

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

PARTIE I – OBJET DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS DE SERVICES

1. CONTEXTE

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) s'emploie, dans toutes ses actions, à promouvoir les droits et le bien-être de chaque enfant. Avec ses partenaires, il œuvre dans 190 pays et territoires pour traduire cet engagement en interventions concrètes au bénéfice de tous les enfants du monde, notamment les plus vulnérables et les exclus.

2. Appel à la concurrence

- 2.1 L'objet de la présente consultation publique est le recrutement d'un cabinet pour réaliser l'étude, architecture et cahier des charges environnement business intelligence
- 2.2 Les services sont effectués sur la base des contrats qui sont passés par l'UNICEF conformément aux conditions de la consultation publique de Services ayant été conclus. Les quantités effectivement requises varient d'un contrat à l'autre.
- 2.3 Les contrats passés par d'autres entités des Nations Unies constituent un accord contractuel entre le fournisseur et l'entité ordonnatrice. L'UNICEF n'est pas une partie contractante à ces contrats et n'a donc aucune obligation ou responsabilité pour les contrats dont il n'est pas à l'origine.
- 2.4 Le présent Avis de consultation publique pour la fourniture de services comporte les éléments suivants :
 - **Annexe A : Instructions aux soumissionnaires**
 - **Annexe B : Acte de soumission**
 - **Annexe C : Termes de références**
 - **Annexe D : Format de présentation de la soumission technique**
 - **Annexe E : Déclaration d'Expérience**
 - **Annexe F : Cadre de prix**
 - **Annexe G : Conditions générales d'achat de services**
- 2.5 La présente consultation publique pour la fourniture de travaux constitue une invitation à soumissionner et ne peut être considéré comme constituant une offre susceptible d'être acceptée ou

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

comme créant un quelconque droit contractuel, légal ou à restitution. Aucun contrat contraignant et, notamment, aucun contrat de procédure ou autre accord ou arrangement n'existe entre le Soumissionnaire et l'UNICEF et la responsabilité de l'UNICEF n'est pas engagée sur le fondement ou au titre du présent Appel d'offres tant que le contrat correspondant n'a pas été signé par l'UNICEF et l'Attributaire.

PARTIE II – PROCESSUS DE SOUMISSION

1. CALENDRIER DE SOUMISSION

Il est demandé aux Soumissionnaires de poser toute question concernant le présent Avis d'appel d'offres par courriel à ben-cotonousupply@unicef.org

La date limite de réception des questions est le 11 septembre 2026 à 12H.

Les Soumissionnaires doivent veiller à ce que leurs questions soient aussi claires et concises que possible.

Les Soumissionnaires doivent aussi immédiatement signaler à l'UNICEF par écrit toutes les ambiguïtés, erreurs, omissions, contradictions, incohérences ou autres inexactitudes relevées dans toute partie de la consultation publique pour la fourniture de services, en donnant toutes précisions s'y rapportant. Ils ne peuvent pas tirer parti de telles ambiguïtés, erreurs, omissions, contradictions, incohérences ou autres inexactitudes.

L'UNICEF regroupe l'ensemble des questions reçues et postera l'ensemble des réponses sur UNGM (www.ungm.org) **au plus tard le 18 septembre 2026 à 17H.**

- 1.2 Modifications de la consultation publique pour la fourniture de services. À tout moment avant la date limite de dépôt des Soumissions, l'UNICEF peut, pour quelque raison que ce soit, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un Soumissionnaire potentiel, apporter des modifications à la consultation la fourniture de services. Si ce dernier est accessible au public en ligne, les modifications sont également affichées en ligne. En outre, tous les Soumissionnaires potentiels qui ont reçu l'Avis directement de l'UNICEF sont informés par écrit de toutes les modifications qui lui sont apportées. Afin de leur donner le temps nécessaire pour tenir compte de ces modifications, l'UNICEF peut, à sa seule discrétion, repousser la date limite de dépôt des Soumissions.

- 1.3 Date limite de dépôt des Soumissions.

Les offres techniques ainsi que les offres financières doivent être envoyées au plus tard **29 septembre 2026 à 15H00**, heure de Cotonou, uniquement aux adresses mail ci-après

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- Offres techniques : Benin-AO-Programmes@unicef.org
- Offres financières : benin-offrefinanciere@unicef.org

Objet du mail : Offre Tech [Nom de l'entreprise] - LRPS 9205843 - BUSINESS INTELLIGENCE

NB

- LES SOUMISSIONS REÇUES PAR L'UNICEF APRES CETTE DATE SERONT REJETEES.
- LES SOUMISSIONS N'AYANT PAS RESPECTE LE FORMAT DE L'OBJET DU MAIL OU QUI SERONT TRANSMISES PAR DES LIENS QUI EXPIRENT NE SERONT PAS PRISES EN COMPTE.
- LES OFFRES ENVOYEEES SUR D'AUTRES ADRESSES MAIL QUE CELLES INDIQUEES, SERONT CONSIDEREES COMME NULLES.
- LES SOUMISSIONS QUI CONTIENDRONT A LA FOIS LES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIERES DANS UN MEME MAIL SERONT REJETEES.
- LES OFFRES RECUES PAR DES LIENS EXPIRANTS NE SERONT PAS CONSIDEREES

Ouverture des plis. Aucune ouverture publique des offres n'est prévue.

2. LANGUE

- 2.1 La Soumission ainsi que l'ensemble des documents et de la correspondance s'y rapportant échangés entre le Soumissionnaire et l'UNICEF sont rédigés en Français. Les documents justificatifs et les documents imprimés communiqués par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition qu'ils soient accompagnés d'une traduction appropriée en Français ou en Anglais. Lors de l'analyse de la Soumission, la version traduite de ces documents justificatifs et documents imprimés prévaut sur la version originale. La responsabilité de la traduction, y compris son exactitude, est exclusivement du ressort du Soumissionnaire.

3. VALIDITE DES SOUMISSIONS ; MODIFICATIONS ET ECLAIRCISSEMENTS ; RETRAIT

- 3.1 Période de validité. Les Soumissionnaires doivent indiquer la période de validité de leur Soumission. Les Soumissions doivent être valables pour une période d'au moins cent vingt **(120) jours** après la date limite de dépôt. Une Soumission valable pour une période plus courte n'est pas examinée. L'UNICEF peut demander au Soumissionnaire de proroger la période de validité. Les Soumissions pour lesquelles la prorogation de la période de validité est refusée par les Soumissionnaires sont disqualifiées.

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- 3.2 Autres modifications. Toutes les modifications apportées à une Soumission doivent être communiquées à l'UNICEF avant la date limite de dépôt. Le Soumissionnaire doit indiquer clairement que la Soumission révisée constitue une version modifiée et remplace la version antérieure, ou indiquer les modifications par rapport à la Soumission initiale.
- 3.3 Retrait de la Soumission. Une Soumission peut être retirée par le Soumissionnaire sur demande envoyée par courriel, par télécopie ou par écrit à l'UNICEF avant la date limite de dépôt. Une négligence de la part du Soumissionnaire ne confère aucun droit de retrait de la Soumission après son ouverture.
- 3.4 Éclaircissements demandés par l'UNICEF. Lors de l'évaluation des Soumissions, l'UNICEF peut, à sa seule discrétion, demander des éclaircissements à tout Soumissionnaire afin de bien comprendre sa Soumission et de pouvoir procéder plus efficacement à l'examen, l'évaluation et la comparaison des Soumissions. Il peut demander ces éclaircissements par le biais de communications écrites ou peut organiser un entretien avec tout Soumissionnaire. Aucune modification du prix ou de la substance de la Soumission n'est demandée, proposée ou autorisée, sauf si cela est nécessaire pour permettre la correction d'erreurs de calcul décelées par l'UNICEF.
- 3.5 Références. L'UNICEF se réserve le droit de contacter la totalité ou une partie des garants cités par le(s) Soumissionnaire(s) et de rechercher des références auprès d'autres sources qu'il juge appropriées.

4. ADMISSIBILITE ; INFORMATION DES CANDIDATS

- 4.1 Soumissionnaire. Le terme « Soumissionnaire » désigne toute entreprise qui dépose une Soumission sur la base de présente Consultation publique pour la fourniture de travaux et le terme « Soumission » tous les documents fournis par un Soumissionnaire dans sa réponse à cet Avis. Pour être admissible, un Soumissionnaire doit se conformer aux déclarations figurant dans la partie V du présent document, y compris celles concernant les normes déontologiques, notamment les conflits d'intérêts.
- 4.2 Coentreprise, consortium ou partenariat
- a) Si le Soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat pour le dépôt de la Soumission, ces entités confirment chacune dans leur Soumission conjointe :

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- i) qu'elles ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité chef de file, dûment habilitée à engager juridiquement les membres de la coentreprise conjointement et solidairement, comme en atteste un Contrat de coentreprise conclu entre elles, qui est joint à la Soumission ;
 - ii) que, si elles sont retenues pour conclure le Contrat de travaux, l'entité chef de file désignée conclut cet Accord avec l'UNICEF et agit pour le compte et au nom de toutes les entités composant la coentreprise.
- b) Une fois la Soumission déposée auprès de l'UNICEF, l'entité chef de file désignée pour représenter la coentreprise n'est pas changée sans le consentement écrit préalable de l'UNICEF.
- c) Si l'Attributaire est une coentreprise, l'UNICEF conclut le Contrat de Services avec la coentreprise, représentée par son entité chef de file désignée. L'entité chef de file signe le Contrat de Services pour le compte et au nom de toutes les autres entités membres.

4.3 Soumissions émanant d'organismes gouvernementaux. L'admissibilité de Soumissionnaires qui appartiennent en tout ou en partie à l'État est subordonnée à une évaluation et à un examen plus approfondis par l'UNICEF de divers éléments tels que le fait d'être enregistrés en tant qu'entité indépendante, l'importance de la participation de l'État, le droit à des subventions, le mandat et l'accès à des informations relatives au présent Avis d'appel d'offres pour la fourniture de services, entre autres facteurs pouvant se traduire par un avantage indu par rapport aux autres Soumissionnaires et entraîner le rejet de la Soumission.

