



International Labour Organization

DEMANDE DE PROPOSITIONS ACQUISITION D'UN PABX POUR LE BUREAU REGIONAL POUR L'AFRIQUE DE L'OIT A ABIDJAN

ILO/ROAF/RFP/2018/034

Les réponses doivent être reçues avant le 19 décembre 2018

Novembre 2018

Objet: Acquisition d'un PABX

Demande de propositions numéro: ILO/ROAF/RFP/2018/034

Date: 22 novembre 2018

Madame, Monsieur,

Le Bureau international du Travail (ci-après le « BIT ») a le plaisir d'inviter votre entreprise à soumettre une proposition pour la fourniture d'un PABX pour le compte du Bureau Régional pour l'Afrique de l'OIT à Abidjan, en vue de répondre aux besoins détaillés dans l'annexe III.

Pour vous permettre de soumettre une proposition, vous trouverez en pièces jointes les annexes ci-après:

- Annexe I: Instructions à l'intention des soumissionnaires;
- Annexe II-A: Accusé de réception;
- Annexe II-B: Attestation à présenter par le soumissionnaire dans le cadre d'une procédure d'appel à la concurrence du BIT;
- Annexe II-C: Fiche de renseignements du soumissionnaire;
- Annexe II-D: Références récentes;
- Annexe II-E: Proposition technique;
- Annexe II-F: Offre financière;
- Annexe III: Termes de référence; et
- Annexe IV: Termes et conditions applicables aux contrats du BIT pour les services.

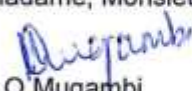
Votre proposition doit parvenir au BIT au plus tard le **19/12/2018 à 12H00 GMT** Les offres reçues hors délai seront rejetées.

Vous pouvez soumettre une proposition au BIT à condition que votre organisation soit compétente, capable et désireuse de fournir les biens et / ou de réaliser les travaux ou de fournir les services détaillés dans la présente demande de propositions. La participation à la présente demande de propositions implique l'acceptation des termes et conditions applicables aux contrats du BIT pour les services présentés à l'annexe IV. Le non-respect des exigences formulées dans la présente demande de propositions et ses annexes peut rendre une proposition irrecevable.

Nous vous prions de bien vouloir accuser réception de la présente demande de propositions et de nous indiquer si vous souhaitez soumettre une proposition en remplissant le formulaire joint en annexe II-A et en nous le retournant.

Dans l'attente de recevoir votre proposition,

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.


Mary O Mugambi
Chef, Régional Administrative Services (CRAS)





INSTRUCTIONS A L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Référence: **Demande de propositions numéro ILO/ROAF/RFP/2018/034**
ACQUISITION D'UN PABX POUR LE BUREAU REGIONAL POUR L'AFRIQUE DE L'OIT A
ABIDJAN

Résumé

Le présent document présente les exigences relatives à la soumission d'une demande de propositions pour examen par le Bureau international du Travail.

INSTRUCTIONS A L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Table des matières

1. INTRODUCTION.....	5
1.1 GENERALITES	5
1.2 CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR.....	5
1.3 FRAIS DE SOUMISSION.....	5
1.4 SYNTHÈSE DU CALENDRIER DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.....	5
1.5 VISITE DU SITE / CONFERENCE DES SOUMISSIONNAIRES	5
1.6 DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENTS.....	6
2 CONDITIONS DE L'APPEL A LA CONCURRENCE	6
2.1 ACCUSE DE RECEPTION.....	6
2.2 NOMBRE D'EXEMPLAIRES, FORMAT ET SIGNATURE DE LA PROPOSITION.....	6
2.3 SOUMISSION ET RECEPTION DES PROPOSITIONS	6
2.4 LANGUE OFFICIELLE.....	7
2.5 CORRESPONDANCE	7
2.6 ABSENCE DE CONSULTATION	7
2.7 CONDITIONS CONTRACTUELLES.....	8
2.8 TRAVAUX DANS LES LOCAUX DU BIT.....	8
2.9 DEVISE DE L'OFFRE	8
2.10 PROPOSITIONS INCOMPLETES.....	8
2.11 CHANGEMENTS APPORTES AUX PROPOSITIONS	8
2.12 MODIFICATION(S) SIGNIFICATIVE(S) DU CONTEXTE	8
2.13 DOSSIER DE DEMANDE DE PROPOSITIONS, SPECIFICATIONS, SCHEMAS.....	9
2.14 SOUS-TRAITANCE	9
2.15 VALIDITE DE LA PROPOSITION	9
2.16 NOTIFICATION DE L'ADJUDICATION DU MARCHE.....	9
2.17 PUBLICITE	9
3 CONTENU DE LA PROPOSITION.....	9
3.1 ENVELOPPE A - PROPOSITION TECHNIQUE (ANNEXES II-B, C, D ET E).....	9
3.1.1 Exigences administratives	9
3.2 ENVELOPPE B - OFFRE FINANCIERE (ANNEXE II-F).....	11
4 EVALUATION DES PROPOSITIONS ET ADJUDICATION DU MARCHE	11
4.1 EVALUATION PRELIMINAIRE	11
4.2 PROCESSUS ET CRITERES D'EVALUATION.....	11
4.3 ADJUDICATION DU MARCHE.....	12
4.4 DEBRIEFING/MECANISME DE RECLAMATION A L'ENCONTRE DU RESULTAT D'UNE ADJUDICATION	12

1. INTRODUCTION

1.1 Généralités

Les présentes instructions sont fournies à des fins d'information générale en vue de la préparation de la proposition **pour la fourniture d'un PABX pour le compte du Bureau Régional pour l'Afrique de l'OIT à Abidjan**. Le soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le dossier de demande de propositions. Le non-respect de ces éléments relève de la seule responsabilité du soumissionnaire et peut influencer sur l'évaluation de l'offre concernée.

1.2 Candidats admis à concourir

Les soumissionnaires ne doivent pas être ou avoir été, directement ou indirectement, associés à une entreprise ou à l'une de ses succursales ou à une personne privée engagée par le BIT à des fins de prestation de services de conseils, pour la préparation des spécifications de conception et d'autres documents utilisés pour des marchés de biens, de travaux ou de services destinés à être achetés dans le cadre de la présente demande de proposition.

1.3 Frais de soumission

Le soumissionnaire supporte tous les frais afférents à la préparation et à la soumission de son offre. Le BIT n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

1.4 Synthèse du calendrier de la demande de propositions

- | | |
|--|-----------------------------|
| • Date de publication de la demande de propositions: | 23/11/2018 |
| • Visite du site ou conférence des soumissionnaires (s'il y a lieu): | 04/12/2018 |
| • Les éventuelles demandes d'éclaircissements concernant la présente demande de propositions doivent être adressées à abidjan_procurement@ilo.org avant le: | 14/12/2018 |
| • Les réponses du BIT aux demandes d'éclaircissements sont envoyées avant le: | 19/12/2018 |
| • Date limite de réception des propositions: | 19/12/2018 17H00 GMT |
| • Date prévue de signature du contrat: | 01/01/2019 |
| • Date prévue de début du contrat: | 01/01/2019 |

1.5 Visite du site / Conférence des soumissionnaires

Visite de site prévue pour **le 04 décembre 2018 à 10 heures au siège du Bureau Régional de l'OIT au Plateau à l'immeuble CCIA au 5^{ème} étage.**

Prière confirmer le nom des personnes devant représenter votre structure à la visite de site à l'adresse abidjan_procurement@ilo.org

1.6 Demandes d'éclaircissements

Un soumissionnaire demandant un éclaircissement concernant le dossier de demande de propositions en informe le BIT par écrit. La réponse du BIT à toute demande d'éclaircissement reçue avant la date limite indiquée ci-dessus est fournie par écrit avant la date limite indiquée au paragraphe 1.4 ci-dessus. Des copies écrites de la réponse (notamment une explication de la demande, mais sans en identifier la source) sont envoyées à tous les candidats qui ont reçu le dossier de demande de propositions.

2 CONDITIONS DE L'APPEL A LA CONCURRENCE

2.1 Accusé de réception

Une entreprise candidate doit renvoyer dans les meilleurs délais le formulaire d'accusé de réception joint en annexe II-A, dûment rempli et signé, même s'il n'a pas l'intention de soumettre une proposition.

2.2 Nombre d'exemplaires, format et signature de la proposition

Le soumissionnaire doit soumettre un original et 1 copie de la proposition, en indiquant clairement « original » et « copie » selon le cas. En cas d'incohérence entre l'original et la copie, l'original fait foi. La proposition doit être dactylographiée ou écrite à l'encre indélébile et doit être datée et signée par le soumissionnaire, c'est-à-dire une ou plusieurs personnes dûment mandatée(s) pour engager le soumissionnaire par contrat. Une proposition ne doit comporter aucun ajout entre les lignes, aucune rature ni aucune surcharge, si ce n'est, s'il y a lieu, en vue de corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel cas lesdites corrections doivent être paraphées par la ou les personne(s) signataire(s) de la proposition.

2.3 Soumission et réception des propositions

Il appartient au soumissionnaire de s'assurer qu'une proposition est soumise au BIT dans le strict respect des prescriptions des documents d'appel à la concurrence.

Les propositions **doivent être reçues au plus tard le 19/12/2018 05:00 PM GMT**. Les propositions et les modifications qui y sont apportées reçues après la date limite de réception des propositions sont rejetées. Les propositions doivent comporter l'ensemble des documents exigés au titre des présentes instructions à l'intention des soumissionnaires, et doivent être soumises par:

- **courrier recommandé** (services postaux officiels) adressé à:
Bureau international du Travail
Immeuble CCIA, Avenue Jean-Paul II 5^e étage
01 BP 1387 ABIDJAN 01
COTE D'IVOIRE
ou
- **remise en main propre** (y compris par coursier) directement à l'adresse du BIT indiquée ci-dessus contre récépissé signé et daté.

Les propositions soumises par tout autre moyen seront rejetées.

Les propositions doivent être présentées selon le système de la double enveloppe, c'est-à-dire une enveloppe extérieure contenant deux enveloppes scellées séparées, l'une portant la mention « **Enveloppe A - Proposition technique** », et l'autre la mention « **Enveloppe B - Offre financière** ».

En cas de non-respect de ces instructions (par exemple, si les enveloppes ne sont pas scellées ou si les références aux prix apparaissent dans l'offre technique) entraînera le rejet de la proposition.

L'enveloppe extérieure doit indiquer les informations ci-après:

- a) l'adresse de soumission des propositions indiquée ci-dessus;
- b) la référence de la demande de propositions à laquelle répond le soumissionnaire;
- c) le nom et l'adresse du soumissionnaire, afin que la proposition soit retournée sans être ouverte si elle est déclarée comme ayant été reçue « hors délais ».

Les pages de la proposition technique et de l'offre financière doivent être numérotées.
L'enveloppe intérieure doit être scellée, indiquer le nom du soumissionnaire, et porter les mentions ci-après:

**Demande de propositions numéro ILO/ROAF/RFP/2018/034
ACQUISITION D'UN PABX POUR LE BUREAU REGIONAL POUR L'AFRIQUE A
ABIDJAN**

**CONFIDENTIEL
NE PAS OUVRIR AVANT LE
19/12/2018 17h00 GMT**

En outre, la mention ci-après doit être portée sur les deux faces de l'enveloppe:

**CONFIDENTIEL
A ouvrir UNIQUEMENT par le panel d'évaluation**

2.4 Langue officielle

La proposition et l'ensemble de la correspondance et des documents y afférents sont rédigés en langue Française.

2.5 Correspondance

Toute communication relative à la présente demande de propositions doit être adressée par écrit à l'adresse électronique indiquée au paragraphe 1.4 ci-dessus. Toute correspondance doit indiquer le numéro de référence de la demande de propositions. Les soumissionnaires ne doivent **pas** contacter le BIT après la date de clôture, c'est-à-dire pendant la période d'évaluation des propositions.

2.6 Absence de consultation

Un soumissionnaire ne doit pas:

- consulter un autre soumissionnaire ou concurrent, communiquer ou s'entendre avec lui sur le prix ou toute autre question concernant la demande de propositions en vue de restreindre la concurrence;
- divulguer son prix, directement ou indirectement, à un autre soumissionnaire ou concurrent, sauf en cas de fourniture de barèmes de prix publics;
- tenter de quelque manière que ce soit d'inciter une personne ou une organisation à soumettre ou à ne pas soumettre une proposition dans le but de restreindre la concurrence.

S'il est constaté qu'un soumissionnaire ne respecte pas l'une des présentes instructions, le BIT se réserve le droit d'exclure ledit soumissionnaire de la procédure et de rejeter sa proposition.

