

PARTIE I – OBJET DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE DEVIS

1. CONTEXTE GENERAL

1.1 L'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 A LA CONCURRENCE

2.1 Afin de documenter les bonnes pratiques réalisées dans le cadre de cette nouvelle approche et en vue d'alimenter la programmation future du Programme conjoint et de contribuer à l'atteinte de l'objectif mondial d'élimination des MGF d'ici 2030, UNICEF Sénégal souhaite recruter une agence de communication chargé de documenter, analyser et capitaliser les changements observés au niveau communautaire, institutionnel et individuel.

- Documenter et capitaliser les changements sociaux, comportementaux et institutionnels induits par le Programme conjoint UNFPA-UNICEF dans les zones d'intervention
- Identifier les bonnes pratiques, les leçons apprises et les stratégies à renforcer pour accélérer l'abandon des mutilations génitales féminines.

2.2 La présente Demande de devis comporte les éléments suivants :

- Le présent document
- Les Conditions générales des contrats (biens) de l'UNICEF (Annexe A)
- Les Termes de références (Annexe B)
- La fiche Fournisseur (Annexe C)
- Le formulaire de Proposition (Annexe D)
- Caneva financier (Annexe E)
- Le circulaire visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuel (Annexe F) des NU - à signer et à nous retourner
- Le Bidder Declaration Form (Annexe G) - à remplir et à nous retourner

2.3 La présente Demande de devis constitue une invitation à soumissionner et ne peut être considérée comme constituant une offre susceptible d'être acceptée ou 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 au titre de la présente Demande de devis tant qu'un Bon de commande n'a pas été signé par l'UNICEF et l'Attributaire.

PARTIE II – PROCÉDURE DE DÉPÔT DES SOUMISSIONS

1. CALENDRIER DE DEPOT DES SOUMISSIONS

1.1 Accusé de réception de la Demande de devis

Les Soumissionnaires sont priés d'informer l'UNICEF dès que possible par courriel adressé à asonko@unicef.org, copie à djkane@unicef.org et medione@unicef.org qu'ils ont reçu la présente demande de devis.

1.2 Questions des Soumissionnaires

Il est demandé aux Soumissionnaires de soumettre toute question concernant le présent Avis d'appel à asonko@unicef.org, copie à djkane@unicef.org et medione@unicef.org.

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 Demande de devis, en fournissant 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 peut, à sa discrétion, adresser immédiatement une copie de toute question sans mention du Soumissionnaire qui l'a posée ainsi que de la réponse qui lui a été apportée à tous les autres fournisseurs potentiels et/ou publier ces informations sur son site Web et/ou répondre à la question lors d'une réunion préparatoire. À l'issue d'une telle réunion, un document Questions et Réponses peut être établi et affiché sur le site Web de l'UNICEF.

Date limite de dépôt des Soumissions des questions est fixée au 30 Septembre 2026 à 23H59.

- 1.4 Modifications de la Demande de devis. 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 fournisseur potentiel, apporter des modifications à la Demande de devis. Si cette dernière est accessible au public en ligne, les modifications sont également affichées en ligne. En outre, tous les fournisseurs potentiels qui ont reçu la Demande de devis 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.

- 1.5 Date limite de dépôt des Soumissions. La date limite de dépôt des Soumissions est la suivante :

Jeudi 8 Octobre 2026 à 23 : 59 GMT

Les Soumissions reçues par l'UNICEF après cette date sont rejetées.

Les devis ainsi que l'ensemble des documents demandés doivent être uniquement envoyés par courriel aux adresses électroniques : djkane@unicef.org, medione@unicef.org et asonko@unicef.org

Objet du mail de soumission de votre offre ou devis :

- LRFP-2026-9206190_Recrutement d'une agence de communication pour la documentation et la capitalisation des bonnes pratiques dans le cadre du Programme conjoint UNFPA-UNICEF pour l'accélération de l'abandon des mutilations génitales féminines au Sénégal _Offre Technique
- LRFP-2026-9206190_Recrutement d'une agence de communication pour la documentation et la capitalisation des bonnes pratiques dans le cadre du Programme conjoint UNFPA-UNICEF pour l'accélération de l'abandon des mutilations génitales féminines au Sénégal _Offre Financière

1.6 Ouverture des Soumissions. Les Soumissions ne sont pas ouvertes en public.

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. 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 a été refusée par les Soumissionnaires sont disqualifiées.

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. Au cours 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. L'UNICEF 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 la présente Demande de devis et le terme « Soumission » tous les documents fournis par un Soumissionnaire dans sa réponse à la présente Demande. 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 Co entreprise, 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 :
 - 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 le Bon de commande leur est attribué, l'entité chef de file désignée signe le Bon 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 attribue le Bon de commande à la coentreprise, représentée par son entité chef de file désignée. L'entité chef de file signe le Bon pour le compte et au nom de toutes les autres entités membres.

