

Date : 12.02.2025

RFPS-9195847

**LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (UNICEF) EN
MAURITANIE**

LANCE UNE DEMANDE DE CONSULTATION POUR :

**La sélection de cabinets pour la réalisation d'études techniques, géophysiques et
contrôle de travaux de forages et de construction des systèmes d'approvisionnement en
eau potable et de Genie Civil
sur la base d'un accord à long termes de 3 ans.**

Cette consultation est ouverte et s'adresse à toutes les entreprises nationales ayant une expérience pertinente dans le domaine.

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

Les propositions seront envoyées par courriel à l'adresse suivante :

mtaappeldoffres@unicef.org

Au plus tard 10 mars 2025 à 12h00 GMT, la date et l'heure d'envoi faisant foi.

Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées ne seront pas considérées.

**Veillez bien noter que les propositions techniques et financières seront envoyées
séparément.**

Les instructions sont comme suit :

**Les offres financières devront être envoyées protégées par un code d'accès qui vous
sera réclamé à la suite des résultats de l'évaluation des offres techniques.**

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

pa

SECTION A : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A.1 Objectif

La présente demande de consultation a pour objectif de réaliser les études hydrogéologiques, géophysiques et socio-économiques relatives aux localités cibles, d'évaluer les besoins en eau (et l'état des installations existantes) tout en recommandant le type et la description du système d'eau potable approprié (AEP ou PES) et d'assurer le contrôle et le suivi des travaux y compris ceux de Genie Civil sur la base d'un accord à long termes de 3 ans.

A.2 Demande d'information complémentaire

Toute demande de clarification ou d'information concernant ce dossier d'appel d'offres devra être adressée par écrit avant la date du **28 février 2025** à 14 h GMT pakpabla@unicef.org, rngaide@unicef.org et mybah@unicef.org

L'UNICEF répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relative au dossier d'appel d'offres qu'elle aura reçue.

A.3 Contenu des réponses

Le soumissionnaire doit fournir assez d'information en réponse à chaque section de ce dossier d'appel d'offres afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité. Les instructions dans la Section A de ce document (INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES) doivent être scrupuleusement respectées au risque de voir la soumission rejetée.

A.4 Conformité des propositions

Toute proposition qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel d'offres sera rejetés pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF.

A.5 Soumission des propositions

A. Présentation des propositions

Tel que détaillé sur la page de couverture de ce document :

- Les propositions seront uniquement par courriel à l'adresse : mtaappeldoffres@unicef.org
- Au plus tard le 10 Mars 2025 à 12h GMT, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
- Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées, ne seront pas considérées.
- Les offres techniques et financières doivent être envoyés séparément comme indiqué ci-dessus (voir instruction).

Contenu des propositions

La proposition doit être faite suivant les instructions contenues dans ce dossier d'appel d'offres. Elle est constituée des documents listés dans le dossier d'appel d'offres, il est inutile de renvoyer le texte du dossier. Les réponses à ce dossier devront contenir :

1. La proposition technique suivant les termes de référence :

- Proposition Technique **RFPS-9195847**

Cette proposition contiendra tous les documents demandés dans les Termes de Référence de ce dossier d'appel d'offres. Aucune information financière liée aux coûts des prestations ne devra apparaître dans cette proposition technique sous peine d'élimination.

2. La proposition financière

- Proposition financière **RFPS-9195847**

Cette proposition financière donnera une répartition précise des rubriques et du montant de la soumission
Pour tout fournisseur n'ayant jamais eu de contrat ou de LTA avec l'UNICEF, est fortement recommandé aux soumissionnaires de s'inscrire sur le site ungm.org et de fournir leur numéro d'enregistrement.

A.6 Modifications des propositions

- Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des propositions
- Avant l'ouverture des propositions, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l'UNICEF.
- Le courriel de retrait/modification devra indiquer **RFPS-9195847**. Le courriel devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »
- Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de la proposition après l'ouverture.
- L'UNICEF se réserve le droit d'écarter toute proposition présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents du dossier d'appel d'offres.

A.7 Ouvertures des propositions

L'UNICEF procédera à l'ouverture des propositions par un comité interne.

A.8 Erreur dans la proposition et correction

Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs propositions et toutes les instructions concernant la prestation ou la proposition et de s'assurer que les montants sont corrects.

A.9 Eclaircissements à apporter aux propositions

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

A.10 Droits d'UNICEF

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de dossier d'appel d'offres et d'écarter toutes les propositions, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.

L'UNICEF ne pourra pas être retenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses au dossier d'appel d'offres.

A.11 Répartition de la LTA

La LTA peut être attribué à un seul ou plusieurs prestataires.

A.12 Propriété d'UNICEF

Pour ce dossier d'appel d'offres, les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les propositions envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à ce dossier d'appel d'offres restera à l'UNICEF.

A.13 Devise de la proposition

Les couts de la proposition financière devront être calculés et apparaître en OUGUIYA (MRU). Soumissionner dans toute autre devise que celles indiquées dans le dossier d'appel d'offres annulera l'offre de proposition soumise.

A.14 Langue de la proposition

Le Français est la seule langue acceptée pour ce dossier d'appel d'offres.

A.15 Evaluation des propositions

Les propositions seront évaluées par une commission composée de membres de l'UNICEF. Cette évaluation sera limitée au contenu des propositions et des pièces jointes. Les décisions de la commission seront prises sur la base des critères édictés dans ce dossier d'appel d'offres et ne souffriront d'aucune ingérence extérieure.

L'évaluation des propositions par la commission est effectuée au moyen d'un processus en trois étapes telles que décrit ci-dessous :

a. Contrôle préliminaire

Cette étape portera sur les critères suivants qui permettront à UNICEF de déterminer la conformité de la proposition par rapport aux termes et conditions de forme du dossier d'appel d'offres.

- Les propositions sont faites suivant les instructions du point A5 ;
- Copie registre de commerce ;
- Attestation CNSS ;
- Attestation fiscale du trésor public.

Une proposition jugée non conforme à l'un des critères ci-dessus sera rejetée et ne sera pas considérée pour une évaluation technique.

b. Evaluation des offres techniques

Cette étape examinera la compétence technique du soumissionnaire selon les critères ci-dessous.

Les critères de notation des offres techniques sont résumés dans le tableau suivant :

Critères d'évaluation	Nb de points max.
1. Expérience du bureau	15
<u>Expérience générale</u> : (0.5 point par année d'expérience, 5 points si 6 ans et plus)	5
<u>Expérience spécifique</u> : (2 points par expérience similaire attestée par un MO, 10 points si 5 expériences spécifiques et plus)	10
2. Expérience et qualification du personnel	50
Un ingénieur Hydraulicien ou Genie Civil, Chef de projet	14
<u>Diplôme</u> : 4 points si d'ingénieur hydraulicien (Bac+5) ou équivalents sinon 0 point	4
<u>Expérience générale</u> : 4 points si 10 années d'expérience et plus 2 points si 1 à 9 années d'expérience Sinon 0 pt	4
<u>Expérience spécifique</u> : 6 points si 3 expérience/projets similaires et plus 2 points par expérience/projet similaire	6

Critères d'évaluation	Nb de points max.
Un ingénieur hydrogéologue ou géophysicien ayant au moins 7 ans d'expérience	12
<u>Diplôme</u> : 4 points si Bacc+4 ou Ingénieur hydrogéologue ou Géophysiciens si non 0 points	4
<u>Expérience générale</u> : 2 points si 7 années d'expérience et plus 1 points si 1 à 6 années d'expérience Sinon 0 pt	2
<u>Expérience spécifique</u> : 6 points si 6 années d'expérience spécifiques/projets similaires et plus 1 points par expérience/projet similaire	6
Un technicien topographe, chef brigade topo	4
<u>Diplôme</u> : 2 points si technicien en topographie ou Génie civil Sinon 0 point	2
<u>Expérience</u> : 2 points si 3 ans d'expérience et plus en études topo ou implantation et contrôles des ouvrages linéaires 1 points si 2 ans d'expérience Sinon 0 point	2
Un technicien en électromécanique :	6
<u>Diplôme</u> : 2 points si Bacc+2 en en Electromécanique Sinon 0 point	2
<u>Expérience</u> : 4 points si 3 ans d'expériences et plus en études des installations électromécanique et électrique 1 points si 2 ans d'expérience Sinon 0 point	4
Un technicien projeteur/metreur (pour l'étude):	4
<u>Diplôme</u> : 2 points si Bacc+2 en hydraulique ou Génie civil Sinon 0 point	2
<u>Expérience</u> : 2 points si 3 ans d'expérience et plus en études topo ou implantation et contrôles des ouvrages linéaires 1 points si 2 ans d'expérience Sinon 0 point	2
Deux Agents de controle des travaux (pour les travaux), notes pour les 2 personnes	6
<u>Diplôme</u> : 2 points si Bacc+2 en hydraulique ou Génie civil Sinon 0 point	2
<u>Expérience</u> : 4 points si 3 ans d'expériences et plus en études topo ou implantation et contrôle des ouvrages linéaires 2 points si 2 ans d'expériences Sinon 0 point	4

