Date : 25.11.2026

RFPS-9207565

LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (UNICEF) EN MAURITANIE

Lance une demande de proposition pour la sélection d'un cabinet pour l'analyse budgétaire de la région du Hodh Ech Chargui – Mauritanie

Cette consultation est ouverte et s'adresse à tous les cabinets nationaux et internationaux ayant une expérience pertinente dans le domaine.

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

1. Les propositions seront envoyées uniquement par courriel à l'adresse : **mtaappeldoffres@unicef.org**
   Au plus tard 16 décembre 2026 à 12h GMT, la date et l'heure d'envoi faisant foi.

2. Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées ne seront pas considérées.
   Veuillez bien noter que les propositions techniques et financières seront envoyées séparément.
   Les instructions sont comme suit :

   Les offres financières devront être envoyées protégées par un code d'accès qui vous sera réclamé à la suite des résultats de l'évaluation des offres techniques.

Il est important de lire toutes les dispositions du dossier d'appel d'offre, pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF et pouvoir présenter une offre en conformité et complète avec TOUTES LES PIECES DEMANDEES. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute offre pourra être invalidée.

SECTION A : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A.1 Objectif

Le présent appel d'offres a pour objectif principal d'analyser l'allocation, le transfert, l'exécution, l'efficience, l'équité et la contribution aux résultats des ressources publiques affectées aux secteurs sociaux prioritaires et aux collectivités territoriales du Hodh Ech Chargui et des ressources mobilisées au niveau décentralisé (typologie, modalités, volume, utilisation), afin de formuler des options réalistes pour améliorer le financement des services essentiels en faveur des enfants et des populations les plus vulnérables.

A.2 Demande d'information complémentaire

Toute demande de clarification ou d'information concernant ce dossier d'appel d'offre devra être adressée par écrit avant la date du **08.12.2026 à 14h00** à vprosperi@unicef.org ,pakpabla@ubnicef.org et rngaide@unicef.org

L'UNICEF répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relative au dossier d'appel d'offre qu'elle aura reçue.

A.3 Contenu des réponses

Le soumissionnaire doit fournir assez d'information en réponse à chaque section de ce dossier d'appel d'offre afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité. Les instructions dans la Section A de ce document (INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES) doivent être scrupuleusement respectées au risque de voir la soumission rejetée.

A.4 Conformité des propositions

Toute proposition qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel d'offre sera rejetés pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF.

A.5 Soumission des propositions

A. Présentation des propositions

- Les propositions seront uniquement par courriel à l'adresse : mtaappeldoffres@unicef.org
- Au plus tard le **16 décembre 2026 à 12h GMT**, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
- Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées, ne seront pas considérées.
- Les offres techniques et financières doivent être envoyés séparément comme indiqué ci-dessus (voir instruction**).**

Contenu des propositions

La proposition doit être faite suivant les instructions contenues dans ce dossier d'appel d'offres. Elle est constituée des documents listés dans le dossier d'appel d'offres, il est inutile de renvoyer le texte du dossier. Les réponses à ce dossier devront contenir :

1. La proposition technique suivant les termes de référence :

- Proposition Technique **RFPS-9207565**

Cette proposition contiendra tous les documents demandés dans les Termes de Référence de ce dossier d'appel d'offres.

Aucune information financière liée aux coûts des prestations ne devra apparaitre dans cette proposition technique sous peine d'élimination.

2. La proposition financière

- Proposition financière **RFPS-9207565**

Cette proposition financière donnera une répartition précise des rubriques et du montant de la soumission.

Il est fortement recommandé de s'inscrire sur le site ungm.org et de fournir leur numéro d'enregistrement. https://www.ungm.org/

A.6 Modifications des propositions

- Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des propositions.
- Avant la date de clôture de la réception des offres, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l'UNICEF.
- Le courriel de retrait/modification devra indiquer **RFPS-9207565** Le courriel devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »
- Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de la proposition après l'ouverture.
- L'UNICEF se réserve le droit d'écarter toute proposition présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.

A.7 Ouvertures des propositions

L'UNICEF établira le procès-verbal sur le déroulement de l'ouverture des propositions en présence d'un témoin non impliqué dans le processus d'achat.

A.8 Erreur dans la proposition et correction

Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs propositions et toutes les instructions concernant la prestation ou la proposition et de s'assurer que les montants sont corrects.

A.9 Eclaircissements à apporter aux propositions

La demande d'éclaircissements sur une proposition et la réponse qui lui est apportée seront formulées par courriel et aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'UNICEF lors de l'évaluation des soumissions.

A.10 Droits d'UNICEF

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de dossier d'appel d'offres et d'écarter toutes les propositions, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.
L'UNICEF ne pourra pas être retenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses au dossier d'appel d'offres.

A.11 Répartition du marché

Le marché est constitué en un seul lot.

A.12 Propriété d'UNICEF
Pour ce dossier d'appel d'offres, les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les propositions envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à ce DOSSIER D'APPEL D'OFFRES restera à l'UNICEF.

A.**13 Devise de la proposition**
Les coûts de la proposition financière devront être calculés et apparaitre en USD, EUR ou OUGUIYA (MRU). Soumissionner dans toute autre devise que celles indiquées dans le dossier d'appel d'offres annulera l'offre de proposition soumise.

A.14 Langue de la proposition
Le Français est la seule langue acceptée pour ce dossier d'appel d'offres.

A.15 Evaluation des propositions
Les propositions seront évaluées par une commission composée de membres de l'UNICEF. Cette évaluation sera limitée au contenu des propositions et des pièces jointes. Les décisions de la commission seront prises sur la base des critères édictés dans ce DOSSIER D'APPEL D'OFFRES et ne souffriront d'aucune ingérence extérieure.
L'évaluation des propositions par la commission est effectuée au moyen d'un processus en trois étapes telles que décrit ci-dessous :

a. **Contrôle préliminaire**

Cette étape portera sur les critères suivants qui permettront à UNICEF de déterminer la conformité de la proposition par rapport aux termes et conditions de forme du dossier d'appel d'offres.
Les propositions sont faites suivant les instructions du point A5.