4.3 Soumissions émanant d'organismes gouvernementaux. L'admissibilité des 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 à la présente Demande de devis, entre autres facteurs pouvant se traduire par un avantage indu par rapport aux autres Soumissionnaires et entraîner le rejet de la Soumission.

5. PREPARATION DE LA SOUMISSION

5.1 Il appartient aux Soumissionnaires de rassembler tous les renseignements voulus pour la préparation de leurs Soumissions. À cet égard, ils doivent veiller:

- à examiner l'ensemble des termes, conditions et instructions formelles figurant dans la Demande de devis (y compris la section Instructions aux Soumissionnaires) ;
- à étudier la Demande de devis afin de s'assurer qu'ils possèdent une copie complète de tous les documents ;
- à consulter les Dispositions contractuelles types de l'UNICEF et les Conditions générales des contrats (biens) de l'UNICEF disponibles sur le site Web de l'organisation consacré aux achats : http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html ;
- à étudier les politiques de l'UNICEF accessibles au public sur le site 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 participer à toute réunion préparatoire obligatoire aux termes de la présente Demande de devis ;
- à pleinement s'informer des conditions imposées par toute autorité compétente et des lois applicables ou pouvant s'appliquer à l'avenir à la fourniture de biens, et à s'y conformer.

5.2 Les Soumissionnaires reconnaissent que l'UNICEF et ses dirigeants, employés et agents ne confirment ni ne garantissent (expressément ou implicitement) l'exactitude ou l'exhaustivité de la présente Demande de devis ou de tous les autres renseignements qui leur sont fournis.

5.3 Le Soumissionnaire qui ne satisfait pas à toutes les conditions et instructions spécifiées dans la Demande de devis ou qui ne fournit 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 la présente Demande de devis. Chaque Soumissionnaire doit se conformer aux demandes ou conditions énoncées 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 (le cas échéant) n'est pas acceptable. Tout élément qui n'est pas expressément abordé dans la Soumission est considéré comme accepté par le Soumissionnaire. Les 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 Le Formulaire de soumission dûment rempli et signé doit être joint à la Soumission. Il doit être signé par un représentant dûment autorisé de l'Organisation/de la Société.
- 5.6 Les Soumissions doivent porter clairement le numéro de la Demande de devis.
- 5.7 Si des feuilles de réponse sont fournies par l'UNICEF, elles doivent être remplies par le Soumissionnaire.
- 5.8 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 coûts supportés par le Soumissionnaire au titre de la préparation de la Soumission ou de la réponse à la présente Demande de devis, de la présentation d'échantillons, 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.
- [5.9 La Soumission comprend toutes les annexes énumérées ci-après :
- Le canevas du devis (voir TDRs – Annexe B), rempli et signé
 - Les Conditions générales des contrats (biens) de l'UNICEF, qui figurent à l'annexe A
 - La fiche Fournisseur (Annexe C)
 - Le formulaire de Proposition (Annexe D)
 - Canevas Financier (Annexe E)
 - Le circulaire visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuel (Annexe F) des NU - à signer et à nous retourner
 - Le Bidder Declaration Form (Annexe G) - à remplir et à nous retourner
6. DOCUMENTS RELATIFS A LA SOUMISSION ; CONFIDENTIALITE
- 6.1 La présente Demande de devis ainsi que tous les documents relatifs à la Soumission 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 relatifs à la 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 ») doivent être traités comme confidentiels par les Soumissionnaires. Si le Soumissionnaire renonce à répondre à la présente Demande de devis, ou si la Soumission est rejetée ou n'aboutit pas, le Soumissionnaire restitue sans délai à l'UNICEF toutes les pièces du Dossier d'appel à la concurrence, 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 Demande de devis, le Soumissionnaire est légalement en possession des éléments d'information et documents 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 d'appel à la concurrence ; e) si les éléments d'information et documents concernés sont généralement et publiquement accessibles, autrement qu'en raison d'un manquement au devoir de confidentialité par leur destinataire.

7. SOUMISSIONS MULTIPLES ET SOUMISSIONS PAR DES ORGANISMES LIES

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 soumettre 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 ceux-ci 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 qui a 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 pour 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 de demande de devis.

PARTIE III – ADJUDICATION

1. ADJUDICATION

1.1 Évaluation. L'évaluation est effectuée par l'UNICEF conformément à ses règlements, règles et pratiques et toutes les décisions sont prises à la seule discrétion de l'organisation.