Critères d'évaluation	Nb de points max.
Un Socio-Economiste :	4
<u>Diplôme</u> : 2 points si Bacc+4 en sciences sociales ou équivalents Sinon 0 point	2
<u>Expériences</u> : 2 points si 4 ans d'expériences et plus 0.5 par année supplémentaire d'expériences	2
3. Moyens et matériels	15
Matériel technique spécifique proposé par le soumissionnaire (max 10 pts) :	11
Equipement de mesures géophysiques (méthode électrique, méthode électromagnétique) (max 5 pts)	3
Appareil de mesure géophysique approfondie (type SYSCAL Pro Switch multi électrodes	3
Equipement d'analyse d'eau (max 2 pts)	2
Equipement pour les opérations topo (max 2 pts)	2
Logiciels techniques (EPANET, AutoCAD,...) (max 2 points)	1
Logistique/ Autres matériels (max 4 points)	4
Matériels Roulants (Voiture de liaison, voiture tout terrain,...) (2 pts)	2
Parc Informatique et équipements bureautiques (imprimantes, ...) (2 pts)	2
4. Méthodologie et programme de travail	20
Compréhension des TDRs (max 3 points)	3
Cohérence du planning et de la méthodologie au TdR	17
Clarté de la méthodologie (max 10 points)	10
Cohérence du planning et la méthodologie (2 points)	2
Mise à disposition de contrôleurs basés dans les régions d'intervention (5 points)	5
Total des points (Nt)	100

La note minimale requise pour être admissible à l'évaluation financière est 70 points sur 100.

Pour que l'offre soit considérée comme recevable, le soumissionnaire devra répondre aux exigences du règlement général de l'UNICEF et aux conditions particulières suivantes :

Être une entreprise légalement établie sur le territoire de la République Islamique de la Mauritanie

Les propositions techniques obtenant le score technique (St) de 70 points ou plus seront considérées techniquement acceptables et leurs propositions financières seront ouvertes. Les propositions techniques en-dessous de 70 points seront écartées du processus de sélection.

c. Evaluation financière

La proposition financière doit prendre en compte tous les frais pour la bonne exécution de la prestation. L'UNICEF pourra procéder à une pondération de 70/30 des scores technique et financier pour dégager le fournisseur le mieux-disant suivant la formule décrite ci-dessous.

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

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $S_f = 0.3 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, 'Fm' la proposition la mieux-disante et 'F' représente le montant de la proposition considérée

•

Les coûts de la proposition financière devront être calculés et apparaître en Ouguiya (MRU).

En règle générale, les marchés de l'UNICEF comme ceux du système commun des Nations Unies sont hors taxe. Les prix unitaires du tableau de proposition financière seront hors taxes.

Evaluation combinée

Les propositions sont classées en fonction de leurs scores technique (St) et financier (Sf) combinés avec une note globale égale à $S = St + Sf$.

A.16 Attribution du marché

Le processus est ensuite révisé par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Mauritanie pour recommandation au Représentant pour validation en fonction du montant de l'offre retenue.

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique le plus élevé se verra attribué un contrat pour exécution de la prestation par l'organisation.

A défaut de pondération des offres technique et financière, l'UNICEF pourra procéder à une analyse des coûts suivant ceux actualisés et pratiqués sur le marché pour l'attribution du contrat.

A.17 Calendrier des paiements

Les paiements se feront sur présentation des factures des prestations exécutées libellés en Ouguiya.

A.18 Liquidation des dommages

Pour des retards d'exécution de prestation non préalablement négociés et expressément acceptés, l'UNICEF sera habilitée à réclamer une liquidation de dommages et à déduire par jour de retard 0.05% de la valeur des articles/services conformément au Bon de Commande/Contrat, jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de l'achat. Tout problème émanant d'une qualité inférieure ou de non-conformité aux spécifications sera évalué et résolu indépendamment. Le paiement ou la

déduction de la liquidation de dommages ne libère pas le fournisseur de ses autres obligations ou engagements conformément au Bon de Commande/Contrat.

A.19 Corruption ou manœuvres frauduleuses

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

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

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

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

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

SECTION B : DISPOSITIFS SPECIFIQUES A LA CONSULTATION

B1. DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE TECHNIQUE

Tout soumissionnaire doit remplir les conditions de la liste ci-après :

1. Statut Légal :

- Copie du registre du commerce ;
- Attestation fiscale du trésor public ;
- Attestation de CNSS ;
- Coordonnées téléphoniques, adresse électronique, GPS (si possible).

2. Capacité Financière :

- Attestation de non-faillite du Tribunal de Commerce de moins de 6 mois ;
- Coordonnées bancaires de la Société.

3. Expérience et Expertise :

- Liste des prestations similaires réalisées ;
- Attestations de bonne fin, preuves d'expertise et particulièrement avec les organisations gouvernementales, internationales/ NU/ ONGs ; Pour les projets en cours, fournir les copies de contrat.

ANNEXES

- ✓ ANNEXE 1 : TERMES DE REFERENCES ;
- ✓ ANNEXE 2 : REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM ANNEXE;
- ✓ ANNEXE 3: CADRE DE VENTILATION DES COUTS DES PRESTATIONS;
- ✓ ANNEXE 4: LISTE INDICATIVE DES LOCALITES D'INTERVENTION – NOUVEAUX AEP;
- ✓ ANNEXE 5: LISTE PROVISOIRE DES LOCALITES D'INTERVENTION – AEP A REHABILITER/ETENDRE
- ✓ ANNEXE 6 : CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS INSTITUTIONNELS DE L'UNICEF.

ANNEXE 1 – TERMES DE REFERENCES
TERMES DE REFERENCES (TDR)

Section	Contenu
Contexte	<p>Dans le cadre de la mise en œuvre de programme de coopération 2024-2027 entre UNICEF et le Gouvernement Mauritanien, l'UNICEF Mauritanie a obtenu des financements pour réhabiliter et réaliser des ouvrages d'approvisionnement en eau potable au profit des populations vulnérables vivant en milieu rural et la construction d'ouvrages de Genie Civil. Les présents termes de référence ont pour objet la sélection de un ou plusieurs bureaux d'études pour un accord à long termes non exclusif (durée max 36 mois). Ce bureau sera en charge de la collecte des données socioéconomiques de base des localités ciblées, de réaliser des diagnostics techniques de sites existants, de réaliser les études hydro-géophysiques, de proposer les sites potentiels pour les forages d'eau potable, et de faire le suivi des travaux y compris tous travaux de Genie Civil à réaliser par les entreprises recrutés dans des localités rurales relevant principalement des wilayas, du Hodh Charghi, du Guidimagha, de l'Assaba (et d'autres Wilayas si demandé par l'UNICEF) jusqu'à la réception desdits travaux. Les localités visées par cette prestation sont sélectionnées sur la base de la programmation prioritaire proposée par les ministères de tutelle en concertation avec les autorités locales et en conformité la planification programmatique de l'UNICEF.</p>
Objectifs de la mission	<p>L'objectif est de réaliser les études hydrogéologiques, géophysiques et socio-économiques relatives aux localités cibles, d'évaluer les besoins en eau (et l'état des installations existantes) tout en recommandant le type et la description du système d'eau potable approprié (AEP ou PES) et aussi des travaux de Genie Civil. Le bureau d'études fera également le suivi des travaux de forages et d'AEP et de Genie Civil.</p> <p>Le but final sera ainsi de fournir un système d'approvisionnement en eau potable fonctionnel, durable et adapté aux besoins dans les localités concernées par ce projet.</p>
Description de la mission attendue	<p>Pour chaque localité ciblée :</p> <p>Phase I – Etude des données socio-économiques et études hydro-géophysiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Etude des principales des données socio-économiques de chaque localité :</u> <p>Cette étape vise à collecter les informations sociales, organisationnelles, économiques et environnementales qui agissent sur la situation actuelle d'approvisionnement en eau de la population dans chaque localité cible et qui peuvent avoir des conséquences sur le futur système d'eau.</p> <p>Le bureau d'études doit mettre en exergue la démographie et le nombre de bénéficiaires, la situation actuelle en matière d'accès à l'eau potable (y compris le mode de gestion des infrastructures d'eau potable existantes) et assainissement (La localité bénéficie du programme ATPC, la localité est certifiée FDAL), les besoins en eau potable des Ecoles, structures de santé, marchés, périmètres maraichers ou autre édifice public/culturel doivent être déterminés.</p> <p>Il s'agit de renseigner, en recueillant les données auprès des administrations concernées et en vérifiant notamment par des enquêtes rapides de terrain auprès des bénéficiaires et des futurs abonnés, les points d'intérêt suivants :</p>