Une proposition jugée non conforme à l'un des critères ci-dessus sera rejetée et ne sera pas considérée pour une évaluation technique.

b. **Evaluation technique**

Cette étape examinera la compétence technique du soumissionnaire selon les critères ci-dessous.
Les critères de notation des offres techniques sont résumés dans le tableau suivant :

Critère	Points
Expérience pertinente du cabinet en finances publiques, secteurs sociaux et analyses territoriales	15
Qualifications et expérience du/de la chef/fe d'équipe	20
Compétences complémentaires et équilibre de l'équipe proposée	15
Compréhension de la mission et pertinence du cadre analytique	10
Qualité, robustesse et faisabilité de la	20

Critère	Points
méthodologie	
Plan de travail, niveau d'effort, gestion des risques et assurance qualité	10
Connaissance du contexte mauritanien et de la décentralisation	5
Qualité de la présentation, communication et compétences linguistiques	5
Total technique	100

NOTATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

La note minimale requise pour être admissible à l'évaluation financière est 70/100

Pour que l'offre soit considérée comme recevable, le soumissionnaire devra répondre aux exigences du règlement général de l'UNICEF et aux conditions particulières suivantes :

Fournir les documents administratifs ci-après :

- Copie registre de commerce ;
- Attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ;
- Attestation de régularité fiscale.

Les propositions techniques obtenant le score technique (St) de 70 points ou plus seront considérées techniquement acceptables et leurs propositions financières seront ouvertes. Les propositions techniques en-dessous de 50 points seront écartées de la suite du processus.

c. <u>Evaluation financière</u>

La proposition financière doit prendre en compte tous les frais pour la bonne exécution de la prestation.

Les Propositions Financières seront ensuite évaluées. Le total de points possible est de 30 points. Le maximum de points sera donné à la proposition la moins chère qui a été ouverte et comparée aux autres soumissionnaires qui ont atteint le score nécessaire dans l'évaluation de la proposition technique. Toutes les autres propositions financières recevront les points de façon inverse à la Proposition la mieux-disante.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : Sf = 0.30 x Fm/F, Sf étant le score financier, 'Fm' la proposition la mieux-disante et 'F' représente le montant de la proposition considérée

En règle générale, les marchés de l'UNICEF comme ceux du système commun des Nations Unies sont hors taxe. Les prix unitaires du tableau de proposition financière seront hors taxes.

a. **Evaluation combinée**

Les propositions sont classées en fonction de leurs scores technique (St) et financier (Sf) combinés avec une note globale égale à S = St + Sf.

A.16 Attribution du marché

Le processus est ensuite révisé par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Mauritanie (CRC) si besoin, pour recommandation au Représentant pour validation.

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique le plus élevé et qualifie le moins disant se verront attribuer un contrat pour exécution de la prestation par l'organisation.

A.17 Calendrier des paiements

Les paiements se feront sur présentation des factures des prestations exécutées.

A.18 Liquidation des dommages

Pour des retards d'exécution de prestation non préalablement négociés et expressément acceptés, l'UNICEF sera habilitée à réclamer une liquidation de dommages et à déduire par jour de retard 0.05% de la valeur des articles/services conformément au Bon de Commande/Contrat, jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de l'achat. Tout problème émanant d'une qualité inférieure ou de non-conformité aux spécifications sera évalué et résolu indépendamment. Le paiement ou la déduction de la liquidation de dommages ne libère pas le fournisseur de ses autres obligations ou engagements conformément au Bon de Commande/Contrat.

A.19 Corruption ou manœuvres frauduleuses

S'il existe des raisons irréfutables portant à croire que l'Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, UNICEF Mauritanie peut, quinze (15) jours après le lui avoir notifié, résilier le Contrat et les dispositions des paragraphes ci-après sont applicables de plein droit.

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

(i) est coupable de **"corruption"** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un staff de UNICEF Mali au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché, et

(ii) se livre à des **"manœuvres frauduleuses"** quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché de manière préjudiciable à UNICEF Mauritanie. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de la proposition) visant à maintenir artificiellement les prix des propositions à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF Mauritanie des avantages de cette dernière.

UNICEF Mauritanie rejettera une proposition d'attribution s'il est avéré que l'Attributaire proposé est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses pour l'attribution de ce Marché.

UNICEF Mauritanie exclura une entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de Marchés sous sa responsabilité, s'il est établi à un moment quelconque, que cette Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un Marché sous sa responsabilité.

SECTION B : DISPOSITIFS SPECIFIQUES A LA CONSULTATION

B1. DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE TECHNIQUE

Tout soumissionnaire doit fournir des documents ci-après :

1. Statut Légal :

- Copie registre de commerce ;
- Attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ;
- Attestation de régularité fiscale.

2. Capacité Financière :

□ Coordonnées bancaires de la Société ;

3. Expérience et Expertise :

□ Liste des prestations similaires réalisées ;

□ Attestations de bonne fin, preuves d'expertise.

Les expériences avec les organisations gouvernementales, internationales/ NU/ ONGs seraient un atout. Pour les projets en cours, fournir les copies de contrat.

ANNEXES

- ✓ ANNEXE 1 : TERMES DE REFERENCES / CAHIER DES CHARGES
- ✓ ANNEXE 2 : REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM
- ✓ ANNEXE 3 : CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS INSTITUTIONNELS DE L'UNICEF

ANNEXE 1 : TERMES DE REFERENCES

Fiche d'identification

Rubrique	Information
Bureau contractant	UNICEF Mauritanie
Type d'engagement	Contrat institutionnel avec un cabinet de conseil, y compris par recours à un accord à long terme si applicable
Objet	Analyse budgétaire territoriale et sectorielle dans le Hodh Ech Chargui
Lieu de réalisation	Travail à distance et/ou à Nouakchott, avec missions obligatoires à Néma Fassala et dans les communes échantillonnées
Durée contractuelle	Six mois maximum à compter de la réunion de démarrage
Niveau d'effort	À détailler en jours-personnes, par expert et par phase, dans l'offre technique
Langue des livrables	Français ; outils et annexes dans des formats ouverts et modifiables
Supervision	Responsable du contrat désigné par l'UNICEF Mauritanie, avec comité technique et assurance qualité PF4C

1. Contexte et justification

La Mauritanie poursuit la modernisation de ses finances publiques, notamment à travers la transition vers le budget-programme, afin de renforcer la performance, la transparence et la redevabilité dans l'utilisation des ressources publiques. L'appropriation de cette réforme demeure progressive, en particulier aux niveaux déconcentré et local.