Après l'ouverture des Soumissions, l'UNICEF suit les étapes suivantes dans l'ordre indiqué :

- Premièrement, chaque Soumission est évaluée pour déterminer sa conformité avec les dispositions obligatoires de la présente Demande de devis. Les Soumissions jugées non conformes à toutes les dispositions obligatoires sont rejetées à cette étape sans autre examen. Le manque de conformité avec l'une ou l'autre des conditions énoncées dans la présente Demande de devis, notamment la non-communication de tous les renseignements requis, peut entraîner le rejet d'une Soumission sans examen ultérieur.
- Deuxièmement, l'UNICEF évalue chaque Soumission pour déterminer si les produits proposés sont commercialement et techniquement acceptables et s'ils sont de la qualité requise. Les Soumissions sont évaluées sur la base de l'INCOTERM indiqué dans la clause 3.1 de la partie IV ci-dessous. Lorsque plus d'un INCOTERM est indiqué dans la clause 3.1 de la partie IV ci-dessous, les Soumissions sont évaluées en fonction de l'INCOTERM qui sert le mieux l'intérêt de l'UNICEF, tel que déterminé par ce dernier à sa seule discrétion. L'UNICEF attribue le Bon de commande au Soumissionnaire offrant la combinaison des prix les plus bas acceptables et des délais de livraison les plus courts pour autant qu'il considère que la Soumission est raisonnable et qu'il est dans son intérêt de l'accepter.

1.2 Soumissions partielles. **L'UNICEF n'accepte pas les Soumissions partielles.**

1.3 Attribution limitée. Lors d'une adjudication, les Soumissionnaires n'ayant pas encore reçu de Bons de commande de l'UNICEF peuvent se voir attribuer une commande pour une quantité limitée jusqu'à ce qu'il soit établi que leur performance est satisfaisante.

1.4 Accords multiples. L'UNICEF se réserve le droit de recourir à des accords multiples pour tout article lorsqu'il estime qu'il est dans son intérêt de le faire.

1.5 Avis d'adjudication. L'UNICEF n'informe que le(s) Soumissionnaire(s) à qui le(s) Bon(s) de commande a(ont) été attribué(s) à l'issue de la présente procédure d'appel à

la concurrence ; il peut, même s'il n'est pas tenu de le faire, informer les autres Soumissionnaires du résultat de la procédure.

2. CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS (BIENS)

2.1 Les Conditions générales des contrats (biens) de l'UNICEF qui figurent à l'annexe A de la présente Demande de devis s'appliquent à tous les Bons de commande attribués comme suite à cette Demande. En signant le Formulaire de soumission, chaque Soumissionnaire est réputé avoir confirmé son acceptation de ces Conditions générales. Le Soumissionnaire est conscient du fait que s'il propose des modifications ou ajoutent des conditions aux Conditions générales, ces modifications ou additions doivent être clairement détaillées dans la Soumission et peuvent avoir une incidence négative sur l'évaluation de celle-ci.

3. INSPECTION

3.1 Chaque Soumissionnaire fait en sorte que soit l'UNICEF lui-même, soit une entité représentative désignée comme intermédiaire, puisse avoir accès aux installations où les produits offerts sont fabriqués, à tout moment raisonnable pour inspecter le site de fabrication et les modalités de production, de contrôle de la qualité, d'assurance qualité et de conditionnement des produits. Le Soumissionnaire fournit une aide raisonnable aux représentants de l'organisation pour mener à bien cette évaluation, y compris en leur remettant des copies de tout document (notamment les résultats d'essais ou les rapports de contrôle de la qualité), selon les besoins. L'inspection peut être effectuée en collaboration avec l'autorité nationale compétente. La non-réalisation d'une telle inspection peut entraîner le rejet de la Soumission.

4. DROITS DE L'UNICEF

4.1 L'UNICEF se réserve les droits suivants :

- a) accepter toute Soumission, en tout ou en partie ; rejeter l'une ou toutes les Soumissions ; ou annuler la procédure d'appel d'offres dans son intégralité ;
- b) vérifier tous les renseignements contenus dans la réponse du Soumissionnaire (celui-ci apportant à l'UNICEF un concours raisonnable pour cette vérification) ;
- c) invalider toute Soumission reçue d'un Soumissionnaire qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, a déjà montré son incapacité d'exécuter de manière satisfaisante ou complète les contrats ou les Bons de commande dans les délais impartis, ou qui, selon l'UNICEF, n'est pas en mesure d'exécuter le Bon de commande ;
- d) invalider toute Soumission qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, ne satisfait pas aux conditions et instructions énoncées dans la présente Demande de devis ;

- e) retirer une attribution à un Soumissionnaire à tout moment avant la signature avec lui d'un Bon de commande. L'UNICEF n'est pas tenu de fournir de justification, mais il donne un préavis avant toute action de ce type.

4.2 L'UNICEF n'est pas redevable envers un Soumissionnaire des coûts, dépenses ou pertes encourus ou subis par ce Soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d'appel à la concurrence, notamment les coûts, dépenses ou pertes résultant de l'exercice par l'UNICEF des droits énoncés au paragraphe 4.1 ci-dessus.

PARTIE IV – CONDITIONS

1. PRIX ET REMISES

1.1 Prix. Les prix comprennent le coût de l'emballage et du conditionnement des biens conformément aux conditions énoncées sur le site Web de l'UNICEF consacré aux achats http://www.unicef.org/supply/index_41950.html. Ils comprennent aussi le coût de la livraison conformément à l'INCOTERM applicable.