Rien dans le présent paragraphe ne limite le droit d'un soumissionnaire de constituer une coentreprise, un consortium ou une association aux fins de soumission d'une proposition conjointe.

2.7 Conditions contractuelles

Les soumissionnaires doivent examiner attentivement l'ensemble des instructions, formulaires, dispositions contractuelles et spécifications contenues dans le présent dossier de demande de propositions, et doivent s'y conformer.

En soumettant une proposition, le soumissionnaire accepte sans réserve les présentes instructions dans leur intégralité. Il accepte également les termes et conditions des contrats du BIT pour les services (annexe IV) sur lesquels repose la présente procédure d'appel à la concurrence et le contrat en découlant, quelles que soient les dispositions des conditions de vente du soumissionnaire, auxquelles il renonce par la présente.

Le BIT se réserve le droit de refuser sans justification d'examiner toute proposition non conforme aux termes et conditions des contrats du BIT pour les services énoncés dans l'annexe IV.

2.8 Travaux dans les locaux du BIT

Si le personnel du soumissionnaire est appelé à travailler dans les locaux du BIT, il doit se conformer aux dispositions de sûreté et de sécurité et de santé mises en place par le BIT, y compris les dispositions applicables de la législation locale. Le soumissionnaire est, le cas échéant, responsable de l'obtention de visas d'entrée et de permis de travail valides pour ses salariés ou sous-traitants, et le début du contrat peut être soumis au respect de ces obligations. Leur non-respect peut entraîner la suspension des paiements dus au titre du contrat et la résiliation de ce dernier.

2.9 Devise de l'offre

Tous les prix sont indiqués en FCFA. Si l'offre est soumise dans une devise autre que la devise de l'offre, le BIT convertit, en vue d'en faciliter l'évaluation et la comparaison, tous les prix en USD au taux de change officiel de l'ONU appliqué le dernier jour de soumission des offres.

2.10 Propositions incomplètes

Le BIT peut rejeter une proposition ne comportant pas toutes les informations demandées nécessaires afin qu'il évalue la proposition.

2.11 Changements apportés aux propositions

Les changements ou les modifications apportés aux propositions ne sont acceptés que s'ils sont reçus avant la date limite de réception des propositions, et doivent être soumis conformément aux instructions indiquées ci-dessus. L'enveloppe doit clairement indiquer « Changements apportés à la proposition ».

2.12 Modification(s) significative(s) du contexte

Le soumissionnaire doit informer le BIT de toute modification du contexte apparaissant pendant le processus de demande de propositions, y compris, sans s'y limiter:

- un changement affectant toute déclaration, accréditation, autorisation ou approbation;
- des changements de grande ampleur dus à une réorganisation, une restructuration d'entreprise, une reprise, un rachat ou un événement comparable affectant le fonctionnement et / ou le financement du soumissionnaire ou de ses principaux sous-traitants;
- un changement concernant les informations sur lesquelles le BIT est susceptible de fonder son évaluation des propositions.

2.13 Dossier de demande de propositions, spécifications, schémas

Le dossier de demande de propositions et toute spécification, information, plan, schéma, modèle ou échantillon sont publiés ou fournis par le BIT dans le seul but de permettre la soumission de propositions complètes, et ne sauraient être utilisés à aucune autre fin. Le dossier de demande de propositions et toute autre information supplémentaire fournies aux soumissionnaires demeurent la propriété du BIT.

2.14 Sous-traitance

Si la sous-traitance des travaux à effectuer dans le cadre de la présente demande de propositions est autorisée, le BIT se réserve le droit d'approuver tout sous-traitant ne figurant pas dans le formulaire de soumission de la proposition et d'exiger une copie de l'accord de sous-traitance conclu entre le soumissionnaire et son ou ses sous-traitant(s).

2.15 Validité de la proposition

La validité d'une proposition est de six (6) mois à compter de l'heure et de la date de clôture de la demande de propositions précisée dans le paragraphe 2.3 ci-dessus. Le BIT se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des propositions et de modifier ou d'exclure, à son entière discrétion, toute condition de la présente demande de propositions.

2.16 Notification de l'adjudication du marché

Le BIT évalue les propositions en fonction des réponses apportées par les soumissionnaires aux besoins exprimés dans le dossier de demande de propositions. Chaque soumissionnaire est informé de la décision concernant l'adjudication du marché.

2.17 Publicité

Pendant le processus de demande de propositions, les soumissionnaires ne sont pas autorisés à concevoir du matériel publicitaire en lien avec la demande de propositions.

3 CONTENU DE LA PROPOSITION

Chaque proposition doit comporter les éléments suivants:

3.1 Enveloppe A - Proposition technique (annexes II-B, C, D et E)

Les soumissionnaires doivent soumettre dans l'**enveloppe A - proposition technique** les formulaires suivants: annexes II-B à E.

Toutes les informations doivent être fournies conformément aux exigences et tous les formulaires doivent être remplis afin qu'une proposition constitue une offre valide, condition préalable de l'évaluation postérieure.

3.1.1 Exigences administratives

- a) **Attestation à présenter par un soumissionnaire dans le cadre d'une procédure d'appel à la concurrence du BIT (annexe II-B) (à remplir également par tout partenaire de la soumission et / ou les personnes associées à la soumission)**

Le BIT invite tous les participants au présent processus d'achat à respecter les normes de morale, d'éthique et de transparence les plus rigoureuses, à prévenir tout conflit d'intérêts et à s'abstenir de toute manœuvre coercitive, collusoire, frauduleuse ou de tout acte de corruption.

b) Fiche de renseignements du soumissionnaire (annexe II-C)

La fiche de renseignements du soumissionnaire indique de façon explicite que le soumissionnaire accepte sans réserve et dans leur intégralité les termes et conditions des contrats du BIT pour les services.

Chaque soumissionnaire doit joindre à la présente annexe les documents obligatoires ci-après:

- 1) certificat(s) confirmant le respect des obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et / ou au paiement des impôts conformément aux dispositions légales du pays dans lequel le soumissionnaire est établi;
- 2) preuve de la déclaration et du paiement des impôts, frais et cotisations de sécurité sociale par le soumissionnaire doit préciser la situation de fin d'exercice financier précédent, et comporter la mention « copie certifiée conforme », la date et la signature d'une personne mandatée pour représenter l'entreprise;
- 3) copie des trois derniers bilans financiers du soumissionnaire, certifiés par des commissaires au compte indépendants.

c) Références récentes (annexe II-D)

Chaque soumissionnaire doit fournir les détails de trois contrats conclus au cours des cinq années précédentes et comparables dans leur nature à celui qui découlera de la présente demande de propositions. L'annexe II-D doit comporter au minimum les informations ci-après:

- nom du client, lieu et date du projet;
- description des biens fournis, des travaux réalisés ou des services rendus;
- valeur du contrat;
- coordonnées des références.

d) Proposition technique (annexe II-E)

- 1) Le soumissionnaire utilise l'annexe II-E pour expliquer comment il compte respecter les besoins décrits dans le dossier de demande de propositions, et en particulier les termes de référence de l'annexe III.
- 2) Pour élaborer sa proposition, le soumissionnaire examine l'ensemble des besoins de la demande de propositions, notamment tout document mentionné dans le dossier de demande de propositions, et traduit dans la proposition sa compréhension de ces besoins et sa stratégie pour les satisfaire.
- 3) Pour élaborer la proposition technique, le soumissionnaire détaille la méthodologie proposée pour le projet et le plan de mise en œuvre et de gestion, ainsi que les CV des principaux membres du personnel qui livreront les biens, les services ou les travaux décrits dans la présente demande de propositions.
- 4) Le soumissionnaire peut également ajouter tout autre document ou information visant à démontrer les capacités et compétences techniques et professionnelles dont il dispose pour satisfaire les exigences telles qu'énoncées dans les termes de référence.

3.2 Enveloppe B - Offre financière (annexe II-F)

Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre financière dans une enveloppe séparée (**enveloppe B - offre financière**). L'offre financière doit être présentée selon le format fourni en annexe II-F. Le soumissionnaire doit également fournir le détail du prix afin de justifier son offre financière.

Toutes les offres financières doivent être établies et soumises nettes de tout impôt direct ou droit de douane. En tant qu'organisation internationale, l'OIT est exonérée de tout impôt et taxe.

Le BIT n'est pas tenu d'accepter l'offre la moins-disante d'un soumissionnaire, ni de justifier le rejet d'une proposition.

4 EVALUATION DES PROPOSITIONS ET ADJUDICATION DU MARCHÉ

4.1 Evaluation préliminaire

Préalablement à l'évaluation détaillée de chaque proposition, le BIT effectue un examen préliminaire. Les propositions ne sont pas soumises à une évaluation plus approfondie lorsque:

- a) elles sont incomplètes (c'est-à-dire p.ex. lorsqu'elles ne comportent pas tous les documents demandés tels que précisés dans l'annexe I, les instructions à l'intention des soumissionnaires, etc.);
- b) la proposition initiale n'est pas signée par la personne dûment mandatée par l'organisation ou l'entreprise, selon les dispositions de l'annexe I, les instructions à l'intention des soumissionnaires, le paragraphe 2.2 sur le nombre d'exemplaires, le format et la signature de la proposition;
- c) les documents techniques et financiers n'ont pas été soumis dans des enveloppes scellées séparées et / ou l'information concernant le prix apparaît dans l'enveloppe contenant la proposition technique, conformément aux dispositions de l'annexe I, aux instructions à l'intention des soumissionnaires, et au paragraphe 2.3 sur la soumission et la réception des propositions;
- d) la période de la validité de la proposition n'est pas conforme aux exigences de la demande de propositions telles qu'énoncées dans l'annexe I, les instructions aux soumissionnaires, le paragraphe 2.15 sur la validité de la proposition.

4.2 Processus et critères d'évaluation

Les propositions sont examinées et évaluées par un panel d'évaluation en vue de déterminer la conformité avec les besoins précisés dans la demande de propositions.

Les propositions sont évaluées selon une procédure en deux étapes, et l'évaluation de chaque proposition technique est réalisée préalablement à l'ouverture et à la comparaison de toute offre financière. Les offres financières ne sont ouvertes que lorsque les soumissions correspondantes des soumissionnaires atteignent ou dépassent la note technique minimale de [soixante dix pour cent] (70 pour cent) de la note possible au cours de l'évaluation des propositions techniques. Lorsque le résultat obtenu lors de l'évaluation de la proposition technique est inférieur à la note minimale fixée, l'offre financière correspondante ne peut faire l'objet d'un examen ultérieur.

Chaque proposition technique est évaluée selon sa prise en compte des termes de référence.

Pendant la deuxième étape de l'évaluation, les offres financières de tous les soumissionnaires ayant obtenu au moins la note minimale au cours de l'évaluation technique sont comparées.

Les propositions sont évaluées selon les critères ci-après:

- a) ampleur et qualité de la réponse à la demande de propositions;
- b) conformité technique avec les termes de référence;
- c) qualifications et expérience du personnel clé proposé;
- d) plan de mise en œuvre et de gestion proposé;
- e) coût global.

Le processus d'évaluation des propositions repose sur la composition en pourcentage des éléments techniques et financiers indiquée ci-après:

	Pourcentage
Proposition technique	70%
Offre financière	30%
Total	100%

4.3 Adjudication du marché

Le BIT attribue le marché à la proposition (technique et financière) qui représente le meilleur rapport qualité-prix, c'est-à-dire qui obtient la note totale la plus élevée.

Le BIT se réserve le droit d'accepter ou de rejeter tout ou partie d'une proposition, d'annuler le processus d'appel à la concurrence et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'émission du bon de commande, sans encourir une quelconque responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaire(s) affecté(s) ni être soumis à aucune obligation de fournir des informations concernant les motifs de sa ou ses décision(s).

L'adjudication du marché découlant de la présente demande de propositions est réalisée à l'entière discrétion du BIT. La décision du BIT d'attribuer le marché à un soumissionnaire qu'il aura choisi est définitive et ne saurait être contestée par aucun soumissionnaire.

Le marché ou le bénéfice du marché ne saurait être cédé, sous-traité ou transféré de quelque autre manière, en tout ou partie, par le soumissionnaire retenu sans que le BIT n'ait, à son entière discrétion, donné son consentement écrit préalable.

4.4 Débriefing/mécanisme de réclamation à l'encontre du résultat d'une adjudication

L'OIT s'engage à ce que tous ses processus d'appel d'offres soient menés de manière équitable et transparent. Si un soumissionnaire qui a participé à un processus formel d'appel d'offres du BIT estime qu'il a été traité injustement ou de façon inéquitable, ou qui souhaite simplement recevoir des éclaircissements sur sa proposition non retenue ("débriefing"), celui-ci doit en faire la demande par courriel à pcrt@ilo.org, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la notification du résultat de l'adjudication du BIT. Le service PROCUREMENT contactera le soumissionnaire dès réception de sa requête et l'invitera à une séance de débriefing.