Le processus de décentralisation repose sur les communes et les régions, dans un contexte où les transferts de compétences et de ressources restent évolutifs et où les capacités de gestion budgétaire des collectivités sont inégales. Ces contraintes influencent la prévisibilité, l'exécution et l'efficacité des dépenses au niveau territorial.

Le Hodh Ech Chargui constitue une région prioritaire pour l'amélioration de l'accès équitable aux services sociaux essentiels, notamment l'éducation préscolaire et primaire, la santé maternelle, néonatale et infantile, la nutrition et le WASH. La région accueille également des populations réfugiées et des communautés hôtes confrontées à des vulnérabilités multiples. Une analyse territoriale des ressources publiques est donc nécessaire pour documenter les flux financiers, les écarts entre besoins et ressources, l'exécution budgétaire, l'équité des allocations et la contribution des dépenses aux résultats de services.

L'étude adoptera une approche de contribution et d'association documentée. Elle n'attribuera pas causalement l'évolution des résultats sociaux aux seules dépenses publiques lorsque la conception de l'étude et les données disponibles ne le permettent pas.

2. Objet et objectif général

Analyser l'allocation, le transfert, l'exécution, l'efficience, l'équité et la contribution aux résultats des ressources publiques affectées aux secteurs sociaux prioritaires et aux collectivités territoriales du Hodh Ech Chargui et des ressources mobilisées au niveau décentralisé (typologie, modalités, volume, utilisation), afin de formuler des options réalistes pour améliorer le financement des services essentiels en faveur des enfants et des populations les plus vulnérables.

3. Objectifs spécifiques

- Documenter la trajectoire des flux financiers depuis l'allocation budgétaire (et la récolte au niveau décentralisé) jusqu'à l'exécution au niveau régional, déconcentré et communal.
- Comparer les budgets initiaux, révisés, transférés, engagés, ordonnancés et payés, et mesurer les taux et délais d'exécution.
- Analyser l'adéquation entre les allocations, les dépenses, la population enfantine, les privations, la vulnérabilité, l'éloignement et les coûts de prestation des services.
- Examiner les mécanismes de transferts intergouvernementaux, les ressources propres, la prévisibilité des financements, l'autonomie budgétaire et les capacités de gestion des collectivités.
- Mettre en relation, avec prudence, les intrants financiers et la disponibilité, l'accessibilité, la qualité et l'utilisation des services sociaux essentiels.
- Identifier les doublons, insuffisances de coordination, risques fiduciaires et contraintes institutionnelles qui affectent l'efficience des dépenses.
- Formuler des recommandations priorisées, chiffrées lorsque possible, assorties de responsables, échéances, risques et indicateurs de suivi.

4. Portée et composantes de la mission

4.1 Composante 1 – Analyse des dépenses publiques dans les secteurs sociaux

- Couvrir au minimum les cinq derniers exercices budgétaires disponibles, sous réserve de la disponibilité et de la comparabilité des données.
- Analyser l'éducation préscolaire et primaire, la santé maternelle, néonatale et infantile, la nutrition et le WASH. La faisabilité d'inclure la protection sociale sera précisée dans le rapport de démarrage.

- Distinguer, selon la disponibilité des données, les dépenses salariales, biens et services, transferts et investissements, ainsi que les dépenses récurrentes et en capital.
- Examiner les allocations initiales et révisées, engagements, ordonnancements, paiements, taux d'exécution, délais, dépenses par habitant et, lorsque possible, par enfant.
- Présenter les évolutions nominales et réelles en documentant l'indice d'inflation et les hypothèses de conversion.
- Cartographier les financements de l'État, des collectivités et, lorsque les données sont accessibles, les contributions extrabudgétaires des partenaires afin d'apprécier la complémentarité et les risques de double comptage.

4.2 Composante 2 – Transferts, finances locales et décentralisation

Analyser les critères de répartition, les circuits et les délais de transfert, notamment les flux gérés avec l'appui ou par l'intermédiaire de la DGDDL et les transferts des ministères clés pour les droits des enfants (sante, éducation, MASEF, eau et assainissement, jeunesse.

Examiner la prévisibilité, l'adéquation et l'utilisation des transferts intergouvernementaux.

Analyser les recettes propres, le potentiel fiscal, les performances de recouvrement, l'autonomie budgétaire, la passation des marchés, le contrôle interne et la reddition des comptes.

Identifier les contraintes de capacités et les risques fiduciaires, sans redondance avec les audits réglementaires existants.

4.3 Composante 3 – Équité et résultats pour les enfants

- Apprécier la cohérence de la répartition territoriale des ressources avec la population totale, la population enfantine, les niveaux de privation, l'éloignement, le genre, le handicap, la présence de réfugiés et les besoins des communautés hôtes.
- Examiner les disparités entre communes et entre milieux urbain et rural.
- Analyser, lorsque les données le permettent, la progressivité ou la régressivité des principaux flux et l'incidence distributive des allocations.
- Réaliser des analyses de sensibilité lorsque les données démographiques, financières ou de service présentent des incertitudes importantes.

4.4 Composante 4 – Économie politique, faisabilité et options de réforme

- Analyser les incitations, les responsabilités institutionnelles, les capacités, les mécanismes de coordination et les contraintes de mise en œuvre.
- Identifier des options de réforme réalistes à court, moyen et long terme.
- Évaluer, de manière indicative, les implications financières, opérationnelles, institutionnelles et fiduciaires des recommandations prioritaires.

5. Étude de cas de la commune de Fassala

Fassala est retenue comme étude de cas exploratoire en raison de son importance dans l'approche territoriale de résilience soutenue par l'UNICEF et d'indications préliminaires faisant état d'une dynamique de mobilisation des recettes locales. L'étude déterminera si ces indications sont confirmées, identifiera les facteurs explicatifs et précisera les conditions

dans lesquelles certains enseignements pourraient être considérés dans d'autres communes, sans généralisation automatique.

