisodes de sécheresse, les inondations et les températures extrêmes. Cette analyse permettra d'orienter les choix techniques (dimensionnement des ouvrages, choix des matériaux, systèmes de pompage, protection des infrastructures) afin de renforcer la résilience et la durabilité des infrastructures.

V Présentation du cadre politique, juridique et institutionnel Le cadre politique, juridique et institutionnel du projet sera analysé afin de garantir que les mesures environnementales et sociales (E&S) soient pleinement conformes aux exigences nationales, régionales et internationales. Cette analyse portera sur les aspects suivants :

- **Cadre politique :** Une revue des politiques publiques relatives à la gestion de l'eau, à la protection de l'environnement, à la santé publique, à la gestion des risques climatiques, à la réinstallation et à la participation communautaire. Cela inclut l'examen des objectifs nationaux de développement durable et des engagements internationaux du pays concernant l'eau potable et l'assainissement.
- **Cadre juridique :** Une évaluation des législations et réglementations nationales en matière d'environnement, de santé, de réinstallation, de gestion des ressources en eau et de participation des communautés. Cette revue couvrira notamment :
 - Les lois et règlements relatifs à l'environnement et aux évaluations d'impact environnemental et social ;
 - Les exigences en matière de gestion des ressources en eau (forages, réseaux, pompage, etc.) ;
 - Les législations concernant la réinstallation des populations et la protection des droits des communautés locales ;
 - Les normes de sécurité et de gestion des risques climatiques.
- **Cadre institutionnel :** Une analyse des institutions impliquées dans la mise en œuvre et le suivi du projet, y compris les ministères, agences et autorités locales responsables de la gestion de l'eau, de la protection de l'environnement, des affaires sociales et de la réinstallation. Cette analyse visera à :
 - Identifier les rôles et responsabilités des différents acteurs institutionnels ;
 - Déterminer les capacités de ces institutions à gérer et mettre en œuvre les mesures environnementales et sociales ;
 - Examiner les mécanismes de coordination inter-institutionnelle existants.

VI Evaluation des capacités institutionnelles pour la mise en œuvre des mesures E&S

Le cabinet procédera à une évaluation des capacités institutionnelles pour la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales. Cette évaluation permettra de s'assurer que les acteurs institutionnels disposent

des ressources humaines, techniques et financières nécessaires pour appliquer les actions de gestion et de suivi des impacts environnementaux et sociaux, y compris les actions de compensation et de réinstallation, le cas échéant.

Les points suivants seront examinés dans le cadre de cette évaluation :

- **Ressources humaines** : Les compétences et qualifications des équipes en charge de la gestion des impacts E&S, y compris les experts environnementaux, sociaux, juridiques et les personnels techniques locaux. Une attention particulière sera portée à la formation et à la sensibilisation nécessaires pour garantir une bonne compréhension et application des mesures de gestion.
- **Mécanismes de suivi et de contrôle** : La capacité des institutions à mettre en place un système de suivi efficace des impacts environnementaux et sociaux, y compris la collecte de données, la gestion de l'information et la réalisation d'audits réguliers. Des recommandations seront faites pour renforcer ces mécanismes, le cas échéant.
- **Ressources financières** : L'évaluation portera sur les ressources budgétaires disponibles pour financer la mise en œuvre des mesures de gestion et de suivi, y compris les coûts associés à la compensation des impacts sociaux et environnementaux, à la réinstallation des populations, à la gestion des risques climatiques, et aux actions de sensibilisation communautaire.
- **Coordination et communication** : L'efficacité de la coordination entre les différentes institutions impliquées dans le projet, ainsi que la capacité à maintenir un dialogue transparent et continu avec les communautés locales, les parties prenantes et les autorités régionales. Une attention particulière sera portée à l'inclusion des populations vulnérables et à l'accessibilité des informations.

VII Autres éléments clés à intégrer dans l'EIES

Afin d'assurer une prise en compte complète des enjeux environnementaux et sociaux du projet, les éléments suivants seront également intégrés dans l'EIES :

- **Détermination de la zone d'étude** : Une délimitation précise de la zone géographique concernée par le projet sera établie. Cette zone d'étude inclura non seulement les sites d'implantation des infrastructures (forages, réservoirs, réseaux), mais aussi les zones environnantes susceptibles d'être affectées par les travaux, les impacts environnementaux ou sociaux.
- **Analyse des vulnérabilités climatiques** : Une évaluation des vulnérabilités climatiques locales sera réalisée, en particulier en ce qui concerne la gestion des ressources en eau et les infrastructures liées au projet. Cela inclura l'étude des risques liés aux changements climatiques (variabilité des précipitations, sécheresses, inondations, températures extrêmes) et des recommandations pour renforcer la résilience du projet face à ces risques.
- **Analyse de genre (rôles, accès aux ressources)** : Une analyse de genre sera conduite afin d'évaluer les rôles spécifiques des hommes et des femmes dans la gestion de l'eau et des ressources naturelles, ainsi que les différences d'accès aux ressources et services. Cette analyse permettra d'identifier les inégalités de genre existantes et de proposer des mesures pour garantir une participation équitable des femmes et des hommes dans la gestion et l'accès aux infrastructures et services d'eau potable.
- **Identification des groupes vulnérables** : Les groupes vulnérables, tels que les populations déplacées, les personnes handicapées, les minorités ethniques et autres groupes marginalisés, seront identifiés et leurs besoins spécifiques pris en compte. Des mesures seront proposées pour garantir que ces groupes

bénéficient d'un accès équitable aux ressources du projet et pour minimiser les risques d'exclusion ou de discrimination.

.VIII Engagement des parties prenantes :

Le plan d'engagement des parties prenantes est un document séparé qui sera approuvé par la Banque et publié suivant les mêmes exigences que l'EIES)

Pour valider le rapport d'un plan de participation des parties prenantes (P3P) préparé et soumis par l'Emprunteur/Client à la Banque, le ou les responsables E&S veilleront à ce que les conditions minimales suivantes soient remplies avec exactitude :

- Un résumé analytique (ES) complet et cohérent est inclus, dans la langue officielle du pays et en anglais ou en français.
- Une description complète des problèmes/risques E&S prioritaires qui nécessitent l'engagement des parties prenantes depuis l'identification du projet jusqu'à son achèvement.
- Une cartographie approfondie des parties prenantes, y compris leurs zones d'influence spécifiques sur le projet tout au long du cycle de vie et les rôles et responsabilités qu'elles pourraient/devraient jouer pour contribuer au succès du projet pour leur propre bénéfice.
- Un plan d'engagement complet, sur les trois phases pertinentes du projet (**préparation, mise en œuvre, achèvement**), comprenant les détails tels que : (i) la question E&S prioritaire sur laquelle s'engager ; (ii) une information/communication préalable à la partie prenante cible d'une manière culturellement appropriée et accessible (forums physiques ou numériques, publicité à la radio ; groupe de discussion, etc.) ; (iii) la planification participative des activités (mesures E&S) qui nécessitent l'engagement du groupe cible ; (iv) les résultats attendus/ICP de chaque activité ; (v) processus de résolution des conflits (dans le cadre du MGP projet) ; (vi) les coûts individuels et globaux estimés ;etc.
- Dispositions pour une mise en œuvre réussie du P3P (rôles et responsabilités au sein du dispositif institutionnel du projet).
- Preuve des consultations effectuées lors de la préparation du P3P (lieux, dates, documentation et publications).

La méthodologie à adopter pour l'élaboration du Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPS) repose sur une approche participative visant à identifier, consulter et intégrer les préoccupations et attentes de toutes les parties prenantes concernées par le projet.

Les principales étapes de cette méthodologie sont les suivantes :

a) Identification des parties prenantes

- Parties prenantes internes : équipes du projet, autorités locales, agences partenaires.
- Parties prenantes externes : communautés locales, ONG, organisations féminines et de jeunesse, groupes vulnérables, services publics, entreprises locales.
- Cartographie des parties prenantes : définir le niveau d'influence et d'intérêt de chaque acteur.

b) Planification des consultations

- Définir objectifs et thèmes à aborder (impacts, besoins, attentes, préoccupations).
- Déterminer le moment et la fréquence des consultations (avant projet, pendant, et suivi).
- Choisir les formats appropriés selon le type de parties prenantes et leur disponibilité.

c) Techniques de consultation

- Réunions communautaires : sensibilisation et échange direct.
- Entretiens individuels : pour les leaders locaux ou groupes spécifiques (femmes, personnes handicapées).
- Ateliers participatifs : cartographie participative, identification des problèmes et solutions.
- Questionnaires / enquêtes : collecte de données quantitatives et qualitatives.
- Focus groups : discussions ciblées sur des thèmes précis (santé, eau potable, genre).
- Médias locaux : radio, affiches, SMS ou réseaux sociaux pour diffuser l'information et solliciter des retours.

d) Documentation et suivi

- Enregistrer les résultats des consultations (minutes, photos, enregistrements audio si autorisé).
- Résumer les préoccupations et suggestions.
- Définir les actions correctives ou mesures d'atténuation dans le PEPS.
- Assurer un mécanisme de suivi pour répondre aux préoccupations tout au long du projet.

e) Mécanisme de gestion des plaintes (GRM / MGP)

- Créer un dispositif accessible pour recevoir, traiter et suivre les plaintes liées au projet.
- Mettre en place un dispositif spécifique pour les plaintes sensibles, notamment celles liées aux violences basées sur le genre (VBG) et aux abus sexuels et harcèlement (SEA/SH), afin de garantir la confidentialité et la sécurité des victimes et des plaignants.

. IX Évaluation des impacts et mesures d'atténuation :

- Identifier et évaluer les impacts environnementaux et sociaux potentiels d projet, en tenant compte des effets directs, indirects et cumulatifs.
- Évaluer les impacts sur les ressources en eau, la qualité de l'air, les sols, la biodiversité, le patrimoine culturel, la santé publique, les moyens de subsistance et les groupes vulnérables.
- Élaborer des mesures d'atténuation spécifiques et mesurables afin d'éviter, de minimiser, de réduire ou de compenser les impacts négatifs.
- Élaborer des mesures d'optimisation afin de maximiser les impacts positifs.
- Analyser les alternatives au projet proposé
- Développer une matrice des risques environnementaux et sociaux (E&S) qui permettra de classer les risques identifiés selon leur niveau de gravité et de probabilité d'occurrence. Cette matrice inclura la classification des risques selon les catégories suivantes :
 1. **Faible** : Risques peu probables, avec un impact négligeable ou facilement gérable.
 2. **Modéré** : Risques modérés nécessitant une gestion active, mais dont les impacts restent acceptables.
 3. **Élevé** : Risques significatifs ou critiques, exigeant des mesures d'atténuation immédiates et approfondies.

X. Plan de gestion environnementale et sociale (PGES) :

- Préparer un PGES complet décrivant les mesures d'atténuation, de suivi et les responsabilités institutionnelles nécessaires pour gérer les impacts environnementaux et sociaux du projet.
- Le PGES devra inclure :

- Mesures d'atténuation avec des Indicateurs de suivi (SMART)
- Plan de suivi
- Calendrier de mise en œuvre
- Plan de renforcement des capacités
- Dispositifs institutionnels et renforcement des capacités
- Mécanisme de gestion des plaintes avec un dispositif spécifique pour plaintes sensibles (VBG/SEA-SH)
- Exigences en matière de rapportage
- Estimation des coûts (Avec justification de chaque cout par mesure)

XI. Conformité aux cadres réglementaires :

- Identifier et décrire toutes les réglementations, normes et directives environnementales et sociales pertinentes du Gouvernement du Niger, de la Banque africaine de développement et de l'UNICEF.
- S'assurer que l'EIES et le PGES sont conformes à ces exigences.

XII. Rapportage :

- Préparer un rapport d'EIES complet incluant toutes les données, analyses et conclusions.
- Le rapport devra être clair, concis et accessible à un public non technique.
- Préparer un résumé des conclusions de l'EIES en vue de leur diffusion publique.

3. LIVRABLES ATTENDUS

Les livrables sont présentés dans le tableau suivant :

N°	Livrable	Description	Délai indicatif
I	Rapport de démarrage	Méthodologie détaillée, plan de travail et plan d'engagement des parties prenantes.	Semaine 1
II	Rapport de dimensionnement détaillé	Notes de calcul et hypothèses de conception, plans et schémas techniques d'implantation et de réseaux, devis quantitatif et estimatif avec métrés, cahier des prescriptions techniques, base des données SIG (Systèmes d'Information Géographique), l'analyse spatiale et la cartographie pour des systèmes d'AEP ,calendrier prévisionnel, documents numériques associés.	Semaine 2-3
III	Plan d'engagement des parties prenantes (PEPS)	Document détaillant les actions de consultation et engagement tout au long du projet.	Semaine 4
IV	Rapport provisoire d'EIES	Document d'évaluation environnementale et sociale pour revue par l'UNICEF et la BAD et les parties prenantes.	Semaine 4-5
V	Rapport final d'EIES	Rapport intégrant les observations issues du processus de revue.	Semaine 5-6

V	Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)- de l'accord de financement.	Document distinct conformément au format indiqué à l'annexe V.	Semaine 6

4. CRITERES DE L'EVALUATION TECHNIQUE

Les critères de sélection porteront essentiellement sur les compétences et les expériences du bureau d'études, la qualification et les expériences du personnel, la méthodologie proposée, l'organisation à mettre en place, les moyens matériels mis en place et l'offre financière.

La qualification et l'expérience du personnel proposé :

Pour la réalisation des prestations dans les conditions de qualité et de délais prescrits, le bureau d'études mettra en œuvre un dispositif en personnel fondé sur son expérience dans le domaine des prestations demandées. Ce personnel comprendra au moins :

Un (e) Chef (fe) de mission :

Il/elle devra justifier d'un diplôme d'Ingénieur (BAC+5) en génie rural, Génie civil, en hydraulique ou équivalent

En outre il/elle devra disposer de qualité de chef de mission ayant au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles dans le domaine de l'eau et deux (02) missions similaires d'étude technique, économique, d'impact environnement et social pour la réalisation d'AEPS en tant que chef de mission exécuté au cours des trois (03) dernières années. Il/elle est chargé spécifiquement de la conduite des études de réseau d'alimentation en eau potable. Il/elle interviendra durant toute la durée de l'étude.

Un sociologue :

Il devra être titulaire au moins d'un diplôme BAC+4 en sociologie ou équivalent.

Il/elle devra disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans le domaine socio-économique et deux (02) missions similaires dans la conduite d'études socio-économiques lors de l'élaboration des études techniques, économiques, d'impact environnemental et social pour la réalisation des systèmes d'AEP au cours des trois dernières années. Le **sociologue** couvrira les aspects liés au genre et aux VBG et il/elle s'occupera aussi des études socio-économiques des différents centres. Il/elle devra être expérimenté dans la conduite des enquêtes et des analyses socio-économiques dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable. Il/elle établira les analyses financières et économiques des centres. Il/elle assurera l'élaboration des fiches d'enquête, la supervision et la coordination des équipes d'enquêteurs, le dépouillement et l'analyse des données et la rédaction des rapports d'études socio-économiques.

