



INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)
RFP: N°003-2018/ PADEL/PNUD-BF

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de la **Demande de Propositions pour le Recrutement d'un Bureau d'étude pour l'élaboration du manuel de procédures administratives, financières et comptables du PADEL y compris le logiciel de gestion de projets et programmes.**

Veuillez utiliser le formulaire figurant dans l'annexe 2 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les soumissions peuvent être déposées jusqu'au vendredi 16 novembre 2018 à 10 heures GMT sous plis fermés à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le développement
Département des Opérations du PNUD Immeuble des Nations Unies
4^{ème} étage Porte 417.

01 BP : 575 Ouagadougou 01 - Burkina Faso

Tél.: (226) 25 30 67 62/63/64

Fax: (226) 25 33 27 46

La proposition technique et la proposition financière doivent être soumises dans des enveloppes séparées sous format papier et électronique. Les propositions techniques incluant les offres financières seront rejetées.

Votre soumission doit être rédigée en Français avec une durée de validité minimum de 60 jours.

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte. Si vous transmettez votre soumission par courrier électronique, veuillez vous assurer qu'elle est signée, en format PDF et exempte de virus ou fichiers corrompus.

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l'exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l'ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences du PNUD.





*Au service
des peuples
et des nations*

La soumission qui répondra à l'ensemble des exigences, satisfera l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix, sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l'inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par le PNUD après réception de la soumission. Lors de l'attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25%) du montant total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales du PNUD figurant à l'annexe 3 des présentes.

Veillez noter que le PNUD n'est pas tenu d'accepter une quelconque soumission ou d'attribuer un contrat/bon de commande et n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d'une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que le PNUD met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat de faire appel dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n'avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l'adresse suivante : <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>.

Le PNUD encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts en indiquant au PNUD si vous-même, l'une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.



*Au service
des peuples
et des nations*

Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu'aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf.

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,



Patrick Koussoubé
DCD/Opérations a.i

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Patrick Koussoubé, is written over the printed name and title.



Annexe 1 Description des exigences

Contexte	Recrutement d'un Bureau d'étude pour l'élaboration du manuel de procédures administratives, financières et comptables du PADEL y compris le logiciel de gestion de projets et programmes.
Partenaire de réalisation du PNUD	PADEL/PNUD
Brève description des services requis ¹	<p>L'objectif général de la mission consistera à élaborer un manuel de procédures de gestion administrative, financière et comptable adapté pour le compte du PADEL suivant les termes de référence à l'annexe 3 de la présente Demande de Propositions.</p> <p>De façon spécifique, le Bureau aura pour mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposer, préparer et faire valider une démarche méthodologique pour l'élaboration du manuel de procédures administratives, financières et comptables avec un plan d'actions détaillé des activités à traiter, • Prendre connaissance des activités du PADEL, déterminer de manière participative les contraintes et lacunes en matière de gestion financière, • Décrire les procédures de Gestion budgétaires, Gestion comptable, Gestion de trésorerie, Gestion des immobilisations et gestion d'audit interne et externe... • Elaborer la version provisoire du manuel de procédures de gestion administrative financière et comptable adapté au programme ;
Liste et description des prestations attendues	<ul style="list-style-type: none"> • Un manuel de procédures de gestion administrative, financière et comptables simple, accessible aux dirigeants et adapté au contexte du PADEL ; • Un système intégré et informatisé de gestion comptable,

¹ Des TOR peuvent être joints si les informations énumérées dans la présente annexe ne suffisent pas à décrire de manière exhaustive la nature des prestations et les autres détails relatifs aux exigences.



	budgétaire et analytique est mis en place.
Personne devant superviser le travail/les prestations du bureau d'étude	Comité technique composé de représentants de l'équipe de mise en œuvre du PADEL et des personnes ressources
Fréquence des rapports	Néant
Exigences en matière de rapport d'avancement	Néant
Lieu des prestations	<input type="checkbox"/> Burkina Faso
Durée prévue des prestations	Les prestations auront une durée de trente (30) jours maximums.
Date de commencement prévue	Dès la signature de l'ordre de service de démarrer
Exigences particulières en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> Non requis
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	Le Bureau d'étude prendra en charge l'ensemble des équipements dont il aura besoin pour la réalisation de cette mission
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités	<input type="checkbox"/> Requis
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	<input type="checkbox"/> Requis
Devise de la soumission	<input type="checkbox"/> Devise locale (FCFA-BCEAO)
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert ²	<input type="checkbox"/> Non requis
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt)	<input type="checkbox"/> 60 jours Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans

