

Invitation a soumissionner pour Accord à long terme pour des services
d'agences de voyage pour le système des Nations Unies

Référence : UNW/HAI/RFP/2018/003

Avril 2018

Date : 16/04/2018

Monsieur/Madame,

Objet : Invitation à soumissionner « **Accord à long terme pour des services d'agences de voyage pour le système des Nations Unies** ».

1. Le Système des Nations Unies en Haiti par le biais de l'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU femmes) vous invite par la présente à déposer une soumission dans le cadre de la présente invitation à soumissionner (RFP) relative à l'objet sus-référencé conformément aux termes de référence (ANNEXE II) pour la mise en place d'un ou plusieurs contrats à long termes (LTAs) avec des fournisseurs de services qualifiés de la place. L'ONU Femmes invite les soumissionnaires disposant des compétences requises à répondre aux exigences définies dans cet appel.
2. Afin de préparer une proposition recevable, vous devez soigneusement examiner et comprendre le contenu des documents suivants :
 - a. La présente lettre et la fiche d'instruction de soumission
 - b. Instructions aux soumissionnaires (annexe 1) disponible depuis ce lien : <http://www.unwomen.org/~Media/commonContent/Procurement/RFP-instructions-en.pdf>
 - c. Termes de référence (TDR) (annexe 2)
 - d. Méthode et critères d'évaluation (annexe 3)
 - e. Format de la proposition technique (annexe 4)
 - f. Format de la proposition financière (annexe 5)
 - g. Formulaire de soumission (annexe 6)
 - h. Accord volontaire pour promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (annexe 7)
 - i. Modèle de contrat (annexe 8)
 - j. Conditions générales du contrat (annexe 9)
 - k. Formulaire d'information consortium/association/ joint-venture (annexe 10)
 - l. Formulaire de garantie (annexe 11)
 - m. Formulaire de garantie d'exécution (annexe 12)
 - n. Checklist de soumission (annexe 13)
3. Ci-dessous, la fiche d'instruction de soumission qui fournit aux prestataires les informations requises et qui sont détaillées dans les [instructions aux soumissionnaires \(annexe 1\)](#)

ANNEXE 1

FICHE D'INSTRUCTION DE SOUMISSION

Des instructions détaillées sont mentionnées ci-dessous et disponibles dans l'annexe 1 « Instructions aux soumissionnaires » et sont accessibles à partir de ce lien :

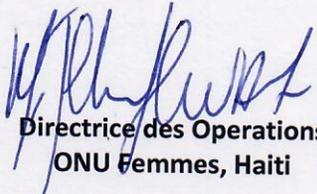
<http://www.unwomen.org/~Media/commonContent/Procurement/RFP-instructions-en.pdf>

Référence dans annexe 1	Instructions aux soumissionnaires	Exigences spécifiques comme référencé dans l'annexe 1
4.2	Date limite de soumission	Date et heure : 17 Mai 2018, 12h00 (GMT) Pour la mention de l'heure locale, voir www.greenwichmeantime.com Ville et pays : Port-au-Prince, Haiti Toute proposition reçue après cette date et heure sera disqualifiée.
4.1	Méthode de soumission	<input checked="" type="checkbox"/> soumission par voie postale ou courrier porté : Adresse : 13, Rue Stephen, Musseau ONU Femmes <input checked="" type="checkbox"/> soumission électronique de proposition N.B : Les offres techniques doivent être séparées des offres financières. Les offres financières envoyées par email. Les propositions ne répondant pas à ces exigences seront rejetées dans leur ensemble.
4.1	Adresse pour l'envoi des soumissions	Soumission électronique : Proposition technique: haiti.achat@unwomen.org Proposition financière: haiti.achat@unwomen.org En indiquant en objet le numéro de référence : UNW/HAI/RFP/2018/003
3.1	Langues de soumission	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais <input checked="" type="checkbox"/> Français <input checked="" type="checkbox"/> Autres : Créole
3.4.2	Monnaie de soumission	Monnaie : USD
3.5	Période de validité de la proposition commençant après la date limite de soumission des propositions (voir 4.2 ci-dessus)	<input type="checkbox"/> 60 jours <input type="checkbox"/> 90 jours <input checked="" type="checkbox"/> 120 jours

2.4	Demande de clarifications	Les demandes de clarifications doivent être soumises 5 jours avant la date limite de dépôt de la proposition.
	Courriel de contact pour demander des clarifications	<p>Les demandes de clarifications doivent être adressées uniquement à : ketlaine.barbier@unwomen.org</p> <p>Les courriels de clarifications doivent inclure dans l'objet : « N° Référence de l'appel d'offre, demande de clarifications, nom du soumissionnaire »</p> <p>Les soumissionnaires ne doivent en aucun cas communiquer avec le personnel d'ONU Femmes au sujet de cet appel d'offre. Les clarifications sont publiées dans les sites web ONU Femmes Maghreb et l'UNGM</p>
2.5	Réunion de briefing ou visite de site avant soumission	<p>Date et heure :</p> <p>Lieu :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ne s'applique pas</p>
3.9	Caution de garantie	<p><input checked="" type="checkbox"/> Requis - Voir annexe 11</p> <p>La caution de garantie est exigée par ONU Femmes à ce stade ; Ce montant doit être égal à HTG 100.000.00</p> <p>ONU Femmes se réserve toutefois le droit de demander, à tout moment, une garantie de bonne exécution au prestataire retenu.</p>
7.4	Garantie d'exécution	<p><input checked="" type="checkbox"/> Non Requis</p> <p>La retenue de garantie n'est pas exigée par ONU Femmes à ce stade ; cependant, ONU Femmes se réserve le droit de demander une garantie de bonne exécution au prestataire sélectionné à n'importe quel stade.</p>

4. Le soumissionnaire sera sélectionné sur la base de la grille d'évaluation et des critères indiqués dans l'annexe 3.
5. Cette lettre ne doit en aucun cas être interprétée comme une offre de contrat avec votre agence/entreprise.

Veuillez agréer, Monsieur/Madame, mes salutations distinguées.


Directrice des Operations
ONU Femmes, Haiti

ANNEXE 2

TERMES DE REFERENCES (TDR)

INVITATION A SOUMISSIONNER POUR DES SERVICES D'AGENCES DE VOYAGES POUR LE
SYSTEME ONU DANS LE CADRE D'UN ACCORD A LONG TERME

PREAMBULE

Le Système des Nations Unies en Haïti est constitué d'à peu près d'une vingtaine d'agence, travaille à la demande du gouvernement, pour soutenir les efforts de développements nationaux, répondre aux urgences, et assurer la paix et la sécurité à tous les haïtiens.

Afin de répondre plus efficacement aux défis de la réalisation des Objectifs de Développement Durable (ODD), les Nations Unies en HAÏTI ont conjugué leurs efforts pour travailler ensemble d'une manière coordonnée et harmonisée afin de renforcer leur efficacité à appuyer le Gouvernement. La mise en œuvre de la réforme de l'ONU et de l'évolution rapide de l'environnement de l'aide au développement en HAÏTI a fourni à l'Equipe Pays des Nations Unies l'occasion d'accélérer le renforcement de la cohérence dans ses activités. Ce progrès a permis à l'Equipe Pays des Nations Unies en HAÏTI de travailler plus étroitement ensemble, agissant en qualité comme une famille et de s'exprimer à travers une communication commune.

Ceci implique le renforcement des services communs, un système de gestion axée sur les résultats, avec des services de soutien intégrés et rentables, dans le but d'assurer la prestation efficace et efficiente des opérations le soutien aux activités programmatiques de toutes les agences dans le pays. Cette disposition garantit que les accords de coopération sont en place pour exploiter les synergies et de maximiser l'utilisation des capacités et des infrastructures disponibles.

Ainsi, le système d'harmonisation des achats permettra la mise en place de divers accords-cadres à long terme avec les prestataires et fournisseurs du Système des Nations Unies. Dans ce cadre, UNDP a été mandaté par l'équipe de gestion des opérations (OMT) pour la sélection des prestataires pour la mise en place d'un accord à long terme pour les services de voyage.

I. Contexte, Objet et description des prestations de services

Les Agences du Système des Nations Unies en Haïti souhaitent conclure pour leur bénéfice un ou plusieurs accord/s à Long terme (LTA) avec des fournisseurs de services d'agences de voyage pour des activités y afférentes afin d'atteindre une meilleure efficacité et d'assurer une qualité supérieure des services de voyages.

Le terme Voyage tel qu'utilisé dans ces Termes de Référence (TDR), désigne tout déplacement ou séjour d'un membre du personnel des Agences des Nations Unies ou mandaté par ces derniers, dans le cadre de ses fonctions professionnelles ou privées, d'un point à un autre et ce tant au niveau régional qu'international.

Le Système des Nations Unies effectue chaque année des missions officielles avec de multiples destinations et le passage par différents points intermédiaires. Le Volume des transactions de billets d'avion par an est estimé en moyenne à environ 2,5 Millions USD toutes destinations confondues.

Pour une gestion plus efficiente de ce volume, le Système des Nations Unies en Haïti recherche des agences de voyages qualifiées et expérimentées pour assurer des prestations de services de voyages pour ses besoins, comprenant, mais non exclusivement, la billetterie, des services de conseils, d'assistance pour les formalités liées au transport de dépouilles mortelles, et d'autres services de voyage connexes, si nécessaires.

L'accord à Long Terme (LTA) sera valable pour une durée **de trois (03) années renouvelables par sur une base annuelle avec un maximum de deux (02) renouvellements sous réserve d'une évaluation annuelle de performance satisfaisante des prestataires.**

Le début de l'exécution des prestations de services est prévu pour le 1^{er} juillet 2018.

Cependant, le contrat n'impose aucune garantie concernant l'exclusivité des transactions des Agences des Nations Unies engagées dans ledit processus en matière de voyage avec une seule agence, ni un volume minimum.

Les prestataires de service ne devront pas imposer aux agences des Nations Unies un minimum de volume de vente.

II. Responsabilité des Agences de voyages

II.1. Rôle des Agences de voyages

L'agence aura pour rôle principale de :

- Faire des réservations rapides et efficaces pour les voyageurs, et tenir au courant de toute information relative au voyage ;
- Veiller à ce que la délivrance de billets et de bons pour services divers (MCO) soit conforme à la politique de voyage du système des Nations Unies avec possibilité des conditions négociées avec les différentes compagnies aériennes ;
- Fournir des rapports semestriels sur la gestion des voyages ;
- Fournir des conseils sur les économies de coût pouvant être effectuées par le SNU ;
- Rembourser rapidement les billets et les MCO non utilisés ou partiellement utilisés ;
- Soutenir les agences du Système des Nations Unies et être proactive en les conseillant dans leurs négociations tarifaires avec différentes compagnies aériennes ;
- Aider en cas de difficultés et de revendications liées au voyage auprès d'une compagnie aérienne ;
- Fournir des informations sur les règles et procédures du transport aérien international ;
- Conseiller les agences du Système des Nations Unies sur les itinéraires les plus directs et les plus économiques, et les différents tarifs négociés applicables ;
- Fournir des services de conseils en matière de visa, de santé et de sécurité pour le personnel voyageant en cas de besoin ;
- Aidera les Agences des Nations Unies à l'obtention pour leur compte d'une carte de fidélité de toutes les compagnies aériennes et donner des conseils quant à sa gestion ;
- Fournir tous autres services pouvant permettre une gestion efficace du contrat.

II.2. Réservations, Emission de billets, Tarification

- Les prestataires devront faire parvenir au demandeur dans un délai de deux heures par courrier électronique des réservations et cotations appropriés conformément aux règles et procédures des Agences des Nations Unies concernées pour tous voyages autorisés.
- Les prestataires devront aviser les autres agences des Nations Unies engagées dans ledit processus de l'état de réservation requise et le délai approprié pour l'émission.