4.4 Soumissions émanant d'organisations dont le propriétaire unique est un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire retraité de l'UNICEF/ONU. Toute organisation dont le propriétaire unique est un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire retraité de l'UNICEF (ou de tout autre organisme des Nations Unies) et qui présente une Soumission doit signaler cet ancien emploi dans le système des Nations Unies au moment du dépôt. Toute Soumission de ce type est considérée comme émanant d'un individu aux fins des conditions types applicables par l'UNICEF au recrutement d'anciens fonctionnaires ou de fonctionnaires retraités.

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

5. PREPARATION DE LA SOUMISSION

- 5.1 Il appartient aux Soumissionnaires de rassembler tous les renseignements voulus pour la préparation de leur Soumission. À cet égard, ils doivent veiller à :
- examiner l'ensemble des termes, conditions et instructions formelles énoncés dans la consultation publique pour la fourniture de services (y compris la section Instructions aux Soumissionnaires) ;
 - étudier la consultation publique afin de s'assurer qu'ils possèdent une copie complète de tous les documents ;
 - consulter les Dispositions contractuelles types de l'UNICEF et les Conditions générales des contrats (services) de l'UNICEF disponibles sur le site Web de l'organisation consacré aux achats : http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html ;
 - étudier les politiques de l'UNICEF accessibles au public sur le site Web de l'organisation consacré aux achats : http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html. En particulier, les Soumissionnaires doivent se familiariser avec les obligations imposées aux fournisseurs, à leur personnel et à leurs sous-traitants en vertu de la Politique de lutte contre la fraude et la corruption appliquée par l'UNICEF et de sa Politique de conduite pour la promotion de la protection et de la défense des enfants ;
 - à pleinement s'informer des conditions imposées par toute autorité compétente ainsi que des lois applicables ou pouvant s'appliquer à l'avenir à la fourniture de services, et s'y conformer.
- 5.2 Les Soumissionnaires reconnaissent que l'UNICEF, ses dirigeants, son personnel et ses agents ne confirment ni ne garantissent (expressément ou implicitement) l'exactitude ou l'exhaustivité de la présente consultation publique pour la fourniture de services ou de tous les autres renseignements qui leur sont fournis.
- 5.3 Le Soumissionnaire qui ne satisfait pas à toutes les conditions et instructions énoncées dans la consultation publique pour la fourniture de services ou qui ne communique pas tous les renseignements demandés le fait à ses propres risques et peut voir sa Soumission rejetée.
- 5.4 La Soumission doit être présentée en respectant le format de présente Consultation publique pour la fourniture de services. Chaque Soumissionnaire doit répondre aux demandes ou conditions qui y sont formulées par l'UNICEF, indiquer qu'il les comprend et confirmer qu'il les accepte. Il doit préciser toute hypothèse de fond posée lors de la préparation de sa Soumission. Différer une réponse à une question ou à un problème à une étape quelconque de la négociation d'un contrat n'est pas acceptable. Tout élément qui n'est pas expressément abordé dans la Soumission est considéré comme accepté par le Soumissionnaire. Les

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

réponses incomplètes ou inadéquates, l'absence de réponse ou les fausses déclarations dans les réponses aux questions ont une incidence sur l'évaluation de la Soumission.

- 5.5 Toutes les références aux documents descriptifs doivent figurer dans le paragraphe concerné de la Soumission, bien que les éléments d'information/documents puissent être joints à la Soumission sous la forme d'annexes.
- 5.6 Le Formulaire de soumission dûment rempli et signé doit être joint à la Soumission Annexe D). Il doit être signé par un représentant dûment autorisé de l'Organisation/de la Société.
- 5.7 **Les Soumissions doivent porter clairement le numéro de la consultation publique et seront accompagnées de :**

Documents techniques :

- Acte de soumission
- Le planning détaillé des prestations ;
- La méthodologie d'exécution

Il sera demandé à l'adjudicataire de fournir son Attestation Fiscale avant la signature du contrat.

La proposition de prix doit être préparée conformément aux exigences énoncées dans le Document de Sollicitation.

L'offre financière complète, dûment signée et datée, sera soumise en français et envoyée par email à l'adresse indiquée dans le présent document à la date limite de soumission des offres. Les prix seront exprimés en Francs CFA, hors taxe

- 5.8 Si des feuilles de réponse sont fournies par l'UNICEF, elles doivent être remplies par le Soumissionnaire.
- 5.9 Chaque Soumissionnaire reconnaît que sa participation à tout stade de la présente procédure d'appel à la concurrence se fait à ses propres risques et coûts. Les frais engagés par le Soumissionnaire au titre de la préparation de la Soumission ou de la réponse au présent Appel d'offres pour la fourniture de services, de la participation à toute réunion préparatoire, d'une inspection des lieux, de réunions ou de présentations orales sont à sa charge, et non à celle de l'UNICEF, quel que soit le déroulement ou le résultat de la procédure.
- 5.10 La Soumission comprend toutes les annexes énumérées ci-après :

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- Annexe A : Instructions aux Soumissionnaires
- Annexe B : Acte de soumission
- Annexe C : Termes de références
- Annexe D : Format de présentation de la soumission technique
- Annexe E : Déclaration d'Expérience
- Annexe F : Cadre de prix
- Annexe G : Conditions générales d'achat de services

6. DOCUMENTS RELATIFS A L'APPEL D'OFFRES ; CONFIDENTIALITE

- 6.1 Le présent Avis ainsi que tous les documents relatifs à la consultation publique fournis par le Soumissionnaire à l'UNICEF sont considérés comme appartenant à l'UNICEF et ne sont pas restitués au Soumissionnaire.
- 6.2 S'agissant des renseignements contenus dans les documents de soumission que le Soumissionnaire considère comme confidentiels, la mention « confidentiel » doit être clairement apposée au regard de la partie pertinente du texte, et l'UNICEF traite ces renseignements en conséquence.
- 6.3 L'ensemble des éléments d'information et documents fournis aux Soumissionnaires par l'UNICEF (« Dossier d'appel à la concurrence pour la fourniture de services ») doivent être traités comme confidentiels par les Soumissionnaires. S'il renonce à répondre au présent Avis d'appel d'offres, ou si sa Soumission est rejetée ou n'aboutit pas, le Soumissionnaire restitue sans délai à l'UNICEF toutes les pièces du Dossier d'appel d'offres pour la fourniture de services, ou les détruit ou les supprime. Il ne les utilise pas à d'autres fins que la préparation d'une Soumission et ne les divulgue pas à un tiers, sauf :
- a) avec le consentement écrit préalable de l'UNICEF ;
 - b) lorsque le tiers concerné aide le Soumissionnaire à préparer sa Soumission, à condition que le Soumissionnaire se soit préalablement assuré du respect par ledit tiers de l'obligation de confidentialité ;
 - c) si, au moment de la présente consultation pour la fourniture de services, le Soumissionnaire est légalement en possession des documents et éléments d'information concernés par l'intermédiaire d'une partie autre que l'UNICEF ; d) si la loi l'exige et à condition que le Soumissionnaire ait préalablement informé l'UNICEF par écrit de son obligation de divulguer le Dossier de la consultation publique pour la fourniture de services ; e) si les documents et éléments d'information concernés sont généralement et publiquement accessibles, autrement qu'en raison d'une atteinte au devoir de confidentialité par leur destinataire.

7. SOUMISSIONS MULTIPLES ET SOUMISSIONS PAR DES ORGANISMES LIES

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- 7.1 Les Soumissionnaires ne présentent pas plus d'une Soumission dans le cadre de la présente procédure d'appel à la concurrence.
- 7.2 Si le Soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat pour le dépôt de la Soumission, ni l'entité chef de file ni les entités membres de la coentreprise ne peuvent déposer une autre Soumission, soit en leur nom propre, soit en tant qu'entité chef de file, soit en tant qu'entité membre d'une autre coentreprise présentant une autre Soumission.
- 7.3 L'UNICEF se réserve le droit de rejeter des Soumissions distinctes déposées par deux Soumissionnaires ou plus si ces Soumissionnaires sont des organismes liés et s'ils présentent l'une des caractéristiques suivantes :
- a) ils ont au moins un associé majoritaire, un administrateur ou un actionnaire en commun ;
 - b) l'un d'eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ;
 - c) ils ont une relation l'un avec l'autre, qui donne à un ou plusieurs d'entre eux accès à des informations confidentielles concernant l'(les) autre(s) Soumission(s), ou ayant une incidence sur l'(les) autre(s) soumission(s) ;
 - d) ils sont chacun sous-traitant pour la Soumission de l'autre, ou, en tant que sous-traitant d'une Soumission, l'un d'entre eux présente aussi une autre Soumission en son nom en tant que Soumissionnaire chef de file ;
 - e) un expert proposé pour faire partie de l'équipe d'un Soumissionnaire participe à plus d'une Soumission dans le cadre de la présente procédure d'appel à la concurrence.

8. Protection Contre l'Exploitation et les Abus Sexuels

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

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

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

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

Cette disposition constitue une condition essentielle pour l'exécution d'un bon de commande ou contrat avec l'UNICEF ou le Système des Nations Unies qui serait issu du présent processus de sélection et toute violation de cette déclaration et garantie autorisera l'UNICEF ou tout Agence du Système des Nations Unies à résilier immédiatement le bon de commande ou contrat, après notification au fournisseur/prestataire, sans aucune responsabilité pour les frais de résiliation ou toute autre responsabilité de quelque nature que ce soit.