L'étude de cas répondra au minimum aux questions suivantes :

1. Quelles sont les sources légales et effectives de recettes de la commune ?
2. Quel est le potentiel fiscal estimé et comment est-il calculé ?
3. Quels sont les taux de recouvrement par type de recette et leur évolution ?
4. Quels acteurs interviennent dans l'assiette, le recouvrement, le contrôle, la comptabilisation et la reddition des comptes ?
5. Comment les recettes sont-elles planifiées, budgétisées, exécutées et rapportées ?
6. Quelle part des ressources finance les services sociaux essentiels et les investissements de base ?
7. Quels facteurs facilitent ou limitent la mobilisation et l'utilisation des recettes ?
8. Quelles pratiques pourraient être adaptées ailleurs, à quelles conditions et avec quelles limites ?

Le cabinet effectuera une mission de terrain d'au moins dix jours ouvrables à Nema et Fassala (avec la possibilité d'une deuxième mission au besoin). Le rapport de démarrage précisera les critères de sélection des répondants, les sources de données, les méthodes de triangulation et les limites de l'étude de cas.

6. Méthodologie attendue

Le cabinet proposera une méthodologie détaillée et proportionnée aux objectifs. Elle sera finalisée avec l'UNICEF lors de la phase de démarrage et comprendra au minimum :

- Revue documentaire des lois de finances, budgets, rapports d'exécution, comptes, plans de développement communaux, données DGDDL, données sectorielles et autres sources pertinentes.
- Entretiens semi-structurés avec les ministères, services déconcentrés, collectivités, partenaires techniques et financiers et acteurs communautaires.
- Consultations des usagers et structures communautaires, selon une approche inclusive, éthique et adaptée au contexte.
- Échantillonnage raisonné de communes urbaines et rurales, avec justification des critères et analyse des limites de représentativité.
- Cartographie des flux financiers et des responsabilités institutionnelles.
- Analyse descriptive, temporelle, territoriale et distributive ; toute méthode économétrique proposée devra être justifiée par la qualité et la structure des données.
- Triangulation systématique des données budgétaires, administratives, qualitatives et des perceptions des usagers.
- Atelier technique de validation des constats, hypothèses et recommandations.

Le rapport de démarrage comprendra une matrice « question d'analyse – indicateur – définition – source – période – unité – désagrégation – méthode de calcul – limite – méthode de validation ».

7. Indicateurs analytiques minimaux

Domaine	Indicateurs minimaux à documenter
Allocation et exécution	Budget initial, budget révisé, engagements, ordonnancements, paiements, taux d'exécution et écarts.
Temporalité	Dates de mise à disposition, délais de transfert et saisonnalité de l'exécution.
Composition	Personnel, biens et services, transferts, investissements ; dépenses récurrentes et en capital.
Équité	Dépenses par habitant et, lorsque possible, par enfant ; écarts entre communes ; lien avec privations et vulnérabilités.
Finances locales	Recettes propres, potentiel fiscal, taux de recouvrement, dépendance aux transferts et prévisibilité.
Services	Disponibilité, accessibilité, qualité et utilisation des services, sans attribution causale abusive.
Efficience	Coûts unitaires sélectionnés, écarts entre intrants et produits, retards et goulots d'étranglement.
Qualité des données	Complétude, cohérence, ruptures de série, hypothèses, incertitudes et résultats des contrôles.

8. Gouvernance des données, éthique, sauvegarde et assurance qualité

- Le cabinet soumettra un plan de gestion des données couvrant la collecte, l'accès, le stockage, la transmission, l'anonymisation, la conservation, la remise et la suppression sécurisée.
- Les principes de consentement éclairé, confidentialité, minimisation des données, inclusion, accessibilité et « ne pas nuire » seront appliqués.
- Toute participation directe d'enfants ou d'adolescents devra être expressément autorisée par l'UNICEF et encadrée par les exigences applicables en matière d'éthique, de sauvegarde et de protection des données.
- Aucune donnée personnelle, sensible ou confidentielle ne pourra être introduite dans un outil public d'intelligence artificielle ou un service non autorisé par écrit par l'UNICEF.

- Tout incident affectant la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des données devra être signalé immédiatement au responsable du contrat.
- Les citations qualitatives seront anonymisées et toute information permettant d'identifier un répondant sera exclue des livrables publics.
- Le cabinet appliquera un dispositif interne d'assurance qualité : contrôle des calculs, revue croisée, traçabilité des ajustements, validation des tableaux et graphiques, gestion des versions et déclaration des limites méthodologiques.

Les activités de terrain identifieront et atténueront les risques environnementaux et sociaux proportionnés, notamment les risques d'exclusion, de discrimination, de sécurité, d'accessibilité et de confidentialité.

9. Livrables, calendrier et paiements

La mission sera exécutée sur une période maximale de six mois. Les échéances ci-dessous sont exprimées en jours calendaires à compter de la réunion de démarrage. L'offre technique présentera le niveau d'effort en jours-personnes par expert, phase et livrable.

N°	Livrable et contenu minimum	Échéance indicative	Paiement
1	Rapport de démarrage : compréhension de la mission ; questions d'analyse ; méthodologie ; matrice des données ; échantillonnage ; outils de collecte ; plan d'analyse ; plan de gestion des données ; dispositif éthique ; registre des risques ; calendrier ; structure annotée du rapport.	T0 + 15 jours calendaires	15 % après acceptation écrite
2	Paquet analytique provisoire : rapport provisoire ; cartographie des flux ; analyse sectorielle et territoriale ; finances locales ; étude de cas de Fassala ; base nettoyée ; dictionnaire des variables ; registre des sources ; fichiers de calcul avec formules visibles ; tableaux et graphiques modifiables ; note sur les limites.	T0 + 75 jours calendaires	35 % après acceptation écrite

N°	Livrable et contenu minimum	Échéance indicative	Paiement
3	Validation technique : atelier ; présentation PowerPoint modifiable ; compte rendu ; matrice consolidée des observations et réponses proposées.	T0 + 100 jours calendaires	15 % après réalisation et acceptation des produits
4	Paquet final : rapport final ; résumé exécutif de 2 à 4 pages ; note de politique/budget brief ; présentation finale ; bases, outils, calculs et annexes techniques ; matrice de traitement des commentaires ; fichiers sources ouverts et modifiables.	T0 + 120 jours calendaires	35 % après acceptation écrite de l'ensemble du paquet final

Les délais incluent les cycles de revue et de révision. Le calendrier définitif sera approuvé dans le rapport de démarrage. Aucun paiement ne sera effectué sur la seule base du temps écoulé ou de la tenue d'une réunion.