- données démographiques des localités ciblées : population par localité issue des données officielles et réelles (in situ) et projection de l'évolution de la population (à 10-20 ans), éventuelles variations saisonnières, situation actuelle sur l'approvisionnement en eau (type de source, date réalisation, nombre, éloignement, mode gestion utilisé) et l'accès à l'assainissement (utilisation de latrines), présence de crises récurrentes ou chroniques (maladies hydriques, inondation, fluctuation de la nappe d'eau souterraine...);
- Établissements publics et religieux existants (établissements publics, écoles, structure de santé, ...)
- demandes en eau actuelles et futures : activités socio-économiques et besoins en eau multi-usages (ménages, périmètres maraîchers, école, structure de santé, bétail) ;
- qualité du service actuel par rapport à l'utilisation des ressources en eau traditionnelles : volume de production journalier, continuité de l'approvisionnement, qualité de l'eau, appréciation du service par bornes fontaines, branchements particuliers, abreuvoirs ;
- possibilité de la mise en place d'un système multi-village
- niveau de tarification : capacité de paiement (analyse fine du niveau moyen de revenu monétaire des ménages, du niveau actuel de prix de l'eau, du prix que les ménages sont prêts à payer en fonction de leur capacité financière, identification de critères de vulnérabilité /pauvreté et de proposition pour une approche différenciée du paiement), % des ménages prêts à être raccordés. Mécanismes de solidarités avec les ménages les moins nantis.
- hiérarchie des contraintes d'accès à l'eau du point de vue des usagers : les plus insupportables et auxquelles il est indispensable d'apporter des améliorations ;
- réalité organisationnelle et socio-économique des différents groupes de population (savoir-faire, modes de vie, existence de comités d'organisation communautaire) qui agiront sur le niveau de complexité qui pourra être assumé par la communauté en gestion associative ;
- réseaux, modes et canaux de communication qui pourront servir efficacement à la circulation de l'information,
- Toutes les particularités sociales qui peuvent freiner le bon fonctionnement du système d'AEP à réaliser

- Réalisation d'un diagnostic technique des installations d'AEP existantes afin d'établir un état des lieux en vue des travaux (réalisation de tests et mesures in situ : étanchéité du château d'eau, débit et profondeur forage, NS/ND, conductivité de l'eau, puissance de la station de pompage, etc.)

- Etude hydrogéologique et géophysique :

La réalisation d'études hydrogéologique et géophysique a pour but d'implanter **les forages d'exploitation** destinés à alimenter en eau potable **les localités bénéficiaires**. Un nombre minimal de 4 (quatre) implantations seront réalisées par village où le forage sera exécuté. Le bureau d'études devra **croiser au moins deux techniques de mesures de paramètres**

géophysiques : les méthodes électrique et électromagnétique (en utilisant notamment l'appareil de type SYSCAL PRO SWITCH 72 à plusieurs dizaines d'électrodes, EM 34, ou de performance équivalente). Les méthodes à appliquer devront être détaillées dans la méthodologie.

Dans le cas spécifique de forage existant : le bureau d'études sera chargé de suivre l'éventuel soufflage, le développement et les essais de pompage qui seront réalisés par l'Entreprise : essais de puits par palier, essais de nappe longue durée, et interprétation (Débit d'Exploitation Durable, transmissivité et porosité, rabattement, conductivité, etc.).

Le Bureau d'études devra faire **l'évaluation du coût des travaux à réaliser en matière de forages de reconnaissance transformables en forages d'exploitation**, et fournir les spécifications techniques à inclure dans la mission de l'entreprise de forage.

A l'issue de ces travaux, le bureau d'études sera chargé de rédiger un rapport d'étude détaillé et complet, reprenant la méthodologie et le matériel utilisé, mentionnant l'ensemble et des résultats et mesures effectués, contenant les différentes représentations graphiques, et toutes les interprétations et analyses qui en découlent (problèmes rencontrés et limites, recommandations). Le rapport précisera l'emplacement exact (cordonnées GPS vérifiées) de toutes les implantations déterminées (qui seront matérialisées sur le terrain par des piquets marqués).

Le rapport devra également comprendre **un PV signé et daté de la part du représentant officiel des localités concernées qui exprime son accord quant aux emplacements proposés** pour l'implantation des ouvrages (forage, CE, BF, abreuvoir).

Pour ce faire, le bureau d'études doit impliquer la communauté tout au long du projet et la tenir informée des différentes étapes des travaux.

- Conception des ouvrages et Estimation des couts des systèmes d'eau potable à construire :

Le Bureau d'études a pour mission de dimensionner les ouvrages et équipements de forage d'exploitation, la station de pompage solaire en cohérence avec les caractéristiques hydrogéologiques du forage, la topographie, le système de chloration si nécessaire, le système de stockage et de distribution (Borne fontaine publique, branchements particuliers, établissements publics Ecoles, structure de santé, mosquée, marché). Il doit aussi estimer les quantités et les couts des travaux à réaliser, les équipements et accessoires nécessaires ;

Le bureau d'études devra organiser une rencontre pour la proposition de différents scénarios et coûts inhérents qui seront discutés avec l'UNICEF et la Direction de l'Hydraulique, et les DRHA.

Le Bureau d'études présentera les spécifications techniques et mode d'exécution des travaux avec les devis quantitatifs et estimatifs du scénario retenu.

A l'issue de cette phase, les dossiers d'études APS seront réalisées, ainsi que les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) en vue de recruter des entreprises des travaux. Il pourra être également demandé au bureau d'études de participer à l'analyse des offres techniques pour aboutir à la sélection des entreprises retenues pour les travaux.

Le passage à la phase II est conditionné par l'approbation des travaux de la phase I - Etude de faisabilité technique et géophysique

Phase II - Suivi des travaux de forages et élaboration du dossier d'exécution des travaux de construction de Postes d'eau Solaire :

- L'entreprise des travaux de forage doit fournir la liste du matériel et des engins qu'elle va utiliser. Il importe au bureau d'études d'en vérifier la conformité par rapport au cahier des charges (puissance de l'atelier de forage, existence sur le chantier de tout le matériel prévu, etc.)*.
- Le bureau du suivi des travaux doit vérifier l'adéquation du matériel d'équipement avec les terrains aquifères rencontrés. Il est recommandé de posséder un éventail de matériel assez large pour faire face à toute éventualité. De l'intérêt d'avoir un cahier des charges adapté. Dans le cas de terrains sédimentaires meubles, il est dangereux de laisser trop longtemps un trou sans équipement : les risques d'éboulement et de comblement sont trop importants. Il est donc impératif d'équiper le forage assez rapidement après le retrait du train de tiges. En terrains durs (socle granitique par exemple), l'urgence de l'équipement se fait moins sentir. Dans certains cas extrêmes (débits faibles), il sera même possible de laisser le forage en « trou nu » afin de ne pas entraver les venues d'eau
- Un plan d'assurance et de contrôle qualité des ouvrages devra être mis en œuvre (y compris pour la phase travaux AEP).
- Le bureau d'études devra assister à l'ensemble de la phase de foration, à minima lors des points critiques, et vérifier le bon déroulement de l'opération. Il devra notamment veiller au prélèvement d'échantillons de matières extraites tout au long de la foration (afin d'en réaliser l'analyse) et à la réalisation des tests et mesures nécessaires pour valider la viabilité du forage (une analyse. Il devra également être présent lors de la réalisation des essais de pompage pour valider les caractéristiques du forage et les résultats des analyses physico-chimiques et bactériologiques (si nécessaire) des eaux de forages (réalisés par un laboratoire agréé).
- Le bureau doit valider techniquement le dossier d'exécution des travaux du système d'adduction en eau potable y compris la mise à jour de l'estimation quantitative et financière des travaux à réaliser, et ceci avant la réalisation desdits travaux. Il doit également valider le calendrier d'exécution qui sera soumis par l'entreprise de travaux, impérativement avant le démarrage des travaux. Ce document aura valeur d'engagement contractuel pour l'entreprise, sur la base du quel la prestation sera jugée et les éventuelles mesures seront prises (application de pénalités, etc.).

Pour cela, sous la supervision du Directeur de projet, le Bureau d'études affectera sur le terrain aux moments opportuns et nécessaires : un (01) ingénieur hydrogéologue pour le contrôle et supervision des travaux de forages.

A l'issue de cette phase, les dossiers d'études APD seront ainsi réalisés.

*Le bureau d'études sera chargé de rédiger le rapport d'exécution des forages, mentionnant l'ensemble et des résultats et mesures effectués, comprenant les différentes représentations

graphiques et les coupes lithologiques de forages (basées sur des prélèvements effectués au cours de la foration), et toutes les interprétations et analyses qui en découlent (capacités du forage, rayons d'influence, problèmes rencontrés – traitement de l'échec - et limites, recommandations). Une comparaison avec les études hydrogéologiques et géophysiques réalisées auparavant sera notamment attendu.

Le passage à la phase III est conditionné par l'approbation du dossier de la phase II

Phase III – Contrôle des travaux GC et hydrauliques et appui à la maîtrise d'ouvrage

- Suivi et contrôle de la réalisation des travaux :

Le Bureau d'études assurera le contrôle de la réalisation de l'ensemble des travaux sur les installations après les essais de pompage. Pour cela, Sous la supervision du Directeur de projet, le Bureau d'études affectera sur le terrain aux moments opportuns et nécessaires : deux (02) techniciens supérieurs pour assurer le suivi de réalisation des travaux par l'entreprise titulaire du marché de construction de poste d'eau solaire.