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

ANNEXE A

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les instructions aux soumissionnaires sont résumées dans le tableau ci-dessous :

Données	Instructions/exigences particulières
Titre des services/travaux:	Recrutement d'un cabinet pour réaliser l'étude, architecture et cahier des charges environnement business intelligence
Pays/région du lieu des services :	Bénin
Langue de la soumission :	Français
Durée minimale de validité des soumissions à compter de la date de dépôt	120 jours
Date-limite de soumissions des demandes de questions	11 septembre 2026
Adresse mail pour les questions	ben-cotonousupply@unicef.org
Mode de diffusion des informations complémentaires et réponses aux questions posées	Les réponses aux questions seront postées le 18 septembre 2026 sur www.ungm.org dans le lien de publication du présent Appel d'Offres
Date-limite de dépôt des soumissions	29 septembre 2026 à 15h00
Méthode d'évaluation devant être utilisée pour la sélection de la soumission la plus conforme aux exigences	Suivant les Termes de référence du dossier d'Appel d'Offres

**2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET
CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE**

Contenu de l'Offre Technique : Documents requis qui doivent être fournis dans l'offre technique pour établir l'admissibilité des soumissionnaires. NB : - Respecter l'ordre ci-contre dans la constitution de l'offre technique. - L'absence de l'un quelconque des documents listés ci-contre est éliminatoire.	Documents Administratifs: 1. Registre du Commerce (Eliminatoire) ; 2. Attestation de paiement des cotisations CNSS datant de moins de 3 mois (Eliminatoire) ; 3. Numéro UNGM (Eliminatoire) en cliquant sur www.ungm.org pour les entreprises qui n'ont pas de code 4. Les 2 derniers bilans financiers certifiés 2024-2025 (Eliminatoire) L'Attestation fiscale sera exigée avant la signature du Contrat Documents techniques : 5. L'Acte de soumission renseigné, daté et signé par la personne autorisée à cet effet (Annexe B) ; 6. Un profil d'entreprise de 03 pages maximum. 7. Format de présentation de la soumission technique (Annexe D) ; 8. Fiche de déclaration d'expérience générale (liste comprenant noms, contacts, adresses, téléphones et emails des plus gros clients) ; Cf. Annexe E ; 9. Méthodologie d'exécution 10. Le planning d'exécution
Signature du contrat	Le contrat sera signé par le Représentant de l'UNICEF ou par délégation et la personne autorisée de l'Entreprise Adjudicataire.
Termes et Conditions de Contrat	Tout contrat ou bon de commande découlant de la présente consultation seront soumis aux conditions générales de l'UNICEF et aux conditions spécifiques du présent appel d'offres.
Critères d'attribution du contrat et d'évaluation des soumissions	Cf. Annexe C
Conditions d'entrée en vigueur du contrat	A la signature

ANNEXE B:

ACTE DE SOUMISSION

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

A Monsieur le Représentant de l'UNICEF

Monsieur le Représentant,

La société soussignée propose par les présentes, de fournir des services professionnels au titre de [insérez le titre des services] conformément à votre invitation à soumissionner en date du [insérez la date] et à notre soumission. Nous déposons par les présentes, notre soumission qui inclut la soumission technique et la soumission financière sous plis séparés et fermés.

Par les présentes, nous déclarons ce qui suit :

- a) toutes les informations et déclarations indiquées dans la présente soumission sont exactes et nous reconnaissons que toute fausse déclaration y figurant pourra conduire à notre élimination ;
- b) nous ne figurons actuellement pas sur la liste des fournisseurs radiés ou suspendus de l'ONU ou sur toute autre liste d'autres organismes de l'ONU et nous ne sommes liés à aucune société ou personne figurant sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU ;
- c) nous ne faisons l'objet d'aucune procédure de faillite et ne sommes partie à aucune procédure en cours ou action en justice susceptible de compromettre la continuité de notre activité ; et
- d) nous n'employons et ne prévoyons d'employer aucune personne qui est employée ou qui a été récemment employée par l'ONU.

Nous confirmons que nous avons lu, compris et que nous acceptons par les présentes, les termes de références qui décrivent les devoirs et responsabilités qui nous incombent aux termes de la présente consultation, ainsi que les conditions générales du contrat de services professionnels de l'UNICEF.

Nous nous engageons à nous conformer à la présente soumission pour [insérez la durée de validité indiquée dans la fiche technique].

Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à entamer la prestation des services au plus tard à la date indiquée.

Nous comprenons et reconnaissons pleinement que l'UNICEF n'est pas tenu d'accepter la présente soumission, que nous supporterons l'ensemble des coûts liés à sa préparation et à son dépôt et que l'UNICEF ne sera pas responsable ou redevable desdits coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat de l'évaluation.

Nous reconnaissons que l'UNICEF n'est pas tenu de donner suite au présent appel d'offre.

Cordialement,

Date: _____

Signature autorisée [*en entier avec les initiales*] : _____

Nom et fonction du signataire: _____

Nom de la société: _____

Coordonnées: _____

ANNEXE C : TERMES DE REFERENCE

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

1. Contexte et justification

1.1 L'ANIP et son patrimoine de données

L'Agence Nationale d'Identification des Personnes (ANIP) est le gestionnaire du Registre National des Personnes Physiques (RNPP) et du Fichier National de l'État Civil (FNEC), qui constituent les référentiels de confiance de l'identité des personnes au Bénin. À travers ses différentes missions, l'ANIP collecte, produit, consolide et exploite un patrimoine de données stratégique couvrant notamment l'identification des personnes, l'enregistrement des faits d'état civil, les opérations d'enrôlement, les corrections de données, les services d'authentification, la production et la délivrance d'actes d'état civil et de documents d'identité et de vérification d'identité, ainsi que les interactions avec de nombreuses administrations et partenaires institutionnels.

La croissance continue de ces données, leur caractère sensible et leur rôle central dans les politiques publiques nécessitent de disposer d'une capacité renforcée de pilotage, d'analyse et d'aide à la décision. Dans ce contexte, la valorisation du patrimoine de données de l'ANIP constitue un levier essentiel pour améliorer la qualité des données, renforcer le suivi des activités, optimiser les processus métiers, détecter les anomalies, mesurer la performance des services et fournir aux instances de gouvernance des informations fiables, consolidées et disponibles en temps réel.

1.2 Problématique

- Fragmentation du patrimoine de données
- Absence d'une plateforme décisionnelle centralisée
- Production manuelle et tardive des statistiques institutionnelles — délais incompatibles avec les exigences de pilotage
- Faible capacité d'analyse prédictive, géo décisionnelle ou de détection d'anomalies de masse

Ce projet est structuré en deux phases distinctes et successives, afin de maîtriser les risques et de disposer d'un cahier des charges précis avant tout engagement de mise en œuvre :

Phase	Intitulé	Objet
Phase 1 (Objet de ce marché)	Étude, Architecture et Cahier des Charges	Mission de conseil : audit, recueil des besoins, architecture cible open source, cahier des charges — Objet du présent TDR
Phase 2	Mise en œuvre de l'environnement BI	Implémentation technique sur la base du cahier des charges produit en Phase 1 — TDR à produire à l'issue de la Phase 1

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

 Ce marché concerne seulement la phase 1 de ce Projet.

2. Objectifs

L'objectif général est de Produire un cahier des charges complet, précis et directement exploitable pour la mise en compétition et le pilotage du prestataire de la Phase 2, définissant l'architecture cible de l'environnement Business Intelligence de l'ANIP, fondée exclusivement sur des outils open source déployés on-premise (aucune solution cloud).

De manière spécifique, la mission confiée à l'agence vise à

- Réaliser un audit complet de l'existant technique (sources de données, infrastructure, systèmes de production, qualité des données actuelles).
- Recueillir et formaliser les besoins analytiques de l'ensemble des directions de l'ANIP à travers des ateliers structurés.
- Concevoir l'architecture cible de l'environnement BI en sélectionnant et en justifiant les outils open source adaptés à chaque couche.
- Définir la stratégie d'intégration des données depuis les systèmes sources (RNPP, FNEC, registre électoral, services numériques, interopérabilité).
- Dimensionner l'infrastructure nécessaire à l'hébergement on-premise de l'environnement BI.
- Définir le modèle de données cible et les règles de gestion associées.
- Produire un cahier des charges complet incluant : spécifications fonctionnelles, spécifications techniques, critères de performance, exigences de sécurité, planning et estimations budgétaires pour la Phase 2.

Contrainte fondamentale — Open Source, On-Premise

Exigence	Justification
Outils open source uniquement	Maîtrise des coûts de licence sur le long terme — Transparence du code — Pas de dépendance fournisseur unique (vendor lock-in) — Écosystème large et actif
Déploiement on-premise uniquement (pas de cloud)	Souveraineté des données d'identité nationale — Conformité avec la loi béninoise sur la protection des données personnelles — Maîtrise complète de l'infrastructure

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

Pas de solutions propriétaires	Éviter les coûts de licence récurrents — L'ANIP doit pouvoir adapter, étendre et maintenir l'environnement sans dépendance contractuelle
Interopérabilité et standards ouverts	Formats de données ouverts — API documentées — Connecteurs standard pour faciliter l'évolutivité future

3- Résultats attendus

Les résultats attendus se distinguent des livrables documentaires. Ils décrivent ce que l'ANIP sera concrètement en mesure de faire ou d'avoir accompli à l'issue de la mission.