10. Critères d'acceptation des livrables

- Conformité aux présents TDR et au rapport de démarrage approuvé.
- Exactitude, complétude, traçabilité et reproductibilité des données et calculs.
- Robustesse et clarté de la méthodologie, y compris la présentation transparente des limites.
- Qualité de l'analyse d'équité, d'efficience, de finances locales et de contribution aux résultats pour les enfants.
- Cohérence des constats, conclusions et recommandations avec les éléments probants présentés.
- Recommandations réalistes, hiérarchisées, assorties de responsables, échéances, risques, coûts indicatifs lorsque possible et indicateurs de suivi.
- Prise en compte démontrée des commentaires transmis par l'UNICEF.
- Remise de toutes les annexes, bases, outils, fichiers de calcul, graphiques et supports dans des formats modifiables.
- Qualité rédactionnelle, lisibilité des tableaux et respect des exigences de confidentialité et d'accessibilité.
- Chaque livrable sera considéré comme accepté uniquement après validation écrite du responsable du contrat. Un produit non conforme devra être corrigé dans le cadre du montant forfaitaire convenu, sans coût additionnel.

11. Supervision, coordination et modalités de revue

Le contrat sera géré par la personne désignée par l'UNICEF Mauritanie. Un comité technique pourra associer les fonctions Programme, Politique sociale/PF4C, Planification-Suivi-Évaluation, Opérations ainsi que les partenaires institutionnels concernés. Une assurance qualité complémentaire pourra être sollicitée auprès d'experts PF4C du Centre d'excellence.

- Le responsable du contrat transmettra au cabinet un jeu consolidé de commentaires.
- Seuls les commentaires communiqués ou validés par le responsable du contrat constitueront les instructions officielles de révision.
- Le cabinet soumettra avec chaque version révisée une matrice indiquant le traitement de chaque commentaire.
- Le cabinet demeure responsable de son contrôle qualité interne et de la cohérence entre les contributions des membres de l'équipe.
- Le calendrier de revue, les cycles de révision et les responsabilités de validation seront confirmés au démarrage.

12. Déplacements, logistique et sécurité

- Les déplacements à Nouakchott, Néma, Fassala et dans les communes échantillonnées seront détaillés dans le plan de travail.
- Le cabinet budgétisera dans son offre financière forfaitaire l'ensemble des coûts nécessaires à la réalisation de la mission, y compris voyages, transport local, hébergement, assurances, communications, collecte et ateliers, conformément au dossier de sollicitation.
- Le cabinet assurera l'organisation logistique des déplacements et respectera les autorisations et consignes de sécurité applicables.
- Si un déplacement devient impossible, le cabinet proposera une méthode alternative documentant les effets sur la qualité, la représentativité et les limites de l'étude, sous réserve de l'accord écrit de l'UNICEF.

13. Composition et qualifications minimales de l'équipe

Le cabinet proposera une équipe diversifiée, équilibrée et complémentaire. Les qualifications seront appréciées collectivement et par profil clé.

Profil	Qualifications minimales
Chef/fe d'équipe – finances publiques	Master ou équivalent en économie, finances publiques, politiques publiques ou domaine connexe ; au moins dix ans d'expérience pertinente ; direction d'analyses budgétaires complexes ; maîtrise des budgets-programmes, de la chaîne de la dépense et de la rédaction en français.
Expert/e en finances locales et décentralisation	Au moins huit ans d'expérience pertinente ; expertise des transferts intergouvernementaux, budgets communaux, recettes locales et dispositifs

Profil	Qualifications minimales
	de contrôle ; connaissance du contexte mauritanien fortement souhaitée.
Expert/e données, statistiques et visualisation	Au moins cinq ans d'expérience ; maîtrise d'Excel et d'un logiciel statistique ou de visualisation ; capacité à produire des bases documentées, calculs reproductibles, analyses territoriales et graphiques modifiables.
Expert/e national/e / coordination terrain	Connaissance démontrée des institutions, circuits budgétaires et collectivités en Mauritanie ; expérience des méthodes qualitatives et de la coordination de terrain ; français requis, arabe ou hassaniya constituant un atout.

Le cabinet démontrera une expérience institutionnelle pertinente en analyse des finances publiques, financement des secteurs sociaux, décentralisation et analyses territoriales.

Toute substitution d'un expert clé nécessitera l'autorisation écrite préalable de l'UNICEF et la proposition d'un profil de qualification équivalente ou supérieure.

Toute sous-traitance devra être déclarée dans l'offre et ne pourra être modifiée sans accord écrit préalable.

14. Contenu de l'offre

- Présentation du cabinet et références de missions comparables.
- Compréhension de la mission et observations sur les TDR.
- Méthodologie détaillée, cadre analytique, stratégie de collecte et assurance qualité.
- Plan de travail avec niveau d'effort en jours-personnes par profil, phase et livrable.
- Composition de l'équipe, organigramme, rôles, CV et lettres de disponibilité des experts clés.
- Registre initial des risques et mesures d'atténuation.
- Offre financière forfaitaire détaillée, incluant tous les coûts nécessaires selon les instructions du dossier de sollicitation.
- Déclaration de conflits d'intérêts, partenariats et sous-traitants éventuels.
- Exemples ou références vérifiables de travaux similaires.

15. Dispositions contractuelles et obligations du cabinet

- Le cabinet agira en qualité de prestataire indépendant et sera responsable de la qualité, de l'exactitude et de l'intégrité des travaux de son équipe.
- Les paiements seront effectués sur la base de livrables acceptés par écrit.
- Les produits, données, bases, outils, scripts, fichiers de calcul, graphiques, présentations et documents élaborés dans le cadre de la mission seront remis à l'UNICEF selon les clauses contractuelles applicables.