Le bureau d'études a pour mission de contrôler et d'accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre des travaux tout en respectant les clauses techniques et administratives du marché de travaux. In fine c'est lui qui est responsable de valider la nature et la qualité des travaux effectués.

Il informe le maître d'ouvrage de tous les problèmes qui se posent sur le chantier.

Conformément au Cahier de prescription technique du marché de travaux, le Bureau d'études :

- ❑ s'assure que l'Entreprise a bien ***mis à disposition sur les chantiers tous les moyens nécessaires (Personnel, matériel et logistiques), pour l'exécution des travaux de forages et de réseaux d'AEP dans les règles de l'art***, y compris tous les matériels de mesure pour les essais de pression à l'avancement et les essais de réception provisoire en fin de travaux.
- ❑ S'assure que l'Entreprise a bien ***mis à sa disposition un carnet de chantier*** sur lequel seront notés quotidiennement et chronologiquement toutes les opérations exécutées, les quantités des matériels et matériaux utilisés, les terrains rencontrés, les événements de chantier, etc.... Les réserves éventuelles de la part du Contrôleur et de l'Entreprise en cours de travaux seront notées de façon détaillée sur le carnet de chantier qui a ***une valeur officielle*** et dont les rapports journaliers seront remis au maître d'ouvrage à l'issue des travaux.
- ❑ S'assure que l'Entreprise réalise que l'ensemble des travaux prévus dans les TdRs et contrats sont bien exécutés et il se charge de suivre et de documenter toutes les éventuelles évolutions rendues nécessaires par l'exécution des travaux (nouveaux travaux, modification de quantité, etc.) et d'arbitrer sur ces évolutions (en ayant averti et en ayant obtenu l'accord du maître d'ouvrage au préalable). Il devra notamment anticiper tout blocage lié à la capacité de l'entreprise d'exécuter les travaux et d'avertir le maître d'ouvrage le moment opportun. Il s'assure également de valider la qualité des ouvrages exécutés par l'Entreprise par rapport aux normes usuelles du secteur, aux exigences minimales attendus pour des réalisations UNICEF et également basé sur l'appréciation technique du contrôleur (voir le plan d'assurance et de contrôle qualité demandé à la phase précédente).

Le bureau d'études établit pour cela les rapports d'avancement technico-financier des travaux.

- ❑ Est chargé de vérifier les décomptes mensuels proposés par l'Entrepreneur et de les transmettre visés à l'UNICEF pour paiement.

Le Bureau d'études organisera des réunions de chantier toutes les semaines. Il informe le maître d'ouvrage et l'UNICEF de la date et du lieu des réunions, rédige le compte-rendu et en assure la diffusion.

Tous les mois, l'ingénieur chef de mission de contrôle organise une réunion sur le terrain pour faire le point sur la situation du projet avec le maître d'ouvrage et l'UNICEF. En cas de besoins, d'autres réunions pourront avoir lieu à Nouakchott sur demande de l'une des parties (ces réunions sont comprises dans la prestation du Bureau d'études et ne donneront pas lieu à une rémunération particulière).

Le Bureau d'études établit le document préparatoire et propose l'ordre du jour des réunions. Il en assure le secrétariat et diffuse les comptes rendus après accord de l'UNICEF.

- **Suivi des Travaux de Génie Civil**

Pour la réalisation de travaux liés à la construction d'infrastructures spécifiques telles que des latrines scolaires ou autres bâtiments d'utilité publique, le bureau d'études mobilisera un ingénieur en génie civil et des techniciens en BTP. Ces spécialistes auront pour mission de garantir la conformité des travaux aux normes en vigueur, de vérifier la qualité des matériaux utilisés, et d'assurer un contrôle rigoureux de l'exécution des travaux conformément au cahier des charges. Leur contribution sera essentielle pour valider les réceptions provisoires et finales des ouvrages.

- **Assistance au maître d'ouvrage pour la réception des travaux :**

Sur demande de l'entreprise de travaux, le Bureau d'études organise sur le terrain une pré-réception technique des travaux et invite les membres de la commission de réception à cette réunion y compris les représentants des usagers. Il rédige le procès-verbal de cette réunion et prépare la réception des travaux qui doit être visée par le maître d'œuvre et signée par le maître d'ouvrage (en plus des représentants officiels des autorités locales et compétentes). En cas de réserves pour l'Entreprise, il se rend sur le chantier avec l'entreprise pour suivre et constater la levée des éventuelles réserves techniques notées sur le PV de réception technique.

Il vérifie le décompte final proposé par l'Entrepreneur, établit le Décompte Général et Définitif (DGD) des travaux, et le propose à l'UNICEF pour validation et paiement du solde.

Il vérifie et vise les documents et les plans de récolement remis par l'entreprise et les transmet au maître d'ouvrage à la fin des travaux.

Enfin, afin d'assurer la durabilité des ouvrages et de l'intervention, avec l'appui du DRHA et de l'UNICEF, le bureau d'études devra être en mesure d'assurer aussi les tâches suivantes :

- Accompagner les réceptions provisoires des ouvrages et la mise en service, en lien avec l'opérateur (public ou privé) désigné, avec un appui par la sensibilisation pour la bonne utilisation de l'eau potable
- Délivrer une formation à 3 ou 4 ouvriers locaux (issus de la communauté, de préférence des jeunes) dans le domaine de la construction et la maintenance d'ouvrages d'alimentation en eau potable (maçonnerie, béton et plomberie), mais aussi effectuer le suivi sur les premiers mois de gestion
- Assister la mise en place l'association des usagers de l'eau et veiller à la parité Femmes-Personnes des membres de ce comité

	<p>Enfin au terme de la mission, il élaborera le rapport de fin des travaux et le dossier de recollement.</p> <p>CALENDRIER GENERAL : Le délai prévisionnel total d'exécution des prestations est fonction du délai d'exécution des contrats ponctuels qui seront amenés à être établis (en fonction des besoins identifiés par l'UNICEF et des financements disponibles) durant la période de validité du contrat à long terme non exclusif</p>
<p>Produits livrables</p>	<p>Les documents suivants à remettre au maître d'ouvrage feront l'objet d'une édition provisoire et d'une édition définitive :</p> <p>Phase 1 : Dossier d'Etude de faisabilité technique et géophysique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'études socio-économique* • Rapport d'étude hydrogéologique et géophysique* comprenant : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les résultats de l'étude hydrogéologique et géophysique y compris l'implantation des forages, et le traitement et analyse des échecs antérieurs ; ○ Les cartes de localisation et les plans correspondants • Rapport de diagnostic technique des installations existantes nécessitant réhabilitation (le cas échéant) • Evaluation quantitative et financière des travaux (Variantes et typologie des réseaux selon la taille de la localité et possibilité du raccordement des localités avoisinantes) ; • Une étude technique APS qui sera intégrée dans le dossier d'appel d'offres pour le recrutement des entreprises de forages et de construction de ces systèmes d'AEP envisagés. <p>(*Les rapports hydrogéologiques -géophysiques et socio-économiques devront être séparés.)</p> <p>Phase 2 : Rapport de Suivi forages et l'élaboration des dossiers d'exécution</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport sur l'exécution des travaux de forages* : localisation des sites, caractéristiques hydrogéologiques des forages, interprétation, traitement d'échecs pour les localités ayant eu des forages négatifs lors des programmes antérieurs et recommandations... • Etude technique détaillée (APD) • Rapport mensuel d'avancement des travaux • Dossier d'exécution (basé sur l'APD) complet des travaux validé et compilé par le bureau d'études : <ul style="list-style-type: none"> ○ Description des travaux, ○ Notes des calculs hydrauliques et de stabilité des installations (ou mis à jour) et simulations, ○ Dimensionnement des panneaux solaires et de la station de pompage, ○ Mise à jour des spécifications techniques des ouvrages hydrauliques et de Génie Civil, et plans d'exécution (pour le GC : plans visés par un bureau de contrôle agréé), ○ Actualisation du DQE ○ Calendrier d'exécution de l'entreprise validé, ○ Annexes :

- Cartes de localisation et plan de situation du site
 - Carte de localisation des sites
 - Plan de masse de la localité (fait avec le logiciel approprié)
- Plans définitifs du réseau,
 - Vue en plan de l'implantation de l'ensemble forage/poste d'eau solaire
 - Profils en long
 - Résultats de la simulation (logiciel approprié),
- Plans définitifs des ouvrages
 - Plans de détail et de ferrailage des ouvrages
 - Plans de détail des tracés des conduites et des accessoires.