Les principaux résultats attendus sont :

Résultat attendu	Description	Impact pour l'ANIP
Connaissance complète du patrimoine de données	Cartographie exhaustive et validée des données de l'ANIP : sources, volumétries, qualité actuelle, flux, contraintes d'extraction	Fin de l'opacité sur l'existant — Base factuelle pour toutes les décisions d'investissement
Besoins analytiques formalisés et priorisés	Chaque direction a exprimé, validé et signé ses besoins. Un consensus institutionnel sur les priorités BI est établi avant tout investissement technique	Pas d'effet tunnel — L'implémentation répond aux vrais besoins, pas aux suppositions de l'IT
Architecture cible validée	L'ANIP a validé une architecture BI cohérente, dimensionnée, sécurisée et évolutive, avec des choix technologiques justifiés et comparés	Réduction majeure des risques techniques de la Phase 2 — Pas de refonte en cours d'implémentation

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

TDRs Phase 2 prêts à lancer un appel d'offres	L'ANIP dispose de TDRs complets et directement exploitables pour sélectionner et piloter le prestataire de mise en œuvre, sans dépendre du prestataire de Phase 1	Mise en compétition équitable — Offres comparables entre soumissionnaires — Pilotage contractuel rigoureux
Estimation budgétaire fiable pour la Phase 2	Enveloppe budgétaire et planning réalistes fondés sur l'architecture réelle et les volumétries mesurées — Pas sur des hypothèses	Financement correctement dimensionné — Pas de dépassement lié à une mauvaise évaluation initiale
Gouvernance des données définie	Règles de propriété des données, de qualité, de sécurité et d'accès définies — Modèle de gouvernance documenté pour la Phase 2	L'environnement BI sera gouverné dès sa mise en service, pas après coup
Compétences internes renforcées	Les équipes ANIP (DSI, DDQS, directions métiers) ont été associées à toutes les phases et ont une compréhension partagée de l'architecture et des enjeux	Appropriation du projet — Réduction de la dépendance aux consultants externes

✓ *Critère de qualité de la Phase 1 : à son issue, l'ANIP doit être en mesure de lancer l'appel d'offres de la Phase 2 sans recourir au prestataire de Phase 1 pour interpréter ou compléter le cahier des charges. L'autonomie de l'ANIP dans le pilotage de la Phase 2 est un indicateur direct de la qualité des livrables de la Phase 1.*

4- Description des activités -

Périmètre fonctionnel

4.1 Domaines de données

L'identification exhaustive et définitive des domaines de données constitue l'un des premiers livrables de la mission. La liste ci-dessous est fournie à titre d'illustration et de point de départ. Elle n'est pas

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

limitative et sera complétée, affinée ou restructurée par le consultant sur la base de l'audit de l'existant et des ateliers avec les directions.

△ Les domaines de données ne sont pas encore exhaustifs à date. C'est précisément le rôle de la Phase 1 de les identifier, de les valider et de les prioriser. Le consultant ne devra pas se limiter aux exemples ci-dessous.

4.2 Directions utilisatrices

L'environnement BI a vocation à servir l'ensemble des directions de l'ANIP. Le cabinet devra rencontrer et consulter chacune d'elles afin de prendre en compte la totalité des besoins analytiques et de pilotage de l'institution, sans exception.

¶ Il n'est pas demandé au consultant de se limiter à une liste prédéfinie de directions ni à des besoins présumés. Le recueil des besoins auprès de toutes les directions constitue une obligation contractuelle. Les besoins émergents ou non anticipés découverts lors des ateliers devront être documentés et pris en compte dans l'architecture cible.

5. Méthodologie de la mission

Le prestataire proposera une méthodologie structurée en quatre phases, dont le détail sera précisé dans son offre technique. Les phases ci-dessous constituent le cadre minimum attendu.

Phase 1 — Audit de l'existant (semaines 1 à 3)

1.1 Audit des systèmes sources

- Inventaire complet des systèmes de production (RNPP, FNEC, registre électoral, services numériques, X-Road)
- Analyse des structures de données : modèles de données existants, formats, volumétries, fréquences de mise à jour
- Évaluation de la qualité des données : profiling des données, taux de complétude, cohérence inter-systèmes
- Analyse des interfaces et connecteurs existants (API, bases de données, fichiers)
- Identification des contraintes techniques d'extraction (horaires de disponibilité, performances, fenêtres d'extraction)

1.2 Audit de l'infrastructure

- Inventaire de l'infrastructure disponible pour accueillir l'environnement BI (serveurs, stockage, réseau)
- Évaluation de la capacité d'hébergement on-premise — identification des besoins additionnels
- Analyse des contraintes de sécurité et de conformité

1.3 Rapport d'audit

- Document structuré présentant les constats, les forces, les faiblesses et les contraintes
- Profiling des sources de données avec volumétries et estimations de croissance

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- Carte des systèmes sources et des flux de données existants

Phase 2 — Recueil des besoins (semaines 2 à 5)

2.1 Ateliers par direction

Le prestataire animera des ateliers de travail structurés avec chacune des directions de l'ANIP. Chaque atelier suivra une approche User Story :

- Identification des décisions clés que la direction doit prendre (stratégiques, opérationnelles, de conformité)
- Définition des indicateurs nécessaires pour éclairer ces décisions
- Priorisation des indicateurs selon la méthode MoSCoW (Must have / Should have / Could have / Won't have)
- Identification des sources de données sous-jacentes à chaque indicateur
- Définition des règles de gestion et de calcul associées
- Spécification de la fréquence de rafraîchissement nécessaire

2.2 Catalogue de cas d'usage

- Document consolidant l'ensemble des besoins par direction
- User stories formalisées et validées par chaque directeur
- Matrice de priorisation croisée (besoins vs complexité vs valeur)
- Liste des indicateurs prioritaires de l'ANIP — base du Minimum Viable Product (MVP) BI

Phase 3 — Architecture cible et sélection des outils (semaines 4 à 8)

3.1 Architecture en couches

Le prestataire proposera une architecture en couches standard, adaptée aux contraintes de l'ANIP. Pour chaque couche, il évaluera les solutions disponibles et justifiera ses choix selon les contraintes définies à la Section 7.

Couche	Rôle	Exigences
Bronze / RAW	Stockage brut des données sources sans transformation — Zone de transit et d'archivage	Open source — On-premise — Format de fichier standard et ouvert
Silver / Staging	Nettoyage, déduplication, standardisation — Données conformes mais non agrégées	Open source — Traçabilité des transformations — Tests de qualité intégrés

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

Gold / Data Warehouse / Data Lake	Modèle dimensionnel optimisé pour l'analyse — Data Marts par domaine métier	Open source — Performances analytiques adaptées aux volumétries ANIP — On-premise
Sémantique / Modèle métier	Couche de définition des métriques et dimensions — Source de vérité partagée entre toutes les directions	Définition centralisée des indicateurs — Cohérence garantie entre tableaux de bord
Reporting / Visualisation	Tableaux de bord, rapports, alertes — Interface utilisateur final pour toutes les directions	Évaluation comparative obligatoire : solution open source on-premise vs Power BI Report Server — Voir Section 7
Orchestration	Pilotage et séquençement des pipelines de données — Gestion des dépendances et des erreurs	Open source — Interface de monitoring — Alertes en cas d'échec
Ingestion / CDC	Extraction des données sources — Capture des changements en temps réel pour la Data Room	Open source — Connecteurs natifs vers les systèmes ANIP — CDC pour flux temps réel
Qualité des données	Tests automatisés de qualité intégrés dans les pipelines	Open source — Rapports de qualité — Alertes sur anomalies — Intégration pipeline
Catalogue / Gouvernance	Documentation des données — Lineage — Glossaire métier — Propriétaires de données	Open source — Interface web accessible aux équipes métiers — Lineage automatique
Monitoring / Observabilité	Supervision de l'infrastructure BI et des pipelines de données	Open source — Tableaux de bord techniques — Alertes configurables — Compatible Data Room

! Pour chaque couche, le prestataire présentera une matrice comparative des solutions évaluées avec ses critères d'évaluation, sa recommandation et sa justification. La sélection finale est soumise à validation de l'ANIP avant rédaction du Cahier des Charges Phase 2.

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

3.2 Architecture d'intégration et flux de données

- Schéma d'architecture global (sources → ingestion → stockage → transformation → exposition → visualisation)
- Définition des patterns d'ingestion par source : batch, micro-batch, streaming temps réel
- Stratégie de gestion de l'historique (Slowly Changing Dimensions — SCD Types 1, 2, 3)
- Gestion de l'identifiant unique NPI comme clé de jointure transverse entre tous les domaines
- Définition des fréquences de rafraîchissement par flux de données

3.3 Modèle de données cible

- Modèle en étoile ou en flocon pour les principaux Data Marts (identité, état civil, services, qualité)
- Définition des tables de faits et des dimensions partagées
- Règles de gestion et de calcul des métriques clés
- Dictionnaire de données — Glossaire métier

3.4 Architecture de sécurité

- Gestion des accès et des autorisations (Role-Based Access Control — RBAC) par direction et par niveau de données
- Chiffrement des données au repos et en transit
- Anonymisation et pseudonymisation des données sensibles (données biométriques, données personnelles)
- Audit trail des accès et des requêtes
- Conformité avec la loi béninoise sur la protection des données personnelles (loi 2017-20)

Phase 4 — Production du Cahier des Charges (semaines 7 à 12)

La Phase 4 constitue le livrable central de la mission. Le cahier des charges produit sera le document de référence pour la sélection du prestataire de mise en œuvre (Phase 2).

- Spécifications fonctionnelles détaillées (user stories validées, règles de calcul, maquettes des tableaux de bord prioritaires)
- Spécifications techniques complètes (stack technologique retenu, versions, configuration, intégrations)
- Architecture des données validée (schémas, dictionnaire de données, modèle dimensionnel)
- Dimensionnement de l'infrastructure (serveurs, stockage, réseau — en référence avec le projet Data Room si applicable)
- Exigences de performance (temps de chargement des tableaux de bord, latence des pipelines, disponibilité)
- Exigences de sécurité et de conformité
- Plan de migration et de reprise des données historiques
- Estimation budgétaire pour la Phase 2 avec décomposition par composante, ainsi qu'une estimation de budget annuel pour la maintenance
- Planning prévisionnel de la Phase 2
- Critères de recette de la Phase 2

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

6- Livrables attendus

!!! Tous les livrables sont rédigés en français. Ils sont remis en format Word éditable (.docx) et PDF. Les schémas et maquettes sont fournis en format vectoriel éditable (Visio, Draw.io ou équivalent). Le code et les scripts d'exemple sont déposés dans un dépôt Git fourni par l'ANIP.