- Dans l'éventualité où il ne serait pas possible de confirmer les dispositions de voyage, en informer l'entité concernée et présenter trois (3) itinéraires/propositions alternatives au voyageur.
- Pour les réservations en liste d'attente, régulièrement informer l'entité sur le statut du vol et travailler à obtenir une confirmation.
- Les prestataires devront sécuriser le meilleur tarif publié et négocié une fois le bon de commande établi et transmis.
- Les tarifs négociés devront être maintenus pour une période déterminée dont le prestataire est tenu d'informer les Agences des Nations Unies concernées.
- Les prestataires devront assister, informer et conseiller les Agences des Nations Unies concernées pour tous titres de voyage exigé avant le départ.
- Les prestataires devront aviser les Agences des Nations Unies concernées de l'état des réservations requises et des délais appropriés requis pour l'émission des billets.
- Les prestataires devront s'assurer que les billets émis sont conformes à la réquisition et à l'autorisation de voyage Agences des Nations Unies concernées.
- Les prestataires devront livrer les documents et titres de voyage dans les meilleurs délais conformément à l'accord signé avec les Agences des Nations Unies concernées une fois le bon de commande remis.
- Les prestataires devront traiter le remboursement des billets inutilisés/annulés conformément aux restrictions de la base tarifaire, dans les meilleurs délais, et sans pénaliser les Agences des Nations Unies concernées
- Les prestataires devront assister les Agences des Nations Unies concernées dans les négociations des tarifs préférentiels ainsi que dans la qualité de service auprès des Compagnies Aériennes.
- Les prestataires devront faire la proposition d'accorder une ristourne annuelle sur le chiffre annuel pour chaque Agence des Nations Unies. Le pourcentage pour la ristourne fera partie du contrat à signer.
- Négocier des tarifs forfaitaires avec des compagnies aériennes pour les réservations collectives
- Les prestataires doivent pouvoir obtenir pour les Agences des Nations Unies concernées, un quota de sièges durant les hautes saisons.
- Les prestataires doivent pouvoir obtenir des possibilités de sur classement et de choix/sélection de sièges.
- Tenir les agences des Nations Unies au courant de toutes les informations relatives aux voyages tels que les programmes de vols d'avion, les offres spéciales par les sociétés d'aviation, les conditions d'obtention des visas pour les diverses destinations, les passeports ainsi que des conditions sanitaires, etc.

II.3. Autres produits/services requis

- Les prestataires retenus devront avoir la capacité logistique ainsi que l'expérience pour le transport des voyageurs entre l'aéroport et l'hôtel ou de l'hôtel à l'aéroport ainsi que l'assistance pour les formalités au départ et à l'arrivée. Les frais relatifs à ce service seront payés directement par le voyageur conformément à la grille tarifaire préalablement approuvée par les Agences des Nations Unies concernées. Les soumissionnaires sont tenus de décrire les moyens logistiques à leur disposition pour cette prestation.

- Les prestataires retenus devront être en mesure de négocier des tarifs exceptionnels pour les excédents de bagages et gèrera tous les cas de perte de bagages avec les compagnies aériennes intéressées jusqu'au dénouement satisfaisant et/ou indemnisation finale.
- Les prestataires retenus devront accorder la plus grande diligence aux plaintes déposées et ceci dans l'intérêt du Agences des Nations Unies concernées.

III. Qualification des Agences de voyages

III.1. Accréditation et Affiliation

- Les prestataires doivent être accrédités auprès de l'IATA (International Air Transport Association) depuis 5 ans au moins. Cette accréditation devra demeurer en vigueur pendant la durée de validité du contrat. Une confirmation de la validité de l'accréditation par IATA devra être fournie.
- Les prestataires doivent être enregistrés auprès des autorités compétentes de Haiti et être autorisé à exercer ses activités sur le territoire national.
- Les prestataires doivent avoir et jouir d'ententes privilégiées avec les principales compagnies aériennes internationales opérant sur le territoire Haiti.

III.2. Structure et Fonctionnement des Agences de voyages

- Les prestataires doivent avoir au moins 5 années d'existence en Haiti
- Les prestataires doivent disposer d'un personnel qualifié pour les services de voyages, professionnel et de 5 ans d'expérience au moins pour être capable de répondre aux besoins des Agences des Nations Unies;
- Les prestataires retenus devront être prêts à dédier un agent responsable du contrôle des billets émis pour le compte des Agences des Nations Unies ;
- Les prestataires doivent avoir un système de gestion de données pouvant maintenir une documentation complète pour chaque voyage et passager, comprenant le bon de commande, des cotations, la photocopie du billet et la facture. Le soumissionnaire doit décrire de façon succincte et claire le fonctionnement de ce système et la manière suivant laquelle ce système pourra répondre aux besoins en information des Agences des Nations Unies concernées. Le système proposé devra générer périodiquement des rapports à la demande des Agences des Nations Unies concernées.
- Les prestataires doivent être équipés d'un système électronique de réservation et d'émission de billets.
- Les prestataires auront à désigner un agent avec un numéro de téléphone qui pourra être contacté par les Agences des Nations Unies concernées en cas d'urgence, les Week end, jours fériés et en dehors des heures normales de travail.
- Les prestataires retenus accepteront que ses factures pour les services rendus soient payées dans les 30 jours après transmission de ces factures aux Agences des Nations Unies concernées.
- Les prestataires retenus veilleront à garder une confidentialité des informations et des documents qui lui sont transmis par les Agences des Nations Unies concernées.

IV. Responsabilité des Agences des Nations Unies

- Les Agences des Nations Unies transmettront à l'Agence de voyages une autorisation de voyage et/ou un bon de commande avec toutes les instructions nécessaires pour chaque voyage ou service requis.
- Conformément aux termes standards de paiement, les Agences des Nations Unies concernées s'engagent à payer au(x) prestataires toute charge autorisée dans les trente jours qui suivent la réception des factures originales. Il est entendu que les Agences des Nations Unies déclineront leur responsabilité au cas d'un voyage entrepris sans autorisation et/ou bon de commande ou sans instruction de la personne dédiée au niveau de l'Agence des Nations Unies concernées. Seules les factures accompagnées des photocopies des billets émis et les originaux des bons de commande seront acceptés.

ANNEXE 3

METHODE ET CRITERES D'EVALUATION

1. Evaluation préliminaire :

L'évaluation préliminaire sera réalisée afin de déterminer si les offres respectent les exigences administratives de la demande de proposition. Les propositions sont vérifiées pour s'assurer de leur conformité avec les exigences suivantes :

- Attestation fiscale et registre de commerce ;
- Le formulaire de soumission de la proposition est complété et signé ;
- Disposer de 3 attestations de référence au minimum ;
- Formulaire d'information consortium / association / joint-venture si applicable ;
- La durée de validité de l'offre est respectée ;
- L'offre est complète et remplit les conditions d'éligibilité ;
- La caution de garantie, Celle-ci doit être incluse dans l'offre technique ;
- L'Agrément IATA en cours de validité ;
- La Liste des compagnies aériennes avec lesquelles vous traitez ;
- Offres technique et financière transmises séparément ;
- Les soumissionnaires ne figurent pas parmi les fournisseurs suspendus par les Nations Unies.

Les offres technique et financière doivent être signées par la personne habilitée à signer au nom du soumissionnaire, y compris une procuration si stipulée et doivent être transmises séparément. Toutes les offres non signées et non séparées seront rejetées.

1. Méthodologie sur la base de l'offre la moins-disante :

Une procédure en deux étapes sera utilisée pour évaluer les soumissions. La proposition technique sera évaluée avec une exigence minimale de passage de 70% du total des points pouvant être obtenus [note maximale : 1000 points] pour la proposition technique.

Sera rejetée à ce stade toute proposition technique n'ayant pas atteint la note technique minimale de 700 points (correspondant à 70% du total des points) et ce, avant l'ouverture et la comparaison des offres financières. Seules les offres financières des soumissionnaires dont la proposition technique a atteint le seuil technique minimal de 700 points et jugé conforme seront ouvertes. Les propositions non conformes ne seront pas admissibles aux phases ultérieures de l'examen.

Le contrat sera attribué à l'offre la moins-disante parmi les offres techniquement qualifiées.

Evaluation de la proposition technique :

La proposition technique est évaluée et examinée afin de déterminer si elle répond aux besoins exprimés dans le présent document. La qualité de chaque proposition technique sera évaluée conformément aux critères d'évaluation technique et barèmes suivants :

Critères d'évaluation de la proposition technique

Résumé des formulaires d'évaluation de la soumission technique		Coefficient de pondération de la note	Points maximum
1	Expertise de la société/ Agence de voyage	30%	300
2	Méthodologie/ Processus et outils de travail	40%	400
3	Qualification et compétence du personnel clé	30%	300
Total Général			1000

Evaluation de la soumission technique		Points maximums :
Formulaire 1 : Expertise de l'Agence de voyages		300
1.1	<p>Réputation de l'Agence et de son personnel (Compétence/Fiabilité) (75 points)</p> <p>a) Documents obligatoires requis dans le document de sollicitation (5 points par documents) 25 points</p> <p>b) Représentations au niveau international (4 point par représentation) 20 points</p> <p>c) Lettres d'Accord avec les compagnies aériennes implantées en HAITI 20 points</p> <p>(4 points par lettre d'accord)</p> <p>d) Tout autre accord avec des compagnies aériennes pouvant faciliter l'exécution de la mission avec les agences des Nations Unies 10 points</p> <p>e) Expérience générale (max 25 points)</p> <p>05 ans d'expérience 10 points</p> <p>06 à 10 ans d'expérience 15 points</p> <p>Plus de 10 d'expérience 25 points</p>	100

	Navette aéroport /maison / Hôtel Assistance à l'aéroport Assistance en cas de perte de bagages Emballage bagages etc..	
2.2	<p>La présentation est-elle claire, et la succession des activités logistiques ainsi que la planification sont-elles logiques, réalistes et augurent-elles suffisamment d'une bonne exécution de la mission ?</p> <p>Le soumissionnaire propose-t-il un système de réservation et de facturation claire ? 50 points</p> <p>Le soumissionnaire exprime-t-il sa volonté de traiter les dossiers des Agences du Système des Nations Unies en priorité 50 points</p> <p>Le soumissionnaire propose un rapport mensuel aux agences des Nations Unies incluant le volume d'affaire le nombre de billet émis 50 points</p>	150
2.3	<p>Dans quelle mesure le soumissionnaire est conforme aux TDRs en ce qui concerne</p> <p>Le taux de ristourne et les modalités de restitution aux Agences des Nations Unies 50 points</p>	50
	TOTAL	400

Evaluation de la soumission technique : Formulaire 3		Points maximums
Ressources matérielles, Qualification et compétence du personnel clé dédié aux Agences des nations Unies dans le cadre de ce marché		300
3.1	<p>A) Disponibilité de ressources matérielles/humaines suffisantes pour entreprendre avec succès une telle mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organigramme cohérent en fonction de cette demande de service de l'Agence de voyage 50 points • Inventaire des biens et équipements 50 points <p>B) Qualification du personnel dédié pour le SNU Max 100 Points (25 points) par agents avec un maxi de 4 agents notés comme suit :</p>	100
3.2	<p>Expérience Pertinente dans le domaine des voyages</p> <p>Formation de Base tourisme ou équivalent 10 points</p> <p>Nombre d'année d'expérience : 15 Points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moins de 3 ans 5 points - 3 à 5 ans 10 points - Supérieur à 5 ans 15 points 	100

3.3	Personnel de Gestion Responsable général de l'Agence de voyages (max 50 points) Expérience générale et pertinente Moins de 5 ans : 15 points 6 à 10 ans : 25 points Supérieur à 10 ans : 50 points	
	C) Responsable chargé de la gestion du contrat (max 50 points) Expérience générale et pertinente Moins de 5 ans : 15 points 6 à 10 ans : 25 points Supérieur à 10 ans : 50 points	
	TOTAL GENERAL	1000 points

N.B: Seront prise en considération, la proposition financière de toutes les firmes ayant atteint un minimum de 70% des points après l'évaluation technique.

- **Une offre financière** détaillée en HT et TTC (en PDF) incluant les coûts de l'ensemble des rubriques mentionnées en annexe 5 « Formulaire de la proposition financière » du présent document. Les offres financières doivent faire l'objet d'un envoi par email séparé. Ainsi, l'offre technique et l'offre financière seront chacune envoyées dans deux emails distincts.

Sera rejetée à ce stade toute proposition technique n'ayant pas atteint la note technique minimale de 700 points correspondant à 70% du total des points.

ANNEXE 4 FORMULAIRE DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Les propositions techniques ne respectant pas ce format peuvent être rejetées.

Les propositions financières doivent être soumises dans une enveloppe distincte ou attachées dans un e-mail séparé à l'adresse de messagerie précitée.

Le soumissionnaire est prié d'inclure une page de déclaration indiquant pourquoi il est plus apte à réaliser les services demandés.

Nom du soumissionnaire	
Pays d'immatriculation	
Type d'entité juridique	
Nom de la personne de contact autorisée	
Adresse	
Téléphone	
Email	

Section 1.0: Expérience et Capacité du soumissionnaire

1.1 Structure Organisationnelle

- Présentation : Fournir une brève description de l'entité soumissionnaire, y compris, si nécessaire, l'année et le pays de constitution, le types d'activités et le capital.
- Capacité financière : le soumissionnaire doit démontrer sa capacité financière qui peut être établi par les pièces justificatives, y compris par exemple les plus récents États financiers.