Processus de débriefing

Le but du débriefing est de discuter des points forts et des faiblesses de la proposition du soumissionnaire. Si le soumissionnaire estime qu'il a été traité de manière injuste ou de façon inéquitable, ce débriefing devrait lui apporter des éclaircissements quant aux raisons qui ont motivées la décision du BIT. Le BIT ne divulguera aucune information technique ou financière relative aux offres reçues par d'autres soumissionnaires, non plus que les notes attribuées lors de l'évaluation ou d'autres détails du processus d'appel d'offres.

Le débriefing sera normalement effectué par téléconférence, par l'acheteur en charge de l'appel d'offres, à un moment convenu avec le soumissionnaire.

Si ce dernier n'est pas satisfait des clarifications fournies lors du débriefing, il peut déposer une réclamation auprès du Chef de PROCUREMENT en suivant la procédure décrite ci-dessous.

Réclamation à l'encontre du résultat de l'adjudication

Un soumissionnaire qui n'est pas satisfait des informations communiquées lors du débriefing peut déposer une réclamation auprès du Chef de PROCUREMENT du BIT, en envoyant un courriel à l'adresse bidprotest@ilo.org.

Cette réclamation doit être envoyée dans les dix (10) jours ouvrables suivant le débriefing. Le BIT en accusera la réception.

Dans sa réclamation le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes:

- 1) Son nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de fax et courriel;
- 2) Le numéro de l'appel d'offres et son titre, le département et le nom de l'agent ayant dirigé le processus d'appel d'offres;
- 3) La date du débriefing; et
- 4) Les raisons de sa réclamation avec copie de toute documentation à l'appui de ses allégations.

Le Chef de PROCUREMENT procédera à l'examen de la recevabilité de la réclamation afin de déterminer si elle a été présentée en temps opportun et de manière correctement, et si elle est conforme aux exigences énoncées ci-dessus. Le soumissionnaire sera avisé de la recevabilité de sa réclamation par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa réception. Une décision jugeant la réclamation irrecevable est définitive, sans appel ni recours.

Si la réclamation est jugée recevable, le BIT mènera une enquête pour en déterminer son bien-fondé. Le soumissionnaire sera informé de la décision du BIT dès qu'elle sera disponible. La décision sur le fond est définitive et ne peut faire l'objet d'aucun appel ou recours.

Allégations de faute professionnelle ou de fraude

Les allégations de faute professionnelle ou de fraude doivent être adressées par le soumissionnaire au Trésorier et contrôleur des finances du BIT (courriel: TRCF@ilo.org) et au chef du Bureau de l'audit interne et du contrôle du BIT (courriel: IAO@ilo.org). Les allégations feront l'objet d'une enquête conformément aux procédures d'enquête du BIT.

**FORMULAIRES A REMPLIR
ET
A PRESENTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

- **ANNEXE II-A:** Accusé de réception
- **ANNEXE II-B:** Attestation à présenter par le soumissionnaire dans le cadre d'une procédure d'appel à la concurrence du BIT
- **ANNEXE II-C:** Fiche de renseignements du soumissionnaire
- **ANNEXE II-D:** Références récentes
- **ANNEXE II-E:** Bordereau de prix
- **ANNEXE II-F:** Offre financière

ACCUSE DE RECEPTION

A retourner à:

Bureau Régional pour l'Afrique
Immeuble CCIA, Avenue Jean-Paul II

01 B.P. 1387 ABIDJAN
COTE D'IVOIRE

Télécopie: N/A

Adresse électronique: abidjanprocurement@ilo.org

Référence: **Demande de propositions n ILO/ROAF/RFP/2018/034**
ACQUISITION D'UN PABX POUR LE BUREAU REGIONAL DE L'OIT POUR
L'AFRIQUE A ABIDJAN

- ☐ NOUS ACCUSONS RECEPTION DE L'INTEGRALITE DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE POUR LA DEMANDE DE PROPOSITIONS SUSMENTIONNEE (Note: en cas d'éléments manquants, veuillez contacter le Bureau de l'OIT)
- ☐ NOUS SOUHAITONS SOUMETTRE UNE PROPOSITION
- ☐ NOUS NE SOUMETTRONS PAS DE PROPOSITION POUR LES MOTIFS SUIVANTS:

.....

.....

CACHET DE L'ENTREPRISE

Signature:

Nom:

Fonction:

Tél. / Télécopie:

Adresse électronique:

Date:

ATTESTATION A FOURNIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES PARTICIPANT AUX APPELS D'OFFRES DU BIT

Le BIT s'attend à ce que les participants à ses processus d'achats observent les standards d'éthique et de transparence les plus élevés, qu'ils préviennent tout conflit d'intérêt, et qu'ils ne s'engagent pas dans des pratiques coercitives, collusives, corrompues ou frauduleuses.

Suite à la proposition qu'il a soumise en réponse à l'appel d'offres du BIT mentionnée ci-dessus, le soumissionnaire certifie ce qui suit :

1. Les prix de l'offre ont été établis de manière indépendante, sans consultation, communication ou accord avec d'autres sociétés intéressées, concurrentes ou potentiellement concurrentes en vue de restreindre la concurrence.
2. Aucune tentative n'a été faite ou sera faite par le soumissionnaire pour influencer d'autres soumissionnaires, organisations, partenariats ou sociétés à soumettre ou non une offre.
3. Le soumissionnaire n'offrira, ne sollicitera, n'acceptera, directement ou indirectement, aucune libéralité, don, faveur, invitation, promesse d'emploi ou autre avantage de ou envers quiconque au BIT.
4. Le soumissionnaire (à la fois la société mère et / ou de ses filiales) n'est pas identifié ou associé à des personnes, groupes, entreprises et entités figurant sur la liste établie en vertu de la Résolution 1267 du Conseil de Sécurité de l'ONU (Liste récapitulative)¹.
5. Le soumissionnaire (à la fois la société mère et / ou de ses filiales) n'utilisera pas les fonds reçus en vertu d'un contrat avec l'OIT à des fins de soutien à des individus, groupes, sociétés ou entités associés au terrorisme.
6. Le soumissionnaire (à la fois la société mère et / ou ses filiales) ne fait l'objet d'aucune forme de sanction imposée par une organisation ou un organisme du Système des Nations Unies, y compris la Banque Mondiale.

Le BIT se réserve le droit d'annuler ou de résilier avec effet immédiat et sans compensation toute offre ou contrat découlant de cette procédure d'appel d'offres dans le cas de fausses déclarations en relation avec les certifications ci-dessus.

Définitions des termes utilisés dans cette déclaration :

Par « pratique de coercition » il faut entendre l'utilisation ou la menace de la coercition, directement ou indirectement, vis-à-vis des personnes (ou de leurs biens) afin d'influencer improprement leurs actions.

Par « pratique collusive » il faut entendre tout procéder ou accord entre deux ou plus offrants, afin de fixer des prix à des niveaux artificiels ou de toute manière non compétitifs.

Par « Conflit d'intérêt » il faut entendre une situation qui donne lieu à un conflit réel, potentiel ou perçu entre les intérêts d'une partie et une autre.

Par « pratique corrupive » il faut entendre le fait d'offrir, donner, recevoir, ou de solliciter, directement ou indirectement, toute utilité afin d'influencer improprement les actions des personnes.

Par « pratique frauduleuse » il faut entendre la présentation fausse d'un fait, ou l'omission de la mention d'un fait, afin d'obtenir un avantage financier ou autre ou d'éviter une obligation.

Le/s soussigné/s certifie/nt être dûment autorisé/s à signer la présente attestation au nom du soumissionnaire.

Nom (en caractères d'imprimerie):

Signature:

Date:

¹ La Liste récapitulative 1267 est disponible à l'adresse suivante: <https://www.un.org/sc/suborg/fr/sanctions/un-sc-consolidated-list>

FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, confirme par la soumission de la présente proposition, que ces instructions sont acceptées dans leur intégralité et sans réserve, y compris la proposition de contrat du BIT utilisé pour la procédure de demande de propositions et le contrat en découlant.

1. OBJET	
Demande de propositions	ILO/ROAF/RFP/2018/034
Besoins:	ACQUISITION D'UN PABX POUR LE BUREAU REGIONAL DE L'OIT POUR L'AFRIQUE A ABIDJAN

2. OFFRE SOUMISE PAR UN OPERATEUR ECONOMIQUE UNIQUE	
Soumissionnaire:	[indiquer le nom complet de l'entité soumettant une offre]

3. INFORMATIONS CONCERNANT LE SOUMISSIONNAIRE ¹	
Raison sociale:	
Statut juridique:	
Capital autorisé:	
Adresse du siège:	
Adresse de l'établissement:	
Téléphone:	
Télécopie:	
Numéro d'immatriculation:	
Numéro de TVA:	
Numéro d'UNGM ²	
Date de création:	
Main-d'œuvre permanente:	
Nombre d'établissements secondaires:	
Noms des principaux dirigeants:	1) 2) 3)
Noms et fonctions des personnes mandatées pour représenter l'entreprise:	1) 2) 3)
Attestation (le cas échéant):	
Accréditation (le cas échéant):	[type et validité]

Chiffre d'affaires et revenu net des trois derniers exercices:				
[devise]	Année 1 [2014]	Année 2 [2015]	Année 1 [2016]	Moyenne
Chiffre d'affaires				
Revenu net (+/-)				
Observations				

¹ Les informations doivent être fournies par **chaque** membre du consortium et par tout sous-traitant.

² Les soumissionnaires qui ne sont pas encore enregistrés auprès de l'UNGM sont invités à le faire dès que possible. De plus amples informations sur le processus d'enregistrement sont disponibles à l'adresse suivante <https://www.ungm.org/Public/Pages/RegistrationProcess>

4. SYNTHÈSE DE LA RÉPARTITION DU TRAVAIL

	Nom	Périmètre des travaux/tâches/tâches secondaires	% du prix de la proposition
Soumissionnaire			
[s'il y a lieu]			
[sous-traitant]			
[sous-traitant]			
[sous-traitant]			

5. DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Conformément aux exigences de l'annexe I, aux instructions à l'intention des soumissionnaires et au chapitre 3.2 sur la fiche de renseignements du soumissionnaire, les documents suivants sont joints au formulaire:

- a) certificat(s) confirmant le respect des obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et / ou au paiement des impôts conformément aux dispositions légales du pays dans lequel le soumissionnaire est établi;
- b) preuve de la déclaration et du paiement des impôts, frais et cotisations de sécurité sociale par le soumissionnaire doit préciser la situation de fin d'exercice financier précédent, et comporter la mention « copie certifiée conforme », la date et la signature d'une personne mandatée pour représenter l'entreprise;
- c) copie des trois derniers bilans financiers du soumissionnaire, certifiés par des commissaires au compte indépendants.

CACHET DE L'ENTREPRISE

Signature:

Nom:

Fonction:

Tél. / Télécopie:

Adresse électronique:

Date:

REFERENCES RECENTES

EXPERIENCE PERTINENTE ACQUISE AU COURS DES CINQ DERNIERES ANNEES

Chaque soumissionnaire indique, dans le modèle de tableau ci-après, les informations relatives à au moins trois (3) contrats comparables dans leur nature à celui qui est envisagé comme découlant de la présente invitation à soumissionner. Ledit tableau doit comporter au minimum les informations ci-après:

- nom du client, lieu et date d'exécution;
- description des biens fournis, des travaux réalisés ou des services rendus;
- valeur du contrat ou de la commande pour les biens fournis, les travaux réalisés et/ou les services rendus;
- coordonnées aux fins de vérification des références.

	Nom du client, lieu et date d'exécution	Description des biens fournis, des travaux réalisés ou des services rendus	Valeur du contrat (devise)	Coordonnées aux fins de vérification des références
1				
2				
3				

PROPOSITION TECHNIQUE***A RETOURNER SUR PAPIER A EN-TETE DU SOUMISSIONNAIRE***

- i. Le soumissionnaire utilise l'annexe II-E pour expliquer comment il compte respecter les besoins décrits dans le dossier de demande de propositions, et en particulier les termes de référence de l'annexe III.
- ii. Pour élaborer sa proposition, le soumissionnaire examine l'ensemble des besoins de la demande de propositions, notamment tout document mentionné dans le dossier de demande de propositions, et traduit dans la proposition sa compréhension de ces besoins et sa stratégie pour les satisfaire.
- iii. Pour élaborer la proposition technique, le soumissionnaire détaille la méthodologie proposée pour le projet et le plan de mise en œuvre et de gestion, ainsi que les CV des principaux membres du personnel qui livreront les biens, les services ou les travaux décrits dans la présente demande de propositions.
- iv. Le soumissionnaire peut également ajouter tout autre document ou information visant à démontrer les capacités et compétences techniques et professionnelles dont il dispose pour satisfaire les exigences telles qu'énoncées dans les termes de référence.