² L'exonération de TVA varie d'un pays à l'autre. Veuillez cocher ce qui est applicable au CO/BU du PNUD demandant les services.



des soumissions)	la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.			
Soumissions partielles	<input type="checkbox"/> Interdites			
Conditions de paiement ³	Prestations	Pourcentage	Calendrier	Condition de versement du paiement Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) L'acceptation écrite par le PNUD de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et b) la réception de la facture du prestataire de services.
	Soumission de chaque rapport validé	A déterminer	A déterminer	
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	Comité technique composé de représentants de l'équipe de mise en œuvre du PADEL et des personnes ressources			
Type de contrat devant être signé	Contrat de services professionnels			
Critère d'attribution du contrat	<input type="checkbox"/> Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %)			

³ Le PNUD préfère ne pas verser d'avance lors de la signature du contrat. Si le prestataire de services exige une avance, celle-ci sera limitée à 20 % du prix total offert. En cas de versement d'un pourcentage plus élevé ou d'une avance de plus de \$30,000, le PNUD obligera le prestataire de services à fournir une garantie bancaire du même montant que l'avance versée par le PNUD au prestataire de services.



	<input type="checkbox"/> Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.																																	
<p>Critère d'évaluation de la soumission</p> <p><i>Ci-joint critères d'évaluation contenu dans le TdR</i></p>	<p>Soumission technique (70 %)</p> <p><input type="checkbox"/> Expertise du cabinet (20 points)</p> <p><input type="checkbox"/> Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d'exécution [50 points]</p> <p><input type="checkbox"/> Qualifications du personnel clé (30 points)</p> <hr/> <p>Critères, sous-critères, et système de points pour l'évaluation des Propositions Techniques.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="558 1048 683 1115">IAC 5.2</th> <th data-bbox="683 1048 1316 1115">Critères, sous-critères</th> <th data-bbox="1316 1048 1453 1115">Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" data-bbox="558 1115 1316 1193">Expertise des consultants : Capacités organisationnelles et Expérience du Consultant</td> <td data-bbox="1316 1115 1453 1193"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="558 1193 683 1563"></td> <td data-bbox="683 1193 1316 1563">Preuves de la capacité organisationnelle et de l'expérience nécessaires à l'exécution de projets de même nature, y compris la nature et la valeur des contrats pertinents, ainsi que les missions en cours et engagées de façon contractuelle, portées au point A du « formulaire de présentation de la soumission du prestataire de services ». Ces preuves incluront l'expérience pertinente dans l'exécution d'au moins 2 projets de nature et de complexité similaires</td> <td data-bbox="1316 1193 1453 1563"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="558 1563 683 1608"></td> <td data-bbox="683 1563 1316 1608">Capacités Organisationnelles</td> <td data-bbox="1316 1563 1453 1608">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="558 1608 683 1653"></td> <td data-bbox="683 1608 1316 1653">Expérience générale dans le secteur</td> <td data-bbox="1316 1608 1453 1653">15</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="558 1653 1316 1697" style="text-align: right;">Total de points pour ce critère</td> <td data-bbox="1316 1653 1453 1697">20 points</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="558 1697 1453 1731">1. Approche, méthodologie et plan de travail</td> </tr> <tr> <td data-bbox="558 1731 683 1776"></td> <td data-bbox="683 1731 1316 1776">Démarche et méthodologie proposée</td> <td data-bbox="1316 1731 1453 1776">45</td> </tr> <tr> <td data-bbox="558 1776 683 1821"></td> <td data-bbox="683 1776 1316 1821">Plan de Travail proposé</td> <td data-bbox="1316 1776 1453 1821">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="558 1821 1316 1877" style="text-align: right;">Total de points pour ce critère</td> <td data-bbox="1316 1821 1453 1877">50 points</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="558 1877 1453 1951">2. Qualifications des Professionnels clés de la Mission</td> </tr> </tbody> </table>	IAC 5.2	Critères, sous-critères	Points	Expertise des consultants : Capacités organisationnelles et Expérience du Consultant				Preuves de la capacité organisationnelle et de l'expérience nécessaires à l'exécution de projets de même nature, y compris la nature et la valeur des contrats pertinents, ainsi que les missions en cours et engagées de façon contractuelle, portées au point A du « formulaire de présentation de la soumission du prestataire de services ». Ces preuves incluront l'expérience pertinente dans l'exécution d'au moins 2 projets de nature et de complexité similaires			Capacités Organisationnelles	5		Expérience générale dans le secteur	15	Total de points pour ce critère		20 points	1. Approche, méthodologie et plan de travail				Démarche et méthodologie proposée	45		Plan de Travail proposé	5	Total de points pour ce critère		50 points	2. Qualifications des Professionnels clés de la Mission		
IAC 5.2	Critères, sous-critères	Points																																
Expertise des consultants : Capacités organisationnelles et Expérience du Consultant																																		
	Preuves de la capacité organisationnelle et de l'expérience nécessaires à l'exécution de projets de même nature, y compris la nature et la valeur des contrats pertinents, ainsi que les missions en cours et engagées de façon contractuelle, portées au point A du « formulaire de présentation de la soumission du prestataire de services ». Ces preuves incluront l'expérience pertinente dans l'exécution d'au moins 2 projets de nature et de complexité similaires																																	
	Capacités Organisationnelles	5																																
	Expérience générale dans le secteur	15																																
Total de points pour ce critère		20 points																																
1. Approche, méthodologie et plan de travail																																		
	Démarche et méthodologie proposée	45																																
	Plan de Travail proposé	5																																
Total de points pour ce critère		50 points																																
2. Qualifications des Professionnels clés de la Mission																																		