Réf.	Livrable	Description	Paiement associé
L01	Rapport de cadrage	Document présentant la compréhension du prestataire, la méthodologie détaillée, le planning, l'organisation de l'équipe et la liste des interlocuteurs ANIP nécessaires — Soumis en J+5 après notification	5% à validation
L02	Rapport d'audit de l'existant	Inventaire complet des systèmes sources, profiling des données (volumétries, qualité, formats, interfaces), audit infrastructure disponible, cartographie des flux actuels — avec synthèse des contraintes et opportunités	15% à validation
L03	Catalogue des besoins et User Stories validé	Ensemble des besoins analytiques par direction, formalisés en User Stories, priorisés MoSCoW, validés et signés par chaque directeur — Inclus : liste des 20 indicateurs prioritaires et matrice de priorisation	15% à validation
L04	Architecture cible et sélection des outils	Schéma d'architecture global — Description de chaque couche et de l'outil retenu — Matrice de sélection comparative des outils open source évalués — Justification des choix — Schémas de flux de données — Modèle de données cible (schémas entité-relation, modèle dimensionnel) — Dictionnaire de données	25% à validation
L05	Maquettes des tableaux de bord prioritaires	Maquettes (wireframes) des tableaux de bord prioritaires identifiés lors du recueil des besoins — Validées par les directions concernées — Outil de maquettage open source recommandé : Figma Community ou Penpot	Inclus dans L04

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

L06	Cahier des charges et TDRs phase 2	Document maître de la mission comprenant deux volets indissociables : 1. Cahier des charges technique : spécifications fonctionnelles détaillées, spécifications techniques, architecture validée, dictionnaire de données, dimensionnement infrastructure, plan de migration, exigences de sécurité et de performance, critères de recette 2. Termes de références phase 2 : document complet et directement exploitable pour lancer l'appel d'offres de la Phase 2 de mise en œuvre — Inclut : description des lots, profil du prestataire, livrables attendus, planning, grille d'évaluation, conditions administratives, estimation budgétaire	30% à validation
L07	Présentation de restitution finale	Présentation PowerPoint de la restitution finale devant la Direction Générale et le CODIR de l'ANIP — Synthèse des constats, de l'architecture cible, des choix technologiques et des recommandations pour la Phase 2	10% à restitution

! Le livrable L06 (Cahier des Charges Phase 2) est le livrable central de la mission. Sa qualité conditionne le succès de la Phase 2. Il doit être suffisamment précis pour que l'ANIP puisse évaluer objectivement les offres de la Phase 2 sans dépendre du même prestataire.

7- Contraintes technologiques

Le présent TDR ne présélectionne pas d'outils spécifiques. La sélection et la justification de la stack technologique constituent l'une des missions essentielles du prestataire. Les contraintes ci-dessous sont toutefois non négociables et s'appliquent à l'ensemble des choix technologiques.

7.1. Contraintes fondamentales

Contrainte	Description	Justification
Open source prioritaire	Les outils retenus pour les couches d'ingestion, de stockage, de transformation, d'orchestration, de qualité et de gouvernance des données doivent être open source	Maîtrise des coûts — Pas de vendor lock-in — Transparence et auditabilité du code

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

Déploiement on-premise exclusivement	Aucun outil ne doit stocker, traiter ou transiter des données via un service cloud (SaaS, PaaS, IaaS externe). Tout doit être hébergé sur l'infrastructure de l'ANIP au Bénin	Souveraineté des données d'identité nationale — Conformité loi 2017-20 sur la protection des données personnelles
Visualisation — exception encadrée	Pour la couche de visualisation uniquement, le prestataire peut proposer et comparer : (a) une solution open source on-premise, et (b) Microsoft Power BI Report Server (déploiement on-premise, données non transmises vers le cloud Microsoft). Le consultant présentera une comparaison fonctionnelle, technique et financière des deux options pour permettre à l'ANIP de décider	L'ANIP possède déjà des licences Power BI, et le personnel de l'ANIP est déjà formé à cet outil - Power BI Report Server nécessite une licence SQL Server Enterprise — Le coût de licence doit être intégré dans l'estimation Phase 2
Interopérabilité standards ouverts et	Les outils doivent exposer des APIs documentées et utiliser des formats de données standards (SQL, Parquet, JSON, CSV, REST). Pas de format propriétaire fermé	Évolutivité — Intégration facilitée avec les systèmes sources de l'ANIP
Disponibilité des compétences	Le prestataire prendra en compte la disponibilité réelle de compétences locales (Bénin / Afrique de l'Ouest) sur les outils retenus. Un outil techniquement excellent mais sans ressources humaines disponibles pour la Phase 2 n'est pas un bon choix	Pérennité de la solution — Pas de dépendance à un consultant unique pour la maintenance

7.2. Ce que le prestataire doit produire sur le volet technologique

- Une matrice comparative des outils évalués pour chaque couche de l'architecture (ingestion, stockage, transformation, orchestration, qualité, catalogue, visualisation)
- Les critères d'évaluation utilisés : maturité de la communauté, facilité de déploiement on-premise, performances à la volumétrie ANIP estimée, disponibilité de compétences locales, documentation en français si disponible, coût total de possession

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- La stack retenue avec justification de chaque choix
- Pour la visualisation : comparaison Power BI Report Server vs solution open source avec recommandation motivée et estimation du coût de licence
- Les prérequis d'infrastructure pour chaque outil retenu (CPU, RAM, stockage, réseau)

⚠ Le prestataire n'est pas autorisé à proposer des outils en mode SaaS ou hébergés sur des infrastructures cloud externes (AWS, Azure, GCP, OCI ou équivalents), même à titre de solution de secours ou d'option.

8- Localisation :

Les activités se dérouleront au Benin - Cotonou

9- La durée du contrat sera de 4 mois.

Planning indicatif

Semaines	Phase	Activités principales	Livrables
S1	Démarrage	Réunion de lancement — Présentation du prestataire — Accès aux systèmes et aux interlocuteurs — Rapport de cadrage	L01 — Rapport de cadrage
S1 – S3	Audit de l'existant	Collecte des informations techniques — Interviews DSI — Profiling des sources de données — Audit infrastructure	L02 — Rapport d'audit
S2 – S5	Recueil des besoins	Ateliers avec les 8 directions (1 à 2 sessions par direction) — Consolidation et validation des User Stories — Priorisation	L03 — Catalogue User Stories
S4 – S8	Architecture et outils	Conception de l'architecture cible — Évaluation et sélection des outils open source — Modèle de données — Architecture de sécurité — Maquettes tableaux de bord	L04 — Architecture cible L05 — Maquettes

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

S7 – S12	Cahier des charges	Rédaction du cahier des charges Phase 2 — Itérations de validation avec l'ANIP — Estimation budgétaire Phase 2	L06 — Cahier des charges
S12 – S13	Rapport finale et Restitution finale	Présentation au CODIR — Validation finale des livrables — Réponse aux dernières questions	L07 — Présentation finale
TOTAL	3 à 4 mois		

!!! Les phases Audit (L02) et Recueil des besoins (L03) se chevauchent dès la semaine 2. Le prestataire adaptera son planning en fonction des disponibilités des directions pour les ateliers.

9- PROFIL DU PRESTATAIRE ET DE L'EQUIPE

9.1. Profil général du prestataire

- Cabinet de conseil, agence ou structure justifiant d'au moins 8 ans d'expérience en Data Engineering, Business Intelligence et architecture de données
- Au moins 2 références de missions similaires (architecture BI, étude de faisabilité data, cahier des charges BI) menées pour des institutions publiques ou des organisations de taille comparable
- Expérience démontrée avec les outils open source de stack data moderne : ingestion, transformation, orchestration, stockage analytique, visualisation — certifications ou références de déploiements on-premise
- Capacité à travailler sur site à Cotonou— disponibilité pour les ateliers avec toutes les directions de l'ANIP

2. Équipe projet requise

Profil	Rôle dans la mission	Qualification minimale
Chef de Mission / Architecte Data Senior	Pilotage global de la mission — Conception de l'architecture cible — Présentation aux instances de décision ANIP — Responsable des livrables	Bac+5 Data Engineering / Architecture — ≥ 10 ans expérience dont ≥ 4 ans sur des stacks open source (dbt, Airflow, ClickHouse ou équivalents) — Compétences Agile Références de missions d'architecture BI

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

Data Engineer Senior	Audit des systèmes sources — Analyse technique des données — Conception des pipelines d'ingestion et de transformation — Rédaction des spécifications techniques du CDC	Bac+5 Informatique / Data — ≥ 8 ans Data Engineering — Maîtrise pratique d'outils open source de la stack data moderne (ingestion, CDC, transformation, orchestration) — Expérience de déploiements on-premise obligatoire
Analyste BI / Expert Métier Senior	Animation des ateliers de recueil des besoins avec les directions — Formalisation des User Stories — Production des maquettes de tableaux de bord — Validation avec les utilisateurs	Bac+5 — ≥ 8 ans BI/Data Analyst — Maîtrise d'outils de visualisation BI (dont Power BI) — Compétences Agile — Connaissance du secteur public appréciée
Expert Qualité et Gouvernance des Données	Architecture de la couche Data Catalog — Définition des règles de qualité — Stratégie de gouvernance — Conformité réglementaire (protection des données)	Bac+5 — ≥ 8 ans Data Governance — Connaissance des outils open source de catalogue de données et de qualité — Connaissance des réglementations de l'APDP

!!! Les consultants doivent impérativement parler et écrire couramment le français. Tous les livrables sont rédigés en français. La présence physique à Cotonou est requise pour les ateliers de recueil des besoins et pour la restitution finale.

Ce contrat sera attribué à la suite d'une :

- Evaluation préliminaire (évaluation de la recevabilité des offres)
- Evaluation technique (évaluation des offres techniques)
- Evaluation financière (évaluation des offres financières)

Les critères d'évaluation seront les suivants :

- Cabinet /Agence/ Structure en règle des exigences administratives (Pièces administratives à jour).
- Cabinet /Agence/ Structure ayant fourni la meilleure offre technique en termes d'expérience de la structure, de la qualification et de l'expérience du personnel proposé, du chronogramme de mise en œuvre, du matériel et outils de travail prévu par ladite structure pour exécuter les formations et les tâches ci-dessus mentionnées.