Expert Climat :

Il/Elle sera responsable de l'analyse des impacts climatiques potentiels sur les systèmes d'AEP, de l'intégration de mesures d'adaptation au changement climatique dans la conception des infrastructures et de l'évaluation de la résilience climatique des projets.

Il devra être titulaire au moins d'un **Diplôme de Master (BAC+5) en sciences du climat, climatologie, gestion des risques climatiques ou domaines équivalents.**

Il/elle devra disposer d'au moins cinq **(05) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'adaptation aux changements climatiques, de l'évaluation des risques climatiques, et de l'intégration du climat dans les projets d'infrastructure.**

Le/la candidat(e) doit justifier de deux (02) missions similaires au cours des trois (03) dernières années.

Un (e) environnementaliste

Il/elle sera un (e) spécialiste en sauvegardes environnementale et sociale diplômé en environnement (au moins niveau Bac + 5) et au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dont au moins trois (03) ans dans le domaine des évaluations environnementales ;

Avoir réalisé au moins quatre (04) évaluations environnementales ;

Être apte à travailler sous pression et ouvert à la collaboration avec différents acteurs et à plein temps ;

Avoir une bonne maîtrise d'une des langues principales de la zone du projet ;

Avoir une bonne connaissance sur la politique nationale en matière d'eau potable (PNEau, PN-AEP, PNDESEA...), du Code de l'Environnement, des travaux de Génie civil ;

Avoir une compétence confirmée de la maîtrise des méthodes et outils d'évaluation environnementale ;

Avoir une bonne connaissance des lois des textes réglementaires en vigueur en la matière au Niger et des Politiques opérationnelles ;

Avoir une bonne maîtrise des questions liées à l'Approche Fondée sur les Droits de l'Homme (AFDH).

Expert SIG (Systèmes d'Information Géographique)

Il devra être titulaire au moins d'un diplôme de Master (BAC+5) en géomatique, géographie, sciences de l'environnement ou domaines équivalents

Il/elle devra disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans l'utilisation de systèmes d'information géographique (SIG) pour des études d'infrastructure et des projets de développement, avec **deux (02) missions similaires** dans le cadre de l'analyse spatiale et la cartographie pour des projets d'AEP ou similaires, réalisées au cours des **trois (03) dernières années.**

Un (e) topographe :

Il/elle devra être titulaire au moins d'un diplôme de technicien supérieur en topographie (au moins BAC + 2) ayant au moins trois (03) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la topographie et justifié d'au moins deux (02) missions similaires dans le levé topographique des études similaires au cours des trois (03) dernières années. Le/la topographe sera chargé de la planification, de la coordination des travaux topographiques, du contrôle des données et de la supervision de l'élaboration des plans et cartes aux échelles appropriées.

- Un (e) dessinateur (trice) :

Il/elle sera titulaire d'un diplôme de technicien supérieur (BAC+2) en génie civil ou Dessin ayant au moins trois (03) années d'expérience professionnelle dans le domaine et justifiant de deux (02) projets similaires au poste

de dessinateur dans les études techniques, économiques, d'impact environnemental et social pour la réalisation de système d'AEP au cours de trois (03) dernières années. Il sera chargé de l'élaboration des différents plans ;

NB : Il est vivement recommandé au bureau d'études de proposer du personnel ayant déjà conduit des études techniques, économiques, d'impact environnemental et social pour la réalisation de systèmes d'Adduction d'Eau Potable Simplifiés. Le Maître d'ouvrage pourra à tout moment, avant ou pendant les prestations, demander en le motivant le remplacement d'un expert qu'il aura jugé défaillant ou avec lequel, une bonne collaboration ne sera pas établie.

Pour l'ensemble du personnel proposé joindre obligatoirement les CV actualisés conformément au canevas joint, une copie légalisée de leur diplôme demandé ;
Pour l'ensemble du personnel proposé, joindre obligatoirement les copies légalisées des certificats de travail et/ou les attestations de travail justifiantes clairement les expériences.

Tout remplacement de personnel par l'attributaire doit être préalablement soumis à l'approbation du Maître d'ouvrage. Mais en aucun cas, un personnel ne pourra être remplacé par un autre n'ayant pas le profil requis (le diplôme et les expériences exigés dans l'offre).

EVALUATION TECHNIQUE (avec les détails à préciser pour chaque rubrique)

ÉVALUATION TECHNIQUE : PONDERATION SUR 100 POINTS DE POURCENTAGE AU TOTAL

Critères	Note Maximale
A) : Expérience pertinente du consultant (bureau d'études) : 30 Points (évaluation d'impact environnemental et social au cours des trois (03) dernières années (30 points par expérience similaire pour un maximum de 03 projets). Détail de l'attribution : • Chaque expérience similaire compte 10 points. • Le bureau d'études peut obtenir un maximum de 30 points pour avoir réalisé trois projets similaires (soit 3 expériences de 10 points chacune).	30
<i>Pour la justification des références techniques du Bureau d'études, joindre obligatoirement la page de garde, la page de signature du contrat et les attestations de services faits ou attestations de bonne fin. Les projets dont la justification est incomplète, erronée, falsifiée ou illisible ne seront pas considérés. Les offres des soumissionnaires dont la justification comportera des informations incohérentes ou fausses seront simplement rejetées.</i> Exigences supplémentaires : • Contacts : Les numéros de téléphone et adresses e-mail de trois (03) clients précédents doivent être fournis. Ces contacts permettront à UNICEF de vérifier les références données. • Absence de références : L'absence des références de contacts entraînera la disqualification du soumissionnaire.	

B) Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposés aux termes de référence : 10 Points	10
1) Pertinence des remarques et suggestion sur les TDR	
· Fourni et cohérent : 02 points	
· Non Fourni : 0 point.	
2) Approche technique et méthodologie	
· Très bon : 6 points	
· Bon : 06 points	
· Insuffisante : 01 point	
· Non présentée : 0 point	
3) Plan de travail (2 points) :	
· Fourni et cohérent : 02 points	
· Non Fourni : 0 point.	
C) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission	30
a) Chef de mission/Hydraulicien : 6 points	
b) Sociologue : 4 points	
c) Expert Climat 4 points	
d) Environnementaliste : 4 points	
e) Expert SIG : 4 points	
f) Un (e) topographe 4 points	
g) Un (e) dessinateur (trice) 4 points	
TOTAL	70

Le score technique minimum requis pour être admis est : 55 points

EVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIERES

La note maximale de 100 points sera attribuée au prestataire qui aura fait l'offre la moins chère.

La note financière sera calculée selon la formule ci-dessous :

$$\text{Note financière proposition X} = \frac{\text{Note max proposition financière (30)}}{\text{Prix proposition X}} * \text{Prix proposition moins chère}$$

Note globale, classement et sélection finale

La note globale de chaque offre sera composée de 70% de la note technique (NT) et 30% de la note financière (NF). Les offres seront classées selon la note globale.

5. DURÉE DE LA MISSION ET LANGUE DE REDACTION DES RAPPORTS

La durée de la mission est fixée à six (6) semaines et tous les rapports techniques, EIES, PGES et autres documents officiels liés aux projets doivent être rédigés en français.

6. PROFIL RECHERCHÉ

Le cabinet en charge de la réalisation des études environnementales et élaboration du plan d'engagement des parties prenantes répondra aux critères suivants :

- Être un cabinet légalement constitué et justifier d'une expérience avérée (au moins 5 ans) dans la réalisation d'Études d'Impact Environnemental et Social (EIES).
- Disposer de références confirmées dans la conduite de missions similaires, idéalement financées par des partenaires techniques et financiers (Banque mondiale, BAD, UNICEF, etc.).
- Avoir une bonne connaissance des cadres réglementaires environnementaux et sociaux en vigueur au Niger ainsi que des normes internationales applicables.
- Disposer d'une équipe pluridisciplinaire qualifiée comprenant au minimum :
 - Un chef de mission / Ingénieur (BAC+5) en génie rural, Génie civil, en hydraulique;
 - **Un sociologue;**
 - Un expert en environnement ;
 - **Un Expert Climat ;**
 - Un Expert SIG (Systèmes d'Information Géographique)
 - **Un (e) topographe**
 - **Un (e) dessinateur (trice)**
- Justifier de capacités techniques et logistiques suffisantes pour la collecte de données de terrain, les consultations publiques et la production de rapports de qualité.
- Démontrer une capacité à travailler dans les régions concernées et à collaborer efficacement avec les autorités locales et les communautés.

7. MODALITÉS DE TRAVAIL ET DE RAPPORTAGE

Les soumissionnaires potentiels doivent visiter les sites qui les intéressent avant de soumettre leurs offres pour se familiariser avec les conditions du site qui peuvent influencer sur leurs propositions. Les dépenses liées à la visite des sites relèvent de la responsabilité de l'entreprise. L'UNICEF n'accepte aucune excuse du cabinet sélectionné pour ne pas savoir ou être en mesure d'apprécier correctement l'état du site. La consultation sera subdivisée en deux lots comme suit :

- Lot 1 : Pour les sites de la région de Maradi
- Lot 2 : Pour les sites de la région de Tahoua

Les cabinets peuvent soumissionner pour les deux lots. Toutefois, l'UNICEF se réserve le droit de n'attribuer qu'un seul lot par cabinet lors de la phase de contractualisation.

En ce qui concerne le rapportage, celui-ci sera effectué conformément aux livrables définis dans les présents Termes de Référence (TDR).

8. CRITÈRES DE SÉLECTION

Pour que la proposition soit considérée comme techniquement valable, le soumissionnaire doit atteindre un score minimum de 55 points sur 70. Les propositions qui ne répondent pas à la note minimale seront considérées comme techniquement non conformes et ne seront pas prises en considération pour l'ouverture financière. En outre, la clarté et l'exhaustivité de la présentation seront prises en compte dans l'évaluation.

30 points constituent le total assigné au composant prix. Le maximum des points sera attribué à la proposition de prix la moins disante. Les autres propositions des prix recevront des points dans la proportion inverse du prix le plus bas.

Exemple :

Point pour la proposition de prix $Y = (\text{Point maximum pour la proposition de prix (par ex. 30)} \times \text{prix le plus bas de la proposition de prix}) / \text{Prix de la proposition Y}$

Les offres sont classées en fonction de leurs notes techniques (NT) et financières (NF) additionnées. L'offre ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé sera recommandé pour la suite du processus de l'appel d'offre.

9. MODALITÉS DE PAIEMENT

Il est proposé d'effectuer les paiements par tranches, selon les livrables, comme suit :

I. **Rapport de démarrage** : 10 % du montant du contrat.

II : Rapport de dimensionnement détaillé (Notes de calcul et hypothèses de conception, plans et schémas techniques d'implantation et de réseaux, devis quantitatif et estimatif avec mètres, cahier des prescriptions techniques, calendrier prévisionnel, documents numériques associés). 20 % du montant du contrat.

III. Rapport d'Impact Environnemental et Social (EIES) pour chacun des sites identifiés pour la réalisation des travaux d'alimentation en eau potable : 30 % du montant du contrat.

IV. **Plan de gestion environnementale et sociale (PGES)** : 20 % du montant du contrat.

V **Plan d'engagement des parties prenantes détaillé** : 20 % du montant du contrat.

N.B : Ceci n'est qu'une proposition. Cependant, l'offre financière du cabinet retenu déterminera le montant à verser par livrable.

10.DOCUMENTS A SOUMETTRE DANS L'OFFRE TECHNIQUE

10.1. Une offre technique

L'offre devrait contenir tous les éléments cités dans le tableau des critères d'évaluation techniques.

10.2. Une offre financière

L'offre financière doit inclure un budget détaillé, comprenant toutes les dépenses.

L'offre financière doit être soumise en Francs CFA (XOF) Hors TVA et le montant total de l'offre (tous frais inclus) doit être indiqué.

Chaque proposition se verra attribuer une note technique et financière sur 100 points.

10. Cadre de devis

Voir cadre de devis en annexe II

Annexe 1 : Liste des sites retenus pour la réalisation des études environnementales et sociales

Lot	Région	Départements	Communes	Nom du système d'AEP Multi villages	Nombre de villages à desservir	Réalisation prévue
Lot 1	TAHOUA	BOUZA	BOUZA	KINGUIRE	2	Description détaillée de chacun des dix sites d'AEP, y compris la localisation, la conception, la technologie et les aspects opérationnels ainsi que les études environnementales par site
				ERTSANA	11	
		MADAOUA	SABON GUIDA	ZOUKOUT SEDENTAIRE	9	
				DOUKOUNA	8	
		MADOUA	OURNO	EL ROJI	6	
				GUIDAN MAKERA MOUSSA	10	
Lot 2	MARADI	MAYAHI	GUIDAN AMOUMOUNE	TSOULOULO	5	
			GUIDAN AMOUMOUNE	GALOULOU	7	
		DAKORO	BADER GOULA	DALBOU DAN JIMO	6	
			BADER GOULA	GUIDAN KOINI BARA	4	

Annexe III NP#06-2. Revue et validation d'une EIES

Avant de valider le rapport d'une Etude d'Impact Environnementale et Sociale (EIES) préparée et soumise à la Banque par l'Emprunteur/Client, le/la spécialiste E&S se référera à la Section B de la SO1 Annexe 1, pour vérifier avec minutie que les conditions minimales suivantes sont satisfaites :

- Un résumé exécutif ou non-technique (RE) complet et cohérent, rédigé dans la langue officielle du pays et en anglais ou français, y est inclus (*cf. canevas à l'annexe A.3.1.*).

- Le cadre institutionnel et législatif de l'E&S est analysé de manière approfondie, non limitée aux législations environnementales et foncières, mais incluant les politiques/stratégies de protection sociale et les normes pertinentes du secteur du projet en matière d'hygiène-environnement-santé-sécurité (HESS).
- Une analyse complète de la zone d'influence du projet (site, zone d'influence directe, zone affectée indirecte/plus large), y compris les installations associées.
- Analyse des alternatives qui pourraient potentiellement influencer la portée du plan d'action de réinstallation (hiérarchie d'atténuation).
- Une analyse approfondie (**quantitative NON générique**) des risques et impacts, puis l'identification des mesures réalisables pour traiter chaque risque et impact notamment les significatifs et modérés.
- Une évaluation approfondie des capacités des entités publiques chargées de l'application et du suivi de l'évaluation environnementale et sociale, y compris la manière dont elles sont décentralisées dans les régions/juridictions de mise en œuvre du projet.
- Mécanismes complets de gestion des plaintes (MGP) culturellement appropriés et accessibles (cf. **SO1** paragraphe 55 et **SO5** paragraphe 28 et **SO10** paragraphes 28 à 31), y compris les estimations de coûts.
- Preuve d'une consultation significative des parties prenantes (*lieux, dates, documents et diffusion, listes complètes de tous les participants avec leurs filiations (téléphone/courriel, ou adresse physique, pièces d'identité, photos, etc.)*), y compris un plan de participation des parties prenantes (P3P).
- Un plan de gestion environnementale et sociale (PGES) bien chiffré, comprenant tout plan spécifique pertinent, et le tout résumé dans une matrice².