1.2 Modalités de règlement. Les factures ne peuvent être adressées à l'UNICEF qu'une fois que les conditions de livraison prévues dans le Bon de commande ont été remplies. Le délai de règlement type est de 30 jours francs, après réception de la facture. Le règlement est effectué par virement bancaire dans la devise du Bon de commande.

1.3 Devise

- a) Les Soumissionnaires sont priés de libeller les prix unitaires en **XOF**. L'UNICEF rejette toute Soumission libellée dans une autre devise.
- b) Si deux ou plusieurs devises sont expressément autorisées en application de l'alinéa a) cidessus pour libeller les Soumissions, les Soumissions pour lesquelles une monnaie autre que le dollar des États-Unis est utilisée sont converties en dollars des États-Unis sur la base du taux de change des Nations Unies en vigueur à la date limite de dépôt, à des fins d'évaluation uniquement.

1.4 Remises. Les Soumissionnaires sont priés de donner des indications au sujet :

- a) des remises de quantité/volume, accordées sous forme de réductions des prix en cas d'achats en grandes quantités/gros volumes et d'échelles de prix (c.-à-d. des prix variables en fonction des différentes quantités achetées) ;
- b) des remises pour règlement anticipé, c'est-à-dire un règlement dans un délai plus rapide que le délai de règlement type de l'UNICEF, à savoir 30 jours francs ;
- c) des remises commerciales;
- d) de toute autre remise non conditionnelle.

1.5 Impôts

La section 7 de l'article II de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies dispose, entre autres, que l'Organisation des Nations Unies, y compris l'UNICEF en tant qu'organe subsidiaire, est exonérée de tout impôt direct, à l'exception de la rémunération des services d'utilité publique, et est exonérée de tous droits de douane et prohibitions et restrictions d'importation ou d'exportation à l'égard d'objets importés ou exportés pour son usage officiel. Tous les prix/taux indiqués dans la Soumission doivent être nets de tout impôt direct et de tous autres taxes et droits, sauf indication contraire dans la présente Demande de devis.

2. EXECUTION

- 2.1 Sous-traitants. Les Soumissionnaires doivent préciser dans leur Soumission tous les produits qui peuvent être proposés par eux, mais qui proviennent d'un autre fournisseur et/ou pays. Tous les accords de sous-traitance sont examinés par l'UNICEF dans le cadre de son évaluation de la Soumission.
- 2.2 Coentreprises. La description de l'organisation de la coentreprise/du consortium/du partenariat doit mettre clairement en évidence le rôle que chacune des entités de la coentreprise est appelée à jouer pour satisfaire aux conditions de la présente Demande de devis, tant dans la Soumission que dans le Contrat de coentreprise. Toutes les entités qui composent la coentreprise sont soumises par l'UNICEF à une évaluation pour déterminer si elles répondent aux conditions d'admissibilité et si elles ont les qualifications requises.

Lorsqu'une coentreprise fait état de ses antécédents et de son expérience dans des activités similaires à celles visées dans la présente Demande de devis, elle doit présenter des informations :

- a) sur les activités qu'elle a menées conjointement ;
- b) sur les activités qui ont été menées par ses différentes entités appelées à intervenir dans l'exécution des activités définies dans la présente Demande de devis.

De précédents contrats ou Bons de commandes exécutés par des experts travaillant à titre privé mais qui, de manière permanente ou temporaire, ont été associés à l'un quelconque des membres de la coentreprise ne peuvent pas être présentés pour attester de l'expérience de la coentreprise ou de celle de ses membres et ne doivent être invoqués que par les experts eux-mêmes dans la présentation de leurs qualifications individuelles.

3. LIVRAISON

3.1 Incoterms

Les Soumissionnaires sont invités à établir le devis conformément aux modalités de livraison ci-après (INCOTERMS 2010) :

DAP – Rendu UNICEF DAKAR

Le non-respect des INCOTERMS demandés pour l'établissement du devis peut entraîner l'invalidation de la Soumission.

- 3.2 Les livraisons sont effectuées conformément aux instructions figurant dans les Bons de commande de l'UNICEF. Les Soumissionnaires indiquent le délai de livraison réaliste pour chaque article proposé (en fonction des quantités). L'expression « délai de livraison » désigne la période comprise entre la date de réception d'un Bon de commande par le fournisseur et la date de livraison des biens conformément au délai de livraison applicable et aux instructions spécifiées dans le Bon de commande pertinent et comprend la période de fabrication et d'emballage des produits, toute éventuelle inspection avant livraison, l'obtention des autorisations ou des licences nécessaires, l'expédition et la fourniture de toute la documentation requise dans le cadre de ladite livraison.

- 3.3 L'UNICEF contrôle et évalue le respect par l'Attributaire du délai de livraison réaliste indiqué dans sa Soumission.