1.2 Capacité organisationnelle

- Présenter la capacité organisationnelle générale du soumissionnaire, (p. ex. taille de l'organisation, effectif, projets menés, mise en réseau mondial, stabilité financière).
- Inclure une description des expériences similaires et capacités du soumissionnaire en lien direct avec la prestation requise dans les TDR.
- Présenter les partenariats avec des organisations ou tout autre partenariat pertinent pour l'exécution des TDR. Une attention particulière devra être apportée à fournir une idée claire des rôles, responsabilités, rapports hiérarchiques et reddition de comptes. Des attestations de référence devront être fournies.

1.3 Sous-traitance

- Expliquer si une partie du travail sera sous-traitée, à qui, pour quel pourcentage des travaux, la raison et les rôles des sous-traitants proposés. Il faut donner une idée claire des rôles, responsabilités, rapports hiérarchiques et reddition de comptes.

1.4 Assurance qualité, analyse des risques et mesures d'atténuation des risques

- Décrire les risques potentiels, pouvant entraver la réalisation de la prestation requise dans les TDR, son achèvement dans les délais impartis, l'atteinte des résultats escomptés et leur qualité.
- Décrire les mesures qui seront mises en place afin d'atténuer ces risques. Fournir le(s) certificat(s) pour l'accréditation des processus, les politiques par exemple ISO, etc.

1.5 Pertinence des compétences spécialisées et expérience sur des projets similaires

- Détail des connaissances spécialisées qui peuvent s'appliquer aux performances des TDR. Inclure les expériences dans la région.
- Les expériences avec des organisations similaires / les autres organisations des Nations Unies / les principaux acteurs multilatéraux ou les programmes bilatéraux sont hautement souhaitables.
- Fournir minimum 3 attestations de référence relatives aux projets menés.

Projet	Client	Montant du contrat	Délai d'exécution	Rôle du soumissionnaire	Coordonnées
1-					
2-					
3-					
4-					
5-					
6-					

Section 2.0: Plan des ressources, Personnel clé

2.1 Composition de l'équipe proposée pour effectuer les tâches décrites dans les TDR

- Soumettre un organigramme illustrant l'emplacement des bureaux (ville et pays), les rapports hiérarchiques, ainsi qu'une description de la structure de l'équipe.
- Décrire la disponibilité des ressources en termes de personnel pour l'exécution des TDR. Décrire la structure de l'équipe/personnel proposé(e) et les tâches de travail (y compris la supervision) qui seront attribués à chacun-e pour la réalisation de la prestation.

2.2 Profil sur l'égalité des sexes

- Le soumissionnaire est fortement encouragé à inclure des informations sur le pourcentage de femmes : (1) employées dans l'entité, (2) occupant des postes de Direction, (3) actionnaires.
- Ceci ne sera pas un critère d'évaluation, à moins que deux offres soient identiques (c.-à-d. ayant obtenu le même nombre de points totaux dans le cas de la méthode d'évaluation cumulative et/ou en cas de prix identique dans le cas de devis techniquement conformes/acceptables).
- Bien que cela ne soit pas un facteur d'évaluation, ONU Femmes collecte ces données à des fins statistiques, en vue d'appuyer son mandat de promotion de l'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes.
- Les soumissionnaires sont également invités à : (1) devenir signataire des Principes d'autonomisation des femmes (si plus de 10 employés) <http://weprinciples.org/Site/PrincipleOverview> ; ou (2) signer l'accord volontaire visant à promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (si moins de 10 salariés). Les Bonnes pratiques d'entreprises favorisant l'égalité des sexes se trouvent [ici](#):
- <http://weprinciples.org/Site/CompaniesLeadingTheWay/>

2.3 CV de l'équipe proposée

- Fournir le Curriculum vitae du personnel proposé qui sera impliqué à plein temps ou à temps partiel.
- Souligner les diplômes et les formations spécialisés et les expériences de travail pertinentes.
- La substitution du personnel d'encadrement n'est autorisée que conformément à l'article 2.4 des Conditions générales du contrat.
- Utiliser pour les CV le formulaire ci-après, en prenant soin de ne pas dépasser 3 pages pour chaque CV.

Modèle CV :

Nom :		
Fonction pour cette mission :		
Nationalité :		
Compétences linguistiques :		
Education et autres qualifications/		
<u>Expériences Professionnelles :</u>		
De [année] : _____ [année] : _____		
Employeur : _____		
Postes occupés : _____		
Expérience pertinente (de la plus récente ; Parmi les missions dans lesquelles le personnel a été impliqué, indiquer les renseignements suivants concernant ces affectations qui illustrent la capacité du personnel à gérer les tâches répertoriées dans le cahier des charges (insérer autant de cases des expériences pertinentes que nécessaire)		
Période : De - A	Nom du projet/Organisation :	Titre du poste, les caractéristiques de projet principal et activités entreprises
Références	(Nom/fonction/Organisation/Contact– Téléphone ; Email)	

ANNEXE 5 FORMULAIRE DE LA PROPOSITION FINANCIERE

Le soumissionnaire doit fournir obligatoirement la soumission financière dans une enveloppe séparée de la soumission technique, de la manière indiquée dans les instructions destinées aux soumissionnaires.

La soumission financière doit respecter le format ci-dessous et comprendre obligatoirement :

1. Le taux commission accordé par la compagnie ou perçu par l'Agences de voyages sur le tarif de base (bien entendu que les factures devront faire apparaître tarif de base dans l'exécution du contrat) le coût du billet, et la commission d'agence appliqué.) **OU** du Montant moyen du frais administratif ou de service accordé par la compagnie ou perçu par l'Agences de voyages ;
2. Le taux de ristourne proposé à accorder aux Agences des Nations Unies sur le premier élément.

TOUTE OFFRE FINANCIERE NON CONFORME SERA REJETEE A CETTE ETAPE

Tableau de coût

1- Billets avec perception de commissions par l'Agence de voyages compagnies aériennes sans commission

- Billet en classe économique

Élément	Taux de commission du tarif de base hors taxes accordé par la compagnie ou perçu par l'Agences de voyages	Taux de ristourne proposé à accorder aux Agences des Nations Unies (Ce taux s'applique sur le montant de la commission de l'agence de voyage sur le tarif de base) (a)
Taux en %		

Exemple : Billet en classe économique avec une base tarifaire HT de 504 USD.

Taux de commission de la base tarifaire HT perçue par l'Agence de voyages : 9% soit 45,36 USD

Taux de ristourne proposé aux Agences des nations unies : 18% du montant de la commission (45,36) soit 8,16 USD

- Billet en classe affaires

Élément	Taux de commission du tarif de base hors taxes accordé par la compagnie ou perçu par l'Agences de voyages	Taux de ristourne proposé à accorder aux Agences des Nations Unies (Ce taux s'applique sur le montant de la commission de l'agence de voyage sur le tarif de base) (b)
Taux en %		

2- Billets sur lesquels l'Agence de voyages ne perçoit pas des commissions mais des Frais administratifs ou de service : compagnies aériennes sans commission

- Billet en classe économique

Elément	Montant moyen du frais administratif ou de service accordé par la compagnie ou perçu par l'Agences de voyages	Taux de ristourne à accorder aux Agences des Nations Unies (Ce taux s'applique au montant moyen des frais des frais perçus) (c)
Montant en USD et Taux en %		

Exemple : Billet en classe économique avec une base tarifaire de 504 USD.

Frais administratif ou de service perçue par l'Agence de voyages : 40 USD

Taux de ristourne proposé aux Agences des nations unies : 16% du montant des frais de service (40) soit 6,4 USD

- Billet en classe affaires

Elément	Montant moyen du frais administratif ou de service accordé par la compagnie ou perçu par l'Agences de voyages	Taux de ristourne à accorder aux Agences des Nations Unies (Ce taux s'applique au montant moyen des frais des frais perçus) (d)
Montant en USD et Taux en %		

Formule de notation des soumissions

Les notes techniques des soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 700 points sur 1000 seront techniquement qualifiées.

Lors d'une deuxième étape, les offres financières de tous les prestataires ayant obtenu la note technique minimale de 70% seront comparées.

Ne seront éligibles pour la seconde étape de l'évaluation financière que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 700 points.

La note financière sera notée sur 300.

L'offre fournissant le taux de ristourne moyen le plus élevé (représente l'offre financière la plus basse) aura les 300 points.

La moyenne des taux de ristourne (a)+(b) +(c)+(d) sera le taux de ristourne à prendre en compte.

La note financière des autres offres sera calculée comme suit :

$$(Taux\ de\ ristourne\ moyen\ de\ l'offre\ évaluée / Taux\ de\ ristourne\ moyen\ le\ plus\ élevé) * 300$$

Le marché sera attribué aux soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs cumuls de notes :

Note technique pondérée à 70% + Note financière

Exemple

Six (6) soumissionnaires A, B, C, X, Y et Z sont techniquement qualifiés et proposent respectivement un taux moyen de ristourne comme suit : 17% ; 19% ; 14% ; 21% ; 12% et 19,5%.

La note financière du soumissionnaire X sera 300 points, 21% étant le taux de ristourne moyen le plus élevé

La note financière de A sera : $(17/21) * 300 = 242,85$

Signature de la proposition financière

La proposition financière doit être autorisée et signée comme suit :

« Dûment autorisé à signer la proposition pour et au nom de

(Nom de l'entité)

Signature/cachet de l'entité/Date

Nom du représentant : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Email : _____

ANNEXE 6

FORMULAIRE DE SOUMISSION

[Le soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification à son format n'est autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.]

À : ONU Femmes Haiti [13, Rue Stephen, Musseau]

Date : [insérer la date du dépôt de la proposition]

Nous, soussignés, déclarons que :

- a. Nous avons examiné les documents de l'appel et n'avons aucune réserve les concernant ;
- b. Nous acceptons de soumissionner à l'appel **pour L'invitation a soumissionner** et nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à commencer et terminer l'exécution de tous les services spécifiés dans le contrat, et ce dans les délais stipulés ;
- c. Nous assurons tout audit préalable concernant l'examen juridique et l'évaluation de notre capacité à être conforme à toutes les conditions contractuelles et les conditions prises antérieurement à la soumission de notre offre. La soumission de cette offre est une confirmation de l'acceptation des termes du contrat d'ONU Femmes inclus dans le présent document ;
- d. Notre service sera rendu pour le montant établi, en accord avec la proposition financière soumise et conformément aux indications de la fiche d'instructions de soumission ;
- e. Notre proposition sera valide pour une période **de 120 jours**, à compter de la date fixée pour l'ouverture des offres relatives à cet appel et elle restera en vigueur et les termes de cette proposition seront acceptés à tout moment, avant l'expiration de cette période ;
- f. Si notre proposition est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie d'exécution respectant les indications de la fiche d'instructions de soumission ;
- g. Nous, y compris les sous-traitants ou les fournisseurs pour toute partie du contrat, avons la nationalité des pays **[insérer la nationalité de l'auteur de la proposition, y compris celle de toutes les parties qui composent l'offre]**
- h. Nous n'avons aucun conflit d'intérêts, conformément à la Clause 1.2 (*Soumissionnaires éligibles*) du présent document ;
- i. Notre entreprise, ses affiliées ou filiales — y compris les sous-traitants ou les fournisseurs pour toute partie du contrat — n'ont pas été déclarés inadmissibles par ONU Femmes, conformément à la Clause 1.2 (*Soumissionnaires éligibles*) du présent document ;
- j. Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter la proposition la moins bien classée ou toute autre offre que vous seriez amené à recevoir.

Signé : [insérer la signature de la personne dont le nom et titre apparaissent]

En tant que [insérer le statut juridique de la personne qui signe ce formulaire]

Nom : [insérer le nom complet de la personne qui signe le formulaire de soumission]

Dûment autorisé à signer la proposition pour et au nom de : [insérer le nom complet de l'auteur de la proposition]

En date du [insérer la date de la signature]

ANNEXE 7

**Accord volontaire
 visant à promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes
 Entre**

(Nom du soumissionnaire) Et

L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes

L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, établi par l'Assemblée Générale à travers sa résolution 64/289 du 2 juillet 2010 (ci- après dénommé « ONU femmes ») encourage vivement (Nom de l'entrepreneur) (ci-après dénommé « le soumissionnaire ») de participer à la réalisation des objectifs suivants :

- Reconnaître les valeurs et principes de l'égalité des sexes gender equality et l'autonomisation des femmes women's empowerment ;
- Fournir, si demandé, des informations et données statistiques (relatives aux politiques et initiatives favorisant l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes) ;
- Participer au dialogue avec ONU femmes pour promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes dans leur localisation, industrie et organisation ;
- Mettre en place un leadership organisationnel pour la promotion de l'égalité des sexes ;
- Considérer les femmes et les hommes équitablement sur le lieu de travail et avec respect et soutenir les droits des hommes et ne pas discriminer ;
- Assurer la santé, la sécurité et le bien-être de tous les employés hommes et femmes;
- Promouvoir l'éducation, la formation et le développement de carrière des femmes ;
- Mettre en œuvre le développement de l'entreprise, la chaîne d'approvisionnement et les pratiques de marketing qui favorisent l'autonomisation des femmes ;
- Promouvoir l'égalité à travers des initiatives communautaires et de plaidoyer;
- Mesurer et rapporter sur les progrès réalisés pour l'atteinte de l'égalité des sexes.