Phase 3 : Rapport de Contrôle et surveillance des travaux de construction du système d'eau potable

- **Rapports d'avancement des travaux de construction** : ce rapport est à soumettre à l'UNICEF au plus tard 1 fois par mois, relatant l'état d'avancement des travaux par rapport au contrat de travail en vigueur. Chaque demande de paiement (l'attachement et décompte des travaux réalisées) de l'entreprise en charge de construction devra être accompagnée d'un rapport d'avancement établi par le Bureau d'études.
- **Rapport final des travaux** :
 - Sur les équipements de forage d'exploitation, installation des panneaux solaires, la construction des réseaux d'eau réalisées (quantité et qualité)
 - Sur le suivi des décomptes des entreprises
 - Sur les réceptions techniques des ouvrages et recommandations
 - Dossier de récolement (comprenant : les plans exécutés, notes techniques mises à jour, catalogue matériel, etc.)

Le Bureau d'études remettra à l'UNICEF dans un délai d'un (1) mois calendaire à compter de la date de réception provisoire des travaux, le rapport final.

- Edition provisoire : Les documents en version provisoire seront transmis en trois (3) exemplaires et en versions électroniques à l'UNICEF pour UNICEF et la Direction de l'Hydraulique qui disposeront de cinq (5) jours ouvrables pour apporter leurs observations.
- Edition définitive : Les documents en version définitive seront transmis en dix (5) exemplaires à l'UNICEF pour UNICEF et la Direction de l'Hydraulique, dont un en format reproductible, et un sur support informatique (USB de préférence).

Lieu et Durée

- ✓ Période de démarrage : septembre 2024
- ✓ Durée prévue : 24 mois
- ✓ Phase 1. Etude de faisabilité technique/géophysique : 4 mois
- ✓ Phase 2. Suivi des forages test et production dossier d'exécution des travaux de construction : 8 mois
- ✓ Phase 3. Contrôle, surveillances des travaux de construction : 12 mois

La durée globale ne prend pas en compte la période d'immobilisation des entreprises des travaux et les arrêts prolongés dus à une force majeure. A ce titre et si l'arrêt des travaux dépasse une semaine, le bureau doit informer le maitre d'ouvrage. Le Chef de mission et les contrôleurs des travaux seront en l'occurrence immobilisés par une notification du maitre d'ouvrage. Une fois les travaux reprendront, le bureau d'études recevra un ordre de service sera établi à cet effet.

Expérience professionnelle requise

Outre l'appui de son siège national, le Bureau d'études affecte à l'opération au moins :

- ✓ **Un Directeur ou une Directrice de projet :**
Avec un diplôme d'ingénieur Hydraulicien ou Génie civil avec plus de 7 ans d'expérience en hydraulique, chef de projet, premier interlocuteur avec l'UNICEF, il aura la charge du pilotage des études, des dossiers d'appel d'offre, de l'ensemble des travaux, et de l'appui aux tâches techniques et administratives pour la gestion technique des contrats des entreprises. Il aura une grande expérience en conception et construction d'ouvrages d'eau potable (forages, châteaux d'eau, conduites, ...) et au dimensionnement de réseaux d'adduction d'eau thermiques et solaires. Le Directeur de projet conduit l'ensemble des activités et vérifiera les plans de génie civil, calculs de dimensionnement des installations et ouvrages, les plans AUTOCAD, etc.
Durant la phase des travaux, le Directeur de projet réalisera des missions de contrôle mensuel sur le terrain et présentera à l'UNICEF le rapport mensuel avant le 7 du mois suivant.
- ✓ **Ingénieur en Génie Civil (Personnel d'appui)**
Un(e) ingénieur(e) en génie civil, avec un diplôme d'au moins Bac+5 et une expérience minimale de 8 ans dans la conception et le suivi de travaux de génie civil, en particulier pour des infrastructures publiques (ex. : latrines scolaires, bâtiments éducatifs). Cet ingénieur devra assurer la conformité technique des ouvrages prévus, valider les plans, et contrôler l'exécution des travaux sur site. Il/elle sera mobilisé(e) en fonction des besoins identifiés dans le cadre des projets.
- ✓ **Un/une socio-économiste :**
Il/elle doit avoir au moins un diplôme de Bac+4 avec et au moins 2 ans d'expérience en sciences sociales, il/elle conseillera sur la méthodologie de collecte de données socio-économiques qui permettront d'étayer la pertinence de ces projets et d'apporter sa contribution sur la validation des informations et données collectées et leur intégration dans le rapport d'études.
- ✓ **Un/une Ingénieur Hydrogéologue :**
Il/elle doit avoir au moins Bacc+4 et au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de la prospection et exploitation d'eau souterraine. Il est chargé de réaliser les études d'implantation des forages sur le terrain et d'assurer le contrôle des travaux de forages, de superviser les études et les équipes de terrain, de rédiger les documents et rapports à remettre au maître d'ouvrage. Il sera l'interlocuteur technique privilégié du maître d'œuvre en matière de ressource en eau.
- ✓ **Une équipe topo :**
L'équipe doit être dirigée par un technicien topographe avec au moins 3 ans d'expérience en conduite de brigade topo pour appuyer les études et travaux de construction d'ouvrages linéaires (réseaux d'eau, routes...).
- ✓ **Un/Une technicien en électromécanique,** un diplôme de technicien supérieur Bacc+2 au moins dans le domaine d'électromécanique avec 3 ans d'expériences dans le domaine de station de pompage solaire, machine hydromécanique et sécurité d'équipement électromécanique.
- ✓ **Technicien en BTP (Personnel d'appui)**
Un(e) technicien(ne) en bâtiment et travaux publics (BTP), avec un diplôme d'au moins Bac+2 et une expérience minimale de 5 ans dans le suivi de chantiers et la

coordination des travaux de génie civil. Ce technicien sera chargé de superviser la qualité des matériaux, l'avancement des travaux et d'assurer le suivi journalier sur les sites, en lien avec l'ingénieur en génie civil.

- ✓ **Un technicien supérieur métreur/projeteur**, avec au moins Bacc+2 en Génie civil ou Hydraulique :

A impliquer dans la phase étude, il appuiera le Directeur de projet sur les études techniques, la réalisation des calculs, les estimations des travaux et la réalisation des plans dessinés. Le technicien doit avoir au moins 2 ans d'expérience en conduite de brigade topo pour appuyer les études et travaux de construction d'ouvrages.

- ✓ **Deux Agents de contrôle des travaux**, un diplôme d'au moins Bacc+2 en Génie civil ou Hydraulique avec au moins 2 ans d'expériences en contrôle des travaux :

A impliquer dans la phase de mise en œuvre des travaux, il assurera le suivi des travaux sur le terrain. Equipé d'un moyen de déplacement, il assurera le suivi régulier des 3 chantiers et la bonne qualité des matériaux livrés sur les chantiers. Il est le garant du remplissage du journal de suivi des chantiers (à remplir par jour en collaboration avec le Chef de chantier de l'entreprise). Il convoque la réunion de chantier hebdomadaire avec l'entreprise et les représentants de la communauté, et appui le Directeur de projet concernant le contrôle des travaux.

Le Bureau d'études mettra en place tout le personnel d'encadrement ou non qu'il juge nécessaire pour réaliser les études en respectant les délais d'exécution indiqués.

Le Bureau d'études se présente à toutes les convocations qui lui sont adressées par l'UNICEF et la DRHA dans le cadre de la prestation.

La mise à disposition par le bureau d'études de stagiaires recrutés à cet effet constitue un véritable atout.

ANNEXE 2 : REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM

This FORM must be completed, signed and returned to UNICEF.

Proposal must be made in accordance with the instructions contained in this Request for Proposal for Services (RFPS).

TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT

Any Contract resulting from this RFPS shall contain UNICEF General Terms and Conditions for Institutional and Corporate Contracts and any other Specific Terms and Conditions detailed in this RFPS.

INFORMATION

Any request for information regarding this RFPS must be forwarded by email to the person who prepared this document, with specific reference to the RFPS number.

The Undersigned, having read the Terms and Conditions of RFPS No. **LRPS-9195847** set out in the attached document, hereby offers to execute the services specified in this document.

Currency of Proposal: _____

Validity of Proposal: _____

Please indicate which of the following Early Payment Discount Terms are offered by you:

10 Days 3.0% _____ 15 Days 2.5% ___ 20 Days 2.0% ___ 30 Days Net _____ Other ___

Declaration

The undersigned, being a duly authorized representative of the Company, represents and declares that:

		YES	NO
1.	<u>The Company and its Management1 have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of any of the following:</u>		
	<u>a. fraud</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>b. corruption</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>c. conduct related to a criminal organisation</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>d. money laundering or terrorist financing</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>e. terrorist offences or offences linked to terrorist activities</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>f. sexual exploitation and abuse;</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>g. child labour, forced labour, human trafficking;</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>h. irregularity (non-compliance with any legal or regulatory requirement applicable to the Company or its Management).</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.	The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of grave professional misconduct.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	The Company and its Management are not: bankrupt, subject to insolvency or winding-up procedures, subject to the administration of assets by a liquidator or a court, in an arrangement with creditors, subject to a legal suspension of business activities, or in any analogous situation arising from a similar procedure provided for under applicable national law.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision finding them in breach of their obligations relating to the payment of taxes or social security contributions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found they created an entity in a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or any other legal obligations in the jurisdiction of its registered office, central administration, or principal place of business (<i>creating a shell company</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found the Company was created with the intent referred to in point (5) (<i>being a shell company</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The UNICEF reserves the right to disqualify the Company suspend or terminate any contract or other arrangement between the UNICEF and the Company, with immediate effect and without liability, in the event of any misrepresentation made by the Company in this Declaration.