4. DUREE DE CONSERVATION ET GARANTIE

- 4.1 Durée de conservation et durée de vie utile. Le Soumissionnaire indique clairement la durée de conservation minimale au moment de l'expédition de tous les produits pharmaceutiques

- ou autres denrées périssables. Pour tous les autres produits, il indique clairement (le cas échéant) la durée de vie utile (c.-à-d. la période d'utilisation recommandée).
- 4.2 Conditionnement, emballage et étiquetage. Toutes les marchandises doivent satisfaire aux dispositions relatives au conditionnement, à l'emballage, à la liste de colisage et à l'étiquetage des biens figurant sur le site Web des achats de l'UNICEF (http://www.unicef.org/supply/index_41950.html) ainsi qu'aux dispositions supplémentaires (le cas échéant) concernant le conditionnement, l'emballage, la liste de colisage et l'étiquetage énoncées dans la présente Demande de devis. Sont aussi prises en compte les dispositions applicables aux marchandises dangereuses.
- 4.3 Garantie. La garantie par le Soumissionnaire des biens (y compris l'emballage) proposés dans sa Soumission répond à chacun des critères minimaux suivants :
- a) La qualité, la quantité et les spécifications des biens sont conformes à celles indiquées dans le Bon de commande (y compris, dans le cas des produits périssables ou pharmaceutiques, le délai de livraison prévu dans le Bon de commande) ;
 - b) Les biens sont conformes à tous égards à la documentation technique fournie par le Soumissionnaire et, si des échantillons ont été fournis à l'UNICEF avant la signature du Bon de commande, les biens sont identiques et comparables à tous égards à ces échantillons ;
 - c) Les biens sont neufs et conditionnés en usine ;
 - d) Les biens sont propres à l'usage auquel ils sont habituellement destinés et à toutes les fins que l'UNICEF a expressément portées à la connaissance du Soumissionnaire ;
 - e) Les biens sont de qualité constante et exempts de défauts, de vices de conception, de fabrication et de matériaux ou de malfaçons ;
 - f) Les biens sont exempts de toute sûreté, charge ou autre réclamation émanant d'une tierce partie ;
 - g) Les biens sont conditionnés ou emballés conformément aux normes d'emballage d'exportation applicables aux types et quantités de biens spécifiés dans le Bon de commande et aux modes de transport spécifiés dans ce Bon (notamment pour leur assurer une protection adéquate dans lesdits modes de transport), et ils sont marqués de manière appropriée conformément aux instructions stipulées dans le Bon de commande et à la législation applicable.
- 4.4 Période de garantie. Le Soumissionnaire indique clairement la période de validité de la garantie, y compris la date de début de cette période. Pour tous les produits pharmaceutiques ou autres denrées périssables, la durée de validité de la garantie ne doit pas être inférieure à la durée de conservation des biens.

- 4.5 Cession des garanties du fabricant. Si le Soumissionnaire n'est pas le fabricant initial des biens ou d'une partie des biens, il doit céder à l'UNICEF (ou, sur instruction de l'UNICEF, au gouvernement ou à toute autre entité qui reçoit les biens) toutes les garanties du fabricant en plus de toute autre garantie spécifiée dans le Bon de commande.
- 4.6 Extension de la garantie aux partenaires. Le Soumissionnaire doit noter que les garanties doivent être données à l'UNICEF et étendues à a) chaque entité apportant une contribution financière directe à l'UNICEF pour l'acquisition des biens ; b) chaque gouvernement ou autre entité recevant les biens.

5. AUTRES DISPOSITIONS CONCERNANT LES BIENS

- 5.1 Pays d'origine. Pour les articles produits dans des pays autres que celui du Soumissionnaire, le pays d'origine doit être indiqué. Les Soumissionnaires peuvent être tenus de présenter un certificat d'origine des marchandises délivré par la Chambre de commerce ou une autre autorité équivalente.
- 5.2 Échantillons. L'UNICEF se réserve le droit de demander des échantillons gratuits

Si des échantillons sont demandés :

- Ils font l'objet d'un examen technique ainsi que d'essais et d'analyses en laboratoire, le cas échéant.
 - Ils doivent correspondre à 100 % au(x) produit(s) proposé(s).
 - Les échantillons doivent faire apparaître l'emballage et l'étiquetage du fabricant.
 - En cas d'attribution, des échantillons sont conservés par l'UNICEF à des fins de comparaison avec les livraisons effectuées ultérieurement.
 - Les échantillons doivent être étiquetés avec indication du numéro de la Demande de devis de l'UNICEF, des spécifications des produits telles que détaillées dans le présent document, de la référence attribuée au produit par le Soumissionnaire et du nom et de l'adresse du Soumissionnaire. L'UNICEF se réserve le droit de rejeter les échantillons qui ne sont pas étiquetés comme demandé.
 - L'absence d'échantillons répondant aux conditions définies dans le présent paragraphe 5.2 peut entraîner l'invalidation de la Soumission.
- 5.3 Produits de remplacement. Si vous avez d'autres produits qui remplissent la même fonction ou qui offrent un meilleur rendement en termes de qualité, de rentabilité, d'impact environnemental, etc., veuillez les inclure dans votre Soumission en plus des produits proposés conformément à ceux demandés dans les pièces jointes à la présente Demande de devis. Veuillez noter que si l'UNICEF estime que ces produits de remplacement constituent une solution de rechange viable à ceux spécifiés dans les pièces jointes à la présente Demande de devis, il peut alors, en attendant l'évaluation

technique, lancer un appel à la concurrence distinct afin de conclure des accords pour ces produits.