Au service
des peuples
et des nations

	<p>1. Chef de Projet et Superviseur Diplome de niveau BAC+4 au moins dans le domaine de la comptabilité et des finances Avoir au moins cinq (05) années d'expérience générale ; Avoir une expérience d'au moins cinq ans (05) dans la conduite de projets similaires; Avoir une expérience avérée dans l'élaboration des manuels de procédures</p>	15
	<p>2. Juriste spécialiste en Gestion des Ressources Humaines Diplome de niveau BAC+4 en sciences juridiques ou équivalent Avoir au moins cinq (05) années d'expérience générale ; Expérience dans la conduite de projets similaires</p>	10
	<p>3. Spécialiste en Passation des marchés Diplôme de niveau BAC+4 en comptabilité, Gestion, en Ingénierie, Droit, Administration, ou équivalent Avoir au moins cinq (05) années d'expérience générale ; Expérience dans la conduite de projets similaires</p>	5
	Chaque membre du personnel clé sera évalué sur les trois sous-critères et poids de pourcentage suivants :	
	Total de points pour ce critère	30 points
	Éducation et formation, y compris le niveau de connaissances en Anglais et en Français, sur la base des qualifications du personnel clé décrits dans les TDR.	30%
	Expérience pertinente tel que précisé dans le profil du personnel clé des TDR dans la réalisation de projets similaires.	70%
	Poids total	100%



	Total de points	100 points
	Le score minimum technique (St) requis est de 70 points	
IAC 5.7	<p>La formule utilisée pour déterminer les scores financiers est la suivante :</p> $Sf = 100 \times Fm/F$ <p>où Sf est le score financier, Fm est la proposition la moins-disante et F est le prix de la Proposition considérée.</p> <p>Les pondérations attribuées aux Propositions Technique et Financière sont :</p> $T = xxx\% \text{ et } F = xxx\%.$	
	<p>Soumission financière (30 %)</p> <p>A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD.</p>	
Le PNUD attribuera le contrat à :	<input type="checkbox"/> Un seul et unique prestataire	
Annexes de la présente RFP	<input type="checkbox"/> Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) <input type="checkbox"/> Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3) ⁴ <input type="checkbox"/> TDR détaillés	
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ⁵	<p>procurement.burkinabf@undp.org</p> <p>Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.</p>	

⁴ Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d'élimination du présent processus d'achat.

⁵ La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.