It is the responsibility of the Company to immediately inform the UNICEF of any changes in the situations declared.

This Declaration is in addition to, and does not replace or cancel, or operate as a waiver of, any terms of contractual arrangements between the UNICEF and the Company.

Signature: _____

Date: _____

Name and Title: _____

Name of the Company: _____

UNGM #: _____

Postal Address: _____

Email: _____

ANNEXE 3 CADRE DE VENTILATION DES COUTS DES PRESTATIONS

	Activités par LOCALITE (cf. TDRs)	Liste du personnel mobilisé
phase I	Etude socio-économique de chaque localité	
	Inventaire des points d'eau et diagnostic des infrastructures existantes	
	Etude hydrogéologique et géophysique (4 implantations par site)	
	Essais de pompage	
	Etude de dimensionnement technique des futurs ouvrages (y compris l'estimation des couts, et l'élaboration des plans)	
phase II	Suivi des travaux de foration	
	Validation du dossier d'exécution	
phase III	Suivi des travaux AEP	
	Réception technique des travaux	
	Réception des travaux	
	Validation du dossier de récolement	
	Assistance à la mise en place du système de gestion	

PHASE 1 : Etudes Socio-économiques, Hydro-géophysique, conception du réseau d'eau et estimation de couts des travaux (estimation : 4 mois)

N	DESIGNATION	UNITE	PU	DUREE HORS DEPLACEMENT	MONTANT
11	Honoraires du personnel clef				
111	Chef de projet / ingénieur	Personne/mois			
112	Hydrogeologue	Personne/jour			
113	Ingénieur GC/BTP	Personne/jour			
114	Socio-economiste	Personne/jour			
115	Technicien	Personne/jour			
116	Assistant technicien / stagiaire	Personne/jour			
Total 11					
12	Frais divers				
121	Fournitures de bureau	Mois			
122	Communication	Mois			
123	Frais de déplacement	Km			
124	Perdiem de déplacement	Personne/jour			
Total 12					

NB : Les quantités estimées sont à l'appréciation du BE

PHASE 2 : Suivi des travaux de forage et Elaboration du Dossier d'exécution (estimation : 8 mois)

N	DESIGNATION	UNITE	PU	DUREE HORS DEPLACEMENT	MONTANT
21	Honoraires du personnel clef				
211	Chef de projet / ingénieur	Personne/mois			
212	Hydrogeologue	Personne/jour			
Total 21					
22	Frais divers				
221	Fournitures de bureau	Mois			
222	Communication	Mois			
223	Frais de déplacement	Km			
224	Perdiem de déplacement	Personne/jour			
Total 22					

NB : Les quantités estimées sont à l'appréciation du BE

PHASE 3 : Contrôle et surveillance des travaux de construction (estimation : 12 mois)

N	DESIGNATION	UNITE	PU	DUREE HORS DEPLACEMENT	MONTANT
31	Honoraires du personnel clef				
311	Chef de projet / ingénieur	Personne/jour			
312	Hydrogeologue	Personne/jour			
313	Socio-economiste	Personne/jour			
314	Technicien	Personne/jour			
315	Assistant technicien / stagiaire	Personne/jour			
316	Un Agent de controle des travaux	Personne/mois			
Total 31					
32	Frais divers				
321	Fournitures de bureau	Mois			
322	Communication	Mois			
323	Frais de déplacement	Km			
324	Perdiem de déplacement	Personne/jour			
Total 32					

NB : Les quantités estimées sont à l'appréciation du BE

RECAPITULATION DES COUTS :

DESIGNATION	MONTANT
PHASE I – Etudes Socio-économiques, Hydrogéologiques et géophysique des certaines localités relevant des wilayas du Hodh Charghi, de l'Assaba, et du Guidmagha, et élaboration des rapports APS et APD	
PHASE II – Suivi des travaux de forages et Elaboration du Dossier d'exécution	
PHASE III – Contrôle et surveillance des travaux de construction du réseau d'eau potable	
TOTAL GENERAL HORS TAXE	

ANNEXE 4 : LISTE INDICATIVE DES LOCALITES D'INTERVENTION – NOUVEAUX AEP

Localité	Wilaya	Moughataa	Commune	Coordonnees GPS	Population
Ndiew	Guidimakha	Ould Yengé	Bouanze		Année 2015: 3500
(Reg Tijaniya) + Oumoul Barka	Assaba	Barkeol	Daghveg		
Ambay (Ambaye)	Assaba	Barkeol	Daghveg		Année 2013: 615
Mbeidiya sakha	Guidimakha	Ould Yengé	Davoure		Année 2015: 6500
Ndawa Demba Mouri	Guidimakha	Ould Yengé	Davoure	15.737908, -12.143287	2020:257. Projection ANSADE 2025 (selon MHA) : 328 habitants
Wouro Haire	Guidimakha	Ould Yengé	Davoure	15.594166, -12.070055	Projection ANSADE 2025 (selon MHA) : 663 habitants
Ch'teib	Assaba	Kiffa	El Melgue	16.410367, -11.253773	Année 2013 : 229 personnes. Estimé par le village (2023) : 288
Cheg Nderniya	Assaba	Kankossa	Kankossa	15.885728, -11,442939	Projection ANSADE 2025 (selon MHA) : 158
Benissatt (Hel Aloueymine)	Hodh El Chargui	Djigueni	Kasr El Barka	15.684468, -8.950368	2013: 126 habitants. Projection ANSADE 2025 (selon MHA) : 195 habitants
Lebneibary	Hodh El Chargui	Djigueni	Kasr El Barka		525
Ejar (quartiers 1, 2 et Bounaze)	Assaba	Kiffa	Kouroudjel	16.381057, -11.457576	558 habitants. 2021: 92 ménages
Magtae Esfeira (quartiers 1 et 2 (jardin 1 et jardin 2))	Assaba	Kiffa	Aghoratt	16.647468, -11,030714	Projection ANSADE 2025 (selon MHA) : 389 habitants.

Oum Nour 1	Hodh El Chargui	Amourj	Amourj		Année 2013: 594. Visite avril 2021: 94 ménages (1,2 et 3)
Oum Nour 2	Hodh El Chargui	Amourj	Amourj	16.074765, -7.128337	Projection ANSADE 2025 (selon MHA) : 719 habitants
El Menar (Gtaie Imijj)	Hodh El Chargui	Nema	Bangou	16.372676, -6.98251	Projection ANSADE 2025 (selon MHA) : 440 habitants
Rihayne	Hodh El Chargui	Nema	Bangou		2013: 152 habitants
Dekni Legouanine	Hodh El Chargui	Amourj	Bougadoum	15.809401, -7.375227	Année 2013: 132. Visite avril 2021: 75 ménages
Oumdreissa	Hodh El Chargui	Amourj	Bougadoum	16.020687, -7.20411	Projection ANSADE 2025 (selon MHA) : 155 habitants
Hel Mboutenih	Hodh El Chargui	Djigueni	Kasr El Barka	15.703975, -8.940876	Projection ANSADE 2025 (selon MHA) : 152 habitants
Jedida	Hodh El Chargui	Djigueni	Kasr El Barka	15.824612, -8.864851	Projection ANSADE 2025 (selon MHA) : 164 habitants
Kouroudjel	Assaba	Kiffa	Kouroudjel		Année 2013: 582. 2021: 260 ménages
Boulli	Guidimakha	Ould Yengé	Lebouly		5000
Medroum	Guidimakha	Ould Yengé	Lebouly		2020: 101
Mouta alag Meden	Guidimakha	Ould Yengé	Lebouly		Année 2019: 1500. Visite mars: 280 ménages
Tayibatt-Lemkainez	Guidimakha	Ould Yengé	Lebouly	15.258604, -11.811784	Projection ANSADE 2025 (selon MHA) : 728 habitants
Ehel mohamed Naji	Hodh El Chargui	Nema	Oum Avnadeche		
El Kebbe	Hodh El Chargui	Nema	Oum Avnadeche		
Ehsey Sidi	Guidimakha	Sélibaby	Tachott		Année 2013: 1085. Visite mars 2021: 400 ménages(800pers)

ANNEXE 5 : LISTE PROVISOIRE DES LOCALITES D'INTERVENTION – AEP A REHABILITER/ETENDRE

Cette liste est donnée à titre indicatif, elle pourra être assujettie à des éventuelles modifications lors de l'exécution du contrat.