OFFRE FINANCIERE

A RETOURNER SUR PAPIER A EN-TETE DU SOUMISSIONNAIRE

Après examen de la présente demande de propositions et de ses annexes, ainsi que de l'ensemble des conditions et éléments susceptibles d'en affecter de quelque manière que ce soit le coût ou les délais de réalisation, nous soussignés proposons de fournir et de mener à bonne fin les travaux ou les services, conformément aux termes et conditions des contrats du BIT pour les services pour le prix contractuel total ci-après, net de tout impôt direct ou droit de douanes et autres taxes d'importation:

Tâche	Description	Somme forfaitaire en [devise] (hors TVA)
1		
2		
3		
TOTAL		

La proposition de détail du prix pour chacune des tâches ci-dessus est jointe à cette annexe.

Services supplémentaires

La rémunération de tout service supplémentaire à la présente demande de propositions est calculée selon les tarifs ci-après:

Fonction:	Tarif par jour en [devise]		
	Basé dans les bureaux du contractant	Basé au BIT	De passage au BIT (<6 jours consécutifs)
[indiquer le titre]			
[indiquer le titre]			
[indiquer le titre]			
Observations			

CACHET DE L'ENTREPRISE

Signature:

Nom:

Fonction:

Tél. / Télécopie:

Adresse électronique:

Date:

TERMES DE REFERENCES

FOURNITURE D'UN AUTOCOMMUTATEUR NUMERIQUE AU

BUREAU REGIONAL DE L'OIT POUR L'AFRIQUE A ABIDJAN

1. Généralités

Dans la perspective de réduire les coûts de communication et d'accroître de manière efficace et efficiente le rendement, le Bureau de l'OIT à **ABIDJAN** envisage de se doter d'un nouveau système de communication unifiée. Ce nouveau système de communication permettra à **55** utilisateurs d'être pourvus de moyens modernes et adaptés de téléphonie, avec la possibilité d'accroître le nombre d'utilisateurs supplémentaires à l'avenir. Le système doit avoir une console de commande pour administration, Kit main libre (casque) pour opérateur, une Administration via le réseau informatique du bureau et sous IP

Le système mis en place doit intégrer les contraintes d'évolutions possibles :

- Les utilisateurs itinérants (télétravailleurs) ;
- Les utilisateurs mobiles ;

1.1. Objectifs

Le présent cahier des charges vise à tracer un cadre général pour la fourniture d'un autocommutateur numérique au Bureau de l'OIT à **ABIDJAN**. Le package matériel doit être hautement stable et fiable, avec une disponibilité générale qui ne sera pas inférieure à 99%.

Le présent cahier des charges concerne :

- La fourniture, la pré-installation et la configuration de base du nouvel autocommutateur rendu sur le site du maître d'ouvrage, et de ses équipements annexes tels que décrits dans le présent document ;
- La fourniture des équipements téléphoniques pour ce site :
 - Postes de base ;
 - Postes spécifiques (*en option*) ;
 - Antennes DECT (*en option*).
- - La programmation du système (classes de services, catégories d'accès, plan de numérotation, etc.) ;
 - Le transfert de compétence au maître d'ouvrage ;
 - La fourniture de la documentation en français et/ou en anglais (fiches utilisateurs, dossier opérateur, dossier technique, etc.) ;
 - Une garantie standard sur tous les équipements pour une période d'au moins un an.

La prestation comprend :

- Les matériels, logiciels et accessoires (*même s'ils ne sont pas expressément mentionnés au présent cahier des charges*) nécessaires pour que les installations soient fonctionnelles et à jour lors de la mise en service du système ;

- Les essais et les mises au point nécessaires pour mettre les installations en parfait état de fonctionnement et les livrer conformément aux spécifications du présent cahier des charges ;
- Les recommandations relatives aux opérations préliminaires avant la mise en service.

1.2. Conditions générales

Les équipements proposés seront obligatoirement neufs. Le maître d'œuvre garantira qu'il a la propriété des systèmes proposés. Le présent marché pourra donner lieu à négociation.

2. Spécifications techniques de l'autocommutateur et des équipements additionnels

2.1. Généralités

L'autocommutateur devra essentiellement être numérique. La technologie utilisée sera basée sur le protocole IP (Internet Protocol). La capacité de base du système sera au minimum de 30 postes. Les accès vers les opérateurs de télécommunications se feront par exemple à travers le réseau numérique à intégration de services (RNIS T0/T2) et/ou les passerelles téléphoniques (GSM, VOIP, etc).

L'autocommutateur doit permettre des accès multi-opérateurs intégrant les fonctions de routage des appels à moindre coût : SDA (Sélection Directe à l'Arrivée)/LCR(Least Cost Routing).

Le système doit offrir une possibilité de connecter comme liaison externe, les passerelles téléphoniques analogiques standards telles que : Linksys Cisco SPA8000, SPA3102, etc.

Les options d'ACD (Automatic Call Distribution) et le Serveur Vocal Interactif (IVR : Interactive Voice Response) sont également indispensables dans le cadre du présent appel d'offre.

L'autocommutateur et ses modules d'exploitation/gestion feront partie du package à la réception du présent appel d'offre.

2.2. Installation existante

Répartiteur et distribution : Le pré-câblage catégorie 6 existant sera utilisé. Il appartient au soumissionnaire de préciser le nombre de paires à utiliser pour les postes téléphonique et de s'assurer de leur conformité.

Le nouvel autocommutateur sera installé dans le local dédié au courant faible. L'ensemble des postes installés seront testés depuis le répartiteur général.

2.3. Gestion/Taxation

Les possibilités de gestion de l'autocommutateur (création, suppression, modification des postes, etc.) seront décrites de façon à démontrer la convivialité du dialogue homme-machine. Les coûts logiciels et matériels seront dissociés et explicites. Le système doit permettre une gestion des quotas de communication de manière périodique.

2.4. Fonctionnalités

La description précise en plus du mode d'emploi, les éventuelles limitations quantitatives ou de simultanéité, ainsi que les incompatibilités.

2.4.1. Postes de base

- Les téléphones IP dont les caractéristiques de base sont :
 - Écran LCD rétroéclairé de 4,4 pouces ;
 - Les touches de fonction programmables ;
 - Clavier Alpha Numérique
 - Ports Ethernet Gigabit
 - Alimentation PoE.

Facilités attendues pour les postes de base :

- Mise en garde, double appel, va et vient, transfert ;
- Double appel, va et vient sur une ligne extérieure ;
- Parcage et reprise ;
- Rappel automatique sur poste occupé ou faisceau saturé ;
- Renvoi variable : fixe, sur occupation, sur non réponse ;
- Indication et consultation d'un appel en attente ;
- Accès à la numérotation abrégée commune et individuelle ;
- Conférence à plusieurs ;
- Interception d'appel sur sonnerie générale ;
- Renvois programmés ;
- Groupement de poste ;
- Interception d'appel dans le groupement ;
- Mise en veilleuse dans le groupement ;
- Caller ID (Identification) ;
- Affichage de l'appelant ;
- Mains libres, touches programmables ;
- Touches de fonction ;
- Supervision de postes ;
- Filtrage ;
- Interactivité messagerie vocale ;
- Touches programmables ;
- Ligne protégée contre :
 - les intrusions ;
 - les renvois ;
 - les interceptions ;
 - la mise en attente.

2.4.2. Postes spécifiques (en option)

-
- Les postes téléphoniques sans fils (écran TFT couleur, vibreur, etc.) sur relais DECT : mêmes facilités attendues que pour les postes de base (préciser le cas échéant les fonctionnalités disponibles) ;
-

2.4.3. Antennes DECT (en option)

- Les antennes IP relais DECT pour couvrir l'ensemble du bâtiment ;
-

2.4.4. Intégration GSM (en option)

- Passerelle GSM analogique d'au moins 4 canaux.
-

3. Annuaire électronique

L'annuaire électronique est destiné à l'ensemble des utilisateurs. Il permettra l'affichage du nom du correspondant interne, son prénom et de son numéro de téléphone sur l'afficheur des postes numériques et sur l'écran des postes opérateurs.

4. Autocommutateur

Les fonctionnalités de base requises sont les suivantes :

- Gestion centralisée via Web ;
- Serveur vocal interactif ;
- Musiques d'attente intégrées ;
- Gestion des appels (restrictions, quotas, Conférence à plusieurs, etc.) ;
- Historiques d'appels/conversations ;
- Messagerie vocale unifiée ;
- Voice to Email ;
- FAX to Email.

5. Options intégrés

5.1. Taxation

Le logiciel de taxation intégré doit permettre un contrôle précis des communications départs/arrivées (**exemple** : trafic sortant poste par poste ou trafic entrant par origine). Des rapports de taxation sommaires et détaillés seront triés en fonction des critères suivants :

- par date ;
- par services ;
- par poste ;
- par nom ;
- par destination (numéro ouvert ou fermé) ;
- par seuil de durée, de taxe ;
- par type (fixe, GSM) ;
- répondu, non répondu ;

Les statistiques pourront être mises à la disposition (**exemple** : nombre d'appels reçus, services demandés, etc.) des utilisateurs finaux. Ces rapports pourront être mémorisés, édités sur une imprimante ou exportés vers le système informatique.

5.2. Messagerie vocale

Un dispositif permettra l'émission et la réception de messages vocaux. Il sera dimensionné pour tous les utilisateurs du système. La messagerie vocale doit permettre les fonctions suivantes :

- Diffusion de messages ;
- Journal ;
- Répondeur enregistreur (sachant offrir un message différent sur non-réponse et sur occupation, facilement et rapidement modifiable par l'utilisateur).

5.3. Serveur vocal interactif (SVI)

Fonctionnalités souhaitées :

- Arborescence au moins sur 02 niveaux ;
- Accueil des appels par un message simple enregistré et facilement modifiable par le maître d'ouvrage indiquant à l'appelant qu'il a bien contacté le bureau du BIT **ABIDJAN** ;
- Accueil des appels par un message enregistré, modifiable par le maître d'ouvrage, et par le déroulement d'une arborescence interactive (cas où l'appelant compose un numéro de téléphone particulier, propre à cette application), puis les transferts le cas échéant de ces appels sur la personne ou le service désiré ;
- Gestion de l'état du poste demandé par les transferts appropriés (vers un opérateur, une messagerie vocale ou un autre service) dans le cas où le poste appelé est « occupé » ou ne répond pas.
- Intégration de la fonction d'anticipation qui permet à l'utilisateur d'anticiper ses réponses aux propositions du serveur vocal interactif lors des phases d'interactivité.

Le soumissionnaire précisera à cet effet le type d'arborescence (*transfert de l'appel vers un poste de l'installation, vers une messagerie vocale, un groupement de postes, l'opérateur, etc.*) qui pourra être offert selon que l'appelant a composé le numéro d'un poste ou un numéro d'appel d'un service.

Le soumissionnaire décrira son offre en précisant :

- La fourniture des messages d'annonce en qualité studio ;
- L'alternative qui se présentera à l'appelant dans le cas où celui-ci n'utilise pas ou ne dispose pas d'une fréquence vocale.

6. Mise en œuvre

6.1. Collecte des données

La collecte des données de l'ensemble des utilisateurs du système est à la charge du maître d'ouvrage qui doit :

- Vérifier le profil adapté pour chaque poste de travail ;
- Remplir lui-même le document de collecte.

6.2. Configuration du système de communication

La configuration consistera à programmer l'autocommutateur avec les données des utilisateurs recueillies lors de la collecte des données et l'ensemble des paramètres usuels nécessaires au bon fonctionnement du système.