Au nom du contractant:

Nom : _____, Fonction : _____

Adresse : _____

Signature : _____

Date : _____

Merci de se référer à la version originale en langue anglaise du présent contrat

ANNEXE 8 MODELE DE CONTRAT

Le présent Contrat, en date du [date] est établi

ENTRE

L'ENTITÉ DES NATIONS UNIES POUR L'ÉGALITÉ DES SEXES ET L'AUTONOMISATION DES FEMMES, une entité composite des Nations Unies, établie par l'Assemblée générale des Nations Unies par sa résolution 64/289 du 2 juillet 2010, dont le siège est sis 220 East 42nd Street, New York, NY 10017, États-Unis (ci-après « ONU Femmes ») ;

et

[nom complet officiel de la société], dûment constituée ou structurée en vertu des lois de [pays], dont le siège est sis [adresse] (ci-après « le Prestataire ») ;

(Tous deux désignés individuellement et collectivement ci-après par la « Partie » ou les « Parties »).

EN FOI DE QUOI

ATTENDU QU'ONU Femmes souhaite obtenir les services du Prestataire, qui sont exposés ci-dessous (les « Services ») conformément aux modalités et conditions énoncées dans le présent Contrat (définies ci-dessous) ; et

ATTENDU QUE le Prestataire déclare posséder les connaissances, les compétences, le personnel, les ressources et l'expérience qui sont requis et qu'il est pleinement qualifié, prêt, désireux et capable de fournir ces services conformément aux modalités et conditions exposées dans le présent Contrat.

EN CONSÉQUENCE, compte tenu des promesses mutuelles et des clauses restrictives contenues dans la présente et accusant réception de la contrepartie et s'en déclarant satisfaites, les Parties conviennent de ce qui suit :

Article 1

Documents contractuels

1.1 Le présent document et les documents énumérés ci-dessous (« Documents contractuels ») constituent l'intégralité de l'accord entre les Parties concernant l'objet de la présente (« Contrat ») :

1.1.1 Conditions générales de contrat d'ONU Femmes – Les contrats pour la prestation de services, joints à l'Annexe A (« Conditions générales ») de la présente ;

1.1.2 Termes de référence, joints à l'Annexe B de la présente (« Termes de référence ») [*Inclure des Termes de référence exposant la description des Services à fournir, en soulignant clairement vos exigences.*]

[1.1.3 Grille tarifaire (la « Liste de prix »)] ;¹ [et]

[1.1.4 [Forme de garantie d'exécution] ; [et]

[1.1.5 [autres annexes éventuellement pertinentes]]

1.2 Les Documents contractuels se complètent mutuellement, mais suivent l'ordre de priorité suivant :

1.2.1 premièrement, le présent document ;

1.2.2 deuxièmement, l'Annexe A ;

1.2.3 troisièmement, l'Annexe B ;

[1.2.4 quatrièmement, l'Annexe C ;]

[1.2.5 cinquièmement, l'Annexe D ;] [et]

[1.2.6... autres Annexes]²

1.3 Le présent Contrat constitue l'intégralité de l'accord entre les Parties concernant l'objet de la présente et remplace l'ensemble des déclarations, accords, contrats et propositions antérieurs, qu'ils soient écrits ou verbaux, par et entre les Parties à ce sujet. Aucune promesse, entente, obligation ou convention, verbale ou autrement, concernant l'objet de la présente, n'existe entre les Parties, sauf stipulation expresse dans la présente.

1.4 Tout avis, document ou reçu établi relativement au présent Contrat devra correspondre aux modalités et conditions du présent Contrat et, en cas d'ambiguïté, de divergence ou d'incohérence, les modalités et conditions du présent Contrat feront foi.

1.5 Le présent Contrat et tous les documents, avis et reçus établis ou fournis conformément au présent Contrat ou s'y rapportant devront être considérés inclure et être interprétés et appliqués conformément aux dispositions de l'Article 16 (Règlement des litiges) et de l'Article 17 (Privilèges et immunités) des Conditions générales.

Article 2

Date d'entrée en vigueur et durée

2.1 Le présent Contrat entrera en vigueur à la date de signature du présent Contrat par les deux Parties ou, si les Parties l'ont signé à des dates différentes, à la date de la dernière signature (la « Date d'entrée en vigueur »).

(Sélectionner une option ci-dessous et supprimer l'autre)

2.2 Le présent Contrat restera en vigueur pour une période de [*Insérer la période*] à compter de la Date d'entrée

¹ Dans les contrats à frais remboursables où figure une Grille tarifaire (consulter l'Article 5, option 2), la Grille tarifaire doit être incluse en annexe.

² Modifier l'ordre de priorité des Annexes après les Conditions générales, selon les besoins, sous réserve toutefois que les Conditions générales l'emportent sur toutes les autres Annexes.

en vigueur, sauf résiliation anticipée conformément aux conditions du présent Contrat.

OU

2.2 Le présent Contrat restera en vigueur jusqu'au [date]/[sur une période de] à compter de la Date d'entrée en vigueur, sauf résiliation anticipée conformément aux conditions du présent Contrat (la « Durée initiale »). Les Nations Unies peuvent, à leur seule discrétion, prolonger la Durée initiale du présent Contrat, conformément aux mêmes modalités et conditions exposées dans le présent Contrat, pour un maximum de [nombre] période(s) supplémentaire(s) s'étendant sur [durée de période] chacune (la « Durée prolongée »). Les Nations Unies devront fournir un préavis écrit de leur intention de le faire au moins [nombre] jours avant l'expiration de la Durée initiale d'alors.³

[Optionnel] [2.3 Inclure toute autre disposition pertinente concernant l'objectif ou le champ d'application du Contrat.]

Article 3 Déclarations et garanties

3.1 Le Prestataire déclare et garantit ce qui suit :

- 3.1.1 qu'il est dûment structuré, que son existence est valide et qu'il est en règle ;
- 3.1.2 qu'il dispose de tous les pouvoirs et de toute l'autorité nécessaires pour signer et exécuter le présent Contrat ;
- 3.1.3 la signature et l'exécution du présent Contrat ne l'amèneront pas à violer ou à enfreindre une disposition quelconque de sa charte, de son certificat de constitution, de son règlement général, de son contrat de société, de son contrat de fiducie ou d'un autre accord ou acte constitutif ;
- 3.1.4 le présent Contrat constitue une obligation juridique, valide et exécutoire, opposable conformément à ses conditions ;
- 3.1.5 l'ensemble des informations qu'il a fournies à ONU Femmes relativement à la prestation des Services conformément au présent Contrat sont vraies, correctes, exactes et non fallacieuses ;
- 3.1.6 il est financièrement solvable et capable de fournir les Services à ONU Femmes conformément aux modalités et conditions du Contrat ;

³ Si cette clause est sélectionnée, procéder aux changements correspondants / références correspondantes à la « Durée initiale » et à la « Durée prolongée » dans l'ensemble du document.

[Optionnel] [3.1.7 Inclure toutes autres dispositions et garanties pertinentes concernant le Prestataire, qui sont appropriées pour les Services à fournir en vertu du présent Contrat.]

Article 4

Obligations du Prestataire

(Sélectionner une option ci-dessous et supprimer l'autre)

OPTION 1 (CALENDRIER DES PRODUITS LIVRABLES)

(Supprimer le titre directement ci-dessus après avoir sélectionné une option)

4.1 Le Prestataire exécutera les Services décrits dans les Termes de référence (les « Services ») conformément aux modalités et conditions du présent Contrat.

4.2 Le Prestataire devra soumettre à ONU Femmes les produits livrables spécifiés dans la présente, conformément au calendrier suivant :

**[ÉNUMÉRER LES
 PRODUITS LIVRABLES]**

**[INDIQUER LES
 DATES DE LIVRAISON]**

[par ex. :

Rapport d'avancement	.././....
.....	.././....
Rapport final	.././....]

OU

OPTION 2 (ORDRES D'EXÉCUTION)

(Supprimer le titre directement ci-dessus après avoir sélectionné une option)

(Si vous sélectionnez cette option (ordres d'exécution), inclure l'Article 4A ci-dessous)

4.1 Le Prestataire fournira à ONU Femmes [description détaillée des services (le cas échéant, par référence aux autres documents contractuels, par ex. : les Termes de référence)] (les « Services ») conformément aux modalités et conditions du présent Contrat.

4.2 Le Prestataire exécutera les Services uniquement lors de l'émission par ONU Femmes d'Ordres d'exécution dûment signés (définis ci-dessous à l'Article 4A) conformément aux exigences exposées dans le présent Contrat et auxdits Ordres d'exécution.⁴

Les sections 4.3 à 4.18 doivent être incluses pour les options 1 et 2 :

4.3. Les Parties reconnaissent que rien dans le présent Contrat n'engage ou ne devra être interprété comme engageant ONU Femmes pour traiter le Prestataire en tant que prestataire exclusif et unique des Services.

4.4 Tous les rapports devront être rédigés en anglais et décrire en détail les Services fournis en vertu du Contrat au cours de la période couverte dans lesdits rapports. Tous les rapports devront être transmis par le Prestataire par [courrier, messenger et/ou télécopie] à l'adresse spécifiée à l'Article 17 (Avis) ci-dessous.

4.5 Le Prestataire et son Personnel (défini à l'Article 4.12 ci-dessous) devront exécuter les Services en vertu du présent Contrat avec le soin et la diligence nécessaires et conformément aux plus hautes normes professionnelles.

4.6 Sauf disposition expresse prévue dans le présent Contrat, le Prestataire sera responsable, à ses frais exclusifs, de fournir tous les membres du Personnel, les équipements, les matériaux et les fournitures nécessaires et de prendre toutes les mesures requises pour l'exécution et l'accomplissement des Services en vertu du présent Contrat.

4.7 Le Prestataire sera responsable de l'obtention, à ses propres frais, de l'ensemble des licences, permis et autorisations des autorités gouvernementales et autres nécessaires pour l'exécution du présent Contrat.

4.8 Le Prestataire reconnaît ce qui suit : (i) ONU Femmes n'aura aucune obligation de fournir une assistance au Prestataire dans l'exécution des Services, sauf stipulation expresse prévue dans la présente et en particulier dans les Termes de référence ; et (ii) ONU Femmes ne fait aucune déclaration quant à la disponibilité d'installations ou d'équipements qui pourraient être utiles ou profitables pour l'exécution des Services.

4.9 Le Prestataire devra constamment maintenir les locaux libres d'accumulation de déchets ou d'ordures provenant de ses activités. À l'accomplissement des Services, le Prestataire devra retirer tous ses déchets, ordures, outils, équipements, machines et matériaux en surplus des locaux et aux alentours des locaux. Si le Prestataire ne nettoie pas les locaux à l'accomplissement des Services, les Nations Unies peuvent le faire et le Prestataire en assumera les coûts.

4.10 En plus de ses obligations prévues à l'Article 25 (Respect de la loi) des Conditions générales, le Prestataire devra connaître et se conformer à toutes les normes internationales et à toutes les lois du travail locales en vigueur, ainsi qu'aux ordonnances, règles et réglementations concernant l'embauche de personnel local et international relativement aux Services dans les pays où les Services seront exécutés et dans le pays où le Prestataire est constitué,

⁴ Consulter le paragraphe 37 « Remarque concernant les contrats d'« approvisionnement exclusif » » dans le « Guide relatif aux Conditions générales de contrat des Nations Unies : commentaire et utilisation dans les activités d'achat des Nations Unies », qui signale que de tels contrats spécifient une quantité minimale de Services à commander par l'organisation, en particulier lorsque l'organisation ne s'engage pas à traiter uniquement avec le prestataire en tant que fournisseur exclusif.

y compris notamment les lois, ordonnances, règles et réglementations associées au paiement des portions de l'impôt sur le revenu, d'assurance, de la sécurité sociale, de l'assurance maladie, de la rémunération des travailleurs, des régimes de retraite, d'indemnités ou d'autres paiements similaires qui incombent à un employeur.⁵

4.11 Sauf disposition expresse prévue dans le présent Contrat, le Prestataire sera responsable, à ses frais exclusifs, de fournir tous les membres du Personnel, les équipements, les matériaux et les fournitures nécessaires et de prendre toutes les mesures requises pour l'exécution et l'accomplissement des Services en vertu du présent Contrat.