A.3.1. RESUME NON TECHNIQUE DE L'EIES

Le sommaire exécutif du rapport d'EIES doit contenir les informations suivantes :

- 1. Description sommaire du projet** (But, Objectifs spécifiques, composantes et principales activités), incluant les alternatives au projet.;
- 2. Brève description du site de projet et des impacts environnementaux et sociaux majeurs de la zone du projet et de sa zone d'influence**, incluant composantes environnementales et sociale valorisées – dans le contexte sans la réalisation du projet (conditions initiale et tendances), incluant **le plan d'occupation des sols et la carte de localisation des sites de construction** ;
- 3. Cadre légal et institutionnel de mise en œuvre du projet** (rôles et responsabilités de la Cellule d'exécution du projet (CEP), Agence d'exécution et autres parties prenantes Institutionnel, les exigences législatives et réglementaires pour la mise en œuvre du PGES);
- 4. Énumération** (sous forme de puces) des impacts majeurs et modérés (description les plus quantitatives et précises possibles), par exemple: niveaux de pollution / nuisance (dépassement des seuils ou normes) et risques (niveaux) de maladie, superficie de forêt / végétation naturelle perdue (nombre et / ou pourcentage), espèces spécifiques (endémiques, rares, en voie de disparition) menacées d'extinction, protégées, etc. de la flore ou de la faune dont l'habitat est touché nombre de ménages / magasins / commerçants pour déplacer les terres cultivées expropriées, la nombre d'espèces d'arbres utiles (PFNL) perdues etc.;

² Voir les composantes dans le canevas du sommaire exécutif d'une EIES (SSI et Annexe A.3.2)

5. **Consultations** (lieux, dates, parties prenantes qui ont participé, risques / impacts présentés, principales préoccupations soulevées par les participants, réponses et engagements du développeur);

6. **Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES):**

- Énumération (sous forme de puces) des mesures de gestion des risques / impacts, y compris: **(a)** les mesures spécifiques concernant chaque impact significatif / modéré (activités physiques, y compris des programmes comme le reboisement, la compensation biologique; système et unité de gestion proposés, critères de gestion, etc.); **(b)** des clauses Environnement-Santé-Sécurité au Travail (ESST) spécifiques à insérer dans les contrats de travaux, notamment: **(i)** les règles générales d'hygiène et de sécurité (HS) sur les chantiers de construction; **(ii)** la sensibilisation au MST-VIH; **(iii)** la gestion de la relation entre les employés et les communautés de la zone du projet, en mettant l'accent sur la protection des mineurs et autres personnes vulnérables; **(iv)** la prise en compte de l'égalité des sexes et de la violence basée sur le genre (VBG) ainsi que de l'exploitation et des abus sexuels, le cas échéant³; **(v)** gestion des «découvertes fortuites»; **(c)** renforcement des capacités. Mentionnez également les principales dispositions du plan d'action pour la réinstallation (PAR);
- **INSÉRER**, le cas échéant, la matrice de suivi environnemental : Code, Paramètre à surveiller (polluant, biologie, couverture terrestre), Méthodes / approche d'échantillonnage, Coût, Responsabilité, Reportage, etc.);
- **INSÉRER**, le cas échéant, la matrice de gestion des risques en utilisant les variables suivantes comme titres: Code, Événement, Nature / Description du risque, Niveau de risque, Mesure de prévention, Préparation / Action de gestion, Agent de notification d'alerte, Supervision;
- **INSÉRER** la matrice PGES en utilisant le modèle recommandé par la réglementation du pays ou la structure nationale chargée des EES, le cas échéant. Sinon, utilisez au moins 8 colonnes comme suit: Code, Impacts, Mesures, Délai pour l'achèvement de la mesure (basé sur la source de la logique de début et de fin de l'impact), Coût, Indicateur de performance clé, Responsabilité de la mise en œuvre, Suivi / surveillance;
- Énumération de certains indicateurs clés de mise en œuvre du PGES (pas plus de 5) à suivre ;
- Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) du projet ;
- Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) de l'Entrepreneur ;

³ Dans une telle circonstance, vous devez vous assurer que le rapport est complet sur les éléments suivants : (i) la clarté du risque contextuel ; (ii) le niveau de risque ; (iii) l'évaluation et la cartographie des capacités existantes d'assistance aux victimes (centres de santé, centre d'assistance psychologique, centre de survivants, etc.) dans la zone du projet et au niveau national ; (iv) des clauses de tolérance zéro feront partie des règles internes des parties prenantes (UGP, Entreprise, Mission de contrôle, Sous-contractant) lors de la mise en œuvre, entre autres clauses EHS du PGES, y compris la sensibilisation régulière des employés et des travailleurs ; (v) le mécanisme de règlement des griefs du projet (MGP) et le mécanisme de règlement des griefs (MGP-E) de l'entrepreneur comprendront des étapes et des ressources spécifiques pour traiter les plaintes concernées ; (vi) recommandations d'assistance immédiate (conseil, orientation ou transport vers le centre d'assistance aux victimes, etc.) par l'Emprunteur à la victime, dans la mesure du possible, en situation de viol et/ou d'atteinte à l'intégrité physique.

ANNEXE IV : CANEVAS D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (EIES)

1 Le sommaire exécutif du rapport d'EIES (en Français et en Anglais):

Le sommaire exécutif du rapport d'EIES doit contenir les informations suivantes :

1. Description sommaire du projet (But, Objectifs spécifiques, composantes et principales activités), incluant les alternatives au projet ;
2. Brève description du site de projet et des impacts environnementaux et sociaux majeurs de la zone du projet et de sa zone d'influence, incluant composantes environnementales et sociales valorisées – dans le contexte sans la réalisation du projet (conditions initiales et tendances), incluant le plan d'occupation des sols et la carte de localisation des sites de construction ;
3. Cadre légal et institutionnel de mise en œuvre du projet (rôles et responsabilités de la Cellule d'exécution du projet (CEP), Agence d'exécution et autres parties prenantes Institutionnelles, les exigences législatives et réglementaires pour la mise en œuvre du PGES);
4. Énumération (sous forme de puces) des impacts majeurs et modérés (description les plus quantitatives et précises possibles), par exemple: niveaux de pollution / nuisance (dépassement des seuils ou normes) et risques (niveaux) de maladie, superficie de forêt / végétation naturelle perdue (nombre et / ou pourcentage), espèces spécifiques (endémiques, rares, en voie de disparition) menacées d'extinction, protégées, etc. de la flore ou de la faune dont l'habitat est touché nombre de ménages / magasins / commerçants pour déplacer les terres cultivées expropriées, le nombre d'espèces d'arbres utiles (PFNL) perdues etc.;
5. Consultations (lieux, dates, parties prenantes qui ont participé, risques / impacts présentés, principales préoccupations soulevées par les participants, réponses et engagements du développeur);
6. Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES):
 - Énumération (sous forme de puces) des mesures de gestion des risques / impacts, y compris: (a) les mesures spécifiques concernant chaque impact significatif / modéré (activités physiques, y compris des programmes comme le reboisement, la compensation biologique; système et unité de gestion proposés, critères de gestion, etc.); (b) des clauses Environnement-Santé-Sécurité au Travail (ESST) spécifiques à insérer dans les contrats de travaux, notamment: (i) les règles générales d'hygiène et de sécurité (HS) sur les chantiers de construction; (ii) la sensibilisation au MST-VIH; (iii) la gestion de la relation entre les employés et les communautés de la zone du projet, en mettant l'accent sur la protection des mineurs et autres personnes vulnérables; (iv) la prise en compte de l'égalité des sexes et de la violence basée sur le genre (VBG) ainsi que de l'exploitation et des abus sexuels, le cas échéant; (v) gestion des «découvertes fortuites»; (c) renforcement des capacités.
 - INSÉRER, le cas échéant, la matrice de suivi environnemental : Code, Paramètre à surveiller (polluant, biologie, couverture terrestre), Méthodes / approche d'échantillonnage, Coût, Responsabilité, Reportage, etc.);
 - INSÉRER, le cas échéant, la matrice de gestion des risques en utilisant les variables suivantes comme titres : Code, Événement, Nature / Description du risque, Niveau de risque, Mesure de prévention, Préparation / Action de gestion, Agent de notification d'alerte, Supervision ;
 - INSÉRER la matrice PGES en utilisant le modèle recommandé par la réglementation du pays ou la structure nationale chargée des EES, le cas échéant. Sinon, utilisez au moins 8 colonnes comme suit : Code, Impacts, Mesures, Délai pour l'achèvement de la mesure (basé sur la

source de la logique de début et de fin de l'impact), Coût, Indicateur de performance clé, Responsabilité de la mise en œuvre, Suivi / surveillance ;

- Énumération de certains indicateurs clés de mise en œuvre du PGES (pas plus de 5) à suivre ;
- Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) du projet ;
- Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) de l'Entrepreneur ;
- Rôles et responsabilités au sein du CEP/UGP et dispositif institutionnel pour une mise en œuvre efficace du PGES (comité de pilotage/orientation ou institutions permanentes avec leurs missions spécifiques);
- Budget global estimé (matrice détaillée) pour la mise en œuvre de toutes les mesures environnementales et sociales (en monnaie locale et en dollars américains, par source de financement), y compris les provisions pour compensation (PAR).

- **Liste des tableaux**
- **Liste des figures**
- **Liste des photos**
- **Liste des cartes**

1. Introduction

- Mise en contexte du projet ;
- Présentation du promoteur ;
- Présentation du projet ;
- Objectifs et justification du projet ;
- Méthodologie de l'étude ;
- Responsables de l'EIESA ;
- Procédure et portée de l'EIESA.

2 Introduction :

1. Introduction

- Mise en contexte du projet ;
- Présentation du promoteur ;
- Présentation du projet ;
- Objectifs et justification du projet ;
- Méthodologie de l'étude ;
- Responsables de l'EIESA ;
- Procédure et portée de l'EIESA.

3 Cadre politique, institutionnel et juridique en relation avec le projet :

- Présentation du cadre politique ;
- Présentation du cadre institutionnel ;
- Présentation du cadre juridique.

Analyser le cadre juridique et institutionnel dans lequel est réalisée l'évaluation environnementale et sociale du projet, et notamment :

- le cadre politique applicable dans le pays d'accueil : lois et réglementations nationales et locales, et capacités institutionnelles y afférentes (y compris de mise en œuvre), régissant les questions environnementales et sociales.
- les plans ou stratégies nationales d'action environnementale ou sociale, et les obligations du pays directement applicables au projet en vertu des traités et accords internationaux et régionaux pertinents.
- les exigences applicables au titre des SO et les notes techniques du SSI
- l'identification des différences entre le cadre environnemental et social existant de l'emprunteur et les exigences relatives au projet, qui peuvent affecter la façon dont le projet est exécuté en conformité avec les SO.
- une description de la manière dont les éventuelles lacunes du cadre initial peuvent être comblées par des modifications administratives, législatives ou réglementaires ou par un renforcement des institutions et des capacités.

4 Description et justification du projet

- Présentation du contexte du projet ;
- Présentation du promoteur du projet ;
- Description des caractéristiques physiques de l'ensemble du projet et des exigences en matière d'utilisation du sol lors des phases de construction et de fonctionnement ;
- Description des principales caractéristiques des procédés de fabrication, par exemple sur la nature et les quantités des matériaux utilisés ;
- Estimation des types et des quantités des résidus et des émissions attendus (pollution de l'eau, de l'air et du sol, bruit, vibration, lumière, chaleur, radiation, etc.) résultant du fonctionnement du projet proposé.
- Décrire de manière concise le projet proposé et son contexte géographique, environnemental, social et temporel, y compris les installations associées, les tierces parties et tous les investissements hors site qui pourraient être nécessaires (p. ex. conduites dédiées, routes d'accès, alimentation en électricité, approvisionnement en eau, logements et installations de stockage de matières premières et de produits), ainsi que les principaux fournisseurs du projet.
- Fournir une carte suffisamment détaillée du site du projet et de la zone pouvant être affectée par les impacts directs, indirects et cumulés du projet.

4. État initial de l'environnement

- Présentation des méthodes de collecte des données ;
 - Description de la zone d'influence indirecte, directe et immédiate ;
 - Description des éléments de l'environnement susceptibles d'être affectés de manière notable par le projet proposé ;
 - Description et analyse du cadre biophysique y compris notamment la faune, la flore, avec un accent sur les espèces menacées, en danger ou en voie de disparition, le sol, l'eau, l'air, les facteurs climatiques (y compris les changements climatiques), le paysage ainsi que l'interrelation entre les facteurs précités ;
 - Description et analyse du cadre humain notamment les caractéristiques sociodémographiques de la population, l'habitat, le contexte éducatif, le profil sanitaire, les activités économiques, le foncier, l'aspect genre, les personnes vulnérables, le patrimoine architectural, archéologique et culturel (y compris le patrimoine matériel et immatériel), le paysage ainsi que l'interrelation entre les facteurs précités.
- Décrire en détail les données de base pertinentes pour les décisions à prendre concernant l'emplacement, la conception, l'exploitation ou les mesures d'atténuation du projet. Cette partie doit inclure une analyse de l'exactitude, de la fiabilité et des sources des données ainsi que des informations sur le calendrier concernant l'identification, la planification et la mise en œuvre du projet.
- Identifier et estimer l'étendue et la qualité des données disponibles, les principales lacunes dans les données et les incertitudes quant aux prévisions. Évaluer l'importance des lacunes dans les données sur la caractérisation des risques et impacts E&S prévus.
- Décrire les questions et conditions physiques, biologiques, sanitaires, de sécurité, sociales (y compris en matière de genre), culturelles et socio-économiques pertinentes et les récepteurs des impacts, y compris les changements que ces conditions pourraient connaître avant le début du projet.
- Décrire la manière dont le changement climatique affecte ou pourrait affecter la zone du projet et, en conséquence, influencer sur la nature des risques et des impacts. Décrire de quelle manière le projet peut contribuer au changement climatique, et les risques et impacts associés.
- Identifier et caractériser les individus et les groupes défavorisés, vulnérables, marginalisés, discriminés, mal desservis ou exclus par rapport au reste de la société. Fournir des données désagrégées sur tous ces groupes sociaux dans la mesure où celles-ci ne compromettent pas la sécurité des personnes ou des groupes ni la confidentialité des données et des personnes.
- Décrire les risques contextuels (p. ex. la situation économique et politique) qui peuvent affecter la capacité de mener le projet conformément aux SO et autres exigences, comme les obligations internationales en matière de droits de l'homme.

- Inclure les informations sur des activités de développement actuelles et proposées dans la zone du projet, non directement liées au projet, mais qui peuvent avoir un effet cumulatif sur l'impact du projet.