6.3. Contrôle de l'installation

Un contrôle de l'installation sera systématiquement effectué. Les diverses phases du contrôle seront les suivantes :

- Contrôle qualitatif et quantitatif : Il permettra de s'assurer de la bonne qualité et de la conformité des matériels livrés avec ceux prévus dans le présent appel d'offre.
- Contrôle fonctionnel : Le contrôle qualitatif de toutes les exploitations téléphoniques sera effectué lorsque le système sera en marche conformément à la configuration du BIT **ABIDJAN**. Durant toute la période de contrôle, le soumissionnaire doit obligatoirement être présent sur le site ou connecté à distance sur le système à travers les outils d'accès distants convenus avec le maître d'ouvrage. Ces contrôles permettront de s'assurer que les prestations fournies par le soumissionnaire sont conformes aux spécifications techniques décrites dans le présent appel d'offre.
- Exploitations des postes : ces vérifications permettront de contrôler le bon fonctionnement des fonctionnalités prescrites dans le contrat ;
- Gestion des systèmes : le système de gestion fera l'objet d'une recette particulière visant à évaluer les performances du système installé et la conformité des fonctionnalités disponibles ;
- Exploitation des fonctionnalités : ces vérifications permettront de contrôler le bon fonctionnement des fonctionnalités offertes ;
- Serveurs intégrés (*messagerie vocale, SVI, etc.*) : ces vérifications permettront de s'assurer de leur fonctionnement.

7. Critères techniques généraux d'évaluation

- a) Le PABX doit être totalement numérique (IP) ;
- b) Le PABX doit intégrer les fonctions de routage ARS/LCR ;
- c) Les accès vers les opérateurs de télécommunications doivent être faits soit par le RNIS T0/T2 ou des passerelles téléphoniques analogiques en fonction des situations ;
- d) Les alimentations des postes téléphoniques doivent être exclusivement Power Over Ethernet (PoE) ;
- e) La gestion ou administration du PABX doit être totalement 100% interface Web ;
- f) Le PABX doit avoir les serveurs intégrés suivants : serveur vocal interactif, messagerie vocale, etc.)
- g) Les indications décrites dans la section 2.4.1 (*Postes de base*) doivent respectées ;
- h) Les indications décrites dans la section 4 (*autocommutateur*) doivent respectées ;
- i) Les indications décrites dans la section 5.2 (*Messagerie vocale*) doivent respectées ;
- j) Les indications décrites dans la section 5.3 (*Serveur vocal interactif*) doivent respectées ;
- k) Le fournisseur doit justifier d'une expérience d'au moins **5** ans.

Notes supplémentaires : délai de mise en place

Tous les travaux de configuration devront être terminés et la mise en service doit être disponible à la date spécifiée dans le contrat.

8. Critères Spécifiques d'évaluation technique

Récapitulatif des formulaires d'évaluation des Propositions techniques		Note maximum	Société / Autre entité				
			A	B	C	D	E
1.	Expertise de la Société / Organisation soumissionnaire	180					
2.	Projet de plan de Travail et d'approche	300					
3.	Personnel	200					
Total		680					

Les formulaires d'évaluation des offres techniques figurent dans les deux pages suivantes. La note maximum spécifiée pour chacun des critères d'évaluation indique l'importance relative ou le coefficient de l'article dans le contexte du processus d'évaluation globale. Les formulaires d'évaluation de la Proposition technique sont :

- Formulaire **1**: Expertise de la Société / Organisation soumissionnaire
- Formulaire **2**: Projet de plan de travail et d'approche
- Formulaire **3**: Personnel

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique -- Formulaire 1		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
Expertise de la Compagnie/ Organisation soumissionnaire							
1.1	Capacité organisationnelle générale susceptible d'affecter l'exécution	60					
	- Organigramme	20					
	- Nombre d'année d'existence opérationnelle, minimum 5 ans (de 5 à 7 ans, 30 points et 7 ans et plus, 40 points)	40					
1.2	Expertise dans le domaine des IT	60					
	- Expérience générale dans le domaine de la téléphonie. 25 points	30					
	- Nombre de sites installés	15					
	- Réalisation Finale des contrats	15					
1.3	Expertise dans le PABX	60					
	- Projets en général	15					
	- Projets des institutions internationales et gouvernementales (ONG, entreprises internationales...)	30					
	- Projets des Nations Unies	15					
		180					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 2		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
Projet de plan de travail et d'approche							
2.1	La proposition montre-elle une compréhension des enjeux de la communication pour le projet?	60					
2.2	Les aspects importants du projet ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée ?	50					
2.4	Dans quelle mesure le Soumissionnaire comprend-il bien la tâche ?	50					
2.5	La planification du projet est-elle bien définie et correspond-elle aux termes de référence ?	70					
2.6	La présentation est-elle claire, et la succession des activités sont-elles logiques, réalistes et augurent-elles suffisamment d'une bonne exécution du projet?	70					
		300					

Evaluation de la proposition technique -- Formulaire 3		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
Personnel							
3.1	Qualification et expérience du chef de projet et de son équipe : - Diplômé & agréé avec 5ans ou plus d'expérience, 70 points - Diplôme & agréé avec entre 5 et 7 ans d'expérience, 65 points - Agréé avec 7ans ou plus d'expérience, 65 points	70					
3.2	Adéquation des ressources en personnel par rapport à l'ampleur de la tâche	70					
	- Nombre de personnes agréées dans l'équipe : 4 (10 points pour une personne disposant d'une expérience entre 5 et 10 ans et 7 points pour une personne d'une expérience inférieure à 5 ans)	40					
	- Nombre des autres personnes membre de l'équipe : 6	30					
3.3	Qualification et expérience Du personnel de l'entreprise	60					
		200					

9. Documentation, Formation, Services Après-Vente

9.1. Documents techniques

La documentation est à fournir en français et en anglais. Elle comportera au minimum les éléments suivants :

- Schémas synoptiques des installations mentionnant l'équipement effectif, la capacité câblée et les capacités d'extensions ultérieures ;
- Toutes notices explicatives associées aux schémas définis ci-dessus et celles définissant les codes de signalisation,
- Schémas de câblage et autres plans de brassage effectués,
- Schémas d'implantation des organes,
- Toutes notices d'utilisation d'éléments manipulables, notamment :
 - postes opérateurs ;
 - terminaux de relation homme-machine.
- Guides opératoires des dialogues homme-machine décrivant toutes les possibilités offertes et notamment :

- annuaire téléphonique ;
 - gestion des postes numériques ;
 - gestion des lignes principales et autres circuits extérieurs ;
 - possibilités d'observation et mesure du trafic.
- Notices de maintenance, en particulier les procédures d'intervention et dépannage.

Les schémas et notices explicatives associées seront fournis en un exemplaire papier. Les notices d'utilisation d'éléments manipulables et guides seront fournis sous forme papier en nombre au moins égal au nombre d'appareils concernés.

L'ensemble de la documentation sera également proposé sur support CD ROM.

La documentation fait partie de la fourniture et reste en totalité la propriété du Maître d'ouvrage. Aucune réserve ne sera admise au sujet de sa reproduction par le Maître d'ouvrage pour les besoins de l'exploitation.

9.2. Notices utilisateurs

Le soumissionnaire fournira au titre du présent appel d'offre des notices utilisateurs, en nombre d'exemplaires au moins égal au nombre de postes en capacité câblée.

9.3. Formation

Le fournisseur devra :

- Assurer la formation des opérateurs et des utilisateurs
- Assurer la formation du personnel technique du bureau
- Assurer toute formation nécessaire à l'utilisation adéquate du système.

9.4. Services après-vente

- le fournisseur offrira des services après-ventes à travers son représentant local en Côte d'Ivoire.
- le fournisseur devra fournir un document expliquant les éléments de la garantie.

TERMES ET CONDITIONS APPLICABLES AUX CONTRATS DU BIT POUR LES SERVICES

1. LES PARTIES

- 1.1. **STATUT JURIDIQUE DES PARTIES:** L'Organisation internationale du Travail, représentée par le Bureau international du Travail (BIT), et le Contractant (ci-après dénommés «**Partie**» ou «**Parties**» selon que l'on se réfère respectivement à l'une ou à l'autre des Parties, ou aux deux) ont le statut juridique suivant:
- 1.1.1. L'Organisation internationale du Travail possède la pleine personnalité juridique, y compris la capacité de contracter, et jouit des privilèges et immunités qui lui sont nécessaires pour atteindre ses buts de manière indépendante et ce, conformément à la *Constitution de l'Organisation internationale du Travail*. Aucune disposition du contrat, ou relative à celui-ci, ne peut être interprétée comme portant renonciation à l'un quelconque des privilèges et immunités de l'Organisation internationale du Travail reconnus dans la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées (de 1947), dans les législations nationales pertinentes et en droit international.
- 1.1.2. Le Contractant est un contractant indépendant. Aucune disposition du contrat, ou relative à celui-ci, ne peut être interprétée comme établissant ou créant entre les Parties une relation employeur-employé ou mandant-mandataire.

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET VALIDITÉ

- 2.1. **NATURE DU CONTRAT:**
- 2.1.1. Le contrat constitue l'accord complet et unique entre les Parties. Il annule et remplace toute proposition, accord ou arrangement verbaux ou écrits, et toute autre communication entre les Parties ou par l'une d'entre elles, le concernant.
- 2.1.2. Le contrat se compose des documents suivants, énumérés dans leur ordre de priorité:
- 2.1.2.1. **Bon de commande/Document du contrat**, y compris toutes les conditions particulières;
- 2.1.2.2. Termes et Conditions applicables aux contrats du BIT pour les services (**Annexe 1**);
- 2.1.2.3. Tout autre document expressément mentionné dans le Bon de commande/Document du contrat, et annexé à celui-ci (soit les **Annexes 2, 3**, etc.).
- 2.1.3. Les conditions commerciales ou contractuelles et les réserves générales publiées ou émises par le Contractant, ou mentionnées dans la correspondance ou dans des documents émanant du Contractant, ne font pas partie du contrat, sauf si elles sont incluses dans la liste des documents figurant au paragraphe 2.1.2.
- 2.2. **VALIDITÉ:** Le contrat expire à la date d'exécution des obligations respectives des Parties, ou à un autre moment, conformément à ses dispositions.
- 2.3. **NON-EXCLUSIVITÉ:** Le BIT peut obtenir à tout moment auprès d'autres sources des travaux ou des services (conjointement dénommés «**Services**»), de nature et de qualité semblables ou similaires à ceux qui sont décrits dans le contrat.
- 2.4. **COMMUNICATIONS:** Les communications (p. ex. avis, documents) sont à envoyer au:

BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL

Bureau Régional pour l'Afrique du BIT

Immeuble CCIA Avenue Jean-Paul II

01 BP 3960 Abidjan 01

Côte d'Ivoire

Télécopieur: + (225) 20.21.28.80

Téléphone: + (225) 20.31.89.00

Courrier électronique: abidjanprocurement@ilo.org

3. PRIX ET PAIEMENT

- 3.1. **PRIX ET DEVISE:** Le prix et la devise spécifiés dans l'offre du Contractant sont fermes et définitifs. La responsabilité financière du BIT en vertu du contrat se limite au prix et à la devise indiqués dans le Bon de commande/Document du contrat.

- 3.2. **PAIEMENT:** A réception d'une facture écrite du Contractant, accompagnée de tous les justificatifs correspondants, le BIT effectue le paiement par virement bancaire, normalement dans les trente (30) jours (le BIT n'effectue aucun paiement par lettre de crédit ou traite bancaire). La facture écrite est à envoyer au destinataire mentionné dans le Bon de commande/Document du contrat, et doit contenir:
- 3.2.1. le numéro du Bon de commande/Document du contrat auquel elle se réfère;
 - 3.2.2. la somme facturée (non arrondie à la décimale de la devise, hors TVA, droits ou redevances);
 - 3.2.3. la date de l'achèvement des Services.
- Un paiement complet ou partiel par le BIT ne constitue en aucun cas en lui-même acceptation des Services.
- 3.3. **EXONÉRATION FISCALE:** En tant qu'institution spécialisée des Nations Unies, l'Organisation internationale du Travail jouit d'un statut fiscal particulier en Suisse et dans d'autres Etats membres. Sous réserve d'autorisation écrite préalable du BIT, les factures soumises excluent toute somme correspondant à des impôts (y compris la taxe sur la valeur ajoutée), droits ou redevances. Si cette autorisation a été donnée, le Contractant fournit au BIT la preuve écrite que ces impôts, droits ou redevances ont été acquittés. Si une autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération d'impôts, droits ou redevances dont l'OIT bénéficie, le Contractant consulte immédiatement le BIT afin de convenir d'une procédure mutuellement acceptable.