Localité	Wilaya	Moughataa	Commune	Coordonnees GPS	Population
El Gana	Assaba	Kiffa	Aghoratt	16.6172039, - 11.0842630	
Lifkarine	Guidimakha	Ould Yengé	Davoure	15.59664, - 12.06861	2020: 576 habitants
Gvava Ivoulane (Gvavee Peulh)	Assaba	Kiffa	El Melgue		Année 2013: 456
Worti (quartier 1 et 2)	Assaba	Kiffa	El Melgue		Année 2013: 270
Kelebele Ivoulane (Peulh)	Assaba	Kankossa	Kankossa		Année 2013: 1 344
Oudey Peulh	Assaba	Kankossa	Kankossa		
Bough El Me	Assaba	Barkeol	Daghveg	16.409598, - 12.440475	
Gouremel	Assaba	kiffa	El Melgue		
Guiguih	Assaba	kiffa	El Melgue	16.447814, - 11.188171	Année 2013 : 139 personnes. Estimé par le village (2023) : 258
Bouneman 1 (Benaemane)	Guidimakha	Ould Yengé	Tektake	15.3963334, - 11.9887833	Année 2020: 420 habitants
Oum Echeich 2	Hodh El Chargui	Amourj	Amourj		2013: 100 habitants

ANNEXE 6 : CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS INSTITUTIONNELS DE L'UNICEF

1. Confirmation de réception

La signature et la remise de la confirmation de réception d'une copie du Contrat émis par l'UNICEF ou le fait de commencer les travaux définis dans le Contrat constitueront la confirmation d'un arrangement liant l'UNICEF et le prestataire.

2. Date de livraison

La Date de Livraison est celle où la prestation définie par le Contrat est livrée au lieu indiqué dans les termes du Contrat.

3. Modalités de paiement

(a) A moins d'autres conditions stipulées dans le Contrat, le paiement sera effectué par l'UNICEF au plus tard 30 jours après la présentation de la facture du prestataire, après que la prestation ait été validée conforme au Contrat par l'UNICEF.

(b) Le paiement effectué suivant la facture mentionnée ci-dessus reflètera toute ristourne prévue selon les termes de paiement, sous réserve que le paiement soit effectué dans le délai prévu par les termes de paiement définis dans le Contrat.

(c) Les prix indiqués dans le Contrat ne pourront être augmentés à moins d'un accord de l'UNICEF

4. Limites de l'Engagement Financier

Aucune augmentation de l'engagement financier de l'UNICEF ou des coûts de prestation pouvant résulter de changements dans la conception, les modifications ou l'interprétation des termes de référence ne sera autorisée ou payée au prestataire sauf accord de l'autorité contractante au moyen d'un amendement du Contrat avant l'inclusion de ces modifications dans la prestation.

5. Exemption de Taxes

La Section 7 de la Convention sur les Immunités et Privilèges des Nations Unies stipule, inter alia, que l'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, bénéficie de l'exonération de toutes taxes directes et de toutes redevances douanières concernant l'importation et l'exportation d'articles destinés à son usage officiel. Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de sa facture tout montant correspondant aux droits et taxes qui auraient été facturés à l'UNICEF par le prestataire. Le paiement du montant de la facture rectifiée dans ce sens représentera le paiement intégral par l'UNICEF. En cas de refus par une autorité fiscale de reconnaître l'exonération de taxes par les Nations Unies, le prestataire consultera immédiatement l'UNICEF pour décider d'une procédure acceptable pour les deux parties.

Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de la facture tout montant représentant des taxes, droits ou charges fiscales à moins d'une consultation préalable de l'UNICEF avant le paiement de la facture, à moins que l'UNICEF ait spécifiquement autorisé le prestataire à régler ces taxes, droits ou charges contestés. Auquel cas le prestataire soumettra à l'UNICEF la preuve écrite du paiement des taxes, droits ou charges dûment autorisées.

6. Statut Légal

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut légal de prestataire indépendant vis-à-vis de l'UNICEF. Le personnel et ses sous contractants ne seront, en aucun cas, considérés comme employés ou agents de l'UNICEF.

7. Responsabilité du prestataire vis-à-vis de ses employés

Le prestataire assumera la responsabilité de la compétence professionnelle et technique de ses employés et sélectionnera, pour la réalisation de la prestation faisant l'objet du Contrat, des individus de confiance pouvant assurer la bonne exécution du contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à un devoir de conduite morale et éthique de haut niveau.

8. Indemnisation

Le prestataire sera tenu, à ses frais, d'indemniser, protéger et défendre l'UNICEF, ses cadres, agents, personnel et employés contre tous procès, plaintes, requêtes ou responsabilités de toute nature, y compris les coûts et dépenses résultant d'actions ou omissions du prestataire, de ses employés ou sous-traitants, dans l'exécution du Contrat. La présente réserve s'étendra, inter alia, à toutes plaintes et responsabilités concernant la compensation des ouvriers, la responsabilité concernant la qualité de la prestation ainsi que toute responsabilité dans l'utilisation d'inventions, de matériels patentés, d'articles brevetés et toute autre propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, responsables, agents, travailleurs ou sous-traitants. Les obligations couvertes par le présent Article ne sont pas annulées à la fin du contrat.

9. Assurances et obligations envers de tierces personnes.

(a) Le prestataire sera tenu d'assurer et de maintenir une couverture d'assurance contre tous les risques couvrant les biens et équipements destinés à l'exécution de ce Contrat.

(b) Le prestataire fournira et maintiendra une obligation d'assurance de compensation et de responsabilité envers ses employés pour la couverture de demandes de dommages et intérêts pour décès, blessures corporelles ou dommages de biens, résultant de l'exécution de ce Contrat. Le prestataire justifiera également une assurance en responsabilité envers ses sous-traitants.

(c) Le prestataire sera également tenu de fournir et de maintenir une assurance en responsabilité d'un montant adéquat pour couvrir les demandes de dommages de la part de tiers pour cause de décès, blessure corporelle ou dommages de biens résultant en relation avec l'exécution de ce Contrat ou en raison d'utilisation de véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant ou loués par le prestataire ou par ses agents, employés ou sous-traitants chargés d'exécuter des travaux ou services dans le cadre du Contrat.

(d) A l'exception de l'assurance d'indemnisation des ouvriers, les polices d'assurance sous le présent Article :

(i) incluront l'UNICEF en qualité d'assuré additionnel ;

(ii) stipuleront une clause de renonciation de subrogation des droits du prestataire par l'assuré contre l'UNICEF

(iii) Stipuleront un préavis par écrit de trente (30) jours qui devra être appliqué pour toute annulation ou modification de la couverture d'assurance.

10. Les Sources d'instructions

Le prestataire ne recherchera ni n'acceptera, en aucun cas, des instructions émanant d'une autorité autre que l'UNICEF, pour l'exécution de ses engagements contractuels. Le prestataire n'entreprendra aucune action pouvant porter préjudice à l'UNICEF ou aux Nations Unies et accomplira dûment ses engagements dans le meilleur intérêt de l'UNICEF.

11. Gages, nantissements, privilèges

Le prestataire ne pourra pas et ne permettra à qui que ce soit que des gages, privilèges et/ou nantissements soient placés ou garder dans des dossiers d'organismes publics ou dans un dossier avec l'UNICEF sur les montants dus ou qui seraient dus dans le cadre de ce contrat, ni à la suite toute autres réclamations ou requêtes contre le prestataire.

12. Propriété des équipements

Les équipements et fournitures fournis par l'UNICEF demeurent propriété de l'UNICEF et seront restitués à l'UNICEF à la fin de ce Contrat ou lorsque leur utilisation n'est plus requise par le prestataire. Ces équipements seront restitués à l'UNICEF dans le même état de leur remise au prestataire, sous réserve des usures normales.

13. Droits, Modèles et autres Droits de Propriété

L'UNICEF détiendra la propriété intellectuelle et autres droits de propriété y compris, sans que cela ne soit limitatif, les patentes, droits de propriété et marques, pour tous les documents et autres matériels directement liés, préparés ou collectés pour et durant l'exécution de ce Contrat. A la demande de l'UNICEF, le prestataire veillera à prendre toutes les actions nécessaires, produire les documents requis et assister d'une manière générale au respect de ces droits de propriété et les remettre à l'UNICEF, en conformité avec les lois en vigueur.

14. Nature confidentielle des documents

(a) tous dessins, cartes, photographies, mosaïques, plans, rapports, recommandations, devis, documents et autres données collectées ou reçus par le prestataire dans le cadre du Contrat resteront propriété de l'UNICEF, considérés confidentiels et remis aux seuls responsables autorisés de l'UNICEF à la fin de la prestation couverte par le Contrat.

(b) Le prestataire pourra communiquer en aucune manière ni à tout moment au gouvernement ou toute autre autorité extérieure à l'UNICEF, des informations qu'il aura recueillies dans le cadre de son association avec l'UNICEF si elles ne sont pas du domaine public, sauf autorisation de l'UNICEF. Le prestataire ne pourra utiliser lesdites informations à son avantage personnel. Ces obligations demeurent valides au-delà de la fin de ce contrat avec l'UNICEF.