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- Cabinet /Agence/ Structure ayant proposé une offre financière en adéquation avec le travail demandé contenant, entre autres, les preuves de sa capacité financière certifiée par une structure habilitée, les coûts des services et des ressources humaines et matérielles etc....

- **Evaluation préliminaire (Recevabilité des offres)**

Pour être recevables les offres doivent passer l'étape de l'évaluation préliminaire sur la base des critères éliminatoires définis plus bas au niveau du paragraphe consacré aux questions administratives et respecter les modalités autorisées de dépôt des soumissions, telles que décrites dans le présent document.

Lors de l'évaluation préliminaire, spécifiquement, il sera vérifié la présence effective des pièces administratives requises. Tous les dossiers dans lesquels ces pièces en cours de validité sont présentes, seront examinés par le Comité d'Analyse Technique qui appliquera la même règle à tous les soumissionnaires en cas d'absence ou de non-conformité d'une quelconque pièce administrative.

Pièces administratives

Le soumissionnaire devra fournir les documents administratifs et financiers attestant de son existence légale et de sa situation régulière, notamment :

- Son certificat d'immatriculation au registre du commerce ou tout document équivalent délivré dans son pays d'établissement ;
- Ses états financiers (bilans, comptes de résultat ou documents équivalents) des deux derniers bilans année 2024 et 2025 ;
- Certificat Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) datant de moins de trois (03) mois ou équivalent.
- Numéro d'identité Unique UNGM
- Relevé d'Identité Bancaire RIB

Pour les soumissionnaires établis hors du Bénin, les documents équivalents délivrés par les autorités compétentes de leur pays d'établissement sont acceptés

La non-conformité des pièces administratives constitue un facteur éliminatoire

- **Evaluation technique des offres**

Les offres techniques seront évaluées selon les critères et sous-critères de sélection ci-après :

Offre technique

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- L'expérience du cabinet
 - La liste détaillée des contrats similaire exécutés au cours des trois (03) dernières années, en précisant la nature des prestations (des missions similaires réalisées en architecture BI, data, reporting ou tableaux de bord,), leur valeur et les éventuelles parties sous-traitées ;
 - La liste des contrats en cours d'exécution ou à engager dans les six (06) prochains mois ;
 - Les attestations de bonne fin d'exécution les plus pertinentes en lien avec les activités similaires au présent appel d'offres ;
- Note de compréhension de la mission incluant la Compréhension des enjeux du projet ANIP, de ses objectifs métiers et de ses contraintes opérationnelles ; et proposition méthodologique détaillée
- Planning prévisionnel avec jalons et livrables
- Le plan de gestion des risques, hypothèses, dépendances et mesures d'atténuation ;
- Canevas des modules de formation
- CV détaillé de chaque membre de l'équipe proposée
- Au moins 2 références de missions similaires avec attestations de satisfaction signées
- Exemples de livrables similaires produits lors de précédentes missions (architecture cible, cahier des charges BI) — anonymisés si nécessaire

Offre financière

- Budget détaillé : honoraires par profil (taux journalier × nombre de jours), frais de déplacement, autres coûts
- Montant total TTC en FCFA hors taxe

NB : Les offres techniques et financières sont envoyées en ligne distinctement à deux adresses qui sont spécifiées dans le document d'appel d'offres

10- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

- **Structure de notation**

Composante	Pondération	Seuil de qualification
Note Technique (70%)	70 points	50/70 minimum
Note Financière (30%)	30 points	—
Note Finale (100%) = (N_technique) + (N_financière)	100 points	

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

• **Grille d'évaluation technique (70 points)**

Critère	Points
1. Compréhension de la mission et méthodologie	20 points
1. Compréhension des enjeux du projet ANIP, de ses objectifs métiers et de ses contraintes opérationnelles	5 points
2. Pertinence et clarté de la méthodologie proposée, avec étapes, livrables et responsabilités	5 points
3. Qualité du planning d'exécution, réalisme des délais et articulation des phases	4 points
4. Gestion des risques, hypothèses, dépendances et mesures d'atténuation	3 points
5. Organisation des ateliers de recueil des besoins, animation, formalisation et validation	3 points
2. Maîtrise des outils open source et architecture BI	25 points
1. Pertinence de la stack open source proposée au regard des besoins fonctionnels et de la volumétrie de données	6 points
2. Cohérence globale de l'architecture BI proposée, de la collecte à la restitution	6 points
3. Capacité à concevoir une solution on-premise robuste, sécurisée et maintenable	5 points
4. Qualité du raisonnement comparatif entre Power BI et la solution open source proposée	4 points
5. Gestion de la performance, de la scalabilité, de l'interopérabilité et de la sécurité	4 points
3. Expériences et références	15 points
1. Nombre et qualité des missions similaires réalisées en architecture BI, data, reporting ou tableaux de bord, 1 point par mission avec un maximum de 5.	5 points
2. Pertinence sectorielle des références, notamment secteur public ou environnements comparables en Afrique, au moins une référence.	4 points
3. Existence d'attestations de bonne exécution ou de satisfaction, au moins une référence.	3 points
4. Complexité et taille des projets antérieurs démontrant la maturité du prestataire	3 points
4. Proposition de la composition de l'équipe	10 points
1. Adéquation des profils proposés aux missions à réaliser	3 points
2. Niveau d'expérience spécifique en BI, architecture data, ETL, visualisation ou gouvernance des données	3 points
3. Disponibilité effective pendant toute la durée de la mission	2 points
4. Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral	2 points
TOTAL	70 points

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

3. Évaluation financière (30 points)

L'offre financière présentera le détail des honoraires par profil (taux journalier et nombre de jours) ainsi que la décomposition de l'ensemble des coûts.

NB: Tout document financier reçu est traité avec la plus grande confidentialité.

- Evaluation financière des offres (30 points)**

L'offre financière ne sera ouverte que pour les cabinets /Agence/ Structure ayant obtenu au moins une note de 50 sur 70

Ensuite, l'offre financière qui est économiquement la mieux disante reçoit 30 points. Les autres offres seront notées proportionnellement à l'offre la mieux disante.

Formule : $N_{fin} = 30 \times (\text{Offre la moins-disante} / \text{Offre considérée})$

Evaluation globale des offres

La note finale est la somme de la note technique (Nt) et financière (Nf). Le soumissionnaire ayant obtenu la plus forte note finale sera l'adjudicataire du contrat.

L'UNICEF n'est pas tenu de donner suite au présent appel d'offres.

. Conditions administratives

Paramètre	Condition
Langue de l'offre	Français (obligatoire)
Monnaie	Montants en FCFA
Validité des offres	90 jours calendaires
Propriété intellectuelle	Tous les livrables, méthodes, données collectées et documents produits dans le cadre de la mission sont propriété exclusive de l'ANIP dès paiement
Confidentialité	Le prestataire s'engage à la confidentialité totale sur les données ANIP auxquelles il aura accès. Signature d'un NDA obligatoire avant démarrage.
Indépendance Phase 1 / Phase 2	Le prestataire retenu pour la Phase 1 (Étude, Architecture et élaboration du Cahier des Charges) ne sera pas autorisé à participer à la Phase 2 (Mise en œuvre de l'environnement BI) pour garantir l'objectivité ainsi que l'équité du processus de sélection pour la phase de mise en œuvre

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

Structure indicative du budget

Le prestataire est libre de proposer une structure de prix, de détailler le coût journalier par profil. Le taux journalier par profil constitue un critère d'évaluation de la cohérence de l'offre financière.

Les paiements seront effectués après la revue et l'acceptation des livrables par l'ANIP des documents soumis par le prestataire.

Jalon de paiement	% du montant total	Condition de déclenchement
Validation du Rapport de cadrage (L01) et du Rapport d'audit de l'existant (L02)	20%	Approbation écrite des livrables L01 et L02 par l'ANIP
Validation du Catalogue des besoins (L03) et de l'Architecture cible (L04 + L05)	40%	Approbation écrite des livrables L03, L04 et L05 par l'ANIP
Validation du Cahier des Charges Phase 2 (L06)	30%	Approbation écrite du livrable L06 par le CODIR de l'ANIP
Restitution finale (L07) et clôture de la mission Rapport final	10%	Tenue de la séance de restitution et remise de tous les livrables en version définitive

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

ANNEXE D : FORMAT DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

FORMAT DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

Remarque: les soumissions techniques qui ne respecteront pas le présent format de présentation pourront être rejetées. La soumission financière doit être incluse dans une enveloppe séparée.

Nom du soumissionnaire :	
Pays d'immatriculation :	
Nom de la personne à contacter au titre de la présente soumission :	
Adresse :	
Téléphone/fax :	
Courrier électronique :	

SECTION 1 : EXPERTISE DE LA SOCIETE/ORGANISATION

Cette section doit expliquer de manière exhaustive les ressources du soumissionnaire s'agissant du personnel et des installations nécessaires à la satisfaction des exigences. L'intégralité du contenu de la présente section peut être modifié ou développé en fonction des critères d'évaluation indiqués dans le Document d'Appel à Manifestation d'Intérêt (DAO).

1.1 Brève description du soumissionnaire en tant qu'entité. Fournissez une brève description de l'organisation/de la société soumissionnaire, ses mandats légaux/activités commerciales autorisées, l'année et le pays de constitution, les types d'activités et le budget annuel approximatif, etc. Mentionnez sa réputation, tout antécédent en matière de contentieux et d'arbitrage auquel l'organisation/la société a été mêlée et qui pourrait compromettre ou affecter la fourniture des services, en indiquant l'état/le résultat desdits contentieux/arbitrages.