5. Identification, analyse/prédiction et évaluation de l'importance des impacts induits par le projet

- Identification, description et évaluation des impacts importants que le projet proposé est susceptible d'avoir sur l'environnement résultant :
- de l'existence de l'ensemble du projet ;
- de l'utilisation des ressources naturelles ;
- de l'émission des polluants, de la création de nuisances ou de l'élimination des déchets, et la mention par le maître d'ouvrage des méthodes de prévisions utilisées pour évaluer les impacts sur l'environnement.
- Prendre en compte tous les risques et impacts environnementaux et sociaux pertinents du projet, y compris les impacts cumulatifs. Cela inclut les risques et impacts E&S spécifiquement identifiés dans les SO, et tous autres risques et impacts environnementaux et sociaux découlant de la nature et du contexte particulier du projet, et notamment ceux mentionnés dans la SO1.
- Dans la mesure du possible, les impacts résiduels devraient être caractérisés en termes de magnitude, d'étendue, de durée, de réversibilité et de conséquences possibles.

6. Mesures de protection de l'environnement

- Description des mesures de protection envisagées (prévention, atténuation, compensation, restauration).
- Identifier les mesures d'évitement, les mesures de minimisation et d'atténuation et les impacts résiduels importants qui échappent à l'atténuation et, dans la mesure du possible, évaluer l'acceptabilité de ces impacts résiduels et leurs mesures.
- Identifier de maximisation des impacts positifs et des opportunités.

- Identifier des mesures différenciées afin que les impacts négatifs ne touchent pas de manière disproportionnée les populations vulnérables.
- Évaluer la faisabilité de l'atténuation des impacts environnementaux et sociaux ; les coûts d'investissement et de fonctionnement des mesures d'atténuation proposées, et leur adéquation aux conditions locales ; les exigences institutionnelles et les besoins de formation et de suivi pour les mesures d'atténuation proposées.
- Préciser les questions qui ne nécessitent pas d'attention supplémentaire, avec motivation de la décision.

7. Changement climatique

- Évaluation des impacts possibles des changements climatiques sur le projet et sur le milieu d'implantation de ce dernier, notamment s'ils sont susceptibles de modifier la nature et l'importance des impacts du projet sur l'environnement.
- Proposition d'un plan de gestion des émissions de Gaz à effet de Serre.

8. Gestion des risques, accidents et violences basées sur le genre

- Description du mode de gestion des risques des accidents, analyse et évaluation des risques technologiques associés au projet y compris les atteintes à la santé des travailleurs et la sécurité au travail,
- Évaluation des impacts sur la santé, le genre, les personnes vulnérables et défavorisées, l'héritage culturel et des violences basées sur le genre.

, coût étranger et coût local.

9. Plan de gestion environnementale et sociale

- description des mesures envisagées pour éviter, atténuer, si possible, compenser les impacts négatifs importants du projet sur l'environnement avec des indicateurs types, une description des mesures de suivi envisagées, un calendrier de monitoring et les parties responsables de la mise en œuvre de ce plan ; y compris le budget de mise en œuvre.

Le PGES détaille : i) les mesures à prendre lors de la mise en œuvre d'un projet pour renforcer les impacts positifs et éliminer ou compenser les risques environnementaux et sociaux et les impacts négatifs, ou pour les réduire à des niveaux acceptables ; et ii) les coûts, les processus et les modalités de mise en œuvre nécessaires pour mettre en œuvre ces mesures. Le contenu indicatif d'un PGES comprendra les éléments suivants :

- Atténuation, compensation et amélioration. Le PGES identifie les mesures et les actions, conformément à la hiérarchie d'atténuation, qui évitent ou réduisent les risques et impacts environnementaux et sociaux négatifs à des niveaux acceptables, ainsi que celles qui renforcent les impacts positifs. le plan comprendra des mesures compensatoires, le cas échéant. Plus précisément, le PGES :

a. résume tous les risques et impacts environnementaux et sociaux négatifs (y compris ceux résultant des installations associées, les impacts cumulatifs et les impacts sur des minorités rurales très vulnérables ou la réinstallation involontaire) ;

b. décrit, avec des détails techniques, chaque mesure d'atténuation, y compris le type d'impact auquel elle se rapporte et les conditions dans lesquelles elle est requise (p. ex. en continu ou en cas d'imprévu), ainsi que les conceptions, les descriptions d'équipement, et les procédures opérationnelles le cas échéant ;

c. estime les impacts environnementaux et sociaux de ces mesures ;

d. prend en compte, tout en étant cohérent avec, les autres plans d'atténuation requis pour le projet (p. ex. pour la réinstallation involontaire, les minorités rurales très vulnérables ou le patrimoine culturel) ;

e. décrit, avec des détails techniques, chaque mesure de maximisation.

- Suivi et rapportage. Le PGES identifie les objectifs de suivi et spécifie le type de suivi, y compris des liens avec les risques et impacts évalués dans l'évaluation environnementale et sociale et les mesures décrites dans le PGES. Plus précisément, la section de surveillance du PGES fournit : i) une description spécifique et des détails techniques des mesures de surveillance, y compris les paramètres à mesurer, les méthodes à utiliser, les lieux d'échantillonnage, la fréquence des mesures, les limites de détection (le cas échéant), et la définition de seuils qui signaleront la nécessité d'actions correctives ; et ii) des procédures de surveillance et de rapportage pour assurer une détection précoce des conditions qui nécessitent des mesures d'atténuation particulières, et fournir des informations sur les progrès et les résultats de l'atténuation.

- Renforcement des capacités et formation

a. Pour soutenir la mise en œuvre rapide et efficace des composantes environnementales et sociales et des mesures d'atténuation, le PGES s'appuie sur l'évaluation de l'existence, du rôle et de la capacité des parties responsables sur le site ou au niveau de l'agence et du ministère. le cas échéant, il peut également envisager des tiers responsables et des parties prenantes susceptibles de jouer un rôle dans la mise en œuvre et le suivi du projet.

b. Plus précisément, le PGES fournit une description spécifique des dispositions institutionnelles, identifiant quelle partie est responsable de la mise en œuvre des mesures d'atténuation et de suivi (p.

ex. pour le fonctionnement, l'appui à la mise en œuvre, l'application, le suivi de la mise en œuvre, les mesures correctives, les rapports et la formation du personnel).

c. Pour renforcer la capacité de gestion environnementale et sociale des agences chargées de la mise en œuvre, le PGES identifie les entités responsables - sur la base de leurs prérogatives -, et recommande le renforcement desdites prérogatives et/ou la formation de leur personnel et, toute autre mesure qui pourrait être nécessaire pour accompagner la mise en œuvre du PGES.

- Calendrier de mise en œuvre et estimations des coûts. Pour les trois aspects (atténuation-compensation-maximisation, suivi et développement des capacités), le PGES fournit : a) un calendrier de mise en œuvre des mesures qui doivent être réalisées dans le cadre du projet, montrant le phasage et la coordination avec les plans généraux de mise en œuvre du projet ; et b) les estimations des coûts d'équipement et de fonctionnement et les sources de financement. Ces chiffres font partie du coût total du projet.
- Intégration du PGES au projet. La décision de l'emprunteur d'aller de l'avant avec un projet, et la décision de la Banque de le soutenir, sont fondées en partie sur l'attente que le PGES sera exécuté efficacement. Par conséquent, chacune des mesures et actions à mettre en œuvre sera clairement spécifiée, y compris les mesures et actions individuelles d'atténuation et de suivi et les responsabilités institutionnelles qui s'en suivent ; et les coûts y afférents seront tous intégrés dans la planification globale du projet, sa conception, son budget et sa réalisation.

10 Plan de renforcement des capacités institutionnelles:

Cette section expose le niveau des capacités au sein de la cellule d'exécution du projet par rapport à la supervision de la mise en œuvre du PGES. Ces capacités sont renforcées pour améliorer la performance de la cellule d'exécution au plan de la gestion environnementale et sociale.

11 Conclusion: La conclusion confirme l'acceptabilité du projet au plan environnement et social, compte tenu des impacts et des mesures identifiés au cours de l'évaluation. Elle mentionne également toutes les autres conditions ou les besoins à satisfaire au-delà du site du projet pour le succès de la mise en œuvre de celui-ci.

12 Annexes:

- Liste des professionnels et des organisations ayant contribué à la préparation du rapport d'Étude d'Impact Environnemental et Social
- Liste des documents consultés, notamment les rapports liés au programme.
- Données de référence mentionnées dans le rapport.
- Registre des réunions de consultation avec les parties prenantes principales et les parties prenantes secondaires.

Annexe V : Modèle de Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)

A.3.4. CANEVAS DU PGES OBLIGATOIRE EN ANNEXE DE L'ACCORD DE FINANCEMENT (AF)

[Nom du Projet & Code SAP]

Plan de Gestion Environnemental & Social (PGES)

Appendice de l'Accord juridique

Considérations Générales

1. [Nom de l'Emprunteur/Client] prévoit de mettre en œuvre le Projet [nom] (le **Projet**). La Banque a accepté de fournir le financement, l'appui et le suivi de la mise en œuvre du projet.
2. [Nom de l'Emprunteur/Client] mettra en œuvre les mesures et actions de ce Plan de Gestion Environnementale et Sociale⁴ (**PGES**) afin que le projet réponde à toutes les exigences des Sauvegardes Opérationnelles (**SO**) environnementales et sociales de la Banque et aux exigences des politiques et législations nationales du pays hôte.
3. Là où le PGES fait référence à des plans spécifiques, qu'ils aient déjà été préparés ou qu'ils soient à élaborer, le PGES exige le respect de toutes les dispositions obligatoires de ces plans.
4. Le tableau ci-dessous résume les actions et mesures importantes requises, le fondement de l'exigence, l'échéance de mise en œuvre de la mesure ou de l'action et les indicateurs pour déterminer si la mesure ou l'action requise a été réalisée avec succès. [Nom de l'Emprunteur/Client] est responsable du respect de toutes les exigences du PGES, même lorsque la mise en œuvre de mesures et d'actions spécifiques est effectuée par une entité différente de l'Unité de Gestion du Projet (UGP).
5. La mise en œuvre des mesures et actions énoncées dans le présent PGES fera l'objet d'un suivi et d'un rapport à la Banque par [Nom de l'Emprunteur/Client], tel que requis

⁴ Le PGES fait référence à tous les risques/impacts et mesures E&S, tels qu'approuvés dans tous les documents E&S publiés et convenus entre la Banque et l'Emprunteur. Pour les projets impliquant plusieurs sous-projets identifiés, préparés et mis en œuvre au cours du projet, l'Emprunteur devra démontrer à la Banque, avant l'évaluation du projet, en préparant la documentation E&S d'un échantillon de sous-projets, qu'il a la capacité de réaliser une évaluation environnementale et sociale appropriée des sous-projets, de préparer et de mettre en œuvre ces sous-projets conformément aux lois nationales et aux SO. (*Section III.2.3 PES de la Banque et section D de la SOI*).

par le PGES et les conditions de l'accord juridique, et la Banque suivra et évaluera les progrès et la réalisation des mesures et des actions tout au long de la mise en œuvre du Projet.

6. Comme convenu entre la Banque et [*Nom de l'Emprunteur/Client*], ce PGES peut être révisé en cas de nécessité au cours de la mise en œuvre du Projet, afin de refléter la gestion adaptative des risques liés aux changements apportés au projet, à des circonstances imprévues ou en réponse à l'évaluation de la performance du projet menée dans le cadre du PGES lui-même. Dans de telles circonstances, [*Nom de l'Emprunteur/Client*] proposera et conviendra des modifications avec la Banque, puis mettra à jour le PGES pour refléter ces changements.

Actions⁵ importantes pour gérer les risques et les impacts E&S du projet		Fondement de l'exigence	Indicateur clé de performance	Echéance de mise en œuvre
Rapport périodique sur la mise en œuvre des mesures E&S à la Banque		PES de la Banque et SO1	Rapports de bonne qualité soumis à temps,	02 semaines au plus tard après la fin de la période
1	Recrutement de spécialistes E et S au sein de l'Unité de Gestion du Projet	EIES publiées, SO1	Spécialistes E et S chevronnés dans l'UGP	Au plus tard la date de mise en vigueur
2	Mise en place du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du projet et information au public	SO1, SO10 et exigences nationales		
3	Paiement des compensations et réinstallation des personnes affectées	SO5		
4	Intégration de mesures ESST spécifiques de site dans les DAO	SO1 et exigences nationales		
5	Soumission du PGES-Chantier (PGES-C) sur les activités à haut-risque de l'entrepreneur à la revue de la Banque	PES de la Banque et SO1		
6	Mise en place du Mécanisme de Gestion des Plaintes de l'entrepreneur (MGP) et information des travailleurs	SO1, SO2, SO10 et Politique de diffusion et d'accès à l'information de la Banque		
7	Obtention des permis nationaux avant le début des activités assujetties à autorisations préalables (excavations, abattage d'arbres, travail en hauteur, travail en espaces clos, etc.)	SO1, SO2 et législation nationale du travail		
8	Préparation, approbation et publication de documents E&S spécifiques pendant la mise en œuvre du projet, y compris la revue préalable par la Banque des TDRs pour les activités de catégorie 1	PES de la Banque, SO1 et réglementation nationale		

⁵ Veuillez ajouter toute action clé pertinente et/ou indiquer "Non applicable" dans la troisième colonne ("Fondement de l'exigence") pour les actions qui ne sont pas applicables au projet.

9	Mobilisation des parties prenantes concernées de chaque activité E&S spécifique pertinente	SO1, SO10, Politique de diffusion et d'accès à l'information		
10	Mise en place du mécanisme de préparation et de riposte aux urgences	SO1 et SO4, réglementation nationale sur la gestion des catastrophes et protection civile		
11	Traitement approprié et rapide des plaintes	PES de la Banque et SO1		
12	Notification aux riverains ou alerte aux populations exposées en aval	PES de la Banque et SO1, Traité/Convention international ratifié pertinent		
13	Renforcement des capacités des principaux responsables de la mise en œuvre du projet	SO1		
14	Mise en œuvre du SGES/PAES ⁶	SO1 et SO9, exigences nationales		
14.1	<i>Approbation de toute procédure de gestion E&S requise</i>	Idem		
14.2	<i>Mise en place de la fonction (Unité) E&S</i>	idem		
14.3	<i>Renforcement des capacités de la fonction (Unité) E&S</i>	idem		
14.4	<i>Traitement de la chaîne de valeur de la due diligence E&S</i>	idem		
15	Suspendre les travaux en cas de risques ou accidents ESST, notifier immédiatement la Banque, puis ne reprendre les travaux qu'après avis de la Banque.	PES de la Banque et SO1		Immédiatement et au plus tard dans les 72 heures suivant l'incident

⁶ S'applique aux opérations non-souveraines et les projets du secteur public mis en œuvre par des Agences/Institutions autonomes permanentes.

16	Préparer l'analyse des causes profondes (ACP) de tout accident ESST fatal, et mettre en œuvre le Plan d'actions Correctives (PAC).	PES de la Banque et SO1		
17	Diffusion au public des rapports E&S du projet	SO1, SO10 et Politique de diffusion et d'accès à l'information		

ANNEXE 2

MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE TECHNIQUE

(Nom du soumissionnaire)

(Lieu et date)

Objet :

A

(Nom et adresse de
l'UNICEF)

Monsieur le Représentant de l'UNICEF au Niger,

Après avoir examiné le dossier d'appel d'offre pour « **LRFP-2026- 9203146-ETUDE ENVIRONNEMENTALE** », nous vous soumettons par la présente notre offre technique par mail. Nous nous engageons sur la base de cette offre pour une période de 90 jours à compter de la date fixée pour la remise des plis. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé.