4. EXÉCUTION DU CONTRAT

- 4.1. **ARTICLES FOURNIS PAR LE CONTRACTANT:** Le Contractant est seul responsable des dispositions prises pour l'organisation, la fourniture et le fonctionnement de tous les équipements, approvisionnements, services auxiliaires et personnel s'y rapportant (y compris les coûts connexes encourus à cette occasion) nécessaires à l'exécution par le Contractant de ses obligations en vertu du contrat.
- 4.2. **ARTICLES FOURNIS PAR LE BIT AU CONTRACTANT:** Lorsque des Biens ou de l'équipement (conjointement dénommés « **Biens** »), sont financés ou fournis par le BIT au Contractant pour lui permettre d'exécuter ses obligations en vertu du contrat, les termes suivants s'appliquent:
- 4.2.1. Le Contractant reconnaît et convient que le BIT décline toute garantie concernant la fonctionnalité ou l'installation desdits Biens. Le Contractant est seul responsable de l'installation (y compris en ce qui concerne le personnel, les outils, les matériaux ou autres Biens nécessaires à l'installation), de l'entretien et du fonctionnement de tous les Biens financés ou fournis par le BIT en vertu du contrat.
 - 4.2.2. Le Contractant doit signaler immédiatement au BIT tout dommage, vol ou perte de ces Biens.
 - 4.2.3. Le BIT conserve le droit de propriété sur les Biens qu'il a financés ou fournis au Contractant. Le Contractant ne crée ni ne permet la création d'aucun droit de rétention, privilège ou autre charge, totale ou partielle, sur les Biens, ni sur aucun autre article faisant l'objet du contrat.
 - 4.2.4. A l'échéance du contrat ou lors de sa résiliation, tous ces Biens sont restitués au BIT dans le même état que lors de leur livraison au Contractant, à l'exception de l'usure normale. La restitution de ces Biens ou les autres dispositions requises par le BIT sont à la charge du Contractant. A l'échéance du contrat ou lors de sa résiliation, le Contractant prend toutes les mesures raisonnables pour éviter la perte ou la détérioration de ces Biens. Le Contractant est tenu de rembourser au BIT le coût réel de toute perte, dommage ou détérioration de ces Biens, à l'exception de ceux liés à l'usure normale.
- 4.3. **INSTALLATION, ENTRETIEN, FORMATION:** Lorsque l'installation, l'entretien (régulier ou prévu dans le Bon de commande/Document du contrat) ou une formation sont exigés, les termes suivants s'appliquent:
- 4.3.1. Le Contractant doit prendre les mesures adéquates et fournir en temps utile tout l'équipement, les fournitures, les services auxiliaires et le personnel s'y rapportant, nécessaires pour assurer l'installation, l'entretien ou la formation.
 - 4.3.2. Tous les coûts liés à l'installation, à l'entretien ou à la formation sont à la charge du Contractant.
 - 4.3.3. Le BIT et le destinataire sont autorisés à contrôler l'installation et l'entretien, et à superviser la formation.
 - 4.3.4. De surcroît, lorsqu'une formation est requise, le Contractant forme toutes les personnes désignées par le BIT ou le destinataire à l'installation, exploitation, entretien, etc., des Services décrits dans le contrat.
- 4.4. **ACCÈS:** Si tout ou partie des obligations du contrat sont exécutées dans les locaux du BIT, ce dernier en facilite l'accès de façon à permettre leur exécution. Tant qu'il se trouve à l'intérieur des locaux du BIT, le Contractant se conforme aux règles de sécurité et à toutes les autres règles, règlements et directives pertinents du BIT, ainsi qu'aux instructions données par les fonctionnaires désignés par le BIT.

4.5. RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DU PERSONNEL:

- 4.5.1. Les employés, fonctionnaires, représentants, préposés ou sous-traitants (le « **Personnel** ») d'une des Parties ne sont considérés à aucun égard comme étant des employés ou agents de l'autre Partie.
- 4.5.2. Chaque Partie est seule responsable de la compétence professionnelle et technique de son Personnel, afin que chaque Partie soit en mesure d'exécuter efficacement ses obligations en vertu du contrat.
- 4.5.3. Sans préjudice de tout autre droit ou recours disponible en vertu du contrat, le BIT se réserve le droit d'exiger à tout moment, par écrit, le retrait ou le remplacement d'une personne employée par le Contractant, sans que celui-ci puisse s'y opposer sans raison.
- 4.5.4. Chaque Partie est seule responsable de toutes les réclamations relatives à l'emploi de son Personnel.
- 4.5.5. Toutes les dépenses liées à l'affectation du Personnel du Contractant, y compris les allocations, assurances, frais de voyage et de transport local sont à la charge du Contractant. Toutes les dépenses liées à l'affectation du Personnel du BIT, y compris les allocations, assurances, frais de voyage et de transport local sont à la charge du BIT.

4.6. ASSURANCE:

- 4.6.1 Le Contractant assure son Personnel, pendant toute la durée du contrat, toute sa prolongation ou toute période suivant sa résiliation permettant de gérer raisonnablement les pertes, contre les risques ci-dessous:
 - 4.6.1.1. maladie, accident et décès;
 - 4.6.1.2. incapacité de travail pour cause d'accident ou de maladie, survenant pendant les heures normales de travail ou hors de celles-ci.
- 4.6.2. Le temps perdu en raison de la survenance des risques mentionnés aux alinéas **4.6.1.1** ou **4.6.1.2** ne sont pas à la charge du BIT.
- 4.6.3. Le Contractant garantit qu'il est assuré pour la durée du contrat, sa prolongation ou toute période suivant sa résiliation permettant de gérer raisonnablement les pertes, au moyen d'une couverture suffisante pour l'utilisation de tous véhicules, bateaux, avions ou autres équipements et moyens de transport, qu'ils lui appartiennent ou non, et qu'il est également couvert en responsabilité civile envers les tiers, y compris le BIT et son Personnel, pour les blessures corporelles, les dommages à la propriété ou le vol, ainsi que les effets directs ou indirects de ces événements, y compris l'indisponibilité des locaux et les pertes de production.
- 4.6.4. Lorsque le BIT en fait la demande ou que le Bon de commande/Document du contrat le spécifie (exception faite de l'assurance perte de gain des travailleurs ou d'un programme d'auto-assurance souscrit par le Contractant et approuvé par le BIT), les polices d'assurance souscrites par le Contractant:
 - 4.6.4.1. mentionnent le BIT en tant qu'assuré additionnel de la ou des polices d'assurance en responsabilité, y compris, le cas échéant, au titre d'un avenant distinct aux termes de la ou des polices du Contractant;
 - 4.6.4.2. stipulent la renonciation à une subrogation des droits de la compagnie d'assurance du Contractant contre le BIT;
 - 4.6.4.3. prévoient que le BIT est notifié par écrit par la compagnie d'assurance du Contractant au moins trente (**30**) jours avant toute annulation ou modification substantielle de la couverture.
- 4.6.5. Le Contractant souscrit toute autre police d'assurance requise par le BIT ou prévue dans le Bon de commande/Document du contrat.
- 4.6.6. Sur requête écrite du BIT, le Contractant lui fournit une copie des conditions générales et particulières de la ou des polices d'assurance requises en vertu du contrat.

4.7. INDEMNISATION:

- 4.7.1. Le Contractant est seul responsable des réclamations ou dommages résultant de la négligence, des actes ou des omissions de son Personnel.
- 4.7.2. Le Contractant indemnise le BIT et le tient exempt de toute responsabilité, plainte, réclamation directes ou indirectes (y compris toute violation de droits de propriété intellectuelle), poursuite judiciaire, jugement, dommages et pertes, y compris les dépens, coûts et frais connexes, relatifs à tout dommage aux biens, blessure physique, vol, préjudice économique ou autre, subi par le BIT, son Personnel ou des tiers, résultant de l'exécution des obligations incombant au Contractant en vertu du contrat, de ses actes ou omissions, ou de ceux de son Personnel.
- 4.7.3. Le Contractant notifie immédiatement le BIT dès qu'il en a connaissance de toute responsabilité, plainte, réclamation directes ou indirectes (y compris toute violation de droits de propriété intellectuelle), poursuite judiciaire, jugement, dommage et perte, y compris les dépens, coûts et

frais connexes, liés à tout dommage aux biens, blessure physique, vol, préjudice économique ou autre, subi par le BIT, ou qui pourrait lui causer préjudice.

5. CESSIION ET SOUS-TRAITANCE

- 5.1. **CESSION:** Sauf autorisation écrite préalable du BIT, le Contractant ne peut pas céder, transférer, gager ou autrement disposer du contrat, ou de l'une de ses parties, ou des droits, créances ou obligations qu'il tire du contrat. Le BIT n'est aucunement lié par la cession, transfert, gage, ou autre aliénation non autorisés, ni par aucune tentative en ce sens.
- 5.2. **SOUS-TRAITANCE:** Si le Contractant requière les services d'un sous-traitant, il doit obtenir du BIT l'autorisation préalable écrite de sous-traiter et l'approbation du sous-traitant retenu. L'autorisation et l'approbation par le BIT de ce sous-traitant n'exonèrent le Contractant d'aucune de ses obligations en vertu du contrat et le Contractant est seul responsable des Services fournis par un sous-traitant dans le cadre du contrat, y compris de leur qualité. Le Contractant est responsable, dans la même mesure que pour son Personnel, de tout sous-traitant et du Personnel de ce dernier qui exécutent une partie de ses obligations en vertu du contrat. Les termes du contrat de sous-traitance sont assujettis et conformes aux dispositions du contrat. Sauf autorisation écrite préalable de sous-traiter et l'approbation par le BIT du sous-traitant retenu, le Contractant garantit que son ou ses sous-traitants ne sous-traitent, cèdent, transfèrent, donnent en gage ou disposent autrement du contrat, ou l'une de ses parties, droits, créances ou obligations qu'il tire du contrat. Les dispositions du présent paragraphe s'appliquent à tout sous-traitant qui, à son tour, recourt aux services d'un sous-traitant.

6. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET CONFIDENTIALITÉ

6.1. ELEMENTS EXCLUSIFS ET DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE:

- 6.1.1. Tous les documents (y compris les dessins, estimations, manuscrits, cartes, plans, dossiers, rapports et recommandations) et les autres éléments exclusifs (y compris les données, dispositifs, calibres, gabarits, mosaïques, pièces, schémas, photographies, échantillons et logiciels) (conjointement dénommés « **Éléments Exclusifs** »), qu'ils aient été élaborés par le Contractant ou son Personnel dans le cadre du contrat ou fournis au Contractant par le BIT ou en son nom, afin de lui permettre d'exécuter ses obligations contractuelles, sont la propriété exclusive de l'Organisation internationale du Travail, et sont utilisés par le Contractant et son Personnel aux seules fins du contrat.
- 6.1.2. Tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits exclusifs (y compris les droits d'auteur, brevets, marques de commerce, codes source, produits, procédés, inventions, concepts et savoir-faire) relatifs à des matériels (conjointement dénommés « **droits de Propriété Intellectuelle** »), qu'ils aient été élaborés par le Contractant ou son Personnel dans le cadre du contrat ou fournis au Contractant par le BIT ou en son nom, afin de lui permettre d'exécuter ses obligations contractuelles, sont la propriété exclusive de l'Organisation internationale du Travail, et sont utilisés par le Contractant et son Personnel aux seules fins du contrat.
- 6.1.3. Au cours de leur élaboration les Éléments Exclusifs et les droits de Propriété Intellectuelle élaborés ou utilisés par le Contractant, ou fournis à ce dernier, sont mis à la disposition du BIT pour son utilisation et inspection, sur demande du BIT dans des conditions raisonnables de temps et de lieu.
- 6.1.4. Ces Éléments Exclusifs et ces droits de Propriété Intellectuelle ne sont remis au terme du contrat qu'aux fonctionnaires du BIT autorisés.
- 6.1.5. Durant l'exécution du contrat, le Contractant doit divulguer aux fonctionnaires du BIT autorisés toutes les informations concernant les codes source, produits, procédés, inventions, concepts, savoir-faire, documents et tout autre matériel élaboré ou conçu par le Contractant, seul ou conjointement, en rapport avec le contrat.
- 6.1.6. Sur demande du BIT, le Contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour signer tous les documents requis et, d'une manière générale, aider le BIT à protéger ses droits de propriété intellectuelle et tous les autres droits exclusifs, conformément aux exigences de la législation applicable.
- 6.1.7. Dans la mesure où les droits de Propriété Intellectuelle dus au BIT en vertu de l'alinéa **6.1.2** comportent un droit de propriété intellectuelle:
- 6.1.7.1. appartenant au Contractant (i) avant l'exécution par celui-ci de ses obligations contractuelles, ou (ii) qu'il élabore ou acquiert, ou qui ont été développés ou acquis, indépendamment de l'exécution par le Contractant de ses obligations en vertu du contrat; ou