IMPORTANT : Si vous avez un (des) produit(s) de remplacement à proposer, veuillez indiquer clairement son (leurs) avantage(s) par rapport à ceux spécifiés dans les pièces jointes à la présente Demande de devis. Ne pas envoyer une Soumission uniquement pour un produit de remplacement, l'offre pour un produit de remplacement devant être incluse dans une partie distincte de la Soumission concernant les biens demandés dans la présente Demande de devis. N'envoyez pas d'échantillons pour les produits de remplacement.

5.4 Instructions concernant le conditionnement, l'emballage, la liste de colisage, l'étiquetage et le transport de marchandises dangereuses. Le Soumissionnaire se conforme aux dispositions relatives au conditionnement, à l'emballage, à la liste de colisage et à l'étiquetage des produits figurant sur le site Web de l'UNICEF consacré aux achats (http://www.unicef.org/supply/index_41950.html) ainsi qu'aux dispositions supplémentaires (le cas échéant) concernant le conditionnement, l'emballage, la liste de colisage et l'étiquetage énoncées ci-dessous dans la présente Demande de devis. Parmi celles-ci figurent les dispositions applicables aux marchandises dangereuses. La classification des biens (y compris les emballages) comme « marchandises dangereuses » relève de la responsabilité du fournisseur et doit être communiquée à l'UNICEF lors du dépôt de la Soumission. Pour tous les biens (y compris les emballages) classées comme marchandises dangereuses, les Soumissionnaires doivent présenter toutes les fiches signalétiques pertinentes de sécurité du matériau indiquant la classification exacte aux fins des prescriptions de transport, d'entreposage, d'étiquetage et d'expédition lorsqu'ils présentent leur Soumission.

6. DOMMAGES-INTERETS LIBERATOIRES

6.1 Tout Bon de commande attribué comme suite à la présente Demande de devis comprend la clause suivante sur les dommages-intérêts libératoires :

« En complément, et sans préjudice, de tous ses autres droits et recours, notamment ceux énoncés dans les Conditions générales des contrats (biens), l'UNICEF peut, si le Fournisseur ne livre pas les biens prévus dans le présent Bon de commande dans les délais de livraison indiqués, ou s'il exerce son droit de refuser les biens qui ne sont pas conformes aux prescriptions du présent Bon de commande, réclamer des dommages-intérêts libératoires au Fournisseur et, à sa discrétion, soit demander le paiement de ces dommages-intérêts, soit les déduire de la (des) facture(s) du Fournisseur. Ces dommages-intérêts sont calculés comme suit : la moitié d'un pour cent (0,5 %) du prix des biens concernés pour chaque jour de retard, jusqu'à la livraison de biens conformes, à concurrence d'un maximum de dix pour cent (10 %) de la valeur du présent Bon de commande. Le paiement ou la déduction de ces dommages-intérêts ne libère pas le Fournisseur de ses autres obligations ou responsabilités aux termes du présent Bon de commande. »

PARTIE V – DÉCLARATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

1. PRIX – CLIENT LE PLUS FAVORISE

- 1.1 Le Soumissionnaire confirme que les prix indiqués pour les biens visés par la Soumission sont les prix les plus favorables offerts à tout client du Soumissionnaire (ou de toutes les sociétés qui lui sont affiliées).
- 1.2 Si, à tout moment pendant la durée de validité de tout Bon de commande signé sur la base de la Soumission, un autre client du Soumissionnaire (ou de toute société affiliée à ce dernier) obtient des conditions tarifaires plus avantageuses que celles offertes à l'UNICEF, le Soumissionnaire ajuste rétroactivement les prix et les conditions tarifaires correspondantes prévues au titre du présent Bon de commande pour s'aligner sur les conditions plus avantageuses et le Soumissionnaire paie rapidement à l'UNICEF toute somme due à ce dernier par suite de cette révision rétroactive des prix.