Les termes de référence font partie intégrante de notre offre.

Veuillez agréer, Monsieur le Représentant, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature

Nom et Prénom du représentant habilité

MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE FINANCIERE

(Nom du soumissionnaire)

(Lieu et date)

Objet :

A

(Nom et adresse de
l'UNICEF)

Monsieur le Représentant de l'UNICEF au Niger,

Après avoir examiné le dossier d'appel d'offre pour la « **LRFP-2026- 9203146-ETUDE ENVIRONNEMENTALE** », nous vous soumettons par la présente notre offre financière par mail ; pour un montant total de (montant en chiffres et en lettres, en FCFA) :

.....
.....
.....
.....
.....

Nous comprenons que cette offre est complète et « tout compris » et qu'aucun autre frais ne sera réclamé par la suite au titre de cette prestation.

Nous nous engageons sur la base de cette offre pour une période de 90 jours à compter de la date fixée pour la remise des plis. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé.

Les termes de référence font partie intégrante de notre offre.

Veuillez agréer, Madame la Représentante, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature

Nom et Prénom du représentant habilité

ANNEXE 3.
DEVIS ESTIMATIF QUANTITATIF DES TRAVAUX
(Voir fichier Excel joint au DAO)

Prière de soumettre l'offre financière en PDF signé et en Excel.

**ANNEXE 4 : CANEVAS D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL
(EIES)**

ANNEXE 5

CONDITIONS GÉNÉRALES DES CONTRATS (SERVICES) DEFINITIONS ET SITE WEB DE LA DIVISION DES APPROVISIONNEMENTS DE L'UNICEF

1.1 Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes conditions générales (Services)

- a) « **Code de désactivation** » Tout virus, trappe, minuterie ou autre routine limite, instruction ou conception, ou tout autre code malveillant, illicite ou similaire non requis susceptible de provoquer (de façon volontaire ou involontaire) la perturbation, la désactivation, l'endommagement ou le contournement des contrôles de sécurité, ou d'entraver d'une manière ou d'une autre l'exploitation ou l'exécution normale de i) tout logiciel ou service, ou ii) de tout système ou réseau d'information de l'UNICEF.
- b) « **Contrat** » Le contrat de services dont font partie les présentes conditions générales (services). Sont compris les contrats de services conclus par l'UNICEF, que ce soit ou non dans le cadre d'un accord à long terme ou contrat similaire.
- c) « **Données de l'UNICEF** » Toutes les informations ou données, à caractère numérique ou traitées ou détenues sous cette forme qui a) sont fournies au Fournisseur par l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux, ou pour leur compte, conformément au Contrat ou à travers l'utilisation par l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux des Services ou en relation avec les Services, ou b) qui sont recueillies par le Fournisseur dans le cadre de l'exécution du Contrat.
- d) « **Fournisseur** » Le fournisseur nommé dans le Contrat.
- e) « **Gouvernement hôte** » Tout gouvernement avec lequel l'UNICEF a mis sur pied un programme de coopération au développement ; est visé le gouvernement de tout pays dans lequel l'UNICEF fournit une aide humanitaire. f) « **Honoraires** » S'entend au sens du paragraphe 3.1.
- g) « **Incident de sécurité** » S'agissant de tout système d'information, service ou réseau utilisé dans la fourniture des Services ou des Prestations attendues, un ou plusieurs événements a) qui indiquent que la sécurité du système d'information, service ou réseau aurait été violée ou compromise et b) qu'une telle violation ou compromission pourrait fort probablement nuire à la sécurité des Informations confidentielles de l'UNICEF, en affaiblir ou entraver les opérations. Un Incident de sécurité comprend tout accès non autorisé aux Données de l'UNICEF, leur divulgation, utilisation ou acquisition, réel(le) ou raisonnablement présumé(e) ou la menace de tels actes, qui compromet leur sécurité, confidentialité ou intégrité ou la capacité de l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux d'y accéder.
- h) « **Informations confidentielles** » Les informations ou données qui sont désignées comme telles au moment où elles sont échangées entre les Parties ou qui sont rapidement reconnues comme telles par écrit lorsqu'elles sont fournies sous forme immatérielle ou communiquées oralement ; sont comprises les informations dont la nature confidentielle ou exclusive ressort clairement de leur nature, de leur qualité ou de leurs caractéristiques intrinsèques.
- i) « **Parties** » Le Fournisseur et l'UNICEF collectivement ; la forme singulière désignant l'un ou l'autre individuellement.
- j) « **Personnel** » S'agissant du Fournisseur, ses responsables, employés, agents, sous-traitants individuels et autres représentants.
- k) « **Personnel essentiel** » S'agissant du Fournisseur : i) les membres du Personnel désignés dans l'offre en tant que personnes clefs (au minimum, les partenaires, les gestionnaires, les auditeurs hors classe) appelés à participer à l'exécution du Contrat; ii) les membres du Personnel dont les curriculum vitae figurent dans la réponse à l'appel d'offres; iii) les personnes désignées comme membres du Personnel essentiel d'un commun accord entre le Fournisseur et l'UNICEF au cours de négociations.
- l) « **Prestations attendues** » Le produit du travail et autres résultats que le Fournisseur doit fournir dans le cadre des Services, conformément aux dispositions applicables du Contrat.
- m) « **Services** » Les services désignés dans les dispositions à cet effet du Contrat.
- n) « **Site Web de la Division des approvisionnements de l'UNICEF** » Le site Web de l'UNICEF accessible au public à l'adresse http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html, compte tenu de ses mises à jour successives.
- o) « **Société affiliée** » En ce qui concerne le Fournisseur, toute personne morale qui lui est affiliée ou associée, y compris toute société mère, filiale et autre entité dans laquelle il détient une participation importante.
- p) « **Utilisateur final** » Lorsque les Services ou les Prestations attendues nécessitent l'utilisation de tout système d'information, tous les employés, consultants et autres membres du personnel de l'UNICEF et tous les autres

utilisateurs externes collaborant avec celui-ci et qui sont autorisés, au cas par cas, par l'UNICEF à accéder aux Services et aux Prestations attendues et à les utiliser.

1.2 Les présentes conditions générales (services), le règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption, le règlement de l'UNICEF concernant la protection des enfants, le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et la Politique de l'UNICEF en matière de divulgation de l'information mentionnés dans le Contrat, de même que les autres politiques applicables au Fournisseur, sont consultables publiquement sur le Site Web de la Division des approvisionnements de l'UNICEF. Le Fournisseur déclare avoir pris connaissance de toutes ces politiques et de tous ces règlements à la date d'entrée en vigueur du Contrat.

2.

FOURNITURE DES SERVICES ET DES PRESTATIONS ATTENDUES ; PERSONNEL DU FOURNISSEUR ; SOUS-TRAITANTS Fourniture des Services et Prestations attendues

2.1

Le Fournisseur fournit les Services et les Prestations attendues conformément à l'objet du marché prévu dans le Contrat, y compris dans le respect des délais et à la satisfaction de l'UNICEF. Sauf disposition expresse du Contrat, il s'engage à fournir, à ses frais exclusifs, tout le personnel, l'équipement, le matériel et les fournitures nécessaires et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution totale des Services et des Prestations attendues conformément aux dispositions du Contrat.

2.2

Le Fournisseur admet que, sauf stipulation expresse du Contrat, l'UNICEF n'a aucune obligation de lui fournir une quelconque assistance et ne garantit en aucun cas la disponibilité d'installations, d'équipement, de matériel, de systèmes ou de licences qui pourraient lui être utiles dans l'exécution de ses obligations découlant du Contrat. Si l'UNICEF lui accorde l'accès et l'utilisation de ses locaux, installations ou systèmes (sur site ou à distance) pour l'exécution du Contrat, le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour que son Personnel ou ses sous-traitants, en tout temps : a) utilisent cet accès exclusivement dans le but spécifique pour lequel il a été accordé; b) respectent les règles, instructions et consignes de sécurité de l'UNICEF régissant l'accès et l'utilisation, y compris les politiques de sécurité de l'information de l'UNICEF. Le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour que seuls les membres de son Personnel autorisés par lui et approuvés par l'UNICEF aient accès aux locaux, installations ou systèmes de celui-ci.

2.3

Le Fournisseur fait tout en son pouvoir pour répondre aux éventuelles demandes raisonnables de modification de l'objet du marché de Services ou des délais de fourniture des Services ou des Prestations attendues. En cas de demande de modification importante touchant l'objet du marché ou le délai de livraison, l'UNICEF négocie avec le Fournisseur toute modification au Contrat jugée nécessaire, notamment quant aux Honoraires et aux modalités de temps. Les modifications ainsi convenues ne prennent effet qu'une fois qu'elles ont été constatées sous la forme d'un avenant écrit signé par l'UNICEF et le Fournisseur. Si les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur ces modifications dans un délai de trente (30) jours, il est loisible à l'UNICEF de résilier le Contrat sans pénalité, nonobstant toute autre disposition de celui-ci.

2.4

Le Fournisseur ne demande ni n'accepte d'instructions que de l'UNICEF (ou d'entités autorisées par ce dernier à lui donner des instructions) relativement à la fourniture des Services ou à la conception et à la fourniture des Prestations attendues.

2.5

L'UNICEF conserve la propriété de tout matériel et toutes fournitures qu'il met à la disposition du Fournisseur. À l'expiration du Contrat ou lorsqu'il n'a plus besoin de ce matériel ou de ces fournitures, le Fournisseur les restitue à l'UNICEF dans l'état où ils lui ont été remis, sauf usure normale. Le Fournisseur indemnise l'UNICEF de toute perte, détérioration ou dégradation du matériel ou des fournitures autre que celle résultant de l'usure normale. Services non conformes et conséquences des retards

2.6

S'il estime ne pas être en mesure de fournir les Services ou les Prestations attendues à la date prévue au Contrat, le Fournisseur : i) consulte immédiatement l'UNICEF en vue de convenir des moyens permettant la fourniture la plus rapide des Services et des Prestations attendues; ii) prend les mesures nécessaires pour accélérer la fourniture des Services et des Prestations attendues, à ses frais exclusifs (sauf si le retard résulte d'un cas de force majeure au sens du paragraphe 6.8 ci-dessous), sur demande raisonnable de l'UNICEF.

2.7

Le Fournisseur reconnaît que l'UNICEF peut contrôler ses prestations au titre du Contrat et peut en tout temps évaluer la qualité des Services et des Prestations en vue d'en déterminer la conformité avec les dispositions du Contrat. Le Fournisseur s'engage à coopérer pleinement aux mesures de contrôle et d'évaluation de ses prestations, sans frais ou dépenses supplémentaires pour l'UNICEF, et à fournir toutes informations utiles en réponse aux demandes raisonnables de l'UNICEF, y compris la date de réception du Contrat, l'état d'avancement détaillé, les frais à facturer

et les paiements effectués par l'UNICEF ou en suspens. Le Fournisseur n'est pas dégagé de ses obligations contractuelles de garantie et autres, qu'une évaluation des Services ou Prestations attendues soit ou non effectuée.

2.8

En cas de non-conformité aux exigences du Contrat ou de fourniture tardive ou partielle des Services ou Prestations, l'UNICEF peut, sans préjudice de toute autre voie de droit, à son choix :

- a) Exiger, par notification écrite, que le Fournisseur remédie, à ses propres frais, à l'inadéquation de ses prestations, y compris tout défaut dans les Prestations attendues, à sa satisfaction dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la notification (ou dans un délai plus court qu'il se réserve le droit de déterminer dans sa notification) ;
- b) Exiger du Fournisseur le remboursement de tous les paiements (le cas échéant) effectués par lui et correspondant aux prestations non conformes ou incomplètes ;
- c) Se procurer tout ou partie des Services et des Prestations attendues auprès d'autres sources, et exiger du Fournisseur qu'il lui rembourse tout coût supplémentaire supérieur au solde des Honoraires dus pour ces Services et Prestations ;
- d) Notifier par écrit son intention de résilier le Contrat pour manquement, conformément au paragraphe 6.1 ci-dessous, si le Fournisseur ne remédie pas au manquement durant la période de mise en demeure prévue au paragraphe précité ou si le manquement ne peut pas être corrigé ;
- e) Exiger du Fournisseur le paiement de dommages-intérêts libératoires dans les formes prévues par le Contrat.

2.9 Conformément aux dispositions du paragraphe 11.5 ci-dessous, le Fournisseur reconnaît expressément que l'acceptation par l'UNICEF des Services ou Prestations qui lui ont été fournis en retard ou qui ne sont pas entièrement conformes aux exigences du Contrat n'emporte en aucun cas de sa part renonciation aux droits découlant de la fourniture de prestations tardives ou non conformes.

Personnel et sous-traitants du Fournisseur

2.10 Les dispositions suivantes s'appliquent à l'égard du Personnel du Fournisseur :

- a) Les dispositions de l'article 7 (Normes déontologiques) s'appliquent au Personnel du Fournisseur, comme il y est indiqué expressément.
- b) Le Fournisseur assume la responsabilité des qualités professionnelles et techniques de son Personnel et s'engage à confier les travaux prévus au Contrat à des professionnels qualifiés, fiables et compétents qui font preuve d'efficacité dans l'exécution des obligations découlant du Contrat tout en respectant les lois et traditions locales et les normes les plus élevées de conduite morale et éthique.
- c) Les qualifications du Personnel que le Fournisseur pourrait désigner ou proposer pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat sont essentiellement identiques ou supérieures à celles du personnel initialement proposé.
- d) À tout moment pendant la durée du Contrat, l'UNICEF peut demander par écrit au Fournisseur de remplacer un ou plusieurs des membres du Personnel affectés. L'UNICEF n'est pas tenu d'expliquer ou de motiver une telle demande. Dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande de remplacement, le Fournisseur remplace le Personnel en question par un Personnel acceptable pour l'UNICEF. Cette disposition s'applique également au Personnel du Fournisseur qui exerce des fonctions du type « gestionnaire de comptes » ou « directeur de clientèle ».
- e) Si, pour quelque raison que ce soit, un ou plusieurs membres du Personnel essentiel du Fournisseur sont empêchés de travailler dans le cadre du Contrat, le Fournisseur : i) adresse à l'autorité adjudicatrice de l'UNICEF un préavis d'au moins quatorze (14) jours ; ii) obtient l'approbation de l'autorité adjudicatrice avant de remplacer tout membre du Personnel essentiel. Le Fournisseur joint au préavis adressé à l'autorité adjudicatrice un exposé des circonstances justifiant tout remplacement proposé, motive le choix du Personnel de remplacement et en fournit les qualifications suffisamment en détail pour permettre l'évaluation de l'impact sur la mission.
- f) L'approbation par l'UNICEF de tout membre du Personnel affecté par le Fournisseur (y compris le Personnel de remplacement) ne dégage en aucun cas ce dernier de ses obligations au titre du Contrat. Les membres du Personnel du Fournisseur, y compris ceux de ses différents sous-traitants, ne peuvent en aucun cas être assimilés à des fonctionnaires ou à des agents de l'UNICEF.
- g) Toutes les dépenses liées au retrait ou au remplacement d'un ou plusieurs membres du Personnel du Fournisseur sont, dans tous les cas, à la charge exclusive de celui-ci.