- 6.1.7.2. appartenant à un tiers, le Contractant octroie à l'Organisation internationale du Travail une licence d'utilisation illimitée, perpétuelle et libre de toute redevance dudit droit de propriété intellectuelle. L'Organisation internationale du Travail ne revendique aucun droit de propriété sur les droits de propriété intellectuelle décrits aux alinéas 6.1.7.1 ou 6.1.7.2.
- 6.1.8. Le Contractant s'engage à obtenir, à ses frais, l'autorisation d'utiliser les droits protégés des tiers nécessaires à l'exécution du contrat et, à la demande du BIT, à fournir la preuve de cette autorisation.
- 6.1.9. Si des Eléments Exclusifs ou des droits de Propriété Intellectuelle fournis au BIT par le Contractant font pour quelque raison que ce soit l'objet d'une interdiction ou enfreignent les droits d'un tiers, ou en cas de règlement d'un différend, sont interdits, restreints ou autrement affectés, le Contractant, agissant promptement et à ses seuls frais:
- 6.1.9.1. procure au BIT le droit illimité de continuer à utiliser les Eléments Exclusifs et les droits de Propriété Intellectuelle qui ont été fournis au BIT;
- 6.1.9.2. remplace ou modifie les Eléments Exclusifs et les droits de Propriété Intellectuelle fournis au BIT, ou une partie de ceux-ci, par des Eléments Exclusifs ou des droits de Propriété Intellectuelle, ou une partie de ceux-ci, d'une qualité équivalente ou supérieure, exempt de toute violation; ou
- 6.1.9.3. rembourse intégralement au BIT la somme totale payée par lui pour l'acquisition ou l'utilisation, en tout ou en partie, de ces Eléments Exclusifs ou droits de Propriété Intellectuelle.
- 6.2. NATURE CONFIDENTIELLE DES ELEMENTS EXCLUSIFS, DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRES INFORMATIONS, ET RESPONSABILITÉ Y AFFÉRENTÉ:**
- 6.2.1. Sauf s'ils sont rendus publics avec l'autorisation du BIT, les Eléments Exclusifs, droits de Propriété Intellectuelle et autres informations, quelle que soit leur forme, élaborés, obtenus, connus, marqués ou reçus par le Contractant, sont traités par ce dernier comme confidentiels et utilisés uniquement aux fins du contrat.
- 6.2.2. Le Contractant ne communique à aucun moment et à aucune personne, aucun gouvernement ou entité extérieure au BIT, les Eléments Exclusifs, droits de Propriété Intellectuelle ou autres informations qui n'ont pas été rendus publics et dont il a connaissance en raison de sa relation avec le BIT, sauf autorisation de ce dernier. Le Contractant ne doit pas non plus, à aucun moment, utiliser ces informations dans son intérêt personnel ni de manière préjudiciable au BIT ou incompatible avec les intérêts de celui-ci. Si le Contractant est légalement requis de divulguer ces Eléments Exclusifs, droits de Propriété Intellectuelle ou autres informations, il en informe le BIT suffisamment à l'avance pour que ce dernier ait la possibilité raisonnable de prendre des mesures conservatoires ou d'entreprendre d'autres actions appropriées.
- 6.2.3. Le Contractant est responsable de ces Eléments Exclusifs, droits de Propriété Intellectuelle et autres informations. En cas de perte ou de dommage aux Eléments Exclusifs, droits de Propriété Intellectuelle ou autres informations, le Contractant peut être requis de:
- 6.2.3.1. remplacer ou réparer les Eléments Exclusifs, droits de Propriété Intellectuelle ou autres informations, perdus ou endommagés;
- 6.2.3.2. indemniser le BIT pour le coût de remplacement ou de réparation des Eléments Exclusifs, droits de Propriété Intellectuelle ou autres informations, perdus ou endommagés.
- 6.3. PUBLICITÉ ET UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLÈME ET DU SCEAU OFFICIEL:**
- 6.3.1. Le Contractant ne peut ni divulguer les termes et conditions du contrat, ni communiquer ou autrement rendre public le fait qu'il est contractant du BIT.
- 6.3.2. Le Contractant ne peut utiliser ou reproduire le nom, l'emblème ou le sceau officiel de l'Organisation internationale du Travail ou du Bureau international du Travail, y compris leurs abréviations, dans le cadre de ses activités commerciales ou autres.
- 6.3.3. En rendant compte de ses activités d'achat, le BIT peut publier (par exemple sur Internet) le nom du Contractant et le montant du contrat.

7. CONDUITE ÉTHIQUE

- 7.1. CLAUSES DE TRAVAIL:** Le Contractant s'engage à respecter et à faire respecter par ses sous-contractants, en permanence et en toutes circonstances, dans le cadre de l'exécution du contrat et vis-à-vis de l'ensemble de son Personnel:
- 7.1.1. les principes suivants concernant les normes internationales du travail de l'Organisation internationale du Travail:

- 7.1.1.1. le libre exercice par les travailleurs, sans distinction, du droit syndical et du droit de promouvoir et défendre leurs intérêts et de négocier collectivement, ainsi que la protection de ces travailleurs contre tout acte ou toute autre forme de discrimination liée à l'exercice de leur droit de s'organiser, de mener des activités syndicales et de négocier collectivement;
 - 7.1.1.2. l'interdiction du travail forcé ou obligatoire sous toutes ses formes;
 - 7.1.1.3. l'égalité de rémunération entre hommes et femmes pour un travail de valeur égale;
 - 7.1.1.4. l'égalité de chances et de traitement en matière d'emploi et de profession, sans discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale ou l'origine sociale, et tout autre motif de discrimination reconnu en vertu du droit national du ou des pays où le contrat est exécuté en tout ou en partie;
 - 7.1.1.5. l'interdiction d'employer des enfants âgés de moins de quatorze (14) ans ou n'ayant pas atteint l'âge minimum d'admission à l'emploi prévu par la législation du ou des pays où le contrat est exécuté en tout ou en partie, si cet âge est supérieur à 14 ans, ou encore l'âge auquel cesse la scolarité obligatoire dans ce ou ces pays, l'âge le plus élevé étant retenu;
 - 7.1.1.6. l'interdiction d'employer des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans pour des travaux qui, par leur nature ou les conditions dans lesquelles ils sont effectués, sont susceptibles de compromettre leur santé, leur sécurité ou leur moralité;
 - 7.1.1.7. le paiement du salaire en monnaie ayant cours légal, à intervalles réguliers ne dépassant pas un mois, intégralement et directement aux travailleurs concernés. Le Contractant doit tenir un registre approprié de ces paiements. Les retenues sur les salaires ne sont autorisées que dans les conditions et dans la mesure prescrite par la législation ou la convention collective applicable, et les travailleurs concernés doivent être informés de ces retenues au moment de chaque paiement du salaire;
 - 7.1.1.8. la fixation de salaires, d'une durée du travail et d'autres conditions de travail qui ne soient pas moins favorables que les meilleures conditions en vigueur au niveau local (c'est-à-dire telles que prévues par: (i) les conventions collectives couvrant une proportion substantielle des employeurs et des travailleurs, (ii) les sentences arbitrales, ou (iii) la législation applicable, les dispositions les plus favorables étant retenues), pour un travail de même nature dans la profession ou l'industrie concernée et dans la région où le travail est effectué;
 - 7.1.1.9. la nécessité de faire en sorte que, dans la mesure où cela est raisonnable et pratiquement réalisable, les lieux de travail, les machines, les matériels et les procédés de travail placés sous leur contrôle ne présentent pas de risque pour la sécurité et la santé des travailleurs, et que les substances et les agents chimiques, physiques et biologiques placés sous leur contrôle ne présentent pas de risque pour la santé lorsqu'une protection appropriée est assurée; et la fourniture, en cas de besoin, de vêtements de protection et d'un équipement de protection appropriés afin de prévenir, dans la mesure où cela est raisonnable et pratiquement réalisable, les risques d'accidents ou d'effets préjudiciables à la santé;
 - 7.1.2. toute la législation applicable concernant les conditions d'emploi et de travail, toutes les conventions collectives auxquelles il est partie, ou toute autre mesure à laquelle il doit se conformer.
- 7.2. INTERDICTION DES GRATIFICATIONS:**
- 7.2.1. Le BIT exige des soumissionnaires et contractants qu'ils respectent les normes d'éthique les plus élevées durant le processus d'achat et d'exécution des contrats. Afin d'assurer le respect de ces obligations, le BIT donne les définitions suivantes:
 - 7.2.1.1. une « pratique frauduleuse » s'entend de tout acte ou omission, y compris une présentation inexacte des faits, qui induit ou tente d'induire autrui en erreur, consciemment ou par négligence, afin d'obtenir un avantage financier ou autre, ou d'échapper à une obligation;
 - 7.2.1.2. la « corruption » est le fait d'offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, tout avantage, dans le but d'influencer indûment les actions d'autrui;
 - 7.2.1.3. le « conflit d'intérêts » est une situation qui donne lieu à un conflit réel, potentiel ou perçu comme tel, entre les intérêts d'une partie et ceux d'un tiers;
 - 7.2.1.4. une « pratique collusive » s'entend de toute conduite ou arrangement entre deux ou plusieurs soumissionnaires ou contractants, qui visent à atteindre un but irrégulier, y compris celui d'influencer indûment les actions d'autrui ou de fixer les prix à un niveau artificiel ou de manière non concurrentielle;

- 7.2.1.5. une « pratique coercitive » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à autrui ou aux biens d'autrui, afin d'influencer indûment ses actions.
- 7.2.2 Le Contractant ne se place pas lui-même (et garantit que son Personnel ne se place pas) dans une situation donnant lieu ou pouvant donner lieu à un conflit entre ses intérêts et ceux du BIT durant le processus d'achat ou d'exécution du contrat.
- 7.2.3. Si un conflit d'intérêt est survenu pendant l'une quelconque des étapes du processus d'achat ou si un conflit d'intérêt survient, ou semble susceptible de survenir, le Contractant en avise immédiatement le BIT par écrit, en exposant tous les détails pertinents, y compris toute situation dans laquelle les intérêts du Contractant entrent en conflit avec ceux du BIT, ou toute situation dans laquelle un fonctionnaire, un employé ou une personne sous contrat avec le BIT a, ou semble avoir, un intérêt quelconque dans les affaires du Contractant, ou tout autre type de lien économique ou personnel avec lui. Le Contractant prend les mesures que le BIT peut raisonnablement exiger afin que ledit conflit d'intérêts soit résolu ou traité de manière satisfaisante pour le BIT.
- 7.2.4. Sans préjudice de tout autre droit ou recours existant en vertu du contrat, le BIT se réserve le droit d'écarter le Contractant pour une période déterminée ou indéfinie de toute participation à ses processus d'achat, ou de la conclusion de contrats, s'il est apparu que le Contractant s'est livré, directement ou indirectement, à des pratiques frauduleuses, corruptives, collusives ou coercitives, ou a omis de divulguer un conflit d'intérêts.

8. DIVULGATION INTÉGRALE

- 8.1. **DIVULGATION INTÉGRALE:** Le Contractant garantit qu'il a divulgué et divulguera au BIT, de façon complète et appropriée, toutes les informations pertinentes relatives à ses activités commerciales, sa situation financière et sa propriété, avant la conclusion du contrat et pendant que celui-ci est en vigueur, y compris qu'il n'est pas identifié avec, ou associé àⁱ tout individu, groupe, entreprises et entités figurant sur la liste établie aux termes de la Résolution 1267 du Conseil de sécurité des Nations Unies (**Liste récapitulative 1267**)ⁱⁱ, et qu'il n'est pas soumis, ni ne l'a été, à quelque sanction ou suspension temporaire imposée par une organisation du Système des Nations Unies, y compris la Banque mondiale.

9. RETARDS, FORCE MAJEURE ET DOMMAGES-INTÉRÊTS FORFAITAIRES

9.1. RETARDS:

- 9.1.1. Si le Contractant est confronté à une situation qui ne constitue pas un cas de force majeure, et qui entrave ou est susceptible d'entraver l'exécution du contrat en temps voulu (« **Retard** »), il doit en informer immédiatement le BIT par un avis écrit en donnant tous les détails pertinents de ce Retard, y compris sa durée probable et sa cause. A la demande du BIT, ce dernier et le Contractant se consultent dès que possible après réception de l'avis afin d'envisager toutes les mesures permettant d'atténuer les inconvénients du Retard ou d'examiner les voies de recours appropriées et prévues dans le contrat.
- 9.1.2. A réception de l'avis de Retard (ou de Retard probable) d'exécution par le Contractant, le BIT a le droit, en sus de tout autre droit ou recours en vertu du contrat:
- 9.1.2.1. de suspendre le contrat, en tout ou en partie, et d'aviser le Contractant de ne pas poursuivre l'exécution de la partie du contrat qui fait (ou fera) l'objet du Retard;
 - 9.1.2.2. de retenir et/ou déduire du paiement au Contractant la partie du contrat qui est l'objet du Retard;
 - 9.1.2.3. de se procurer la totalité ou une partie des Services que le Contractant ne peut fournir en temps utile.
- 9.1.3. Sans préjudice de tout autre droit ou recours existant en vertu du contrat, le Contractant est responsable de toute majoration du prix payable par le BIT résultant de l'achat des Services auprès d'autres sources et le BIT peut récupérer les frais supplémentaires encourus en les déduisant des sommes ultérieurement payables au Contractant, ou par tout autre moyen.
- 9.1.4. A réception de la notification d'une décision du BIT de suspendre le contrat en vertu de l'alinéa **9.1.2.1** et eu égard à la partie du contrat ayant été suspendue, le Contractant prend immédiatement des mesures visant à réduire au minimum les dépenses et s'abstient de s'engager dans l'exécution d'autres obligations. Le BIT et le Contractant poursuivent l'exécution des parties du contrat qui n'ont pas été suspendues ou annulées.