Annexe 2

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES⁶

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services⁷)

[Insérez le lieu et la date]

A : [insérez le nom et l'adresse du coordonateur du PNUD]

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes au PNUD conformément aux exigences définies dans la RFP en date du [précisez la date] et dans l'ensemble de ses annexes, ainsi qu'aux dispositions des conditions contractuelles générales du PNUD.

A. Qualifications du prestataire de services

Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD.

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

Le prestataire de services doit décrire la manière dont il entend répondre aux exigences du PNUD en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles, des conditions d'information et des mécanismes d'assurance de la qualité qui seront mis en œuvre et en démontrant que la méthodologie proposée sera adaptée aux conditions locales et au contexte des prestations.

⁶ Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

⁷ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.



C. Qualifications du personnel clé

Si la RFP en fait la demande, le prestataire de services doit fournir :

- a) les noms et qualifications des membres du personnel clé qui fourniront les services, en indiquant qui assumera les fonctions de chef d'équipe, qui aura un rôle de soutien, etc. ;*
- b) des CV témoignant des qualifications des intéressés doivent être fournis si la RFP en fait la demande ; et*
- c) la confirmation écrite par chaque membre du personnel qu'il sera disponible pendant toute la durée du contrat.*

D. Ventilation des coûts par prestation*

	Prestations [Énumérez-les telles qu'elles figurent dans la RFP]	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris)
1	Prestation 1		
2	Prestation 2		
3		
	Total	100 %	

**Ceci servira de fondement aux tranches de paiement*

[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]

[Fonctions]

[Date]



*Au service
des peuples
et des nations*

Annexe 3

Cahiers de Prescriptions Techniques



*Au service
des peuples
et des nations*

**MINISTRE DE L'ECONOMIE
DES FINANCES ET DU
DEVELOPPEMENT**



BURKINA FASO

Unité – Progrès – Justice

SECRETARIAT GENERAL

**DIRECTION GENERALE DU
DEVELOPPEMENT
TERRITORIAL**

**PROGRAMME D'APPUI AU
DEVELOPPEMENT DES
ECONOMIES LOCALES**

**TERMES DE REFERENCE POUR L'ELABORATION D'UN MANUEL DE
PROCEDURES DE GESTION ADMINISTRATIVE FINANCIERE ET COMPTABLE
DU PROGRAMME D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES ECONOMIES LOCALES
(PADEL)**

Septembre 2018



I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

1. Présentation du PADEL

Le PADEL est un programme d'envergure nationale. Il concernera toutes les treize (13) régions du Burkina Faso et bénéficiera essentiellement aux ménages pauvres et vulnérables, aux femmes et aux jeunes, aux unités de production informelles (artisans, exploitants agricoles, commerçants...), aux micros et petites entreprises, etc.

Il constitue un des programmes majeurs du Gouvernement du Burkina Faso. Sa finalité est de lutter efficacement contre la pauvreté à travers la création de richesses locales et la réalisation d'infrastructures socioéconomiques et énergétiques, en vue d'asseoir un réel développement à la base.

Pour ce faire, le PADEL se veut un programme intégré visant à résoudre avec efficacité, le problème du sous-emploi, ainsi que celui de l'inclusion financière et sociale des populations à faible revenu.

2. Objectifs

L'objectif général du PADEL est de contribuer à l'amélioration des conditions socio-économiques des populations à la base. De façon spécifique, il s'agira de : (i) développer les filières porteuses d'emplois dans les collectivités en vue de soutenir l'économie locale ; (ii) fournir des services énergétiques modernes et les infrastructures socioéconomiques de base aux populations, aux collectivités et aux micro-entreprises ; (iii) renforcer la protection sociale et la résilience des ménages vulnérables et les inclure dans le circuit économique ; (iv) développer des services financiers adaptés, inclusifs et accessibles pour soutenir l'économie locale.

3. Stratégie de mise en œuvre et cout global du PADEL

Le PADEL est mis en œuvre par les Unités de Gestion de Composantes (UGC) auxquelles les ressources financières sont transférées par le biais d'une convention de partenariat. Il s'agit de mettre à la disposition de nos économies locales un kit de développement local intégré (KIT – DELI) qui est un package d'investissements minimum qui se constituera en fonction des spécificités de chaque région.