2. DECLARATIONS GENERALES

En soumettant sa Soumission en réponse à la présente Demande de devis, le Soumissionnaire confirme à l'UNICEF qu'à la date limite de dépôt :

- 2.1 Il a) est pleinement autorisé et habilité à présenter la Soumission et à signer tout Bon de commande en résultant, et b) dispose de tous les droits, licences, prérogatives et ressources nécessaires, selon le cas, pour mettre au point, se procurer, fabriquer et fournir les biens et pour exécuter ses autres obligations en vertu de tout Bon de commande en résultant. Le Soumissionnaire n'a pas conclu et ne conclura pas d'accord ou d'arrangement qui restreigne ou limite les droits de toute personne d'utiliser, de vendre, d'aliéner ou d'utiliser autrement les biens.
- 2.2 Tous les renseignements qu'il a fournis à l'UNICEF concernant les biens et lui-même sont avérés, exacts, précis et dénués de tromperie.
- 2.3 Le Soumissionnaire est financièrement solvable et est en mesure de fournir les biens à l'UNICEF conformément aux conditions énoncées dans la présente Demande de devis.
- 2.4 L'utilisation ou la fourniture des biens ne viole et ne violera aucun brevet, dessin, dénomination commerciale ou marque de commerce.
- 2.5 La mise au point, la fabrication et la fourniture des biens ont été, sont et seront conformes à toutes les lois, règles et réglementations applicables.
- 2.6 Le Soumissionnaire s'acquitte de ses engagements en tenant pleinement compte des intérêts de l'UNICEF et s'abstient de toute action pouvant nuire à l'UNICEF ou à l'Organisation des Nations Unies.

- 2.7 Il dispose du personnel, de l'expérience, des qualifications, des installations, des ressources financières et de toutes les autres compétences et ressources voulus pour s'acquitter de ses obligations en vertu de tout Bon de commande.
- 2.8 Le Soumissionnaire accepte d'être lié par les décisions de l'UNICEF, notamment celles concernant la question de savoir si sa Soumission répond aux conditions et instructions énoncées dans la présente Demande de devis, ainsi que par les résultats de l'évaluation.

3. NORMES DEONTOLOGIQUES

L'UNICEF exige que l'ensemble des Soumissionnaires respectent les normes de déontologie les plus strictes tout au long de la procédure d'appel à la concurrence, ainsi que pendant la durée de tout Bon de commande qui pourrait être attribué à l'issue de cette procédure. Il encourage également activement l'adoption par ses fournisseurs de politiques efficaces de protection et de défense des enfants ainsi que de prévention et d'interdiction de l'exploitation et des atteintes sexuelles.

En déposant sa Soumission en réponse à la présente Demande de devis, le Soumissionnaire fait les déclarations et donne les garanties suivantes à l'UNICEF à la date limite de dépôt :

- 3.1 En ce qui concerne tous les aspects de la procédure d'appel à la concurrence, le Soumissionnaire a signalé à l'UNICEF toute situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou qui pourrait raisonnablement être perçue comme telle. En particulier, il a indiqué à l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées est, ou a été dans le passé, engagé par l'UNICEF pour fournir des services pour la préparation des études techniques, des spécifications, de l'analyse/estimation des coûts et autres documents devant être utilisés pour l'acquisition des biens sollicités dans la présente Demande de devis ; ou si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées a participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet relatif aux biens sollicités dans la présente Demande de devis.
- 3.2 Le Soumissionnaire n'a pas obtenu ou tenté d'obtenir de manière illégale des renseignements confidentiels concernant la présente procédure d'appel à la concurrence et tout Bon de commande éventuellement attribué à l'issue de ladite procédure.
- 3.3 Aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou de tout organisme des Nations Unies n'a reçu ou ne se verra offrir du Soumissionnaire ou en son nom un avantage direct ou indirect en rapport avec la présente Demande de devis, notamment en vue de l'attribution du Bon de commande. Sont notamment considérés comme un tel avantage direct ou indirect les cadeaux, faveurs ou marques d'hospitalité.
- 3.4 Les dispositions suivantes concernant les anciens fonctionnaires de l'UNICEF ont été respectées et continueront de l'être :