15. Force Majeure ; autres modifications dans les conditions

(a) Dans l'éventualité de cas constituant force majeure, de changements ou immédiatement après leur occurrence, le prestataire en informera l'UNICEF d'une manière détaillée et par écrit lorsque ces cas ou changements constituent un obstacle à la bonne exécution des obligations et responsabilités du prestataire dans le cadre du Contrat. Le prestataire informera également l'UNICEF de tous changements dans les conditions ou événements qui interfèrent ou menacent les opérations du prestataire dans le cadre du Contrat. A réception de l'information sous cet article, UNICEF prendra, à sa seule discrétion, les mesures adéquates ou nécessaires dans ces circonstances, y compris une prolongation raisonnable du délai accordé au prestataire pour la réalisation de ses obligations dans le cadre du Contrat.

(b) Si le prestataire est dans l'incapacité permanente, totale ou partielle d'assumer les obligations et responsabilités stipulées par le Contrat en raison d'une force majeure, l'UNICEF aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat conformément aux mêmes termes et conditions de l'article 16 « Résiliation », à l'exception d'une période de préavis de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

(c) Le terme Force Majeure est utilisé dans cet Article pour qualifier les catastrophes naturelles, conflits (déclarés ou non), invasion, révolution, insurrection ou autres actes de nature ou force similaires.

16. Résiliation

A défaut par le prestataire de livrer partie ou totalité des produits dans les délais prescrits dans le Contrat, de non-respect des termes, conditions ou obligations du Contrat, de banqueroute, liquidation ou insolvabilité, ou lorsque le prestataire est assigné à cession à ses créanciers ou dans le cas de nomination d'un administrateur judiciaire pour insolvabilité du prestataire, l'UNICEF peut, sans préjudice de tout autre droit ou action pouvant être appliqués conformément aux termes et conditions, résilier tout ou partie du contrat sous préavis de trente (30) jours.

L'UNICEF se réserve le droit de résilier le contrat sans justification et à tout moment, sous préavis par écrit de trente (30) jours adressé au prestataire, auquel cas UNICEF remboursera au prestataire les coûts d'un montant raisonnable qui auront été engagés par le prestataire jusqu' au moment de réception du préavis de résiliation.

En cas de résiliation du contrat, l'UNICEF ne paiera au prestataire que les travaux et services effectués de manière satisfaisante conformément aux termes du Contrat. A partir de la date du préavis, le prestataire ne pourra plus prétendre à des paiements supplémentaires mais restera responsable vis à vis de l'UNICEF de toute perte ou dommage raisonnables encourus par l'UNICEF en raison de la défaillance. Le prestataire ne sera pas tenu responsable de toute perte ou dommage encourus dans le cadre du Contrat si la défaillance dans l'exécution du Contrat est causée par un cas de force majeure.

A la résiliation du contrat, l'UNICEF peut demander au prestataire de livrer les tâches qui auraient été complétées, validées mais non livrées jusqu' à la date de notification, ainsi que tous matériels ou procédé d'opération spécifiquement relié à ce Contrat. Sous réserve de déductions réclamées par l'UNICEF en relation avec le contrat ou sa résiliation, l'UNICEF paiera la valeur des prestations qui auront été effectuées de manière satisfaisante.

Les procédures d'arbitrage énoncées dans l'article 22 "règlement de litiges" n'ont pas valeur de résiliation du Contrat.

17. Sous-traitance

Tout appel aux services de sous-traitants par le prestataire devra faire l'objet d'une revue et autorisation préalables de l'UNICEF. Cette autorisation ne relèvera pas le prestataire de ses obligations dans le cadre de ce Contrat. Les termes de toute sous-traitance devront être en relation et en conformité avec les provisions du Contrat.

18. Cession et insolvabilité

Sauf autorisation écrite de l'UNICEF, le prestataire ne pourra céder, transférer, gager ou effectuer d'autres actions de cession de tout ou partie des droits et obligations du prestataire dans le cadre du Contrat.

En cas d'insolvabilité ou de modification de l'autorité du prestataire pour cause d'insolvabilité, l'UNICEF peut, sans préjudice d'autres droits ou actions, résilier le Contrat par notification écrite.

19. Utilisation des dénominations et emblèmes NATIONS UNIES et UNICEF :

Le prestataire n'est pas autorisé, en aucune manière, à utiliser la dénomination, l'emblème ou le cachet officiels des Nations Unies ou de l'UNICEF, ni toute abréviation de dénominations.

20. Implication de membres du personnel

Le prestataire se porte garant qu'aucun membre du personnel de l'UNICEF ou des Nations Unies n'aura reçu ou recevra du prestataire des avantages directs ou indirects en relation avec ce Contrat. Le prestataire admet que la violation de cette disposition constitue une violation d'un terme majeur du Contrat.

21. Interdiction de publicité

Sauf autorisation spécifique de l'UNICEF, le prestataire ne pourra utiliser le nom de l'UNICEF aux fins de publicité ni divulguer la fourniture de biens ou services à l'UNICEF sans autorisation expresse de celle-ci.

22. Règlement de litiges

Règlement à l'amiable

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différent, controverse ou réclamation concernant ce Contrat ou toute violation, résiliation ou invalidité de celui-ci. Le règlement à l'amiable, en conciliation entre les deux parties, s'appliquera suivant les règles de conciliation de l'UNCITRAL ou par toute autre procédure convenue entre les deux parties.

Arbitrage

A moins d'un règlement à l'amiable, conformément à l'article ci-dessus dans un délai de soixante (60) jours après la réception par l'une ou l'autre des parties d'une demande de règlement à l'amiable, tout litige, controverse ou réclamation survenant dans le cadre du Contrat, entre les deux parties, concernant la violation, la résiliation ou l'invalidité du Contrat, seront soumis à arbitrage selon les règles d'arbitrage de la CNUDCI. La décision d'attribution de dommages ne relève pas du tribunal d'arbitrage. De même, la décision de paiement d'intérêts excédant six pour cent (6%) ne relève pas du tribunal d'arbitrage, qui se limitera ainsi au plus simple. Les parties seront liées par la décision d'arbitrage qui sera considérée comme l'adjudication définitive de la controverse, réclamation ou litige concernés.

23. Immunités et privilèges

Les immunités et privilèges des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, ne pourront être révoqués.

24. Travail des Enfants

L'UNICEF souscrit entièrement à la Convention sur les Droits des Enfants et attire l'attention de tous les fournisseurs potentiels sur l'Article 323 de la Convention qui exige inter alia la protection des enfants contre tout travail présentant des risques ou ayant une implication sur leur éducation ou pouvant être dangereux pour leur santé ou leur développement physique, mental, spirituel ou social.

25. Mines anti-personnel

L'UNICEF soutient l'interdiction internationale de production de mines anti-personnel. Des milliers de personnes, en majorité des femmes et des enfants, ont été tués ou blessés par des mines anti-personnel. Les mines anti-personnel représentent un sérieux obstacle au retour des personnes déplacées de leurs lieux de résidence en raison de conflits autour de leurs villages et foyers. L'UNICEF a par conséquent, décidé de ne pas se procurer des produits auprès d'entreprises qui commercialisent ou fabriquent des mines anti-personnel ou leurs composantes.

26. Autorisation de modification

Aucune modification ni changement du Contrat, aucune annulation de ses termes ni relation contractuelle additionnelle d'aucune sorte seront valables ni applicables contre l'UNICEF à moins qu'elles ne soient validées par un amendement du Contrat, signé et autorisé par l'autorité officielle de l'UNICEF.

27. Remplacement de personnel

L'UNICEF se réserve le droit de demander le remplacement d'employés du prestataire en raison de performances jugées insatisfaisantes. Après une notification par écrit, le prestataire présentera à l'étude et accord de l'UNICEF le CV des candidats appropriés dans les trois (3) jours. Le prestataire devra remplacer le personnel non satisfaisant dans un délai de sept (7) jours après la sélection par l'UNICEF.

Dans l'indisponibilité, pour quelque raison, d'un ou de plusieurs membres du personnel clés du personnel pour les prestations comprises dans le Contrat, le prestataire (i) en informera l'UNICEF au moins quatorze (14) jours à l'avance et (ii) obtiendra l'accord de l'autorité chargée du projet avant d'effectuer le remplacement du personnel clé. Le personnel clé consiste en :

(a) Personnel identifié comme des personnes clés dans la proposition (au moins partenaires, directeurs, auditeurs senior), ceux qui seront responsabilisés pour une bonne exécution du contrat.

(b) Personnel dont les CV auront été soumis avec la proposition et,

(c) Individus qualifiés de personnel clé dans le Contrat

Dans sa notification au responsable du projet, le prestataire fournira des explications sur les circonstances qui justifient les remplacements proposés et soumettra, avec le plus de détails possibles, les justificatifs et qualifications du personnel de remplacement pour permettre une évaluation de l'impact sur l'engagement.

L'accord de l'UNICEF pour le personnel de remplacement ne libère par le prestataire de ses responsabilités dans ses engagements dans le cadre du Contrat.