On dénombre au total quatre (4) Unités de Gestion des Composantes (UGC) cohérentes et complémentaires que sont :



- (i) Composante 1 : Développement des filières porteuses et transformation des unités de production informelles, mise en œuvre par le **Conseil Régional du Centre** ;
- (ii) Composante 2 : Développement des services énergétiques modernes et d'infrastructures socio-économiques de base, mise en œuvre par le **Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)** ;
- (iii) Composante 3 : Protection sociale et inclusion des ménages vulnérables dans le circuit économique, mise en œuvre par le **Projet Filets Sociaux** ;
- (iv) Composante 4 : Promotion de l'inclusion financière et sociale des populations, mise en œuvre par le **Fonds d'Appui aux Activités Rémunératrices des Femmes**.

Le coût global du PADEL est estimé à **trois cent quatre-vingt-seize milliards cent vingt-trois millions cinq cent vingt-cinq mille sept cent vingt (396 123 525 720) Francs CFA**. Le financement sera assuré par l'Etat (40%), les collectivités territoriales (5%) et les Partenaires techniques et financiers (55%).

4. Organisation du PADEL

Le PADEL est classé dans les projets de catégorie A et est régi par les dispositions du Décret n°2007-776/PRES/PM/MEF du 22/11/2007, portant organisation et fonctionnement des projets ou programmes de développement de catégorie A.

En tant que programme, son dispositif institutionnel est organisé autour des organes ci-après :

- Le Comité National de Pilotage : Il a pour principales fonctions de : i) définir et adopter les orientations stratégiques sur la mise en œuvre du Programme ; ii) valider le plan de travail annuel et le budget y afférent et iii) approuver le rapport d'exécution technique et financière de chaque année ;
- Le Comité Technique: Il a pour principale fonction de renseigner et d'étudier la faisabilité technique et la conformité aux normes nationales auxquelles doivent répondre les réalisations du Programme;
- Les Cadres régionaux de dialogue (CRD): Ils ont pour principales fonctions de valider les avant-projets de programme de travail et budgétaire annuel de leur ressort territorial, d'approuver les avant-projets de rapports d'activités pour leurs territoires respectifs produits par les antennes régionales ;



- L'équipe de mise en œuvre : Elle a pour principale mission de conduire les activités du programme au jour le jour. Elle est composée d'une unité de coordination nationale et d'unités de gestion des composantes.

5. Zone d'implantation du projet

Les treize (13) régions administratives du Burkina Faso constituent le cadre géographique de mise en œuvre du programme. La zone de concentration du programme est l'ensemble des chefs-lieux de région à partir desquelles le programme rayonnera sur l'ensemble des collectivités territoriales du Burkina Faso.

II. JUSTIFICATION

Le PADEL a abordé en 2017, sa phase opérationnelle de mise en œuvre sur le terrain. La cheville ouvrière de cette phase est l'équipe de mise en œuvre composée des Unités de gestion des composantes (UGC), qui sont les agences d'exécution des actions du PADEL. Leurs activités sont placées sous le contrôle de l'Unité de Coordination Nationale (UCN) qui est l'organe administratif et technique du dispositif chargé de la mise en œuvre du PADEL. Elle a pour rôle entre autres, de coordonner les activités du programme, d'assurer la mobilisation et la bonne gestion des ressources, de veiller à la reddition des comptes par les composantes.

Dans l'optique d'assurer une gestion rigoureuse et efficace de toutes les activités du programme en respect de la réglementation nationale et des bailleurs de fonds, l'UCN du PADEL entend le doter d'un manuel de procédures administratives, financières et comptables.

L'intérêt de ce document réside dans sa contribution à la formalisation des étapes de réalisation des activités et tâches des processus. Il constitue également une base objective pour les contrôles et contribue à la sauvegarde et la protection du patrimoine.

Les présents termes de référence définissent l'étendue de la mission qui sera confiée à un consultant pour rédiger un manuel de procédures administratives, financières et comptables pour le compte du PADEL.

III. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif général de la mission est d'élaborer un manuel de procédures de gestion administrative, financière et comptable adapté pour le compte du PADEL.