- a) Pendant la période d'un (1) an qui suit la cessation de service d'un fonctionnaire de l'UNICEF, le Soumissionnaire ne peut faire une offre d'emploi directe ou indirecte à cet ancien fonctionnaire de l'UNICEF si ce dernier a été, au cours des trois années précédant la fin de son engagement, impliqué dans un aspect quelconque des procédures de passation des marchés de l'UNICEF auxquelles le Soumissionnaire a participé.
 - b) Au cours de la période de deux (2) ans qui suit la cessation de service d'un fonctionnaire de l'UNICEF, il est interdit à cet ancien fonctionnaire de communiquer avec l'UNICEF au nom du Soumissionnaire ou d'intervenir en sa faveur, directement ou indirectement, relativement à toute question relevant des responsabilités qu'il assumait au sein de l'organisation.
- 3.5 Ni le Soumissionnaire, ni aucune de ses sociétés affiliées, ni son personnel ou ses administrateurs ne font l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire imposée par un organisme des Nations Unies ou une autre organisation intergouvernementale internationale. Le Soumissionnaire informe immédiatement l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées, ou l'un des membres de son personnel ou l'un de ses administrateurs, se voit imposer une telle sanction ou suspension temporaire pendant la durée du Bon de commande. Dans un tel cas, l'UNICEF est habilité à suspendre le Bon de commande pendant une période pouvant aller jusqu'à trente (30) jours ou à les résilier, à sa seule discrétion, avec effet immédiat à la réception d'une notification écrite de la suspension ou de la résiliation, selon le cas, au Soumissionnaire. Si l'UNICEF décide de suspendre le Bon de commande, il a le droit d'y mettre fin à l'expiration du délai de suspension de trente (30) jours, à sa discrétion.
- 3.6 Le Soumissionnaire a) respecte les normes de déontologie les plus strictes ; b) fait tout son possible pour protéger l'UNICEF contre la fraude, dans le cadre de la procédure d'appel à la concurrence et dans l'exécution de tout Bon de commande en résultant ; et
- c) se conforme aux dispositions applicables de la Politique de lutte contre la fraude et la corruption adoptée par l'UNICEF, qui peut être consultée sur le site Web de l'organisation à l'adresse http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html. En particulier, le Soumissionnaire s'abstient, et fait en sorte que son personnel, ses agents et ses sous-traitants s'abstiennent, de toute pratique corrompue, frauduleuse, coercitive, collusoire ou obstructive, telles que définies dans la Politique de lutte contre la fraude et la corruption de l'UNICEF.
- 3.7 Le Soumissionnaire se conforme à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements régissant sa participation à la présente Demande de devis ainsi qu'au Code de conduite des fournisseurs des organismes des Nations Unies (disponible sur le site

Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies – www.ungm.org).

- 3.8 Ni le Soumissionnaire ni aucune de ses sociétés affiliées ne se livrent, directement ou indirectement, a) à une pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris son article 32, ou dans la Convention n° 182 (1999) 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 ; b) à la fabrication, la vente, la distribution ou l'utilisation de mines antipersonnel ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel.
- 3.9 Le Soumissionnaire a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour prévenir la commission de tout acte d'exploitation ou d'agression sexuelle par son personnel, y compris ses employés ou toute personne qu'il a engagée pour fournir des services dans le cadre de sa participation à la présente Demande de devis. À cet égard, toute activité sexuelle avec une personne âgée de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constitue un acte d'exploitation et d'agression sexuelle à l'encontre de cette personne. Le Soumissionnaire a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour interdire à son personnel, y compris à ses employés ou à toute autre personne qu'il a engagée, de fournir une somme d'argent, des biens, des services ou quelque autre contrepartie en échange de faveurs ou d'activités sexuelles ou de se livrer à toute activité sexuelle qui constitue une exploitation ou revêt un caractère dégradant.
- 3.10 Le Soumissionnaire confirme qu'il a pris connaissance de la Politique de conduite pour la promotion de la protection et de la défense des enfants de l'UNICEF. Il veille à ce que son personnel comprenne les obligations de notification qui lui incombent et établit et maintient des mesures appropriées pour promouvoir le respect de ces obligations. Il coopère également à la mise en œuvre de cette politique par l'UNICEF.
- 3.11 Le Soumissionnaire informe l'UNICEF dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un signalement incompatible avec les engagements et les déclarations prévus au présent article 3.
- 3.12 Chacune des dispositions de l'article 3 de la présente partie V constitue une condition essentielle de la participation à la présente Demande de devis. En cas de manquement à l'une quelconque de ces dispositions, l'UNICEF a le droit d'exclure le Soumissionnaire de la présente procédure et/ou de toute autre procédure de ce type et de résilier tout Bon de commande qui pourrait avoir été attribué à l'issue de la présente procédure d'appel à la concurrence, immédiatement après notification au Soumissionnaire, sans aucune obligation de versement de frais de résiliation ni aucune autre obligation. En outre, le Soumissionnaire pourrait se voir interdire d'entretenir à l'avenir des relations d'affaire avec l'UNICEF et tout autre organisme des Nations Unies.

4. AUDIT

- 4.1 L'UNICEF peut procéder à des audits ou à des enquêtes portant sur tout aspect d'un Bon de commande attribué à l'issue de la présente procédure d'appel à la concurrence, notamment sur les modalités de leur attribution et le respect par le Soumissionnaire des dispositions de l'article 3 ci-dessus. Le Soumissionnaire coopère pleinement et en temps voulu à ces audits ou enquêtes, notamment en mettant à leur disposition, à des moments et dans des conditions raisonnables, son personnel et les données et documents pertinents, et en donnant à l'UNICEF et aux personnes chargées de ces audits ou enquêtes, à des moments et dans des conditions raisonnables, accès à ses locaux afin qu'ils puissent s'entretenir avec son personnel et consulter toutes les données et tous les documents pertinents. Le Soumissionnaire demande à ses sous-traitants et à ses agents d'apporter leur concours raisonnable à tous les audits ou enquêtes réalisés par l'UNICEF.