4.12 Sans limitation et en complément des Articles 2.1 et 2.2 des Conditions générales, le Prestataire supervisera et sera pleinement responsable de tous les travaux et services exécutés par son personnel, ses employés, ses directeurs, ses agents, ses préposés, ses représentants et ses sous-traitants (ou le personnel, les employés, les directeurs, les agents, les préposés et les représentants de ces sous-traitants) (« Personnel ») et de leur conformité aux modalités et conditions du présent Contrat. Le Prestataire devra s'assurer que tout le Personnel exécutant les Services en vertu du présent Contrat est de qualité, fiable, compétent et correctement formé, et qu'il se conforme aux plus hautes normes de conduite morale et éthique.

4.13 Sans limitation et en complément des Conditions générales, le Prestataire sera pleinement responsable, et ONU Femmes ne sera pas responsable, de (i) toute action, omission, négligence ou mauvaise conduite du Prestataire ou de son Personnel, (ii) toute couverture d'assurance qui pourrait être nécessaire ou souhaitable pour les besoins du présent Contrat ou de (iii) tous frais ou de toutes dépenses ou réclamations associés à une maladie, une blessure, un décès ou un handicap du Personnel du Prestataire. Les obligations en vertu du présent Article ne sont pas échues à l'expiration ou à la résiliation du présent Contrat.

4.14 Le Prestataire devra tenir à jour, pour la durée du Contrat, des dossiers financiers détaillés, qui identifient clairement tous les fonds reçus d'ONU Femmes et dépensés par le Prestataire pour la mise en œuvre du Contrat. Le Prestataire devra s'assurer que des systèmes adéquats de contrôle interne sont mis en place afin de s'assurer que la gestion financière du présent Contrat est menée avec le plus haut niveau de diligence raisonnable.

4.15 En plus de ses obligations en vertu de l'Article 20 (Audits et enquêtes) des Conditions générales, le Prestataire devra rapidement aviser ONU Femmes de tout soupçon légitime de la part du Prestataire concernant des activités de fraude ou de corruption ou d'autres actes répréhensibles par le personnel d'ONU Femmes, le personnel du Prestataire (y compris ses agents ou ses sous-traitants) ou par d'autres tiers par l'intermédiaire d'ONU Femmes. Un tel avis sera envoyé à ONU Femmes conformément à l'Article 18 (Avis) du présent Contrat. Le Prestataire reconnaît et accepte que le présent Article 4.15 est une condition essentielle du Contrat et que toute violation de la présente disposition habilitera ONU Femmes à résilier le Contrat ou tout autre contrat avec ONU Femmes, immédiatement après la remise d'un avis au Prestataire, sans responsabilité concernant les frais de résiliation ni aucune autre responsabilité quelle qu'elle soit.

4.16 Le Prestataire reconnaît expressément et accepte que l'Article 25 (Respect de la loi) des Conditions générales inclut notamment l'obligation du Prestataire de prendre toutes les mesures raisonnables visant à s'assurer ce qui suit : (a) aucun des fonds d'ONU Femmes reçus en vertu du présent Contrat n'est utilisé pour fournir une assistance à des particuliers ou à des entités associés à des activités terroristes et (b) les bénéficiaires de tout montant fourni par ONU Femmes par la présente ne figurent pas sur la liste tenue à jour par le Comité du Conseil de sécurité établi

⁵ Insérer les références aux normes spécifiques en vigueur.

conformément à la résolution 1267 (1999). La liste est accessible à l'adresse <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. La présente disposition, ainsi que l'Article 25 (Respect de la loi) des Conditions générales, doit être incluse dans tous les contrats de sous-traitance ou les accords auxiliaires conclus par le Prestataire en vertu du présent Contrat.

4.17 Sans limitation et en plus de l'Article 2.6 des Conditions générales, le Prestataire devra s'assurer que son Personnel respecte les règles de sécurité, les politiques et les procédures d'ONU Femmes.

4.18 Sans limitation et en complément de l'Article 6 (Assurance et responsabilité) des Conditions générales, ainsi que des dispositions qui précèdent dans le présent Article 4 et de celles de l'Article 8 (Assurance) ci-dessous, le Prestataire s'assurera que l'ensemble de son Personnel utilisé pour exécuter les Services relativement au présent Contrat est (i) physiquement et mentalement apte à exécuter ces Services et (ii) couvert de manière adéquate par une assurance pour toute maladie ou blessure ou pour tout décès ou handicap attribuable aux services. Le Prestataire devra soumettre une preuve de cette aptitude physique et mentale et de cette assurance à la satisfaction des Nations Unies avant de commencer un Service en vertu du présent Contrat ».

[Optionnel] [4.19 L'Entrepreneur devra exécuter les Services à l'aide du personnel énuméré en tant que personnel clé ci-dessous : [Liste] (collectivement, le « Personnel clé »)].⁶

[Optionnel] [4.20 ... Inclure toute autre disposition concernant le personnel du Prestataire (par ex. : désignation des directeurs, agents de liaison ou contacts) qui est appropriée.]

[ARTICLE 4A]

[ORDRES D'EXÉCUTION]

(Supprimer le présent Article (4A) si vous sélectionnez l'option 1 (calendrier des produits livrables) ci-dessus sous l'Article 4)

[4A.1 ONU Femmes remettra au Prestataire, de temps en temps au cours de la [Durée initiale][et de la Durée prolongée], des Ordres d'exécution sous la forme exposée à l'Annexe [], décrivant les [types] de Services requis et d'autres instructions concernant l'exécution des Services (individuellement, un « Ordre d'exécution »). Aucun Ordre d'exécution ne sera valable, sauf s'il est autorisé et signé par un représentant dûment agréé d'ONU Femmes. Chaque Ordre d'exécution devra, au minimum, faire référence au présent Contrat, indiquer le(s) type(s) de Services commandés, les [tarifs]/[prix] en vigueur [et les frais totaux] pour les Services qui sont commandés, un calendrier d'exécution et d'autres détails pertinents. Les Ordres d'exécution devront être transmis au Prestataire par [moyens de transmission] [autres détails concernant la transmission et l'accusé de réception des Ordres d'exécution].]

[4A.2 Tous les ordres d'exécution remis par ONU Femmes conformément au présent Contrat et tous les Services effectués par le Prestataire conformément à ces Ordres d'exécution seront sous réserve des modalités et conditions du présent Contrat et régis par elles, que l'Ordre d'exécution contienne ou non une disposition à cet effet. En cas d'incohérence entre les modalités et conditions d'un Ordre d'exécution et les modalités et conditions du présent

⁶ Si nécessaire, insérer une liste du Personnel clé.

Contrat, les modalités et conditions du présent Contrat feront foi.]

[4A.3 Le Prestataire devra rapidement accuser réception de chaque Ordre d'exécution et en confirmer la date de réception par [*méthode de confirmation*]]. Aucun manquement de la part du Prestataire à fournir un tel accusé de réception ne libérera le Prestataire de l'acquittement de ses obligations en vertu du Contrat.]

[4A.4 Le Prestataire acceptera les modifications ou les annulations des Ordres d'exécution par ONU Femmes sans aucune pénalité ni aucun frais, à condition qu'ONU Femmes fournisse un préavis écrit d'un tel changement ou d'une telle annulation au plus tard [*nombre*] jours [après la remise de l'Ordre d'exécution] [avant la date d'exécution programmée].]

Article 5

Prix du contrat

(Sélectionner une option ci-dessous et supprimer l'autre)

OPTION 1 (HONORAIRES FIXES)⁷

(Supprimer le titre directement ci-dessus après avoir sélectionné une option)

5.1 En contrepartie totale de l'exécution complète et satisfaisante des Services en vertu du présent Contrat, ONU Femmes devra payer au Prestataire un prix forfaitaire de _____ [*insérer le montant et la devise en chiffres et en toutes lettres*].

5.2 Le prix pour les Services prévus à l'Article 5.1 restera ferme et fixe au cours de la durée du Contrat.

5.3 Sans préjudice ou limitation des dispositions de l'Article 18 (Exonération fiscale) des Conditions générales, le prix pour les Services fournis en vertu de la présente inclut l'ensemble des coûts, dépenses, frais ou honoraires que le Prestataire pourrait engager relativement à l'exécution de ses obligations dans le cadre du Contrat, y compris l'ensemble des taxes, droits, redevances, honoraires et autres frais, quelle qu'en soit la nature, imposés par une autorité ou une entité.

⁷ Cette option doit être utilisée pour des contrats à honoraires fixes. Les contrats à honoraires fixes doivent normalement être utilisés lorsqu'il est possible d'estimer avec une précision raisonnable les coûts des activités qui font l'objet du contrat. La rémunération correspondant aux services est généralement appelée « honoraires ». Dans un contrat à honoraires fixes, il n'y a pas de « tarifs » ; le montant des honoraires est fixe. Toutefois, les paiements de la totalité des honoraires peuvent être effectués par versements échelonnés, selon l'accomplissement des jalons, comme le prévoit l'Art. 5.4.

5.4 ONU Femmes effectuera les paiements au Prestataire conformément à l'Article 7 (Date et méthode de paiement) ci-dessous en échange des factures du Prestataire et à condition que celles-ci répondent aux exigences du présent Article et de l'Article 6 (Soumission de factures) ci-dessous. Ces factures doivent être soumises lors de l'accomplissement des jalons correspondants et pour les montants suivants :

<u>JALON</u> ⁸	<u>MONTANT</u>	<u>DATE CIBLE</u>
Lors de....././....
....././....

Les factures devront indiquer les jalons accomplis et le montant dû correspondant, et inclure les documents à l'appui éventuellement requis par ONU Femmes.

5.5 L'ensemble des appointements et autres indemnités, le cas échéant, à régler par ONU Femmes doivent être versés aux taux **spécifiés dans le Contrat et, en l'absence d'une telle spécification, à des taux ne dépassant pas les taux actuels pour l'appointement ou l'indemnité en question** applicable à ONU Femmes.

OU

OPTION 2 (CONTRATS EN RÉGIE D'HEURES)⁹

⁸ En vertu du Règlement financier 2407 d'ONU Femmes, « Sauf si la pratique commerciale normale ou les intérêts d'ONU Femmes l'exigent, aucun contrat ne sera établi pour le compte d'ONU Femmes nécessitant un ou plusieurs paiements avant la fourniture de produits ou avant l'exécution de services contractuels. Chaque fois qu'un paiement d'avance est convenu conformément aux instructions administratives et qu'une justification est émise par le chef des achats, la raison en sera consignée. Des acomptes peuvent être autorisés conformément à la pratique commerciale normale ou dans l'intérêt de l'organisation, en conformité avec les instructions administratives émises par le chef des achats ». Si un paiement d'avance est accordé, définir le premier jalon par « à la signature du contrat par les deux parties ». Veuillez noter que les paiements d'avance ne doivent être accordés que dans des cas exceptionnels et qu'ils doivent être conformes aux politiques et aux procédures d'ONU Femmes. Consulter également la Section 13.6 du Manuel relatif aux programmes et opérations. Le paiement d'avance, dans tous les cas, ne doit pas dépasser 20 pour cent du montant total du contrat. Exemples d'activités justifiant éventuellement un paiement d'avance : (1) frais de mobilisation (travaux civils) ; (2) frais de démarrage (services) ; ou (3) frais de conception. Tout intérêt perçu par un bénéficiaire sur un paiement d'avance effectué par ONU Femmes sera recouvrable et, lors de son paiement à ONU Femmes, il sera comptabilisé comme recettes accessoires. Pour les dispositions supplémentaires qui seront nécessaires lorsqu'un paiement d'avance est autorisé, consulter l'Article 11 (« Paiements d'avance »), ci-dessous.

(Supprimer le titre directement ci-dessus après avoir sélectionné une option)

5.1 En contrepartie totale de l'exécution complète et satisfaisante des Services en vertu du présent Contrat, ONU Femmes devra payer au Prestataire un prix ne dépassant pas _____ [insérer le montant et la devise en chiffres et en toutes lettres].

5.2 Le montant exposé à l'Article 5.1 ci-dessus est le montant total maximal dû au Prestataire en vertu du présent Contrat, et il ne s'agit pas d'un montant garanti. La Grille tarifaire dans l'Annexe _____ [insérer le numéro d'annexe] contient les montants maximaux par catégorie de coûts, qui sont remboursables en vertu du présent Contrat ; de tels montants maximaux ne constituent pas des montants garantis. Le Prestataire devra indiquer dans ses factures le montant des coûts réels remboursables engagés dans l'exécution des Services.