Les objectifs spécifiques de la mission et les tâches du consultant sont les suivants :

- proposer, préparer et faire valider une démarche méthodologique pour l'élaboration du manuel de procédures administratives, financières et comptables avec un plan d'actions détaillé des activités à traiter ;
- prendre connaissance des activités du PADEL, déterminer de manière participative les contraintes et lacunes en matière de gestion financière, (diagnostic de la gestion financière du programme) ;
- Décrire les procédures de :
 - Gestion budgétaire,
 - Gestion comptable,
 - Gestion de trésorerie,
 - Gestion des immobilisations,
 - Gestion d'audit interne et externe...
- Elaborer la version provisoire du manuel de procédures de gestion administrative, financière et comptable adapté au programme ;
- Fournir une version provisoire du manuel de procédures (en fichier électronique) qui sera revue par les l'équipe du PADEL ;
- organiser une journée de restitution du manuel et de son utilisation à l'équipe du programme ;
- élaborer la version définitive du manuel validé en tenant compte de l'ensemble des observations et recommandations ;
- Mettre en place un système intégré et informatisé de gestion comptable, budgétaire et analytique supporté par un guide clair et capable de prendre en charge :
 - la gestion comptable,
 - la gestion financière et de trésorerie,
 - la gestion budgétaire,
 - la gestion des immobilisations,
 - les procédures de contrôle (audit interne et externe)
- Former les acteurs sur l'utilisation du logiciel,

IV. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus de cette étude sont les suivants :

- un manuel de procédures de gestion administrative, financière et comptables simple, accessible aux dirigeants et adapté au contexte du PADEL, a été élaboré suivant une approche participative et active, et approuvé par l'équipe dudit programme,



- ce document sera délivré en cinq copies imprimées et sur fichier électronique en version PDF. Le produit final prendra en compte les observations des bénéficiaires et le consultant doit faire une restitution de la version finale du manuel à l'équipe du PADEL.
- un système intégré et informatisé de gestion comptable, budgétaire et analytique est mis en place.

V. ETENDUE DES SERVICES ET ACTIVITES A ASSURER

Les principales tâches à réaliser par le consultant sont :

- la réalisation d'un diagnostic exhaustif et fiable faisant ressortir de manière participative les contraintes et lacunes en matière de gestion financière du programme ;
- la préparation et l'animation des rencontres de cadrages, de restitutions et de validation des travaux (réunions du comité de suivi, ateliers de validation et de restitution) ;
- la prise en compte des amendements des différents ateliers de restitution et de validation ;
- la production des rapports d'étape à chaque niveau de restitution et de validation du rapport d'étude.
- l'élaboration des documents provisoires et finaux.

Le document traitera, entre autres, des aspects liés à l'organisation, aux rôles et aux responsabilités des cadres du PADEL impliqués la gestion financière du programme :

Au plan de la gestion budgétaire

- 1) Préparation et approbation du budget du programme
- 2) Suivi du budget
- 3) Modèle du budget

Au plan de la gestion comptable et financière

- 1) Procédures de décaissement
- 2) Procédures de gestion comptable
- 3) Procédures de Gestion de la caisse et de la banque
- 4) Tenue des journaux comptables.
- 5) Procédures d'achats.
- 6) Gestion des stocks.
- 7) Classement des documents comptables

Le consultant doit joindre les modèles simplifiés de gestion financière.



VI. APPROCHE METODOLOGIQUE

La démarche d'ensemble de la mission devra être participative.

Les principales phases de l'étude porteront sur la préparation (administrative et technique), le travail de terrain, l'analyse, la rédaction de rapports, le feed-back, la finalisation et la restitution du rapport.

A partir de la documentation disponible et des entretiens avec les acteurs majeurs de l'équipe de mise en œuvre du PADEL, le consultant proposera un plan d'action ainsi que les différents documents relatifs à l'étude. Une série de rencontres d'examen et de validation des travaux jalonnent le processus :

- un atelier de cadrage pour s'accorder sur les termes de référence de l'étude et pour examiner l'approche méthodologique du consultant avec le comité de suivi ;
- une rencontre de restitution à mi-parcours de l'étude;
- une rencontre de validation du rapport provisoire ;
- un atelier de restitution du document validé et finalisé.