- Les droits relatifs aux outils préexistants seront déclarés dans l'offre. Le cabinet accordera les droits d'utilisation nécessaires pour permettre à l'UNICEF d'utiliser, d'adapter et de maintenir les produits remis, conformément au contrat.
- Aucune publication, diffusion ou réutilisation des données et produits ne sera autorisée sans accord écrit préalable de l'UNICEF.
- Les obligations de confidentialité continueront de s'appliquer après la fin du contrat.
- Le cabinet déclarera tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu et informera immédiatement l'UNICEF de toute évolution.
- Le cabinet respectera les exigences applicables en matière de conduite éthique, prévention de l'exploitation et des abus sexuels, sauvegarde, protection des données, prévention de la fraude et des conflits d'intérêts.
- Le cabinet signalera toute erreur matérielle identifiée après soumission et apportera les corrections nécessaires.
- Les insuffisances de qualité, retards et manquements seront traités conformément au contrat et aux conditions du dossier de sollicitation.

16. Annexes attendues au dossier de sollicitation

- Modèle de proposition technique et financière.
- Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts et de sous-traitance.
- Modèle de matrice des commentaires.
- Format attendu du budget détaillé et des coûts de voyage.
- Conditions générales applicables au contrat institutionnel et exigences fournisseurs.
- Toute instruction de sécurité, de sauvegarde et de protection des données applicable à la mission.

ANNEXE 2 : REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM

This FORM must be completed, signed and returned to UNICEF.
Proposal must be made in accordance with the instructions contained in this Request for Proposal for
Services (RFPS).

TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT
Any Contract resulting from this RFPS shall contain UNICEF General Terms and Conditions for Institutional and Corporate Contracts and any other Specific Terms and Conditions detailed in this
RFPS.

INFORMATION
Any request for information regarding this RFPS must be forwarded by email to the person who prepared this document, with specific reference to the RFPS number.

The Undersigned, having read the Terms and Conditions of RFPS No. **LRPS-2026- 9207565** set out in the attached document, hereby offers to execute the services specified in this document.

Currency of Proposal: _____
Validity of Proposal: _____

Please indicate which of the following Early Payment Discount Terms are offered by you:
10 Days 3.0%_____15 Days 2.5%__20 Days 2.0%__30 Days Net____ Other_

Declaration

The undersigned, being a duly authorized representative of the Company, represents and declares that:

1.	The Company and its Management1 have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of any of the following:	YES	NO
	a. fraud	☐	☐
	b. corruption	☐	☐
	c. conduct related to a criminal organisation	☐	☐
	d. money laundering or terrorist financing	☐	☐
	e. terrorist offences or offences linked to terrorist activities	☐	☐
	f. sexual exploitation and abuse;	☐	☐
	g. child labour, forced labour, human trafficking;	☐	☐

	h. irregularity (non-compliance with any legal or regulatory requirement applicable to the Company or its Management).	☐	☐

2.	The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of grave professional misconduct.	☐	☐
3.	The Company and its Management are not: bankrupt, subject to insolvency or winding-up procedures, subject to the administration of assets by a liquidator or a court, in an arrangement with creditors, subject to a legal suspension of business activities, or in any analogous situation arising from a similar procedure provided for under applicable national law.	☐	☐
4.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision finding them in breach of their obligations relating to the payment of taxes or social security contributions.	☐	☐
5.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found they created an entity in a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or any other legal obligations in the jurisdiction of its registered office, central administration, or principal place of business *(creating a shell company)*.	☐	☐
6.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found the Company was created with the intent referred to in point (5) *(being a shell company)*.	☐	☐

The UNICEF reserves the right to disqualify the Company suspend or terminate any contract or other arrangement between the UNICEF and the Company, with immediate effect and without liability, in the event of any misrepresentation made by the Company in this Declaration.

It is the responsibility of the Company to immediately inform the UNICEF of any changes in the situations declared.

This Declaration is in addition to, and does not replace or cancel, or operate as a waiver of, any terms of contractual arrangements between the UNICEF and the Company.

Signature: _____

Date: _____

Name and Title: _____

Name of the Company: _____

UNGM #: _____

Postal Address: _____

Email: _____

ANNEXE 3 : CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS INSTITUTIONNELS DE L'UNICEF

1. Confirmation de réception
La signature et la remise de la confirmation de réception d'une copie du Contrat émis par l'UNICEF ou le fait de commencer les travaux définis dans le Contrat constitueront la confirmation d'un arrangement liant l'UNICEF et le prestataire.

2. Date de livraison
La Date de Livraison est celle où la prestation définie par le Contrat est livrée au lieu indiqué dans les termes du Contrat.

3. Modalités de paiement
(a) A moins d'autres conditions stipulées dans le Contrat, le paiement sera effectué par l'UNICEF au plus tard 30 jours après la présentation de la facture du prestataire, après que la prestation ait été validée conforme au Contrat par l'UNICEF.
(b) Le paiement effectué suivant la facture mentionnée ci-dessus reflètera toute ristourne prévue selon les termes de paiement, sous réserve que le paiement soit effectué dans le délai prévu par les termes de paiement définis dans le Contrat.
(c) Les prix indiqués dans le Contrat ne pourront être augmentés à moins d'un accord de l'UNICEF

4. Limites de l'Engagement Financier
Aucune augmentation de l'engagement financier de l'UNICEF ou des coûts de prestation pouvant résulter de changements dans la conception, les modifications ou l'interprétation des termes de référence ne sera autorisée ou payée au prestataire sauf accord de l'autorité contractante au moyen d'un amendement du Contrat avant l'inclusion de ces modifications dans la prestation.

5. Exemption de Taxes
La Section 7 de la Convention sur les Immunités et Privilèges des Nations Unies stipule, inter alia, que l'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, bénéficie de l'exonération de toutes taxes directes et de toutes redevances douanières concernant l'importation et l'exportation d'articles destinés à son usage officiel. Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de sa facture tout montant correspondant aux droits et taxes qui auraient été facturés à l'UNICEF par le prestataire. Le paiement du montant de la facture rectifiée dans ce sens représentera le paiement intégral par l'UNICEF. En cas de refus par une autorité fiscale de reconnaître l'exonération de taxes par les Nations Unies, le prestataire consultera immédiatement l'UNICEF pour décider d'une procédure acceptable pour les deux parties.
Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de la facture tout montant représentant des taxes, droits ou charges fiscales à moins d'une consultation préalable de l'UNICEF avant le paiement de la facture, à moins que l'UNICEF ait spécifiquement autorisé le prestataire à régler ces taxes, droits ou charges contestées. Auquel cas le prestataire soumettra à l'UNICEF la preuve écrite du paiement des taxes, droits ou charges dûment autorisées.