1.2. Capacité financière. Fournissez les renseignements sur les formulaires en Annexes F.

1.3. Réalisations et expérience. Fournissez les informations suivantes concernant votre expérience au cours des cinq (5) dernières années qui est liée ou utile à celle que le présent contrat requiert. (voir formulaire ci-dessous)

SECTION 2 – METHODOLOGIE, APPROCHE ET PLAN D'EXECUTION

La présente section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire des TOR en identifiant les différents composants proposés, en répondant aux exigences, telles qu'indiquées, point par point, en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles proposées, et en démontrant comment la méthodologie proposée respecte ou dépasse les exigences.

2.1. Approche des services/travaux requis. Veuillez fournir une description détaillée de la méthodologie selon laquelle l'organisation/la société se conformera aux TOR du projet, en gardant à l'esprit leur adéquation nécessaire aux conditions locales et à l'environnement du projet.

2.2. Mécanismes de vérification en matière d'assurance de la qualité technique. La méthodologie doit également inclure des informations sur les mécanismes de vérification interne du soumissionnaire en matière d'assurance de la qualité technique.

2.3. Calendriers d'exécution. Le soumissionnaire doit fournir un diagramme de Gantt ou un échancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur chronologie respective.

2.4. Sous-traitance. Indiquez si des travaux seront sous-traités, à qui, quel pourcentage des travaux est concerné, les raisons sous-jacentes et les rôles des sous-traitants proposés. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu'équipe.

2.5. Risques / mesures d'atténuation. Veuillez décrire les risques potentiels qui sont liés à la mise en œuvre du présent projet et qui peuvent avoir un effet sur l'obtention et la réalisation en temps voulu des résultats attendus, ainsi que sur leur qualité. Décrivez les mesures qui seront mises en place pour atténuer ces risques.

2.6. Informations et contrôle. Veuillez fournir une brève description des mécanismes proposés au titre du présent projet pour informer l'UNICEF et les partenaires, y compris un calendrier de présentation de rapports.

2.7. Stratégie de lutte contre la corruption. Définissez la stratégie de lutte contre la corruption qui sera appliquée dans le cadre du présent projet pour empêcher le détournement de fonds. Décrivez les contrôles financiers qui seront mis en place.

2.8. Partenariats. Expliquez tout partenariat avec des organisations locales, internationales ou autres qui sont prévu pour la réalisation du projet. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu'équipe. Nous vous incitons à fournir des lettres d'engagement émanant des partenaires et à indiquer si certains ou tous ont déjà travaillé ensemble de manière satisfaisante dans le cadre de projets antérieurs.

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

2.9. Déclaration d'information complète. Ceci a pour objet d'indiquer tout conflit d'intérêts potentiel, conformément à la définition correspondante figurant dans la section 4 du présent document, le cas échéant.

2.10. Autre. Toute autre observation ou information concernant l'approche et la méthodologie qui seront adoptées au titre du projet.

SECTION 3 - PERSONNEL

3.1. Structure de direction. Décrivez la méthode de direction générale en ce qui concerne la planification et la mise en œuvre de cette activité. Incluez un organigramme au titre de la gestion du projet décrivant les relations des postes et fonctions clés.

3.2. Répartition des heures du personnel. Fournissez un tableau décrivant les activités de chaque membre du personnel et la durée de sa participation. (Remarque : ce tableau est essentiel et aucun remplacement des membres du personnel ne sera toléré une fois le contrat attribué, sauf dans des circonstances extrêmes et avec l'approbation écrite du Système des Nations Unies. Si un tel remplacement est inévitable, il ne pourra se faire qu'avec une personne qui, de l'avis du chef de projet du Système des Nations Unies, sera au moins aussi expérimentée que la personne remplacée et uniquement avec l'approbation du Système des Nations Unies. Aucune augmentation des coûts ne sera prise en compte du fait d'un remplacement.)

3.3. Qualifications du personnel clé. Fournissez les CV des membres du personnel clé (chef d'équipe, personnel de direction et d'encadrement) qui participeront à la réalisation du présent projet. Les CV doivent démontrer les qualifications des intéressés dans des domaines utiles au contenu des services. Veuillez utiliser le format de présentation ci-dessous:

Nom :	
Fonctions dans le cadre du contrat :	
Nationalité :	
Coordonnées :	
Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :	
Connaissances linguistiques :	
Formation et autres qualifications :	
Résumé de l'expérience :	

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

Expérience utile (à partir de la plus récente) :		
Période : du ____ au ____	Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement	Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :
Par ex., de juin 2004 à janvier 2005		
Etc.		
Etc.		
Référence n° 1 (au minimum 3) :	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.	
Référence n° 2	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.	
Référence n° 3	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.	

**2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET
CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE**

Déclaration :

Je confirme mon intention d'exercer les fonctions indiquées et ma disponibilité actuelle pour les assumer pour la durée du contrat envisagé. J'ai conscience que toute déclaration volontairement inexacte de ma part peut entraîner mon élimination avant ou pendant mon engagement.

Nom et Signature du chef/membre de l'équipe

Date de signature

**2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET
CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE**

ANNEXE E

FICHE DE DECLARATION D'EXPERIENCE GENERALE

EXPERIENCES GENERALES

Nom légal du soumissionnaire : _____

Date: _____

No. AAO: _____

Mois/ année de départ*	Mois/ année final(e)	Identification du marché	Nom prénoms et Téléphone du gestionnaire du Contrat
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat Nom de l'Entreprise : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat Nom de l'Entreprise : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat Nom de l'Entreprise : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat Nom de l'Entreprise : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat Nom de l'Entreprise : Adresse :	_____

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

ANNEXE F : Cadre de prix

Ressources Humaines

Profil	Unité	Nombre de jours	Taux journalier FCFA	Montant FCFA
Chef de mission / Architecte Data Senior	Jour			
Data Engineer Senior	Jour			
Analyste BI / Expert Métier Senior	Jour			
Expert Gouvernance & Qualité des Données	Jour			
Assistant projet / PMO (si applicable)	Jour			
Designer BI / Maquettiste Dashboard (si applicable)	Jour			
Sous-total honoraires :				0

Audit et Recueil des Besoins

Activité	Unité	Qté	Prix unitaire FCFA	Montant FCFA
Réunion de lancement	Forfait	1		
Audit systèmes sources	Forfait	1		
Audit infrastructure	Forfait	1		
Ateliers Direction Générale	Session			
Ateliers Directions métiers	Session			
Consolidation besoins utilisateurs	Forfait	1		
Validation User Stories	Forfait	1		
Sous-total :				0

Déplacements et Logistique

Rubrique	Unité	Qté	Prix unitaire FCFA	Montant FCFA
Billets internationaux (si applicable)	Billet			
Location véhicule	Jour			
Carburant	Forfait			
Hébergement consultants	Nuitée			
Per diem consultants	Pers./jour			
Sous-total :				0

Frais Généraux et Administration

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

Rubrique	Montant FCFA
Coordination du projet	
Communication et internet	
Frais administratifs	

0

Récapitulatif Général

Rubrique	Montant FCFA
Honoraires experts	
Audit et ateliers	
Déplacements et logistique	
Frais généraux	
Montant Total de l'Offre (HT) :	0

ANNEXE G : CONDITIONS GÉNÉRALES DES CONTRATS (SERVICES)

1. 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) :

« 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 du Système des Nations Unies.

a) « Contrat » Le contrat de services dont font partie les présentes conditions générales (services). Sont compris les contrats de services conclus par le Système des Nations Unies, que ce soit ou non dans le cadre d'un accord à long terme ou contrat similaire.

b) « Données du Système des Nations Unies » Toutes les informations ou données, à caractère numérique ou traitées ou détenues sous cette forme qui a) sont fournies au Fournisseur par le Système des Nations Unies 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.

c) « Fournisseur » Le fournisseur nommé dans le Contrat.

d) « Gouvernement hôte » Tout gouvernement avec lequel l'UNICEF ou toute autre Agence du Système des Nations Unies a mis sur pied un programme de coopération au développement; est visé le gouvernement de tout pays dans lequel l'UNICEF et le Système des Nations Unies fournissent une aide humanitaire.

e) « Honoraires » S'entend au sens du paragraphe 3.1.

f) « 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 du Système des Nations Unies, en affaiblir ou entraver les opérations. Un Incident de sécurité comprend tout accès non autorisé aux Données du Système des Nations

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- g) Unies, 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

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

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 de l'UNICEF 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 du Système des Nations Unies. 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 et le Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies négocient 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 Système des Nations Unies et

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

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 du Système des Nations Unies (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 et le Système des Nations Unies conservent la propriété de tous matériels et toutes fournitures qu'ils mettent à la disposition du Fournisseur. À l'expiration du Contrat ou

lorsqu'il n'a plus besoin de ces matériels ou de ces fournitures, le Fournisseur les restitue à l'UNICEF et au Système des Nations Unies dans l'état où ils lui ont été remis, sauf usure normale. Le Fournisseur indemnise l'UNICEF et le Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies 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 du Système des Nations Unies.

2.7 Le Fournisseur reconnaît que l'UNICEF et le Système des Nations Unies peuvent contrôler ses prestations au titre du Contrat et peuvent 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 le Système des Nations Unies, et à fournir toutes informations utiles en réponse aux demandes raisonnables de l'UNICEF et du Système des Nations Unies, y compris la date de réception du Contrat, l'état d'avancement détaillé, les frais à facturer et les paiements effectués par l'UNICEF et le Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies peuvent, 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,

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- b) 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) ;
- c) Exiger du Fournisseur le remboursement de tous les paiements (le cas échéant) effectués par lui et correspondant aux prestations non conformes ou incomplètes ;
- d) 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;
- e) 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 ;
- f) 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 et le Système des Nations Unies des Services ou Prestations qui leur ont été fournis en retard ou qui ne sont pas entièrement conformes aux exigences du Contrat n'emportent en aucun cas de leur 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 et le Système des Nations Unies peuvent demander par écrit au Fournisseur de remplacer un ou plusieurs des

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

membres du Personnel affectés. L'UNICEF et le Système des Nations Unies ne sont pas tenus 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

e) Fournisseur remplace le Personnel en question par un Personnel acceptable pour l'UNICEF et le Système des Nations Unies. Cette disposition s'applique également au Personnel du Fournisseur qui exerce des fonctions du type « gestionnaire de comptes » ou « directeur de clientèle ».

f) 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 à l'UNICEF et au Système des Nations Unies 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.

g) L'approbation par l'UNICEF et le Système des Nations Unies 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 ou du Système des Nations Unies.

h) 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 et du Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies 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.