VII. LIEU ET DUREE

La mission se déroulera à Ouagadougou sur une période de 30 jours à compter de la signature du contrat de prestation, incluant préparation et production du rapport final.

VIII. SUPERVISION DE LA MISSION

La mission sera supervisée par un comité technique composé de représentants de l'équipe de mise en œuvre du PADEL et de personnes de ressources. Ledit comité est chargé de la coordination de l'ensemble des travaux, la facilitation des contacts avec toutes les parties prenantes.

IX. PROFIL DU CONSULTANT RECHERCHE

Le consultant doit remplir au moins les critères suivants :

- disposer d'un ou plusieurs diplômes de niveau BAC + 4 au moins dans le domaine de la comptabilité et des finances, ou tout autre diplôme équivalent en matière de gestion / économie ;
- avoir une expérience avérée en gestion comptable et financière des projets et programmes d'au moins cinq (5) ans ;
- avoir une expérience dans la gestion des groupes ;
- avoir une expérience avérée dans l'élaboration des manuels de procédures ;



X. LIVRABLES

Le consultant fournira le rapport en français (sous format électronique Word) à l'UCN. Au terme d'un atelier qu'il animera, il devra incorporer les commentaires et suggestions de toutes les parties prenantes dans le document final.

XI. OBLIGATION DES PARTIES

1. Obligations du consultant

Le consultant prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution de l'étude. Il aura l'entière responsabilité de la réalisation de l'étude. Il devra : (i) exécuter son mandat dans le respect des TDR et du contrat de prestation, (ii) maintenir un contact permanent avec l'UCN/PADEL afin de permettre le suivi des différentes étapes de l'étude.

2. Obligations de l'administration

L'administration mettra en place une équipe technique chargée de coordonner l'étude. En outre, elle mettra à la disposition du consultant tous les documents et rapports disponibles pour les besoins de l'étude. Elle facilitera les contacts indispensables à la bonne marche de l'étude et l'accès aux informations disponibles.

XII. FINANCEMENT DE L'ETUDE

Les procédures de passation et d'exécution du marché ainsi que la gestion financière de l'étude sont assurées par le PADEL. Le financement est assuré par le budget du PADEL.



CADRE DU DEVIS ESTIMATIF-QUANTITATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	Q-TE	PRIX UNIT.	PRIX TOTAL
	Mission elaboration Manuel de procedure de gestion administrative, financiere et comptable				
1	HONORAIRES				
1.1	Honoraires Chef de mission	H/mois	30		
1.2	Honoraires Juriste Spécialiste en Gestion des Ressources Humaines	H/mois	30		
1.3	Honoraires Spécialiste en Passation des Marchés	H/mois	30		
	Sous-Total 1				
2	LOGISTIQUE				
2.1	Frais de mobilisation logistique	Mois	30		
	Sous-Total 2				
3	RAPPORT				
3.1	Rédaction et reproduction de rapports	U			
	Sous-Total 3				
Montant Total HT/HD					
Montant TVA (18%)					
Montant Total TTC					



Annexe 4

Conditions générales applicables aux services

1.0 STATUT JURIDIQUE :

Le Bureau d'Etude sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS :

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s'abstenir de tout acte susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l'Organisation des Nations Unies et devra s'acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l'exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

4.0 CESSION :

Le prestataire devra s'abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d'aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE :



*Au service
des peuples
et des nations*

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l'approbation et l'autorisation préalable du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d'aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le prestataire garantit qu'il n'a fourni ou qu'il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d'une condition essentielle du présent contrat.

7.0 INDEMNISATION :

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l'ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d'actes ou d'omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La présente disposition s'étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d'accidents du travail, de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou d'autres éléments de propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s'éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITES VIS-A-VIS DES TIERS :

- 8.1** Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l'exécution du présent Contrat.
- 8.2** Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de



*Au service
des peuples
et des nations*

couvrir les demandes d'indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.

8.3 Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les demandes d'indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l'endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l'utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.

8.4 Sous réserve de l'assurance contre les accidents du travail, les polices d'assurance prévues par le présent article devront :

8.4.1 nommer le PNUD en qualité d'assuré supplémentaire ;

8.4.2 inclure une renonciation à subrogation de l'assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;

8.4.3 prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.