2.11

Le Fournisseur obtient par écrit l'approbation et l'autorisation préalables de l'UNICEF pour tous les sous-traitants institutionnels dont il souhaite s'attacher les services dans le cadre du Contrat. L'approbation d'un sous-traitant par l'UNICEF ne dégage pas le Fournisseur de ses obligations découlant du Contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance sont subordonnées à celles du Contrat et interprétées à tous égards en conformité avec celles-ci.

2.12

Le Fournisseur confirme avoir lu le règlement de l'UNICEF concernant la protection des enfants. Il s'engage à faire en sorte que son Personnel comprenne les exigences de notification applicables, ainsi qu'à établir et à appliquer les

mesures voulues pour veiller au respect de ces exigences. En outre, il coopère avec l'UNICEF à la mise en œuvre de ce règlement.

2.13

Le Fournisseur assume l'entière responsabilité de tous les Services fournis par les membres de son Personnel et ses sous-traitants et de leur conformité avec les stipulations et conditions du Contrat.

2.14

Le Fournisseur respecte toutes les normes internationales et les lois, règles et règlements nationaux en vigueur en matière de travail relatifs à l'emploi de personnel national et international dans le cadre des Services, y compris les lois, règles et règlements relatifs au paiement des parts de l'employeur de l'impôt sur le revenu, de l'assurance, de la sécurité sociale, de l'assurance maladie, de l'indemnisation des accidents du travail, de la caisse de retraite, des indemnités de départ ou d'autres paiements similaires. Sans préjudice de la portée des dispositions du présent article ou de l'article 4, le Fournisseur assume l'entière responsabilité, à la décharge de l'UNICEF :

a) de tous les paiements dus à son Personnel et à ses sous-traitants pour leurs services dans le cadre de l'exécution du Contrat ; b) de toute action, omission, négligence ou faute de sa part ou de celle de son Personnel ou de ses sous-traitants ; c) de toute couverture d'assurance pouvant être nécessaire ou souhaitable pour l'exécution du Contrat ; d) de la sécurité de son Personnel et de celui de ses sous-traitants ; e) des frais, dépenses ou réclamations associés à toute maladie, blessure, décès ou invalidité de membres de son Personnel ou de celui de ses sous-traitants, l'UNICEF n'assumant aucune responsabilité à l'égard des situations visées au présent paragraphe.

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

- 3.1** Les honoraires pour les Services correspondent au montant dans la devise précisée dans la clause à cet effet du Contrat (« Honoraires ») ; sauf stipulation expresse de celle-ci à l'effet contraire, ce montant est libellé en dollars des États-Unis. Sauf stipulation expresse contraire du Contrat, les Honoraires comprennent tous les frais, dépenses, droits ou charges que le Fournisseur peut devoir acquitter dans le cadre de l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ; sans préjudice ni limitation des dispositions du paragraphe 3.3 ci-dessous, tous les droits et autres impôts perçus par quelque autorité ou entité doivent toutefois être indiqués séparément. Il reste entendu et convenu que le Fournisseur s'interdit de demander la révision des Honoraires après la fourniture des Services ou des Prestations attendues et que les Honoraires ne peuvent être modifiés que par accord écrit conclu entre les Parties préalablement à la fourniture des Services ou des Prestations attendues. L'UNICEF n'accepte pas de revoir les Honoraires sur la base de modifications ou d'interprétations de l'objet du marché dont l'initiative vient du Fournisseur. L'UNICEF n'est pas tenu de payer pour une tâche accomplie ou un matériel fourni par le Fournisseur qui ne relève pas de l'objet du marché ou qui n'a pas été préalablement autorisé par l'UNICEF.
- 3.2** Le Fournisseur ne présente de facture à l'UNICEF qu'après avoir fourni les Services (ou des composantes des Services) et les Prestations attendues (ou des éléments des Prestations attendues) conformément au Contrat et à la satisfaction de l'UNICEF. Il remet : a) une (1) facture pour le paiement recherché, dans la devise prévue au Contrat et en anglais, avec mention du numéro de référence figurant sur la page de couverture du Contrat ; b) une description claire et spécifique des Services et des Prestations fournis, ainsi que les pièces justificatives pour les dépenses à rembourser, le cas échéant, suffisamment détaillées pour permettre à l'UNICEF de vérifier les montants portés sur la facture.
- 3.3** Le Fournisseur autorise l'UNICEF à déduire de ses factures toute somme correspondant aux impôts directs (à l'exclusion des charges liées aux services publics), aux droits de douane et aux autres charges similaires à l'égard des articles importés ou exportés pour l'usage de l'UNICEF, conformément à l'exonération prévue à la section 7 de l'article II de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies de 1946. En cas de refus par les autorités nationales d'appliquer cette exonération, le Fournisseur consulte immédiatement l'UNICEF en vue d'arrêter une façon de procéder acceptable pour les deux Parties. Il apporte sa pleine coopération à l'UNICEF pour l'aider à obtenir l'exonération ou le remboursement des impôts sur la valeur ajoutée et autres impôts similaires.
- 3.4** L'UNICEF informe le Fournisseur de toute contestation ou incohérence dans le contenu ou la forme de toute facture. Lorsque la contestation ne porte que sur une partie de la facture, l'UNICEF verse au Fournisseur le montant de la partie non contestée conformément au paragraphe 3.5 ci-dessous. L'UNICEF et le Fournisseur se concertent de bonne foi pour résoudre rapidement toute contestation relative à une facture. Une fois la contestation résolue, les montants dont la facturation n'était pas conforme au Contrat sont déduits des factures où ils figurent et l'UNICEF paie les éléments restants conformément au paragraphe 3.5 dans un délai de trente (30) jours à compter de la résolution définitive de la contestation.
- 3.5** L'UNICEF règle le montant non contesté de la facture du Fournisseur dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de celle-ci et des pièces justificatives requises, conformément au paragraphe 3.2 ci-dessus. Le montant payé tient compte de toute remise figurant dans les conditions de paiement prévues au Contrat. Le Fournisseur n'a droit à aucun intérêt en cas de paiement tardif ou sur quelque somme due au titre du Contrat, et aucun intérêt ne court sur les sommes retenues par l'UNICEF en cas de contestation. Le paiement ne dégage pas le Fournisseur des

obligations que lui impose le Contrat et n'emporte ni acceptation par l'UNICEF des prestations du Fournisseur ni renonciation de sa part aux droits y afférents.

- 3.6 Sur chaque facture, le Fournisseur fait porter les coordonnées bancaires qu'il a fournies à l'UNICEF lors de son enregistrement. Tous les paiements dus au Fournisseur au titre du Contrat sont effectués par virement électronique sur son compte bancaire. Il incombe au Fournisseur de s'assurer que les coordonnées bancaires qu'il a fournies à l'UNICEF sont à jour et exactes et de communiquer tout changement par écrit à celui-ci, accompagné de pièces justificatives considérées satisfaisantes par lui.
- 3.7 Le Fournisseur reconnaît et accepte que l'UNICEF est en droit de retenir le paiement de toute facture s'il estime que ses prestations ne sont pas conformes aux conditions du Contrat ou que les pièces justificatives fournies à l'appui de la facture sont insuffisantes.
- 3.8 L'UNICEF est en droit de déduire de toute somme due et exigible au titre du Contrat toute créance, dette ou autre réclamation (y compris tout trop-perçu) que le Fournisseur lui doit au titre du Contrat ou de tout autre contrat ou accord conclu entre les Parties. L'UNICEF n'est pas tenu de donner préavis au Fournisseur avant d'exercer ce droit de compensation (le Fournisseur renonçant à un tel préavis). L'UNICEF notifie dans les plus brefs délais au Fournisseur son intention d'exercer ce droit et lui en explique les motifs, l'absence de notification étant toutefois sans effet sur la validité de la compensation.
- 3.9 Chacune des factures réglées par l'UNICEF peut faire l'objet d'un audit de la part des auditeurs externes et internes de l'UNICEF ou d'autres agents agréés de l'UNICEF, en tout temps pendant la durée du Contrat et la période de trois (3) ans qui suit son expiration. L'UNICEF a droit au remboursement par le Fournisseur des sommes dont le paiement a, à l'issue de tels audits, été jugé non conforme au Contrat, indépendamment des raisons pour lesquelles ces paiements ont été faits (y compris les actions ou omissions des fonctionnaires et autres membres du personnel de l'UNICEF).

4. DECLARATIONS ET GARANTIES ; INDEMNISATION ; ASSURANCE Déclarations et garanties

- 4.1 Le Fournisseur déclare et garantit que, à la date d'entrée en vigueur du Contrat et pendant toute sa durée : a) il a toute la capacité et tous les pouvoirs nécessaires pour y être partie et s'acquitter des obligations qui en découlent et que le Contrat est licite, valide et contraignant, et lui est opposable dans les conditions qui y sont stipulées; b) toutes les informations qu'il a précédemment fournies ou qu'il fournit à l'UNICEF pendant la durée du Contrat, qu'elles le concernent ou qu'elles concernent les Services et les Prestations attendues sont exactes, correctes, précises et véridiques; c) il est solvable et en mesure de fournir les Services à l'UNICEF conformément aux conditions du Contrat; d) il détient et s'engage à conserver, tout au long de la durée du Contrat, tous les droits, permis, licences, pouvoirs et ressources nécessaires, selon le cas, pour fournir les Services et les Prestations attendues à la satisfaction de l'UNICEF et pour s'acquitter de ses obligations découlant du Contrat; e) le travail réalisé est et sera propre au Fournisseur et ne porte atteinte à aucun droit d'auteur, marque déposée, brevet ou autre droit de propriété de tiers; f) sauf stipulation expresse du Contrat, il n'a conclu et s'engage à ne conclure aucun accord ou arrangement susceptible de restreindre ou de limiter le droit de quiconque d'utiliser, de vendre ou de céder les Prestations attendues ou autres travaux résultant des Services ou d'en disposer autrement. Le Fournisseur s'engage à remplir ses engagements dans le respect des intérêts de l'UNICEF et à s'abstenir de toute action pouvant porter préjudice à celui-ci ou à l'Organisation des Nations Unies.
- 4.2 Le Fournisseur déclare et garantit qu'à la date d'entrée en vigueur du Contrat et pendant toute sa durée, lui et son Personnel et ses sous-traitants exécuteront le Contrat et fourniront les Services et les Prestations attendues a) de manière professionnelle et selon les règles de l'art; b) avec la diligence raisonnable et les compétences et conformément aux normes professionnelles les plus élevées attendues de professionnels offrant les mêmes services ou des services substantiellement similaires dans un secteur d'activité similaire; c) avec une priorité égale à celle accordée aux mêmes services ou à des services similaires pour d'autres clients du Fournisseur; d) conformément à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements relatifs à l'exécution de ses obligations aux termes du Contrat et à la fourniture des Services et des Prestations attendues.
- 4.3 Les déclarations et les garanties prévues aux paragraphes 4.1 et 4.2 sont stipulées au profit : a) de chaque entité (le cas échéant) apportant une contribution financière directe à l'obtention, par l'UNICEF, des Services et des Prestations attendues ; b) de chaque gouvernement ou autre entité (le cas échéant) qui bénéficie directement des Services et des Prestations attendues.

Indemnisation

- 4.4 Le Fournisseur s'engage à indemniser, à garantir, à exonérer et à défendre, à ses frais, l'UNICEF et ses responsables, fonctionnaires, consultants et agents, ainsi que toute entité qui apporte une contribution financière directe à l'obtention, par l'UNICEF, des Services et des Prestations attendues et chaque gouvernement ou autre entité qui bénéficie directement des Services et des Prestations attendues, à l'égard de toute poursuite, réclamation, revendication, perte ou action en responsabilité de toute nature, y compris les frais et dépens afférents, de la part de tiers et découlant d'actes ou d'omissions imputables à lui-même, à son Personnel ou à ses sous-traitants dans l'exécution du Contrat. Sont notamment visées : a) toute réclamation ou action en responsabilité en matière

d'indemnisation des accidents du travail; b) la responsabilité du fait des produits; c) toute action ou réclamation liée à la contrefaçon présumée d'un droit d'auteur ou d'autres droits ou licences de propriété intellectuelle, brevets, dessins, noms commerciaux ou marques de commerce se rapportant aux Prestations attendues, ou à toute autre forme de responsabilité découlant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, d'œuvres protégées ou d'autres droits de propriété intellectuelle fournis à l'UNICEF sous licence ou autrement, dans le cadre du Contrat, ou utilisés par le Fournisseur, son Personnel ou ses sous-traitants pour l'exécution du Contrat.

- 4.5 L'UNICEF informe le Fournisseur au sujet de telles poursuites, réclamations, revendications, pertes ou actions en responsabilité dans un délai raisonnable après en avoir pris connaissance. Le Fournisseur assume l'entière direction de tout règlement, défense ou transaction dans le cadre de toute poursuite, procédure, réclamation ou demande, sauf en ce qui concerne la revendication ou la protection des privilèges et immunités de l'UNICEF ou toute autre question s'y rapportant (notamment en ce qui concerne les relations de ce dernier avec les Gouvernements hôtes), lesquelles, s'agissant des rapports entre les Parties, relèvent exclusivement de l'UNICEF (ou des entités publiques concernées). Ce dernier est en droit de se faire représenter à ses frais par un conseil indépendant de son choix dans le cadre de telles poursuites, procédures, réclamations ou demandes.