5.3 Le Prestataire ne devra pas effectuer de travail, fournir des équipements, matériaux et fournitures ou exécuter d'autres services qui pourraient entraîner des coûts en sus du Montant prévu à l'Article 5.1 ou de tous les montants éventuels spécifiés dans la Grille tarifaire pour chaque catégorie de coûts, sans l'accord écrit préalable de _____ [nom et titre], ONU Femmes.

(Sélectionner l'une des clauses (5.4) suivantes et supprimer l'autre)

5.4 Le Prestataire devra soumettre des factures détaillées pour le travail effectué, tous les _____ [insérer une période ou des jalons]. Les factures devront inclure tous les documents justifiant les coûts réels engagés qui sont requis dans la Grille tarifaire ou qui pourraient être requis par [nom et titre], ONU Femmes.

OU

5.4 Le Prestataire devra soumettre une facture détaillée de _____ [insérer le montant et la devise du paiement d'avance en chiffres et en toutes lettres] à la signature du présent Contrat par les deux Parties et des factures détaillées pour le travail effectué tous les _____ [insérer la période ou les jalons].¹⁰ Les factures

⁹ Cette version doit être utilisée pour les contrats en régie. Normalement, de tels contrats doivent être utilisés lorsque la rémunération du prestataire dépend du temps consacré à l'exécution des services et, éventuellement avec un remboursement des dépenses engagées par le prestataire. Les contrats à frais remboursables ne sont normalement pas utilisés pour la prestation de services. En revanche, lorsque la rémunération du prestataire se base sur le temps consacré à l'exécution des services (et éventuellement un remboursement des dépenses en matériaux), un contrat en régie doit être utilisé ; consulter la Section 11.2 du Manuel relatif aux programmes et opérations.

¹⁰ Cette clause doit être utilisée si un paiement d'avance est accordé. Consulter la note de bas de page 7 ci-dessus. Si cette clause est utilisée, veuillez vous reporter aux Conditions spéciales à l'Article 11 concernant le « Paiement d'avance ».

devront inclure les documents justifiant les coûts réels engagés qui sont requis dans la Grille tarifaire ou qui pourraient être requis par [nom et titre], ONU Femmes.

5.5 Les acomptes et les paiements finaux devront être effectués par ONU Femmes au Prestataire conformément à l'Article 7 (Date et méthode de paiement). Ces paiements seront soumis aux conditions spécifiques concernant les remboursements contenues dans la Grille tarifaire.

5.6 Sans préjudice ou limitation des dispositions de l'Article 18 (Exonération fiscale) des Conditions générales, les tarifs pour les Services fournis par la présente incluent l'ensemble des coûts, dépenses, frais ou honoraires que le Prestataire pourrait engager relativement à l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat, y compris l'ensemble des taxes, droits, redevances, honoraires et autres frais, quelle qu'en soit la nature, imposés par une autorité ou une entité.

5.7 Tous les appointements et autres indemnités, le cas échéant, à régler par ONU Femmes doivent être versés aux taux spécifiés dans le Contrat et, en l'absence d'une telle spécification, à des taux ne dépassant pas les taux actuels pour l'appointement ou l'indemnité en question applicable à ONU Femmes.

Article 6

Soumission de factures

6.1 Le Prestataire devra soumettre à ONU Femmes un original de ses factures pour tous les Services fournis à ONU Femmes conformément au présent Contrat, conjointement aux documents à l'appui requis dans l'Article 5 (Prix du Contrat) qui précède, comme suit :

[Insérer l'adresse et les coordonnées de contact pour la soumission des factures].

6.2 Sans limitation des exigences concernant les factures à l'Article 5 (Prix du Contrat) ci-dessus, les factures du Prestataire devront spécifier, au minimum, une description des Services exécutés conformément au Contrat, les prix unitaires conformément à la Grille tarifaire et le prix total des Services.

Article 7

Date et méthode de paiement

7.1 Les paiements en vertu du présent Contrat devront être effectués au Prestataire trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture du Prestataire, des documents à l'appui et de la certification par ONU Femmes que les Services correspondant à la facture ont été fournis et que le Prestataire a par ailleurs exécutés en conformité avec les modalités et conditions du présent Contrat, sauf si ONU Femmes conteste tout ou partie de la facture. Tous

les paiements dus au Prestataire en vertu du présent Contrat devront être effectués par transfert électronique de fonds sur le compte bancaire du Prestataire, dont les détails ont été fournis par le Prestataire, comme suit :

Nom de la banque :
Adresse de la banque :
Identifiant de la banque :
N° de compte :
Titre/Nom :
Devise de paiement :
Devise du compte bancaire :
Type de compte :

7.2 Les paiements effectués conformément au présent Article constitueront une exécution complète des obligations d'ONU Femmes relativement à tout ou partie des factures concernées.

7.3 Les paiements effectués par ONU Femmes au Prestataire ne libéreront pas le Prestataire de ses obligations en vertu du présent Contrat et ne devront pas être considérés constituer une acceptation par ONU Femmes des performances du Prestataire.

7.4 Le Prestataire reconnaît et accepte qu'ONU Femmes puisse refuser un paiement relativement à une facture dans le cas où, selon ONU Femmes, le Prestataire ne s'est pas exécuté conformément aux modalités et conditions du présent Contrat ou qu'il n'a pas fourni suffisamment de documents à l'appui de la facture.

7.5 Si ONU Femmes conteste tout ou partie d'une facture, ONU Femmes devra en informer le Prestataire, en fournissant notamment une brève explication de la raison pour laquelle ONU Femmes conteste tout ou partie de la facture. Relativement aux litiges ne concernant qu'une partie de la facture, ONU Femmes paiera au Prestataire le montant de la partie non contestée, conformément à l'Article 7.1 ci-dessus. ONU Femmes et le Prestataire se consulteront de bonne foi afin de résoudre rapidement les problèmes en suspens concernant une facture contestée. Une fois qu'un litige concernant tout ou partie d'une facture a été résolu, ONU Femmes devra payer au Prestataire le montant concerné dans un délai de trente (30) jours après la résolution finale dudit litige.

7.6 En plus des droits et recours à sa disposition et sans préjudice de tout autre droit ou recours dont ONU Femmes pourrait disposer en vertu du présent Contrat, ONU Femmes aura le droit, sans adresser de préavis au Prestataire, le Prestataire renonçant à un tel préavis, concernant tout montant dû et payable au Prestataire par la présente, de déduire du montant dû par ONU Femmes en vertu du présent Contrat tout paiement ou dette ou toute autre créance (y compris sans limitation tout paiement excédentaire effectué par ONU Femmes au Prestataire), dû par le Prestataire à ONU Femmes par la présente ou en vertu de tout autre contrat ou accord entre les Parties. ONU Femmes devra rapidement informer le Prestataire d'une telle déduction et des raisons à cette déduction, à condition toutefois que le manquement à soumettre cet avis n'affectera pas la validité de ladite déduction.

7.7 Le Prestataire n'aura droit à aucun intérêt sur un paiement en retard ou sur toute somme due en vertu du présent Contrat ni à aucun intérêt cumulé sur des paiements retenus par ONU Femmes relativement à une contestation.

Article 8

Examen ; exécution inappropriée

- 8.1 ONU Femmes se réserve le droit d'examiner et d'inspecter (y compris par la conduite d'essais, le cas échéant) tous les Services rendus par le Prestataire en vertu du présent Contrat, dans la mesure du possible, dans tous les lieux et à toutes les dates raisonnables au cours de la durée du présent Contrat. ONU Femmes devra effectuer cet examen et cette inspection de manière à ne pas entraver l'exécution des Services par le Prestataire. Le Prestataire devra coopérer avec l'ensemble de ces examens et inspections menés par ONU Femmes, sans frais ni dépenses pour ONU Femmes.
- 8.2 Si des Services rendus par le Prestataire ne sont pas conformes aux exigences du présent Contrat, sans préjudice ni limitation des autres droits et recours d'ONU Femmes en vertu du présent Contrat ou autrement, ONU Femmes disposera des options suivantes, qu'elle choisira à sa seule discrétion :
- 8.2.1 Si ONU Femmes détermine qu'une réexécution ou d'autres mesures correctives menées par le Prestataire permettraient de remédier à l'exécution inappropriée, ONU Femmes peut demander au Prestataire, par écrit, et le Prestataire acceptera, de prendre sans frais ni dépenses pour ONU Femmes, les mesures nécessaires pour réexécuter les Services ou de prendre d'autres mesures appropriées afin de remédier aux Services exécutés de manière inappropriée, dans un délai de [nombre] jours à compter de la date de réception de la demande écrite d'ONU Femmes ou dans un délai plus court qu'ONU Femmes pourrait avoir spécifié dans la demande écrite si des conditions urgentes l'exigent, selon ce que détermine ONU Femmes à sa seule discrétion.
- 8.2.2 Si le Prestataire ne prend pas rapidement des mesures correctives ou si ONU Femmes détermine raisonnablement que le Prestataire n'est pas à même de remédier rapidement à l'exécution inappropriée, ONU Femmes peut obtenir l'assistance d'autres entités ou personnes et leur faire prendre des mesures correctives aux frais et dépens du Prestataire. En outre, dans le cas où ONU Femmes obtiendrait l'assistance d'autres entités ou personnes, le Prestataire devra coopérer avec ONU Femmes et avec cette entité ou personne en vue d'assurer le transfert en bon ordre des Services que le Prestataire a déjà exécutés.
- 8.2.3 Si ONU Femmes, à sa seule discrétion, détermine qu'une réexécution ou d'autres mesures correctives menées par le Prestataire ne peuvent pas corriger l'exécution inappropriée, ONU Femmes, à la seule discrétion des Nations Unies, peut résilier le Contrat conformément à l'Article 13.1 ou 13.2 (deuxième phrase) des Conditions générales, sans préjudice ni limitation des autres droits et recours en vertu du présent Contrat ou autrement.
- 8.3 Ni un examen ni une inspection par la présente, ni un manquement à entreprendre un tel examen ou une telle inspection ne libéreront le Prestataire de sa garantie ou de ses autres obligations en vertu du présent Contrat.

Article 9

Conditions spéciales

(Vous pouvez inclure ou supprimer les clauses spéciales 9A à 9G ci-dessous, selon les besoins, afin d'adapter le modèle de contrat à la situation spécifique.)

Article 9A

Assurance

(Consultez la section Assurance et décaissement,¹¹ selon les besoins, concernant le caractère suffisant de l'Article 6 (Assurance et responsabilité) des Conditions générales, pour le contrat spécifique, et incluez ici toute disposition spéciale ou supplémentaire selon ce que préconise la section Assurance et décaissement, y compris les seuils pour les polices d'assurance. L'assurance responsabilité professionnelle, l'assurance d'institution financière, l'assurance contre les cyberrisques et l'assurance responsabilité civile sont quelques exemples de types particuliers d'assurance qui pourraient être appropriés.¹² De plus, il faut déterminer si oui ou non les exigences en matière d'assurance doivent s'appliquer aux sous-traitants.)

Article 9B

Acomptes¹³

9B.1 L'acompte à verser à la signature du Contrat par les deux Parties est sous réserve de la réception et de l'acceptation par ONU Femmes d'une garantie bancaire (valable pour la durée du Contrat) ou d'un chèque certifié pour le montant total de l'acompte, émis par une banque et sous une forme acceptable pour ONU Femmes.¹⁴

9B.2 Les montants des paiements mentionnés à l'Article 5 (Prix du Contrat) ci-dessus seront soumis à une déduction de _____ [insérer le pourcentage que le paiement d'avance représente par rapport au prix total du Contrat] % (... pour cent) du montant accepté pour paiement jusqu'à ce que le montant cumulé des déductions ainsi effectuées soit égal au montant du paiement d'avance.¹⁵

9B.3 Tout intérêt acquis par le Prestataire sur un paiement d'avance versé par ONU Femmes devra être spécifiquement comptabilisé et payé par le Prestataire à ONU Femmes, par des déductions des factures du Prestataire ou par d'autres moyens éventuellement prescrits par ONU Femmes.

¹¹ Contacter les Facilités commerciales au siège : hq.facilities@unwomen.org ou marianna.belsky@unwomen.org

¹² Pour élaborer des clauses particulières correspondant à des types spécifiques d'assurance, contacter le conseiller juridique d'ONU Femmes au siège

¹³ Concernant les paiements d'avance, consulter la Section 13.6 du Manuel relatif aux programmes et opérations.

¹⁴ Cette clause doit être utilisée lorsqu'un paiement d'avance de 30 000 \$ ou plus est accordé au Prestataire et elle peut être utilisée pour des paiements de moins de 30 000 \$ selon les besoins. Consulter la note de bas de page 7 ci-dessus.