9.2. FORCE MAJEURE:

- 9.2.1. Les Parties ne sont pas responsables l'une envers l'autre du défaut d'exécution de leurs obligations respectives, si ce défaut résulte d'un événement imprévisible et irrésistible, d'un acte de la nature (y compris incendie, inondation, tremblement de terre, tempête, ouragan, épidémie ou autre catastrophe naturelle), d'un acte de guerre (déclarée ou non), d'une invasion, d'une révolution, d'une insurrection, d'un acte de terrorisme, ou de tout autre acte de nature ou force similaires (« **Force Majeure** »), à condition que ces actes soient provoqués par des causes hors du contrôle de la Partie qui les invoque et sans qu'elle en soit responsable par sa faute ou sa négligence.
- 9.2.2. Dès que possible après la survenance du cas de *Force Majeure*, la Partie défaillante en informe l'autre Partie par écrit, en donnant tous les détails de l'évènement, y compris sa durée probable, une estimation des dépenses susceptibles d'être encourues pendant la durée du cas de *Force Majeure*, et toutes autres circonstances qui risquent d'empêcher la Partie défaillante d'exécuter le contrat.
- 9.2.3. Sans préjudice de tout autre droit ou recours en vertu du contrat, si une Partie se trouve dans l'impossibilité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et d'assumer ses responsabilités contractuelles en raison d'un cas de *Force Majeure*, et si ce dernier se prolonge au-delà de soixante (60) jours, la Partie en question est alors en droit de suspendre ou de résilier le contrat moyennant préavis écrit de sept (7) jours.
- 9.3. **AVIS DE RETARD ET DE CAS DE FORCE MAJEURE:** Si l'avis n'est pas reçu par une Partie conformément aux paragraphes 9.1.1 ou 9.2.2, la Partie qui omet de notifier le retard ou la *Force Majeure* se rend responsable des dommages résultant de ladite omission, sauf si le retard ou le cas de *Force Majeure* empêchent également la notification de l'avis.
- 9.4. **DOMMAGES-INTÉRÊTS:** Sans préjudice de tout autre droit ou recours en vertu du contrat, les Parties conviennent que si le Contractant viole le contrat, y compris par un Retard dans l'exécution de ses obligations contractuelles, il est impossible ou difficile de quantifier les dommages subis par le BIT. Les Parties conviennent dès lors que dans l'éventualité d'une telle violation par le Contractant, ce dernier verse au BIT à titre de dommages-intérêts, une somme égale à trois-dixièmes de pourcent (0,3 %) du prix du contrat par jour de retard jusqu'à la fourniture des Services ou l'exécution de ses obligations, jusqu'à un maximum de dix pourcent (10 %) du prix du contrat. Chaque Partie reconnaît et convient que les sommes relatives aux dommages-intérêts spécifiées ci-dessus sont destinées à indemniser raisonnablement le BIT et ne constituent pas une sanction à l'égard du Contractant. Sans préjudice de tout autre droit ou recours en vertu du contrat, le BIT se réserve le droit de recouvrer ces dommages-intérêts en les déduisant des sommes ultérieurement dues au Contractant par le BIT, ou par tout autre moyen.

10. RÉSILIATION

10.1. RÉSILIATION PAR LE BIT:

- 10.1.1. Sans préjudice de tout autre droit ou recours disponibles en vertu du contrat, le BIT peut immédiatement résilier le contrat par avis écrit, sans l'autorisation d'un tribunal ou toute autre autorisation, dans le cas où le Contractant:
- 10.1.1.1. est reconnu avoir fait une fausse déclaration ou une déclaration frauduleuse lors de la préparation ou de l'exécution du contrat, indépendamment du moment où la fausse déclaration est découverte;
 - 10.1.1.2. fait faillite ou devient autrement insolvable, ou si le BIT conclut raisonnablement que le Contractant subit une modification importante et défavorable de sa situation financière qui menace d'affecter substantiellement sa capacité à exécuter l'une quelconque de ses obligations en vertu du contrat;
 - 10.1.1.3. omet d'exécuter ses obligations contractuelles, ou de satisfaire aux garanties qu'il a données en vertu du contrat, et ne corrige pas son manquement dans les soixante (60) jours suivant la réception d'un avis écrit de la part du BIT;
 - 10.1.1.4. est déclaré indésirable par le gouvernement du pays où il doit exécuter l'une quelconque de ses obligations contractuelles;
 - 10.1.1.5. fait l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire, imposée par une organisation du Système des Nations Unies, y compris la Banque mondiale; ou
 - 10.1.1.6. lorsque les activités du BIT sont réduites ou résiliées.
- 10.1.2. A réception de l'avis de résiliation du BIT, le Contractant prend des mesures immédiates pour mettre un terme à tous les Services de manière rapide et ordonnée, réduire les dépenses au minimum et s'abstenir d'exécuter d'autres obligations à compter de la date de réception de l'avis de résiliation.

- 10.1.3. Si le contrat est résilié par le BIT, ce dernier effectue tous les versements dus jusqu'à la date effective de résiliation, pour tous les Services livrés ou exécutés de manière satisfaisante pour le BIT et acceptés par lui.
- 10.2. **RÉSILIATION PAR LE CONTRACTANT:**
- 10.2.1. Sans préjudice de tout autre droit ou recours existant disponibles en vertu du contrat, le Contractant peut immédiatement résilier le contrat par avis écrit, sans autorisation d'un tribunal ou toute autre autorisation, dans le cas où le BIT:
- 10.2.1.1. n'effectue pas les paiements dus en vertu du contrat et ne corrige pas la situation dans un délai de soixante (60) jours après réception d'une notification écrite de défaut envoyée par le contractant;
- 10.2.1.2. manque à ses obligations contractuelles, au point que le Contractant ne puisse raisonnablement plus poursuivre l'exécution de ses obligations contractuelles, et si le BIT ne corrige pas la situation dans un délai de soixante (60) jours après réception d'une notification écrite de défaut envoyée par le Contractant.

11. GARANTIES

- 11.2. **GARANTIES SUR LES SERVICES:**
- 11.2.1. Le Contractant garantit que tous les Services fournis en vertu du contrat respectent les spécifications, échéanciers et exigences connexes stipulés dans le contrat. Tous les matériaux et la main-d'œuvre utilisés pour l'exécution des Services contractuels sont tels que décrits dans le contrat et exempts de défauts. Les matériaux non conformes aux spécifications du contrat ne sont pas utilisés pour l'exécution des Services sans l'approbation écrite préalable du BIT.
- 11.2.2. Si les Services ne correspondent pas aux exigences mentionnées ci-dessus, le Contractant répare, remplace, corrige, modifie ou change rapidement, et à ses frais, tous les matériaux, pièces et équipements défectueux qu'il a fournis, de manière à se conformer à la garantie susmentionnée.
- 11.2.3. Si un défaut ou une malfaçon dans les Services ne peut être rectifié par des mesures correctives dans le délai convenu entre le BIT et le Contractant, le Contractant est réputé défaillant et, en plus de l'exercice de tout droit de suspension ou de résiliation prévu dans le contrat, le BIT a le droit de librement remplacer ou réparer les Services, et le Contractant doit lui rembourser tous les débours supplémentaires ainsi encourus, par déduction des sommes ultérieurement dues par le BIT au Contractant, ou par tout autre moyen.

12. DISPOSITIONS DIVERSES

- 12.1. **MODIFICATION DE COMMANDE:** Le BIT peut, par avis écrit, augmenter ou diminuer le champ des Services prévu au contrat, à condition que l'état d'avancement atteint dans l'exécution du contrat le permette. Si ces modifications font augmenter ou diminuer le coût et/ou le temps requis pour l'exécution d'une partie quelconque du contrat, un ajustement équitable est apporté au prix ou à l'échéancier, ou aux deux, et le contrat est modifié en conséquence. Toute demande de consultation ou d'ajustement en vertu du présent paragraphe est formulée par le Contractant dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date de réception de la modification de commande du BIT.
- 12.2. **AMENDEMENTS:** Les Parties peuvent modifier le contrat d'un commun accord. Les amendements sont valables seulement s'ils revêtent la forme écrite, et s'ils sont signés et conclus au nom du BIT et du Contractant par des personnes dûment autorisées à le faire.
- 12.3. **NON-RENONCIATION AUX DROITS:** La résiliation partielle ou totale du contrat par une Partie, ou le défaut par l'une d'elles d'exercer les droits dont elle dispose, n'affecte pas les droits, revendications et responsabilités de chacune des Parties établis en vertu du contrat.
- 12.4. **MAINTIEN DES DROITS:** Les obligations stipulées aux paragraphes 4.6 (Assurance); 4.7 (Indemnisation); 6.1 (Eléments Exclusifs et droits de Propriété Intellectuelle); 6.2 (Nature confidentielle des Eléments Exclusifs, droits de Propriété Intellectuelle et autres informations, et responsabilité y afférente); 6.3 (Publicité et utilisation du nom, de l'emblème et du sceau officiel); et 11.2 (Garanties sur les Services) demeurent en vigueur après la résiliation ou l'échéance du contrat.
- 12.5. **PRESCRIPTION:** Indépendamment de sa nature, tout différend, controverse, ou réclamation nés du contrat ou de sa violation, résiliation ou nullité (autre que les obligations énumérées au paragraphe 12.4), doivent être revendiqués dans les six (6) mois à compter de la résiliation ou de l'échéance du contrat.

13. RÈGLEMENT DES DIFFERENDS

- 13.1. **RÈGLEMENT AMIABLE:** Les Parties conviennent de tout mettre en œuvre pour résoudre à l'amiable tout différend, controverse ou réclamation nés du contrat ou de sa violation, résiliation ou nullité et ce, par des négociations informelles directes, y compris si les Parties en conviennent, à l'aide de leurs autorités exécutives respectives. Si les Parties recherchent un règlement amiable par voie de conciliation, celle-ci a lieu conformément au Règlement de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (**CNUDCI**) alors en vigueur, ou selon toute autre procédure convenue par écrit entre les Parties.
- 13.2. **ARBITRAGE:** A défaut d'un règlement amiable selon le paragraphe **13.1** dans les soixante (**60**) jours suivant réception par une Partie de la requête écrite de l'autre Partie, tout différend, controverse ou réclamation nés du contrat, ou de sa violation, résiliation ou nullité, est résolu par voie d'arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. En outre:
- 13.2.1. l'arbitrage se tient à Genève;
 - 13.2.2. les décisions du tribunal arbitral se fondent sur les principes généraux du droit commercial international;
 - 13.2.3. le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'ordonner des dommages-intérêts punitifs ou exemplaires;
 - 13.2.4. les Parties sont liées par toute sentence arbitrale rendue à la suite de l'arbitrage, qui constitue le règlement définitif du différend, controverse ou réclamation nés du contrat, ou de sa violation, résiliation ou nullité.
- 13.3. **LANGUE:** Les procédures de conciliation et d'arbitrage se tiennent dans la langue dans laquelle le contrat est signé, sous réserve qu'il s'agisse d'une des trois langues de travail de l'OIT (anglais, français et espagnol). Si le contrat est signé dans une langue autre que l'anglais, le français ou l'espagnol, les procédures de conciliation ou d'arbitrage se déroulent en anglais, en français ou en espagnol.

ⁱ La Résolution 1617 du Conseil de sécurité des Nations Unies définit l'expression « associé à »; elle est disponible à l'adresse <https://www.un.org/sc/suborg/fr/s/res/1617-%282005%29>

ⁱⁱ La Liste récapitulative 1267 est disponible à l'adresse <https://www.un.org/sc/suborg/fr/sanctions/un-sc-consolidated-list>