Assurance

- 4.6 Le Fournisseur se conforme aux exigences suivantes en matière d'assurance :

a) II souscrit et maintient en vigueur, auprès d'assureurs réputés et avec une couverture suffisante, une assurance contre tous les risques qu'il pourrait encourir au titre du Contrat (y compris le risque de réclamations liées à ses prestations au titre du Contrat ou en découlant), notamment

- i) Une assurance tous risques sur ses biens et le matériel utilisé pour l'exécution du Contrat ;
- ii) Une assurance responsabilité civile générale contre tous risques liés au Contrat et les réclamations qui pourraient en découler, assortie d'une couverture suffisante pour couvrir toutes réclamations découlant des prestations du Fournisseur ou s'y rapportant ; iii) Une assurance suffisante en matière d'indemnisation des salariés et de responsabilité civile de l'employeur ou l'équivalent à l'égard de son Personnel et de ses sous-traitants, pour couvrir toute réclamation au titre du décès ou du préjudice corporel ou matériel découlant de l'exécution du Contrat ; iv) Toute autre assurance dont pourront convenir par écrit l'UNICEF et le Fournisseur

b)

Le Fournisseur maintient la couverture d'assurance visée à l'alinéa a) du présent paragraphe pendant la durée du Contrat et la période s'étendant, après la cessation d'effet du Contrat, jusqu'à la prescription de toute réclamation visée par l'assurance. c) Le Fournisseur prend en charge le montant de toute franchise ou retenue prévue par la police d'assurance.

d)

Sauf en ce qui concerne l'assurance visée au point iii) de l'alinéa a) ci-dessus, toute police d'assurance souscrite par le Fournisseur au titre du présent paragraphe : i) désigne l'UNICEF comme assuré supplémentaire ; ii) prévoit la renonciation de l'assureur à tout droit de subrogation contre l'UNICEF; iii) stipule que l'assureur adresse à ce dernier un préavis écrit de trente (30) jours avant toute annulation ou modification de la couverture.

e)

Le Fournisseur remet sur demande à l'UNICEF des preuves satisfaisantes de la souscription des assurances prévues au présent paragraphe.

f)

Le respect des exigences du Contrat en matière d'assurance ne limite en aucun cas la responsabilité du Fournisseur, que ce soit au titre du Contrat ou autrement. **Responsabilité**

- 4.7 Le Fournisseur indemnise sans délai l'UNICEF en cas de perte, de destruction ou d'endommagement des biens de celui-ci par son Personnel ou l'un de ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du Contrat.

5. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE OU AUTRE ; PROTECTION DES DONNÉES ; CONFIDENTIALITÉ

Droits de propriété intellectuelle ou autre

- 5.1 Sauf stipulation expresse à l'effet contraire du Contrat :

a)

Sous réserve de l'alinéa b) du présent paragraphe, sont dévolus à l'UNICEF tous les droits de propriété intellectuelle ou autres, notamment les brevets, les droits d'auteur et les marques déposées, afférents aux produits, procédés, inventions, idées, savoir-faire, documents, données et autres articles (« Éléments protégés ») : i) que le Fournisseur conçoit pour l'UNICEF dans le cadre du Contrat et qui se rapportent directement à l'exécution de celui-ci ou ii) qui sont produits, préparés ou rassemblés dans le cadre de l'exécution du Contrat. Le terme « Éléments protégés » comprend notamment tous dessins, cartes, photographies, plans, rapports, recommandations, estimations et documents élaborés ou reçus par le Fournisseur, ainsi que toutes autres données compilées ou obtenues par lui au titre du Contrat. Le Fournisseur reconnaît et accepte que les Éléments protégés constituent des œuvres réalisées sur

commande pour l'UNICEF. Ils sont assimilés aux Informations confidentielles de l'UNICEF et ne sont remis qu'aux responsables autorisés de celui-ci à l'expiration ou en cas de résiliation du Contrat.

b)

L'UNICEF renonce à revendiquer quelque intérêt dans les droits de propriété intellectuelle ou autre du Fournisseur né avant l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ou qu'il peut acquérir ou avoir acquis indépendamment de l'exécution de ces obligations. Le Fournisseur accorde à l'UNICEF une licence perpétuelle, non exclusive et sans redevance, pour la jouissance de ces droits de propriété intellectuelle ou autre aux seules fins du Contrat et conformément aux stipulations de celui-ci.

c)

À

la demande de l'UNICEF, le Fournisseur prend toutes dispositions nécessaires, signe tous les documents requis et apporte son concours en vue de protéger ces droits de propriété et les transférer (sous licence dans le cas des droits de propriété intellectuelle visés à l'alinéa b) ci-dessus) à l'UNICEF, conformément au droit applicable et aux stipulations du Contrat.

Confidentialité

5.2 La Partie qui reçoit de l'autre des Informations confidentielles que celle-ci considère comme lui appartenant ou qui lui sont fournies ou communiquées dans le cadre de l'exécution du Contrat ou à l'occasion de son objet veille à assurer leur confidentialité. Elle accorde le même soin et la même discrétion que ceux accordés à ses propres Informations confidentielles pour éviter la communication de celles de la Partie dont elles émanent et ne les utilise qu'aux fins pour lesquelles elles lui ont été transmises. Elle s'interdit de les communiquer à qui que ce soit

a)

À

l'exception de ses Sociétés affiliées, employés, fonctionnaires, représentants, agents et sous-traitants qui en ont besoin pour l'exécution d'obligations découlant du Contrat ;

b)

À

moins : i) qu'elles ne lui aient été communiquées sans restriction par une tierce partie ; ii) qu'elles n'aient été communiquées par la Partie dont elles émanent à des tiers sans obligation de confidentialité ; iii) qu'elles n'aient été connues du destinataire avant leur communication par la Partie dont elles émanent ; iv) qu'elles ne soient établies à un moment quelconque par le destinataire de manière totalement indépendante de leur communication au titre du Contrat.

5.3

S'il est requis de communiquer des Informations confidentielles de l'UNICEF dans le cadre d'une mesure d'instruction ou de police, le Fournisseur, avant d'obtempérer : a) en donne à l'UNICEF un préavis suffisant pour lui permettre d'obtenir l'intervention des autorités publiques nationales compétentes afin de prendre toute mesure de protection ou autre qu'il estime opportune ; b) avise en conséquence l'autorité requérante. L'UNICEF est en droit de communiquer les Informations confidentielles du Fournisseur dans la mesure requise au titre des résolutions et règlements de ses organes directeurs.

5.4

Le Fournisseur ne peut en aucun cas communiquer à quelque personne, gouvernement ou autorité extérieure à l'UNICEF quelque information dont il a connaissance en raison de ses liens avec l'UNICEF et qui n'a pas été rendue publique, sauf autorisation écrite préalable de celui-ci ; il ne peut en aucun cas utiliser pareille information à des fins privées. Protection et sécurité des données

5.5

Les Parties conviennent que toutes les Données de l'UNICEF, ainsi que tous les droits (y compris les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété), titres et intérêts liés à ces Données, appartiennent exclusivement à l'UNICEF, et que le Fournisseur a une licence non exclusive limitée lui permettant d'accéder aux Données de l'UNICEF et de les utiliser dans le seul but d'exécuter ses obligations découlant du Contrat. À l'exception de cette licence, le Fournisseur n'a aucun autre droit, exprès ou implicite, sur les Données de l'UNICEF ou leur contenu.

5.6

Le Fournisseur confirme qu'il dispose de mesures de protection des données conformes à toutes les normes applicables en la matière et aux exigences légales et qu'il s'engage à les appliquer à la collecte, au stockage, à l'exploitation, au traitement, à la conservation et à la destruction des Données de l'UNICEF. Il s'engage à se conformer à toutes orientations ou conditions d'accès et de divulgation des Données de l'UNICEF qui lui sont notifiées.

5.7

Le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour assurer la séparation logique des Données de l'UNICEF d'autres informations dans toute la mesure du possible. Il utilise des garanties et des contrôles (infrastructures administratives, techniques, physiques, procédurales et sécuritaires, installations, outils, technologies, pratiques et autres mesures de protection) nécessaires et suffisants pour s'acquitter de ses obligations de confidentialité visées au présent article qui s'appliquent aux Données de l'UNICEF. Si l'UNICEF en fait la demande, le Fournisseur lui fournit des copies des politiques applicables et une description des garanties et des contrôles qu'il utilise pour s'acquitter de

ses obligations au titre du présent paragraphe, ces politiques et cette description étant traitées comme des Informations confidentielles du Fournisseur dans le cadre du Contrat. L'UNICEF peut évaluer l'efficacité de ces garanties, contrôles et mesures de protection, et, s'il en fait la demande, le Fournisseur lui apporte sa pleine coopération dans le cadre d'une telle évaluation sans frais supplémentaires pour l'UNICEF. Le fournisseur et son Personnel ne procèdent en aucun cas au transfert, à la duplication, à la suppression ou au stockage de Données de l'UNICEF sur un site, réseau ou système de ce dernier sans l'approbation écrite préalable d'un responsable autorisé de l'UNICEF.

5.8

Sauf stipulation contraire du Contrat ou avec le consentement écrit préalable de l'UNICEF, le Fournisseur n'installe aucun logiciel ou application sur une machine, un réseau ou un système de l'UNICEF. Le Fournisseur déclare et garantit à l'UNICEF que les Services et les Prestations prévus au Contrat ne contiennent aucun Code de désactivation et que l'UNICEF ne recevra du Fournisseur aucun Code de désactivation dans le cadre de l'exécution du Contrat. Sans préjudice des autres droits et voies de droit de l'UNICEF, si un Code de désactivation est identifié, le Fournisseur prend, à ses frais exclusifs, toutes les mesures nécessaires pour : a) restaurer ou reconstituer toutes les Données que l'UNICEF et des Utilisateurs finaux auraient perdues du fait du Code de désactivation ; b) fournir à l'UNICEF une version corrigée des Services sans Code de désactivation ; c) au besoin, exécuter les Services de nouveau.

5.9

En cas d'Incident de sécurité, le Fournisseur prend, le plus tôt possible après avoir eu connaissance de cet Incident et à ses frais exclusifs, les mesures suivantes : a) informer l'UNICEF de l'Incident de sécurité et des mesures correctives proposées ; b) mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour atténuer ou réparer les dommages ; c) le cas échéant, rétablir l'accès de l'UNICEF et, sur instruction de celui-ci, des Utilisateurs finaux, aux Services. Le Fournisseur tient l'UNICEF informé de l'état d'avancement de la mise en œuvre des mesures d'atténuation et de réparation des dommages. Il coopère pleinement, à ses frais exclusifs, aux mesures d'enquête, de réparation et d'intervention prises par l'UNICEF en cas d'Incident de sécurité. Si le Fournisseur ne parvient pas à résoudre, à la satisfaction raisonnable de l'UNICEF, l'Incident de sécurité, ce dernier peut résilier le Contrat avec effet immédiat. Prestataires de services et sous-traitants.

5.10

Le Fournisseur impose à ses prestataires de services, sous-traitants et autres tiers les mêmes exigences en matière de protection des données et de non-divulgaration des Informations confidentielles que celles qui lui sont imposées au présent article, et s'engage à les faire respecter par ceux-ci.

Expiration du Contrat

5.11

À

l'expiration du Contrat ou en cas de résiliation anticipée de celui-ci, le Fournisseur :

a)

Restitue à l'UNICEF toutes les Informations confidentielles qu'il a reçues de lui, y compris les Données de l'UNICEF, ou, au choix de ce dernier, détruit toutes les copies des informations que lui ou ses sous-traitants détiennent et confirme par écrit cette destruction à l'UNICEF ;

b)

Transfère à l'UNICEF toutes les informations se rapportant à la propriété intellectuelle ou autre, conformément à l'alinéa a) du paragraphe

6. RESILIATION ; FORCE MAJEURE

Résiliation par l'une des Parties pour manquement important

6.1

En cas de manquement important par une Partie à l'une quelconque de ses obligations résultant du Contrat, l'autre peut lui adresser un avis écrit lui enjoignant de corriger le manquement, dans la mesure où il peut l'être, dans les trente (30) jours suivant la réception dudit avis. Si la Partie en défaut ne remédie pas au manquement dans le délai de trente (30) jours ou si le manquement ne peut être corrigé, l'autre Partie peut résilier le Contrat. La résiliation prend effet trente (30) jours après la réception, par la Partie en défaut, de l'avis de résiliation écrit. L'ouverture d'une procédure de conciliation ou d'arbitrage, conformément à l'article 9 (Privilèges et immunités ; règlement des différends) ci-dessous, ne constitue pas un motif de résiliation du Contrat. **Droits supplémentaires de résiliation de l'UNICEF**

6.2

Outre les droits de résiliation prévus au paragraphe 6.1 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le Contrat avec effet immédiat sur remise d'un avis écrit à cet effet, sans frais de résiliation ni aucune autre obligation de quelque nature :

- a) Dans les situations prévues à l'article 7 (Normes déontologiques) et conformément aux conditions qui y sont énoncées ;
- b) Si le Fournisseur enfreint l'une des dispositions des paragraphes 5.2 à 5.11 (Confidentialité ; protection des données et sécurité) ;

c) Si le Fournisseur : i) est déclaré en faillite, fait l'objet d'une mesure de liquidation, devient insolvable, demande un moratoire de ses dettes ou demande à être déclaré insolvable; ii) obtient un moratoire de ses dettes ou est déclaré insolvable; iii) procède à une cession au bénéfice d'un ou plusieurs de ses créanciers; iv) voit ses biens placés sous administration judiciaire pour cause d'insolvabilité; v) propose à ses créanciers un règlement amiable pour éviter d'être déclaré en faillite ou insolvable; vi) a connu, de l'avis raisonnable de l'UNICEF, une détérioration de sa situation financière telle qu'elle risque d'empêcher ou de compromettre gravement l'exécution par lui des obligations découlant du Contrat.

6.3

Outre les droits de résiliation prévus aux paragraphes 6.1 et 6.2 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le Contrat en tout temps sur remise d'un avis écrit adressé au Fournisseur dans tous les cas où le mandat ou le financement de l'UNICEF se rapportant à l'exécution du Contrat est réduit ou annulé, en tout ou en partie. L'UNICEF peut également résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours adressé au Fournisseur sans avoir à motiver sa décision.

6.4

Dès qu'il reçoit un avis de résiliation de l'UNICEF, le Fournisseur prend immédiatement les dispositions nécessaires pour mettre fin rapidement et de façon ordonnée aux activités qu'il avait entreprises pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat, en veillant à n'engager à cette fin que le minimum de dépenses ; il s'abstient, à compter de la date de réception de l'avis de résiliation, de prendre de nouveaux engagements dans le cadre du Contrat. En outre, il prend toutes autres dispositions qu'il juge nécessaires ou que l'UNICEF lui demande par écrit de prendre pour réduire les risques de pertes et pour assurer la protection et la préservation des biens, corporels ou incorporels, qui se trouvent en sa possession dans le cadre de l'exécution du Contrat et sur lesquels l'UNICEF détient ou est susceptible d'acquérir des droits.

6.5

En cas de résiliation du Contrat, le Fournisseur remet immédiatement à l'UNICEF tout travail fini qui n'a pas été livré et accepté avant la réception de l'avis de résiliation, ainsi que toute donnée, matériel ou travail en cours au titre du Contrat. Si l'UNICEF obtient l'assistance d'une autre partie pour continuer les Services ou compléter tout travail inachevé, le Fournisseur apportera une coopération raisonnable à l'UNICEF et à cette partie dans la migration ordonnée des Services et le transfert de toute donnée, et de tout matériel et travail en cours relatif au Contrat. Le Fournisseur restitue, en même temps, à l'UNICEF toutes les Informations confidentielles qu'il lui a fournies et lui transfère toutes les informations sur les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété conformément à l'article 5.

6.6

En cas de résiliation du Contrat, le Fournisseur n'a droit au paiement par l'UNICEF que des Services et des Prestations attendues fournis à sa satisfaction conformément au Contrat et uniquement si ceux-ci étaient requis ou demandés avant la réception par le Fournisseur de l'avis de résiliation, ou en cas de résiliation par lui-même, avant la date de prise d'effet de cette résiliation. Le Fournisseur n'a droit à aucun paiement autre que ceux prévus au présent paragraphe, mais il demeure responsable envers l'UNICEF de toute perte ou tout dommage que ce dernier pourrait subir en raison d'un manquement de sa part (notamment quant au coût de l'acquisition et de la fourniture de Services ou de Prestations de remplacement).