6. Statut Légal
Le prestataire sera considéré comme ayant le statut légal de prestataire indépendant vis-à-vis de l'UNICEF. Le personnel et ses sous contractants ne seront, en aucun cas, considérés comme employés ou agents de l'UNICEF.

7. Responsabilité du prestataire vis-à-vis de ses employés
Le prestataire assumera la responsabilité de la compétence professionnelle et technique de ses employés et sélectionnera, pour la réalisation de la prestation faisant l'objet du Contrat, des individus de confiance pouvant assurer la bonne exécution du contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à un devoir de conduite morale et éthique de haut niveau.

8. Indemnisation
Le prestataire sera tenu, à ses frais, d'indemniser, protéger et défendre l'UNICEF, ses cadres, agents, personnel et employés contre tous procès, plaintes, requêtes ou responsabilités de toute nature, y compris

les coûts et dépenses résultant d'actions ou omissions du prestataire, de ses employés ou sous-traitants, dans l'exécution du Contrat. La présente réserve s'étendra, inter alia, à toutes plaintes et responsabilités concernant la compensation des ouvriers, la responsabilité concernant la qualité de la prestation ainsi que toute responsabilité dans l'utilisation d'inventions, de matériels patentés, d'articles brevetés et toute autre propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, responsables, agents, travailleurs ou sous-traitants. Les obligations couvertes par le présent Article ne sont pas annulées à la fin du contrat.

9. Assurances et obligations envers de tierces personnes.
(a) Le prestataire sera tenu d'assurer et de maintenir une couverture d'assurance contre tous les risques couvrant les biens et équipements destinés à l'exécution de ce Contrat.
(b) Le prestataire fournira et maintiendra une obligation d'assurance de compensation et de responsabilité envers ses employés pour la couverture de demandes de dommages et intérêts pour décès, blessures corporelles ou dommages de biens, résultant de l'exécution de ce Contrat. Le prestataire justifiera également une assurance en responsabilité envers ses sous-traitants.
(c) Le prestataire sera également tenu de fournir et de maintenir une assurance en responsabilité d'un montant adéquat pour couvrir les demandes de dommages de la part de tiers pour cause de décès, blessure corporelle ou dommages de biens résultant en relation avec l'exécution de ce Contrat ou en raison d'utilisation de véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant ou loués par le prestataire ou par ses agents, employés ou sous-traitants chargés d'exécuter des travaux ou services dans le cadre du Contrat.
(d) A l'exception de l'assurance d'indemnisation des ouvriers, les polices d'assurance sous le présent Article :
(i) incluront l'UNICEF en qualité d'assuré additionnel ;
(ii) stipuleront une clause de renonciation de subrogation des droits du prestataire par l'assuré contre l'UNICEF
(iii) Stipuleront un préavis par écrit de trente (30) jours qui devra être appliqué pour toute annulation ou modification de la couverture d'assurance.

10. Les Sources d'instructions
Le prestataire ne recherchera ni n'acceptera, en aucun cas, des instructions émanant d'une autorité autre que l'UNICEF, pour l'exécution de ses engagements contractuels. Le prestataire n'entreprendra aucune action pouvant porter préjudice à l'UNICEF ou aux Nations Unies et accomplira dûment ses engagements dans le meilleur intérêt de l'UNICEF.

11. Gages, nantissements, privilèges
Le prestataire ne pourra pas et ne permettra à qui que ce soit que des gages, privilèges et/ou nantissements soient placés ou garder dans des dossiers d'organismes publics ou dans un dossier avec l'UNICEF sur les montants dus ou qui seraient dus dans le cadre de ce contrat, ni à la suite toute autres réclamations ou requêtes contre le prestataire.

12. Propriété des équipements
Les équipements et fournitures fournis par l'UNICEF demeurent propriété de l'UNICEF et seront restitués à l'UNICEF à la fin de ce Contrat ou lorsque leur utilisation n'est plus requise par le prestataire. Ces équipements seront restitués à l'UNICEF dans le même état de leur remise au prestataire, sous réserve des usures normales.

13. Droits, Modèles et autres Droits de Propriété
L'UNICEF détiendra la propriété intellectuelle et autres droits de propriété y compris, sans que cela ne soit limitatif, les patentes, droits de propriété et marques, pour tous les documents et autres matériels directement liés, préparés ou collectés pour et durant l'exécution de ce Contrat. A la demande de l'UNICEF, le prestataire veillera à prendre toutes les actions nécessaires, produire les documents requis et assister d'une manière générale au respect de ces droits de propriété et les remettre à l'UNICEF, en conformité avec les lois en vigueur.

14. Nature confidentielle des documents
(a) tous dessins, cartes, photographies, mosaïques, plans, rapports, recommandations, devis, documents et autres données collectées ou reçus par le prestataire dans le cadre du Contrat resteront propriété de l'UNICEF, considérés confidentiels et remis aux seuls responsables autorisés de l'UNICEF à la fin de la prestation couverte par le Contrat.

(b) Le prestataire pourra communiquera en aucune manière ni à tout moment au gouvernement ou toute autre autorité extérieure à l'UNICEF, des informations qu'il aura recueillies dans le cadre de son association avec l'UNICEF si elles ne sont pas du domaine public, sauf autorisation de l'UNICEF. Le prestataire ne pourra utiliser lesdites informations à son avantage personnel. Ces obligations demeurent valides au-delà de la fin de ce contrat avec l'UNICEF.