¹⁵ Cette clause doit être utilisée lorsqu'un paiement d'avance est accordé (quel que soit son montant). Un paiement à la signature est considéré comme un paiement d'avance.

Article 9C

Sécurité¹⁶

9C.1 Le Prestataire devra prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger son Personnel et les biens et pour assurer une protection contre un sabotage, des dommages ou un vol ou une perte de matériaux, de fournitures et d'équipements, y compris sans limitation les équipements et les fournitures d'ONU Femmes. Telle qu'elle est employée dans le présent Contrat, l'expression « équipements et fournitures apportés par d'ONU Femmes » inclura notamment les équipements et les fournitures qu'ONU Femmes apporte au Prestataire ainsi que les équipements et les fournitures achetés pas le Prestataire avec les fonds fournis ou à rembourser par ONU Femmes.

9C.2 Le Prestataire devra développer un plan de sécurité en consultation avec ONU Femmes, y compris des procédures détaillées, couvrant les opérations d'évacuation, le personnel, les équipements, la protection des équipements et des fournitures apportés par les Nations Unies, les interférences illégales, l'inspection des bagages pour assurer qu'ils ne contiennent pas des armes, des explosifs, des narcotiques et des articles de contrebande et pour prévenir des sabotages. Le Prestataire devra soumettre ce plan de sécurité à ONU Femmes dans un délai de [nombre] jours à compter de la Date d'entrée en vigueur. ONU Femmes se réserve le droit d'examiner les procédures, les méthodes et les installations utilisées par le Prestataire pour assurer la sécurité. Le Prestataire devra prendre dûment en considération les ajustements à ces procédures ou installations selon les recommandations éventuelles d'ONU Femmes. Rien dans les dispositions qui précèdent, y compris notamment l'examen par ONU Femmes du plan de sécurité du Prestataire ou les recommandations d'ONU Femmes concernant ledit plan de sécurité, ne devra limiter ou abroger les obligations et responsabilités du Prestataire en vertu du présent Contrat d'assurer la sécurité et la sûreté de son Personnel, des équipements et des autres biens du Prestataire, des équipements et des fournitures apportés par ONU Femmes et des effets personnels et autres biens du Personnel.

9C.3 Si cela est possible et approprié, ONU Femmes peut, à sa seule discrétion :

12.3.1 informer et, dans la mesure nécessaire, tenir le Prestataire au courant de ses règles, politiques et procédures de sécurité ;

12.3.2 fournir au Personnel du Prestataire les laissez-passer de sécurité et les accès requis aux zones nécessaires pour l'exécution du présent Contrat ; et

12.3.3 inclure le Personnel du Prestataire dans le plan de sécurité d'ONU Femmes, selon les mêmes conditions que celles qui sont offertes aux partenaires chargés de la mise en œuvre des organismes, des fonds et des programmes des Nations Unies, à condition toutefois que le niveau de sécurité à fournir au Prestataire corresponde à l'évaluation des conditions locales par ONU Femmes, mais qu'il ne dépasse en aucun cas le niveau de sécurité fourni au personnel d'ONU Femmes dans la zone de la mission ou dans une partie concernée de cette zone.

9C.5 Ni ONU Femmes, ni aucun de ses représentants, agents et employés ne seront responsables en cas de perte, de dommage, de blessure ou de décès éventuellement subi par le Prestataire, son Personnel, les équipements ou

¹⁶ Cet Article peut être inclus pour des Services qui seront fournis sur le site, où des mesures de sécurité sont nécessaires.

autres biens du Prestataire ou les effets personnels ou autres biens du Personnel pendant, relativement ou suite à la prise ou non par ONU Femmes ou par le Prestataire de mesures de sécurité prévues dans le présent Article. En outre (i) le Prestataire ne devra faire aucune demande ou réclamation, en son nom ou au nom de ce Personnel ou de tout autre tiers, à l'encontre d'ONU Femmes, de ses représentants, agents et employés, concernant, selon ou relativement à la prise ou non de mesures par ONU Femmes ou par le Prestataire de telles mesures de sécurité ; et (ii) sans préjudice et en plus de toute autre indemnité en vertu du présent Contrat, le Prestataire devra indemniser, défendre et exonérer ONU Femmes, ses représentants, agents et employés de toute responsabilité par rapport à des poursuites, procédures, réclamations, demandes, pertes et responsabilités quelles qu'elles soient intentées par le Personnel ou d'autres tiers à l'encontre d'ONU Femmes, y compris sans limitation tous frais et dépenses de justice, honoraires d'avocat, paiements de règlement et dommages-intérêts, selon, découlant de la prise ou non par ONU Femmes ou par le Prestataire de ces mesures de sécurité ou s'y rapportant.

Article 9D

Dommages-intérêts¹⁷

9D.1 Le Prestataire reconnaît l'exigence d'ONU Femmes que les Services soient exécutés conformément aux Termes de référence. En particulier, ONU Femmes subira une perte financière ou un désagrément du fait d'une exécution retardée. Le Prestataire reconnaît donc que le temps est un facteur essentiel dans la prestation des Services.

9D.2 En cas de manquement du Prestataire à se conformer aux périodes dans le Contrat, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont ONU Femmes pourrait disposer en vertu du présent Contrat ou autrement, les Nations Unies peuvent, à leur seule discrétion, exiger des dommages-intérêts pour un tel retard (« Dommages-intérêts »). De tels Dommages-intérêts seront de [pourcentage du montant dû ou de tout autre montant représentant une pré-évaluation raisonnable des dommages que subira ONU Femmes pour le retard du Prestataire], pour chaque [période] de retard après la date à laquelle les Services devaient avoir été exécutés.

9D.3 Les Parties acceptent le fait qu'un droit de résiliation du présent Contrat n'aura aucun effet sur le droit d'ONU Femmes à réclamer des Dommages-intérêts conformément au présent Article.

9D.4 ONU Femmes aura le droit de déduire de toute somme due par ONU Femmes au Prestataire tous les Dommages-intérêts auxquels elle a droit en vertu des conditions du présent Contrat ou de recouvrer de tels Dommages-intérêts à titre de dette due par le Prestataire.

¹⁷ Dans certains contrats de services ou de construction particuliers, les parties à un contrat peuvent expressément convenir, à l'avance, d'une somme qui sera due à titre de dommages-intérêts en cas de violation. Consulter la section 13.4 du Manuel relatif aux programmes et opérations. Ces dommages-intérêts sont une estimation de la perte réelle qui serait subie et ne sont pas considérés comme une pénalité. Si des dommages-intérêts sont exigés, il faut l'indiquer dans le dossier d'appel d'offres et l'inclure en tant que « Condition spéciale ». Dans de tels cas, lorsque des retards entraînent des frais supplémentaires, une perte de revenu ou une perte d'autres bénéfices pour ONU Femmes, des dommages-intérêts sont payés par le fournisseur à ONU Femmes en vue de couvrir les frais causés par le retard. Des dommages-intérêts sont prévus pour couvrir une livraison tardive et ils sont calculés sous forme de pourcentage de la valeur du contrat, à hauteur d'un montant maximal. Les dommages-intérêts en cas de livraison tardive courent normalement pour chaque jour de retard ou sur toute autre période de calcul du retard. ONU Femmes peut demander que la clause relative aux dommages-intérêts soit en plus d'autres recours.

9D.5 Les Dommages-intérêts seront dus en vertu du seul fait du retard, sans qu'un préavis ou qu'une autre procédure juridique ou arbitrale ou encore qu'une preuve de dommage soit nécessaire, la preuve de dommage étant, dans tous les cas, considérée avoir été vérifiée.

Article 9E Garantie d'exécution¹⁸

9E.1 Au plus tard [nombre] jours après la Date d'entrée en vigueur du Contrat, le Prestataire devra fournir à ONU Femmes, aux frais et dépens exclusifs du Prestataire, la garantie d'exécution sous forme d'une [lettre de crédit de soutien]/[garantie d'une banque indépendante (garantie à première demande)] conformément à la forme exposée dans l'Annexe [insérer le numéro de l'Annexe] à la présente ou un acte similaire acceptable pour ONU Femmes à sa seule discrétion, à hauteur de [nombre en toutes lettres et en chiffres] [devise] (la « Garantie d'exécution »). En cas d'augmentation substantielle du montant du contrat concerné, ONU Femmes aura le droit, à sa seule discrétion, de demander une augmentation correspondante du montant de la Garantie d'exécution, que le Prestataire devra lui remettre dans un délai de [nombre] jours après une telle demande.

9E.2 La Garantie d'exécution servira à garantir l'exécution par le Prestataire de ses obligations conformément aux modalités et conditions du Présent Contrat et permettra à ONU Femmes de disposer d'une source d'indemnisation dans le cas où le Prestataire ne remplirait pas ces obligations. Si le Prestataire ne fournit par la Garantie d'exécution à ONU Femmes dans le délai spécifié dans la présente, sans préjudice de tout autre droit ou recours, ONU Femmes aura le droit de refuser de payer une ou plusieurs factures soumises par le Prestataire à hauteur du montant requis de la Garantie d'exécution.

9E.3 La Garantie d'exécution devra exiger que l'Émetteur (défini dans l'Article 14.6 ci-dessous) fournisse l'argent requis par ONU Femmes immédiatement lors [pour une lettre de crédit de soutien, réclamation à l'Émetteur d'un retrait]/[pour une garantie de banque indépendante (garantie à première demande), une première demande écrite par ONU Femmes] conformément aux exigences de la Garantie d'exécution, sans qu'il soit nécessaire de prouver la responsabilité du Prestataire. La Garantie d'exécution sera applicable sans nécessité de recourir à une procédure judiciaire ou arbitrale, sans objection, opposition ou recours par l'Émetteur et sans qu'il soit nécessaire de fournir une preuve à l'Émetteur d'un manquement ou d'un défaut de la part du Prestataire.

9E.4 La Garantie d'exécution restera valide et en vigueur jusqu'au [date], sous réserve d'une prolongation si le présent Contrat ou la Garantie d'exécution en prévoit une. La Garantie d'exécution ne sera soumise à aucune forme de suspension par une mesure provisoire, que ce soit par une ordonnance arbitrale ou autrement.

¹⁸ Cet Article ne doit être inclus que si une garantie d'exécution est requise. La politique d'ONU Femmes consiste à ne pas demander le dépôt d'une garantie d'exécution à moins qu'il y ait un contrat de construction où la forme standard est utilisée ; ou si le directeur de la gestion et de l'administration considère que les intérêts d'ONU Femmes requièrent une protection particulière. Si une garantie d'exécution doit être demandée, le dossier de sollicitation devra spécifier les exigences, y compris la date limite pour la fourniture de la garantie. Consulter la Section 6.6 du Manuel relatif aux programmes et opérations. Si une garantie d'exécution est requise, alors ONU Femmes doit s'assurer que le Prestataire soumet l'original de ladite garantie d'exécution conformément au délai spécifié en vertu du Contrat.

9E.5 Si la Durée du présent Contrat est prolongée, le Prestataire devra obtenir, à ses frais et dépens exclusifs, une prolongation de la Garantie d'exécution. Le Prestataire obtiendra une telle prolongation dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de ladite demande ou, si la Garantie d'exécution expirait plus tôt que le délai de trente (30) jours après cette date, avant ladite expiration. Si le Prestataire ne parvient pas à obtenir une telle prolongation ou s'il refuse de le faire, ONU Femmes aura le droit, à sa discrétion et sans préjudice d'autres droits ou recours, de faire appliquer la Garantie d'exécution et/ou de résilier immédiatement le présent Contrat. Dans le cas où la Garantie d'exécution contiendrait une disposition prévoyant une prolongation automatique, le Prestataire en informera ONU Femmes par écrit, au plus tard trente (30) jours avant la date à laquelle la Garantie d'exécution expirerait sinon. En l'absence d'un tel avis ou si le Prestataire informe ONU Femmes du fait que la Garantie d'exécution ne sera pas prolongée, ONU Femmes aura le droit, à sa discrétion et sans préjudice d'autres droits ou recours, de faire appliquer la Garantie d'exécution et/ou de résilier immédiatement le présent Contrat.

9E.6 La Garantie d'exécution devra être établie par une institution financière commerciale et accréditée de premier choix acceptable pour ONU Femmes à sa seule discrétion (l'« Émetteur »). Si l'Émetteur de la Garantie d'exécution déclare faillite ou dans le cas où il serait déclaré en faillite, deviendrait insolvable ou était liquidé, ou si son droit à faire des affaires est suspendu ou résilié, le Prestataire devra, dans un délai de cinq (5) jours par la suite, fournir une autre Garantie d'exécution, qui sera émise par un Émetteur et sous une forme acceptables pour ONU Femmes. Le Prestataire sera tenu d'informer rapidement ONU Femmes par écrit dans le cas où l'un quelconque des événements ci-dessus se produisait ou était susceptible de se produire. Si le Prestataire ne parvient pas à se conformer aux obligations précitées ou s'il refuse de le faire, ONU Femmes aura le droit, à sa discrétion et sans préjudice d'autres droits ou recours, de faire appliquer la Garantie d'exécution et/ou de résilier immédiatement le présent Contrat.