6.7

Les droits de résiliation visés au présent article s'ajoutent à tous les autres droits et voies de droit dont dispose l'UNICEF au titre du Contrat.

Force majeure

6.8

Si un cas de force majeure met définitivement une Partie dans l'incapacité totale ou partielle d'honorer les obligations qui lui incombent au titre du Contrat, l'autre Partie peut résilier celui-ci aux conditions énoncées au paragraphe 6.1, sauf que le délai de préavis est alors réduit à sept (7) jours au lieu de trente (30) jours. Le terme « Force majeure » s'entend de tout fait imprévisible et imparable résultant de causes indépendantes de la volonté des Parties et comprend les phénomènes naturels, les actes de guerre (que celle-ci ait été déclarée ou non), les invasions, les révolutions, les insurrections, les actes de terrorisme et tous autres événements de nature ou de gravité comparable. Sont toutefois exclus : a) tout fait causé par la négligence ou l'action intentionnelle d'une Partie; b) tout fait qu'une partie diligente aurait raisonnablement dû prendre en considération ou prévoir au moment où le Contrat a été conclu; c) l'insuffisance de fonds, l'impossibilité d'effectuer les paiements requis au titre du Contrat ou tout phénomène économique, y compris l'inflation, l'augmentation des prix ou la disponibilité de la main-d'œuvre; d) tout fait résultant de conditions difficiles ou de problèmes logistiques rencontrés par le Fournisseur (y compris les troubles civils) en raison des lieux où l'UNICEF intervient ou est sur le point de le faire ou d'où il se retire, ou lié aux activités d'aide humanitaire, d'urgence ou d'intervention de l'UNICEF.

7. NORMES DEONTOLOGIQUES

7.1

Sous réserve de la portée générale des dispositions de l'article 2, le Fournisseur assume la responsabilité des qualités professionnelles et techniques de son Personnel et s'engage à confier l'exécution des travaux prévus au Contrat à

des personnes fiables et compétentes qui font preuve d'efficacité dans l'exécution des obligations découlant du Contrat tout en respectant les lois et traditions locales et les normes les plus élevées de comportement moral et éthique.

7.2

a)

Le Fournisseur déclare et garantit qu'il n'a offert et n'offrira à aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou d'un organisme du système des Nations Unies quelque avantage direct ou indirect relativement au Contrat, notamment en vue de l'adjudication de celui-ci. Sont notamment considérés comme un tel avantage direct ou indirect les cadeaux, les faveurs ou l'hospitalité.

- b) Le Fournisseur déclare et garantit que les exigences ci-après concernant les anciens fonctionnaires de l'UNICEF ont été respectées et continueront de l'être : i) Au cours de l'année qui suit la cessation d'emploi d'un fonctionnaire de l'UNICEF, il lui est interdit de faire à celui-ci une offre d'emploi directe ou indirecte si, au cours des trois années précédant la fin de son engagement, il a participé à quelque aspect d'un processus d'approvisionnement de l'UNICEF auquel lui-même a pris part. ii) Au cours des deux (2) années suivant sa cessation d'emploi à l'UNICEF, il est interdit à l'ancien fonctionnaire de communiquer avec l'UNICEF en son nom ou d'intervenir en sa faveur, directement ou indirectement, relativement à toute question relevant des responsabilités qu'il assumait en son sein.
- c) Le Fournisseur déclare également, en ce qui concerne tous les aspects du Contrat (y compris l'adjudication de celui-ci par l'UNICEF, ainsi que la sélection des sous-traitants et l'attribution de contrats de sous-traitance), qu'il a fait part à l'UNICEF de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou d'être raisonnablement perçue comme telle.

7.3

Le Fournisseur déclare et garantit également que ni lui ni ses Sociétés affiliées, son Personnel ou ses administrateurs n'ont fait l'objet d'aucune sanction ou suspension temporaire imposée par un organisme du système des Nations Unies ou par une autre organisation intergouvernementale internationale. Le Fournisseur informe immédiatement l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses Sociétés affiliées ou son Personnel ou ses administrateurs font l'objet d'une telle sanction ou suspension temporaire pendant la durée du Contrat.

7.4

Le Fournisseur : a) s'engage à observer les normes déontologiques les plus élevées ; b) s'efforce de protéger l'UNICEF contre la fraude dans l'exécution du Contrat ; c) se conforme aux dispositions applicables du règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption. En particulier, il s'interdit tout acte de corruption ou manœuvre frauduleuse, coercitive, collusoire ou obstructive au sens du règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption ; cet engagement vaut également pour les membres de son Personnel, ses agents et sous-traitants.

7.5

Pendant la durée du Contrat, le Fournisseur se conforme : a) à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements applicables à l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ; b) aux normes de conduite énoncées par le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies (disponible sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies à l'adresse www.ungm.org).

7.6

Le Fournisseur déclare et garantit que ni lui ni ses Sociétés affiliées ne se livrent, directement ou indirectement : a) à quelque pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris l'article 32, ou la Convention 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, n° 182 (1999); b) à la fabrication, la vente, la distribution ou l'utilisation de mines antipersonnel ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel.

7.7

Le Fournisseur déclare et garantit qu'il a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles de la part de son Personnel, y compris ses employés ou toute personne engagée par lui pour fournir quelque service dans le cadre du Contrat. En ce sens, toute activité sexuelle avec une personne de moins de 18 ans, indépendamment des lois relatives à l'âge de consentement, constitue une forme d'exploitation ou d'atteintes sexuelles contre cette personne. En outre, le Fournisseur déclare et garantit qu'il a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour interdire à son Personnel, y compris ses employés et toute autre personne engagée par lui, de fournir une somme d'argent, des biens, des services ou quelque autre contrepartie en échange de faveurs sexuelles ou d'activités de nature sexuelle à caractère dégradant. Cette disposition constitue une condition fondamentale du Contrat et tout manquement à cet égard donne à l'UNICEF le droit de résilier le Contrat immédiatement, sur avis adressé au Fournisseur, sans aucuns frais de résiliation ou autre obligation de quelque nature.

7.8

Le Fournisseur informe l'UNICEF dès qu'il a connaissance d'une situation ou d'un signalement incompatible avec les engagements et déclarations prévus au présent article.

7.9

Le Fournisseur reconnaît et convient que chacune des dispositions du présent article constitue une condition fondamentale du Contrat.

- a) L'UNICEF se réserve le droit, à son entière discrétion, de suspendre ou de résilier avec effet immédiat le Contrat et tout autre contrat passé entre lui et le Fournisseur sur avis écrit adressé à ce dernier si : i) il a connaissance d'une situation ou d'un signalement incompatible avec le Contrat ou en cas de manquement par le Fournisseur à l'un ou l'autre des engagements et déclarations prévus au présent article ou aux dispositions correspondantes de tout contrat le liant au Fournisseur ou à l'une de ses Sociétés affiliées; ii) le Fournisseur ou l'une de ses Sociétés affiliées, son Personnel ou ses administrateurs font l'objet d'une sanction ou suspension temporaire au sens du paragraphe 7.3 pendant la durée du Contrat.
- b) En cas de suspension, si le Fournisseur prend les mesures voulues pour remédier à la situation ou au manquement en question à la satisfaction de l'UNICEF et dans le délai stipulé dans l'avis de résiliation, l'UNICEF peut lever la suspension par notification écrite au Fournisseur, le Contrat et tous les autres contrats concernés recommençant dès lors à produire leurs effets conformément à leurs stipulations. Si toutefois l'UNICEF n'est pas convaincu que le Fournisseur prends à cœur la résolution satisfaisante de l'affaire, il peut en tout temps exercer son droit de résilier le Contrat et tout autre contrat le liant au Fournisseur.
- c) La suspension ou résiliation au titre du présent article 7 n'entraîne aucuns frais de résiliation ni aucune autre obligation ou autre forme de responsabilité de quelque nature.

8. PLEINE COOPERATION AUX AUDITS ET ENQUETES

8.1

L'UNICEF est en droit d'effectuer des inspections, des audits après paiement ou des enquêtes sur tout aspect du Contrat, y compris son adjudication, son exécution et les prestations des Parties en général, y compris l'observation par le Fournisseur des dispositions de l'article 7 ci-dessus. Le Fournisseur coopère pleinement et en temps voulu aux inspections, audits après paiement et enquêtes, notamment en donnant accès à son Personnel et à tous documents et données utiles, suivant des modalités de temps et autres qui soient raisonnables, et accorde à l'UNICEF et aux inspecteurs, vérificateurs ou enquêteurs l'accès à ses locaux à des moments et dans des conditions raisonnables afin qu'ils puissent avoir accès à son Personnel et à tous documents et données utiles. Le Fournisseur exige de ses sous-traitants et agents, y compris ses avocats, comptables et autres conseillers, qu'ils apportent leur concours raisonnable aux inspections, audits après paiement et enquêtes effectués par l'UNICEF.

9. PRIVILEGES ET IMMUNITES ; REGLEMENT DES DIFFERENDS

9.1

Aucune disposition du Contrat ni aucun élément y afférent ne doit s'interpréter comme une renonciation, expresse ou implicite, volontaire ou involontaire, à l'un ou l'autre des privilèges et immunités conférés à l'Organisation des Nations Unies, y compris l'UNICEF et ses organes subsidiaires, par la Convention sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies de 1946, ou autrement.

9.2

Aucun système de droit national ou local ne peut être invoqué pour l'interprétation ou l'application des stipulations et des conditions du Contrat.

9.3

Les Parties font tout leur possible pour régler à l'amiable tout différend, contestation ou réclamation découlant du Contrat ou s'y rapportant. Si les Parties souhaitent y parvenir par voie de conciliation, elles appliquent le Règlement de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI), dans sa version en vigueur, ou toute autre procédure dont elles pourraient convenir d'un commun accord. Tout différend, contestation ou réclamation découlant du Contrat qui n'est pas résolu dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours après que l'une des Parties a reçu de l'autre une demande de règlement à l'amiable peut être soumis à arbitrage par l'une ou l'autre. L'arbitrage a lieu conformément au Règlement d'arbitrage en vigueur de la CNUDCI, dans la ville de New York aux États-Unis d'Amérique. Le tribunal arbitral rend ses décisions sur la base des principes généraux du droit commercial international. Il n'est pas habilité à accorder de réparation pour préjudice moral ou à ordonner le paiement d'intérêts à un taux supérieur au taux interbancaire alors en vigueur à Londres (LIBOR) ou d'intérêts composés. La sentence rendue à l'issue d'une telle procédure arbitrale s'impose aux Parties et règle définitivement leur différend, contestation ou réclamation.

10. AVIS

10.1

Tout avis, demande ou consentement requis ou autorisé aux termes du Contrat doit être formulé par écrit et adressé au destinataire désigné à cet effet. Il est remis en mains propres, transmis par courrier recommandé ou par courrier électronique avec accusé de réception. Il est réputé avoir été reçu, selon le cas, au moment de sa remise en mains propres, de la signature du récépissé en cas d'envoi par courrier recommandé) ou vingt-quatre (24) heures après l'envoi de l'accusé de réception depuis l'adresse électronique du destinataire en cas d'envoi par courrier électronique avec accusé de réception.

10.2

Tout avis, document ou récépissé délivré dans le cadre du Contrat doit être conforme aux stipulations et conditions de celui-ci, lesquelles prévalent en cas d'ambiguïté, de divergence ou d'incohérence.

10.3

Tous les documents formant le Contrat et tous les documents, avis et récépissés établis ou fournis sous son régime ou s'y rapportant sont réputés comporter les stipulations de l'article 9 (Privilèges et immunités ; règlement des différends), et sont interprétés et appliqués en conséquence.

11. DISPOSITIONS DIVERSES

11.1

Le Fournisseur reconnaît l'engagement de l'UNICEF en faveur de la transparence, ainsi que l'énonce la Politique de celui-ci en matière de divulgation de l'information, et confirme qu'il consent à la communication au public, si l'UNICEF le juge opportun et selon les modalités fixées par lui, des stipulations et conditions du Contrat.

11.2

L'inaction de l'une des Parties à l'égard de tout manquement par l'autre aux conditions du Contrat, n'emporte en aucun cas renonciation à la violation ou au manquement, ni à quelque autre violation, manquement ou faute à venir, et ne doit pas être interprétée comme telle.

11.3

Dans ses relations avec l'UNICEF, le Fournisseur a qualité d'entrepreneur indépendant. Aucune disposition du Contrat ne peut être interprétée comme plaçant les Parties dans un rapport de mandat ou de coentreprise.

11.4

Le Fournisseur ne peut, sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'UNICEF, céder, transférer, donner en gage ou autrement aliéner le Contrat, en tout ou partie, ou les droits et obligations en découlant.

11.5

Ni l'octroi d'un délai au Fournisseur pour remédier à un défaut dans le cadre du Contrat, ni l'exercice tardif ou le non-exercice, par l'UNICEF, d'une autre voie de droit à sa disposition au titre du Contrat, ne doit être interprété comme portant préjudice ou renonciation aux droits ou voies de droit dont l'UNICEF dispose au titre du Contrat.

11.6

Le Fournisseur s'interdit de chercher à saisir ou à grever d'une charge ou d'une sûreté les sommes dues ou devenant exigibles au titre du Contrat ou d'autoriser qui que ce soit d'autre à le faire, et il s'engage à lever ou faire lever toute saisie, charge ou sûreté existante.

11.7

Le Fournisseur s'abstient de faire état publiquement, à des fins commerciales ou publicitaires, de sa relation contractuelle avec l'UNICEF ou l'Organisation des Nations Unies. Hormis les références au nom de l'UNICEF dans les rapports annuels ou les communications entre lui et ce dernier, son Personnel et ses sous-traitants, il s'abstient d'utiliser, de quelque manière que ce soit, dans le cadre de ses activités et sans l'autorisation écrite de l'UNICEF, le nom, l'emblème ou le sceau officiel de celui-ci ou de l'Organisation des Nations Unies, ou toute abréviation du nom s'y rapportant.

11.8

Le Contrat peut être traduit dans d'autres langues. La traduction du Contrat est faite par souci de commodité uniquement et la version anglaise prévaut en toutes circonstances.

11.9

Aucune modification du Contrat, aucune renonciation à l'une de ses stipulations, ni aucun autre rapport contractuel avec le Fournisseur ne peut être réputé valable et opposable à l'UNICEF à moins d'avoir été constaté sous la forme d'un avenant écrit au Contrat, signé par un responsable autorisé de l'UNICEF.

11.10

La fourniture des Services et Prestations attendues et l'expiration ou la résiliation anticipée du Contrat sont sans effet sur l'application des dispositions énoncées aux paragraphes 2.14., 3.8, 3.9, 4, 5, 7, 8, 9, 11.1, 11.2 et 11.7. ***