8.5 Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

9.0 CHARGES/PRIVILEGES :

Le prestataire devra s'abstenir de causer ou de permettre l'inscription ou le maintien d'un privilège, d'une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu'il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l'issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n'en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au prestataire, sous réserve de l'usure normale. Le



*Au service
des peuples
et des nations*

prestataire sera tenu d'indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :

- 11.1** Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d'auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l'exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.
- 11.2** Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l'exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaudra d'aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d'utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.
- 11.3** Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra prendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d'une manière générale, prêter son assistance aux fins de l'obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.
- 11.4** Sous réserve des dispositions qui précèdent, l'ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d'utilisation ou d'inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être considérés comme étant confidentiels et



*Au service
des peuples
et des nations*

ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'issue des prestations réalisées en application du contrat.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES :

Le prestataire devra s'abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu'il fournit des prestations au PNUD et devra également s'abstenir de toute utilisation du nom, de l'emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :

Les informations et données considérées par l'une ou l'autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l'une des parties (le « Divulgateur ») à l'autre partie (le « Destinataire ») au cours de l'exécution du contrat et qui seront qualifiées d'informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

13.1 Le destinataire (le « Destinataire ») desdites informations devra :

13.1.1 faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il s'astreint pour ses propres informations similaires qu'il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et

13.1.2 utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.

13.2 A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :

13.2.1 à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur ; et



*Au service
des peuples
et des nations*

- 13.2.2** aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l'exécution d'obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et agents de toute personne morale qu'il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d'un tiers, qui devront également en prendre connaissance pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu'aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :
- 13.2.2.1** une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou
 - 13.2.2.2** une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou
 - 13.2.2.3** s'agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l'UNCDF, l'UNIFEM ou l'UNV.
- 13.3** Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l'avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu'une telle divulgation ne soit effectuée.
- 13.4** Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l'Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.
- 13.5** Le Destinataire n'aura pas l'interdiction de divulguer les Informations qu'il aura obtenues d'un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.



*Au service
des peuples
et des nations*

- 13.6** Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

- 14.1** En cas de survenance d'un quelconque évènement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l'ensemble des détails s'y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l'incapacité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation ou la survenance de tout évènement compromettant ou risquant de compromettre l'exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent article, le PNUD prendra les mesures qu'il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au prestataire d'un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.
- 14.2** Si, en raison d'un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s'acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l'article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.
- 14.3** Le terme de force majeure, tel qu'il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d'autres actes d'une nature ou d'une force similaire.
- 14.4** Le prestataire reconnaît et convient qu'en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans

lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s'engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

15.0 RESILIATION

- 15.1** Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.
- 15.2** Le PNUD se réserve le droit de résiliation le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l'ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.
- 15.3** En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l'exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.
- 15.4** Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s'il tombe en cessation de paiements, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions, résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l'un quelconque des événements susmentionnés.

16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 16.1 Règlement amiable.** Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l'amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à



*Au service
des peuples
et des nations*

un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.

- 16.2 Arbitrage.** Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement amiable en application de l'article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l'une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l'autre partie, devront être soumis par l'une ou l'autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l'Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s'il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l'article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l'article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s'agir que d'intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d'un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.

17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu'elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.



*Au service
des peuples
et des nations*

18.0 EXONERATION FISCALE

18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l'Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération de l'Organisation des Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d'une procédure mutuellement acceptable.

18.2 Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n'ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n'ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.

19.0 TRAVAIL DES ENFANTS

Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu'un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

20.0 MINES

Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles



*Au service
des peuples
et des nations*

activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

21.0 RESPECT DES LOIS

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l'exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

22.0 EXPLOITATION SEXUELLE

22.1 Le prestataire devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l'encontre de quiconque d'actes d'exploitation ou d'abus sexuel par le prestataire lui-même, par l'un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre d'une telle personne. En outre, le prestataire devra s'abstenir d'échanger de l'argent, des biens, des services, des offres d'emploi ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d'actes d'exploitation ou dégradantes, et devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il aura engagées d'agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.



*Au service
des peuples
et des nations*

22.2 Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l'âge lorsque l'employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu'un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

20. POUVOIR DE MODIFICATION

Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d'accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable et opposable au PNUD à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.