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

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 du Système des Nations Unies : 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 et le Système des Nations Unies 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 Francs CFA. 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 et le Système des Nations Unies n'acceptent 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 et le Système des Nations Unies ne sont pas tenus 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 et le Système des Nations Unies.

3.2 Le Fournisseur ne présente de facture à l'UNICEF et Agences du Système des Nations Unies 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 et du Système des Nations Unies. 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

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

rembourser, le cas échéant, suffisamment détaillées pour permettre à de l'UNICEF et au Système des Nations Unies de vérifier les montants portés sur la facture.

3.3 Le Fournisseur autorise l'UNICEF et le Système des Nations Unies 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 ou du Système des Nations Unies, 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 et le Système des Nations Unies en vue d'arrêter une façon de procéder acceptable pour les deux Parties. Il apporte sa pleine coopération l'UNICEF et au Système des Nations Unies pour l'aider à obtenir l'exonération ou le remboursement des impôts sur la valeur ajoutée et autres impôts similaires.

3.4 L'UNICEF et le Système des Nations Unies informent 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, le Système des Nations Unies verse au Fournisseur le montant de la partie non contestée conformément au paragraphe 3.5 ci-dessous. L'UNICEF, le Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies paient 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 et le Système des Nations Unies règlent 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 et le Système des Nations Unies en cas de contestation. Le paiement ne dégage pas le Fournisseur des obligations que lui impose le Contrat et n'empêche ni acceptation par l'UNICEF et le Système des Nations Unies 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 et au Système des Nations Unies 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 et au Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies sont en droit de retenir le paiement de toute facture s'il estime que ses prestations ne sont pas conformes aux

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

conditions du Contrat ou que les pièces justificatives fournies à l'appui de la facture sont insuffisantes.

3.8 L'UNICEF et le Système des Nations Unies sont 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 et le Système des Nations Unies n'e sont pas tenus de donner préavis au Fournisseur avant d'exercer ce droit de compensation (le Fournisseur renonçant à un tel préavis). L'UNICEF et le Système des Nations Unies notifient 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 et le Système des Nations Unies peuvent faire l'objet d'un audit de la part des auditeurs externes et internes du Système des Nations Unies ou d'autres agents agréés du Système des Nations Unies, en tout temps pendant la durée du Contrat et la période de trois (3) ans qui suit son expiration. L'UNICEF et le Système des Nations Unies ont 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 et du Système des Nations Unies).

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 et au Système des Nations Unies 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 et au Système des Nations Unies 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 du Système des Nations Unies 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

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

Fournisseur s'engage à remplir ses engagements dans le respect des intérêts de l'UNICEF et du Système des Nations Unies 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 le Système des Nations Unies, 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, le Système des Nations Unies et ses responsables, fonctionnaires, consultants et agents, ainsi que toute entité qui apporte une contribution financière directe à l'obtention, par l'UNICEF et le Système des Nations Unies, 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 et au Système des Nations Unies 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.

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

4.5 L'UNICEF et le Système des Nations Unies informent 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 du Système des Nations Unies 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 du Système des Nations Unies (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) Il 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, le Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies comme assurés supplémentaires; ii) prévoit la renonciation de l'assureur à tout droit de subrogation contre l'UNICEF et le Système des Nations Unies; iii)

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

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 et au Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies 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 PROPRIETE INTELLECTUELLE OU AUTRE ; PROTECTION DES DONNEES ; CONFIDENTIALITE

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 et au Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies. Ils sont assimilés aux Informations confidentielles de l'UNICEF et du Système des Nations Unies et ne sont remis qu'aux responsables autorisés de celui-ci à l'expiration ou en cas de résiliation du Contrat.

b) L'UNICEF et le Système des Nations Unies renoncent 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 et au Système des Nations Unies 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.

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

- 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) au Système des Nations Unies, 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 et du Système des Nations Unies dans le cadre d'une mesure d'instruction ou de police, le Fournisseur, avant d'obtempérer : a) en donne à l'UNICEF et au Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies sont 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 et au Système des Nations Unies quelque information dont il a connaissance en raison de ses liens avec le Système des Nations Unies 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 et du Système des Nations Unies, 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 au Système des Nations Unies, et que le Fournisseur a une licence non exclusive limitée lui permettant

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

d'accéder aux Données de l'UNICEF et du Système des Nations Unies 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 du Système des Nations Unies 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 et du Système des Nations Unies. Il s'engage à se conformer à toutes orientations ou conditions d'accès et de divulgation des Données de l'UNICEF et du Système des Nations Unies qui lui sont notifiées.

5.7 Le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour assurer la séparation logique des Données de l'UNICEF et du Système des Nations Unies 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 et du Système des Nations Unies. Si l'UNICEF et le Système des Nations Unies en font la demande, le Fournisseur leur 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 et le Système des Nations Unies peuvent évaluer l'efficacité de ces garanties, contrôles et mesures de protection, et, s'ils en font la demande, le Fournisseur leur apporte sa pleine coopération dans le cadre d'une telle évaluation sans frais supplémentaires pour l'UNICEF et le Système des Nations Unies. 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 et du Système des Nations Unies sur un site, réseau ou système de ce dernier sans l'approbation écrite préalable d'un responsable autorisé du Système des Nations Unies.

5.8 Sauf stipulation contraire du Contrat ou avec le consentement écrit préalable du Système des Nations Unies, le Fournisseur n'installe aucun logiciel ou application sur une machine, un réseau du Système des Nations Unies. 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.

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

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 et le Système des Nations Unies 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 du Système des Nations Unies et, sur instruction de ceux-ci, des Utilisateurs finaux, aux Services. Le Fournisseur tient l'UNICEF et le Système des Nations Unies informés 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 le Système des Nations Unies en cas d'Incident de sécurité. Si le Fournisseur ne parvient pas à résoudre, à la satisfaction raisonnable de l'UNICEF et du Système des Nations Unies, 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-divulgence 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 et au Système des Nations Unies toutes les Informations confidentielles qu'il a reçues de lui, y compris les Données, 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 et au Système des Nations Unies ;

b) Transfère à l'UNICEF et au Système des Nations Unies toutes les informations se rapportant à la propriété intellectuelle ou autre, conformément à l'alinéa a) du paragraphe 5.1.

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 au à l'UNICEF et au Système des Nations Unies

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

6.2 Outre les droits de résiliation prévus au paragraphe 6.1 ci-dessus, l'UNICEF et le Système des Nations Unies peuvent 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 du Système des Nations Unies, 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 et le Système des Nations Unies 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 ou du Système des Nations Unies se rapportant à l'exécution du Contrat est réduit ou annulé, en tout ou en partie. L'UNICEF et le Système des Nations Unies peuvent 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 ou du Système des Nations Unies, 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 et le Système des Nations Unies lui demandent 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 et le Système des Nations Unies détiennent ou est susceptibles d'acquérir des droits.

6.5 En cas de résiliation du Contrat, le Fournisseur remet immédiatement à l'UNICEF ou au Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies obtiennent l'assistance d'une autre partie pour continuer les Services ou compléter tout travail inachevé, le Fournisseur leur apportera une coopération raisonnable et à cette partie dans la migration ordonnée des Services et le transfert de toute donnée,

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

et de tout matériel et travail en cours relatif au Contrat. Le Fournisseur restitue, en même temps, à l'UNICEF et au Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies 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 disposent l'UNICEF et le Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies interviennent ou est sur le point de le faire ou d'où ils se retirent, ou lié aux activités d'aide humanitaire, d'urgence ou d'intervention.

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

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

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 et des Agences du Système des Nations Unies ou 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 et du Système des Nations Unies 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 ou d'une Agence du le Système des Nations Unies, 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 du Système des Nations Unies auquel lui-même a pris part. ii) Au cours des deux (2) années suivant sa cessation d'emploi au Système des Nations Unies, il est interdit à l'ancien fonctionnaire de communiquer avec le Système des Nations Unies 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

d) l'attribution de contrats de sous-traitance), qu'il a fait part à l'UNICEF et au Système des Nations Unies 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 une Agence du Système des Nations Unies ou par une autre organisation intergouvernementale internationale. Le Fournisseur informe immédiatement l'UNICEF et le Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies 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

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

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 et au Système des Nations Unies 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 'UNICEF et le Système des Nations Unies 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 et le Système des Nations Unies se réservent le droit, à son entière discrétion, de suspendre ou de résilier avec effet immédiat le Contrat et tout autre contrat passé entre eux 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

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

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 du Système des Nations Unies et dans le délai stipulé dans l'avis de résiliation, ces derniers peuvent 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 et le Système des Nations Unies ne sont pas convaincus que le Fournisseur prend à cœur la résolution satisfaisante de l'affaire, ils peuvent en tout temps exercer leurs droits 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 et les Agences du Système des Nations Unies 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, au Système des Nations Unies 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 le Système des Nations Unies.

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, 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

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

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.

2026-9205843 : RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REALISER L'ETUDE, ARCHITECTURE ET CAHIER DES CHARGES ENVIRONNEMENT BUSINESS INTELLIGENCE

11.3 Dans ses relations avec le Système des Nations Unies, 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 du Système des Nations Unies, 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 et le Système des Nations Unies, 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 et le Système des Nations Unies disposent 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 du Système des Nations Unies 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 et du Système des Nations Unies, 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 du Système des Nations Unies.

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. ***