Article 9F **Équipements et fournitures d'ONU Femmes¹⁹**

9F.1 La propriété des équipements et des fournitures achetés par le Prestataire avec les fonds fournis par ONU Femmes ou que le Prestataire a le droit de se faire rembourser en vertu des conditions dans le présent Contrat sera transférée à ONU Femmes et deviendra sa propriété lors de l'acceptation par ONU Femmes de ces équipements et fournitures suite à la réception par ONU Femmes des équipements et fournitures et sous réserve de la conformité du Prestataire aux procédures d'inspection d'ONU Femmes. Dans le cas où ONU Femmes demandait par écrit au Prestataire d'acheter d'autres équipements ou fournitures pour le compte d'ONU Femmes, le Prestataire achètera ces équipements et fournitures moyennant remboursement des frais, sous réserve de ce qui suit : (a) avant d'acheter ces équipements ou fournitures, le Prestataire informe ONU Femmes de leur coût et fournit à ONU Femmes les autres informations concernant ces équipements ou fournitures selon ce que demande éventuellement ONU Femmes et (b) ONU Femmes autorise le Prestataire, par écrit, à acheter les équipements ou les fournitures. La propriété de ces équipements ou fournitures sera transférée à ONU Femmes et elle en deviendra propriétaire après la réception par ONU Femmes des équipements et fournitures et sous réserve de la conformité du Prestataire avec les procédures d'inspection d'ONU Femmes. L'autorisation par ONU Femmes au Prestataire d'acheter ces équipements ou fournitures n'augmentera pas le montant du contrat concerné exposé à l'Article 5 de la présente.

¹⁹ Cet Article doit être inclus si le Prestataire utilisera des équipements ou des fournitures apportés par ONU Femmes ou achetés pour ONU Femmes par le Prestataire.

9F.2 En plus des droits d'ONU Femmes en vertu de l'Article 8 (Équipements fournis par ONU Femmes au Prestataire) des Conditions générales, le Prestataire sera responsable et rendra compte à ONU Femmes pour les Équipements et fournitures apportés par ONU Femmes [définis à l'Article 12.1, ci-dessus.] OU [Telle qu'elle est employée dans le présent Contrat, l'expression « Équipements et fournitures apportés par ONU Femmes » devra inclure sans limitation les équipements et fournitures qu'ONU Femmes apporte au Prestataire et les équipements et fournitures achetés par le Prestataire avec les fonds fournis ou à rembourser par ONU Femmes.]²⁰ Le Prestataire devra prendre les mesures raisonnables nécessaires pour protéger les équipements et fournitures apportés par ONU Femmes contre toute perte ou tout dommage jusqu'à ce qu'ils soient retournés à ONU Femmes.

9F.3 ONU Femmes et ses agents ou représentants agréés auront accès, à tout moment raisonnable, aux locaux dans lesquels se trouvent des équipements et fournitures apportés par ONU Femmes aux fins d'inspecter ces équipements ou fournitures.

9F.4 Dans un délai de [nombre en toutes lettres et en chiffres] jours à compter de la Date d'entrée en vigueur, ONU Femmes devra fournir une liste des équipements et fournitures d'ONU Femmes qu'ONU Femmes prévoit de mettre à la disposition du Prestataire dans l'exécution du présent Contrat. Le représentant dûment agréé du Prestataire et le représentant ou l'agent d'ONU Femmes devront alors mener une inspection conjointe de ces équipements et fournitures pour déterminer la quantité, le bon fonctionnement et l'état des équipements et des fournitures. Les éléments manquants ou hors d'état de fonctionnement seront consignés. ONU Femmes peut, à sa seule discrétion, remplacer des éléments manquants ou réparer des éléments hors d'état de fonctionnement. Le représentant dûment agréé du Prestataire et le représentant ou l'agent d'ONU Femmes devront signer cette liste, en indiquant leur accord concernant la quantité, le bon fonctionnement et l'état des équipements et fournitures apportés par ONU Femmes, et cette liste sera alors jointe au présent Contrat à l'Annexe [insérer le numéro de l'Annexe] conformément à l'Article 19 (Modifications) des Conditions générales. Si le Prestataire ne participe pas à l'inspection des équipements et fournitures apportés par ONU Femmes mentionnée ci-dessus, le Prestataire devra accepter la liste fournie par ONU Femmes. Au plus tard [nombre] jours avant l'expiration ou la résiliation du présent Contrat ou lorsque le Prestataire n'a plus besoin desdits équipements et fournitures, le Prestataire et le représentant ou l'agent d'ONU Femmes devront mener une inspection conjointe des équipements et fournitures apportés par ONU Femmes pour déterminer la quantité, le bon fonctionnement et l'état des équipements et fournitures. Le Prestataire devra remplacer les éléments manquants et réparer ou entretenir les éléments hors d'état de fonctionnement, sous réserve de l'usure normale, avant de les retourner à ONU Femmes et avant l'expiration ou la résiliation du Contrat.

9F.5 Des approvisionnements subséquents d'équipements ou de fournitures par ONU Femmes au Prestataire ne seront effectués qu'à un représentant dûment agréé du Prestataire, qui devra accuser réception par écrit de ces équipements ou fournitures, en consignait la quantité, le bon fonctionnement et l'état des équipements ou des fournitures conformément à l'Article 15.4 ci-dessus.

9F.6 Le Prestataire devra rapidement signaler à ONU Femmes tous les accidents, vols, pertes ou dommages des équipements ou d'autres biens du Prestataire ou d'ONU Femmes ou des équipements ou fournitures apportés par

²⁰ L'expression « équipements et fournitures apportés par ONU Femmes » est définie à l'Article 12.1 dans « Sécurité » (qui ne sera pas nécessairement incluse dans tous les contrats). Si la disposition sur la « Sécurité » est incluse, la référence dans l'article actuel doit être conforme à la définition des équipements et fournitures apportés par ONU Femmes qui figure dans cette disposition. Si la disposition sur la « Sécurité » n'est pas incluse, la définition de l'expression doit être incluse ici.

ONU Femmes, ou d'autres incidents de nature similaire. Par ailleurs, le Prestataire devra coopérer avec toutes les enquêtes concernant de tels accidents, vols, pertes ou dommages de ces équipements, fournitures ou autres biens ou sur d'autres incidents, qui pourraient être initiées par ONU Femmes et/ou les autorités gouvernementales ou d'autres.

Article 9G

Amendement des Conditions générales

9G.1 Du fait de [insérer les raisons de l'amendement], le(s) Article(s) [insérer le(s) article(s) à amender] des Conditions générales dans l'Annexe A devront être amendés pour indiquer ce qui suit/être supprimés comme suit : [Insérer la formulation amendée]²¹

Article 10

Avis

10.1 Sauf spécification contraire prévue dans le présent Contrat, tous les avis et les autres communications entre les Parties requis ou envisagés en vertu du présent Contrat devront être par écrit et remis par : (i) une remise en personne ; (ii) un service reconnu de livraison rapide ; (iii) un courrier recommandé préaffranchi avec accusé de réception ; ou (iv) une télécopie confirmée, transmise à la Partie à laquelle cet avis ou cette communication est destiné, à l'adresse ou au numéro de télécopieur indiqué ci-dessous ou à toute autre adresse ou tout autre numéro que le destinataire visé aura désigné par un avis écrit conformément au présent Contrat :

Dans le cas d'une remise au Prestataire :

[Veuillez insérer l'adresse du Prestataire]

À l'attention de : [nom/titre]

Télécopie : [nombre]

Courriel : [courriel]

Dans le cas d'une remise à ONU Femmes :

²¹ Ceci est un modèle de clause pour les rares cas de conflit où une disposition des Conditions générales n'implique pas des privilèges et immunités, un arbitrage ou d'autres aspects fondamentaux du statut juridique d'ONU Femmes. Tous ces changements des Conditions générales nécessiteront une consultation avec le conseiller juridique.

[Veuillez insérer l'adresse d'ONU Femmes]

À l'attention de : [nom/titre]

Télécopie : [nombre]

Courriel : [courriel]

10.2 Les avis et les autres communications requis ou envisagés par le présent Contrat, qui sont remis par courrier ou par un service reconnu de livraison rapide, s'appliqueront à la date de leur enregistrement officiel par le service postal ou de livraison comme ayant été livrés au (ou refusés par) le destinataire visé, par un accusé de réception ou équivalent. Les avis et les autres communications transmis par télécopieur seront considérés avoir été remis au destinataire et reçus par ce dernier et s'appliquer à la date indiquée sur la confirmation de l'envoi de télécopie. Les avis et les autres communications remis en personne s'appliqueront à la date de leur réception effective.

Article 11

Amendement

Toute modification apportée au présent Contrat devra être conforme à l'Article 19 (Modifications) des Conditions générales.

Article 12

Divers

12.1 Sans limitation des dispositions de l'Article 19 (Modifications) des Conditions générales, aucune condition ni aucune disposition du présent Contrat ne sera considérée comme annulée et aucune violation ne sera excusée, à moins que cette annulation ou excuse ne soit établie par écrit et signée par la Partie qui déclare l'annulation ou l'excuse. Aucun consentement ni aucune excuse ou renonciation à invoquer une violation du présent Contrat ne constituera un consentement, une excuse ou une renonciation à invoquer une violation subséquente.

12.2 Si l'une quelconque des dispositions du présent Contrat était considérée invalide, illégale ou non applicable, la validité, la légalité et l'applicabilité du reste des dispositions ne devront en aucun cas être affectées ou entravées.

12.3 Les en-têtes et les titres utilisés dans le présent Contrat y figurent à titre de référence uniquement et ne doivent pas être considérés faire partie du présent Contrat à quelque fin que ce soit.

12.4 Le présent Contrat peut être signé en plusieurs exemplaires, chacun d'eux étant réputé être un original, et

ANNEXE 9

CONDITIONS GÉNÉRALES DES CONTRATS

Les Conditions générales des contrats sont accessibles à l'aide de l'auteur en cliquant sur le lien ci-dessous.
Pour les services : <http://www.unwomen.org/~media/CommonContent/Procurement/UNwomen-GeneralConditionsOfContract-Services-en.pdf>

ANNEXE 10

FORMULAIRE D'INFORMATION CONSORTIUM / ASSOCIATION / JOINT VENTURE

(À remplir et retourner avec votre proposition technique)

JV / Consortium/ Association	
Nom du principal partenaire (habilité à engager la JV, Consortium/Association pendant l'appel d'offres, processus et, dans le cas où un contrat est accordé, au cours de l'exécution du contrat)	[Insérer le nom, adresse, téléphone/fax ou nombre de cellules et l'adresse électronique]
Dénomination sociale de la JV :	[Insérer le nom légal du parti de la JV] {Joignez l'original du document de constitution ou d'enregistrement de l'entreprise commune, conformément à l'article 3 (soumissionnaires éligibles)}
Pays d'immatriculation de la JV :	[Insérer les pays d'immatriculation]
Année d'immatriculation de la JV :	[Insérer l'année d'enregistrement]
Adresse légale dans le pays :	[Insérer l'adresse légale dans le pays d'immatriculation]
Noms de l'Association/Consortium de chaque partenaire / représentant autorisé et les coordonnées	
Nom du partenaire : ____ Adresse : ____ Numéro de téléphone : ____ Adresse de Courriel : ____	Nom du partenaire : ____ Adresse : ____ Numéro de téléphone : ____ Adresse de Courriel : ____
Nom du partenaire : ____ Adresse : ____ Numéro de téléphone : ____ Adresse de Courriel : ____	Nom du partenaire : ____ Adresse : ____ Numéro de téléphone : ____ Adresse de Courriel : ____

tous ensemble constituent un seul et même acte.

12.5 Sauf indication explicitement contraire dans le contexte, toutes les références au singulier dans la présente incluront le pluriel et vice-versa.

12.6 Le présent Contrat et tout son contenu entreront en vigueur au bénéfice exclusif des Parties et de leurs successeurs et ayants droit autorisés respectifs, qui sont par ailleurs liés par ses dispositions.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont, par le biais de leurs représentants agréés, signé le présent Contrat à la date de la présente indiquée ci-dessous.

POUR [NOM DU PRESTATAIRE]

POUR ONU FEMMES

Par : _____

Par : _____

Nom : _____

Nom : _____

Titre : _____

Titre : _____

Date : _____

Date : _____