15. Force Majeure ; autres modifications dans les conditions
(a) Dans l'éventualité de cas constituant force majeure, de changements ou immédiatement après leur occurrence, le prestataire en informera l'UNICEF d'une manière détaillée et par écrit lorsque ces cas ou changements constituent un obstacle à la bonne exécution des obligations et responsabilités du prestataire dans le cadre du Contrat. Le prestataire informera également l'UNICEF de tous changements dans les conditions ou évènements qui interfèrent ou menacent les opérations du prestataire dans le cadre du Contrat. A réception de l'information sous cet article, UNICEF prendra, à sa seule discrétion, les mesures adéquates ou nécessaires dans ces circonstances, y compris une prolongation raisonnable du délai accordé au prestataire pour la réalisation de ses obligations dans le cadre du Contrat.
(b) Si le prestataire est dans l'incapacité permanente, totale ou partielle d'assumer les obligations et responsabilités stipulées par le Contrat en raison d'une force majeure, l'UNICEF aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat conformément aux mêmes termes et conditions de l'article 16 « Résiliation », à l'exception d'une période de préavis de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.
(c) Le terme Force Majeure est utilisé dans cet Article pour qualifier les catastrophes naturelles, conflits (déclarés ou non), invasion, révolution, insurrection ou autres actes de nature ou force similaires.

16. Résiliation
A défaut par le prestataire de livrer partie ou totalité des produits dans les délais prescris dans le Contrat, de non-respect des termes, conditions ou obligations du Contrat, de banqueroute, liquidation ou insolvabilité, ou lorsque le prestataire est assigné à cession à ses créanciers ou dans le cas de nomination d'un administrateur judiciaire pour insolvabilité du prestataire, l'UNICEF peut, sans préjudice de tout autre droit ou action pouvant être appliqués conformément aux termes et conditions, résilier tout ou partie du contrat sous préavis de trente (30) jours.
L'UNICEF se réserve le droit de résilier le contrat sans justification et à tout moment, sous préavis par écrit de trente (30) jours adressé au prestataire, auquel cas UNICEF remboursera au prestataire les coûts d'un montant raisonnable qui auront été engagés par le prestataire jusqu' au moment de réception du préavis de résiliation.
En cas de résiliation du contrat, l'UNICEF ne paiera au prestataire que les travaux et services effectués de manière satisfaisante conformément aux termes du Contrat.
A partir de la date du préavis, le prestataire ne pourra plus prétendre à des paiements supplémentaires mais restera responsable vis à vis de l'UNICEF de toute perte ou dommage raisonnables encourus par l'UNICEF en raison de la défaillance. Le prestataire ne sera pas tenu responsable de toute perte ou dommage encourus dans le cadre du Contrat si la défaillance dans l'exécution du Contrat est causée par un cas de force majeure.
A la résiliation du contrat, l'UNICEF peut demander au prestataire de livrer les tâches qui auraient été complétées, validées mais non livrées jusqu' à la date de notification, ainsi que tous matériels ou procédé d'opération spécifiquement relié à ce Contrat. Sous réserve de déductions réclamées par l'UNICEF en relation avec le contrat ou sa résiliation, l'UNICEF paiera la valeur des prestations qui auront été effectuées de manière satisfaisante.
Les procédures d'arbitrage énoncées dans l'article 22 "règlement de litiges" n'ont pas valeur de résiliation du Contrat.

17. Sous-traitance
Tout appel aux services de sous-traitants par le prestataire devra faire l'objet d'une revue et autorisation préalables de l'UNICEF. Cette autorisation ne relèvera pas le prestataire de ses obligations dans le cadre de ce Contrat. Les termes de toute sous-traitance devront être en relation et en conformité avec les provisions du Contrat.

18. Cession et insolvabilité
Sauf autorisation écrite de l'UNICEF, le prestataire ne pourra céder, transférer, gager ou effectuer d'autres actions de cession de tout ou partie des droits et obligations du prestataire dans le cadre du Contrat.
En cas d'insolvabilité ou de modification de l'autorité du prestataire pour cause d'insolvabilité, l'UNICEF peut, sans préjudice d'autres droits ou actions, résilier le Contrat par notification écrite.

19. Utilisation des dénominations et emblèmes NATIONS UNIES et UNICEF :
Le prestataire n'est pas autorisé, en aucune manière, à utiliser la dénomination, l'emblème ou le cachet officiels des Nations Unies ou de l'UNICEF, ni toute abréviation de dénominations.

20. Implication de membres du personnel
Le prestataire se porte garant qu'aucun membre du personnel de l'UNICEF ou des Nations Unies n'aura reçu ou recevra du prestataire des avantages directs ou indirects en relation avec ce Contrat. Le prestataire admet que la violation de cette disposition constitue une violation d'un terme majeur du Contrat.

21. Interdiction de publicité
Sauf autorisation spécifique de l'UNICEF, le prestataire ne pourra utiliser le nom de l'UNICEF aux fins de publicité ni divulguer la fourniture de biens ou services à l'UNICEF sans autorisation expresse de celle-ci.

22. Règlement de litiges
Règlement à l'amiable
Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différent, controverse ou réclamation concernant ce Contrat ou toute violation, résiliation ou invalidité de celui-ci. Le règlement à l'amiable, en conciliation entre les deux parties, s'appliquera suivant les règles de conciliation de l'UNCITRAL ou par toute autre procédure convenue entre les deux parties.
Arbitrage
A moins d'un règlement à l'amiable, conformément à l'article ci-dessus dans un délai de soixante (60) jours après la réception par l'une ou l'autre des parties d'une demande de règlement à l'amiable, tout litige, controverse ou réclamation survenant dans le cadre du Contrat, entre les deux parties, concernant la violation, la résiliation ou l'invalidité du Contrat, seront soumis à arbitrage selon les règles d'arbitrage de la CNUDCI. La décision d'attribution de dommages ne relève pas du tribunal d'arbitrage. De même, la décision de paiement d'intérêts excédant six pour cent (6%) ne relève pas du tribunal d'arbitrage, qui se limitera ainsi au plus simple. Les parties seront liées par la décision d'arbitrage qui sera considérée comme l'adjudication définitive de la controverse, réclamation ou litige concernés.

23. Immunités et privilèges
Les immunités et privilèges des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, ne pourront être révoqués.
24. Travail des Enfants
L'UNICEF souscrit entièrement à la Convention sur les Droits des Enfants et attire l'attention de tous les fournisseurs potentiels sur l'Article 323 de la Convention qui exige inter alia la protection des enfants contre tout travail présentant des risques ou ayant une implication sur leur éducation ou pouvant être dangereux pour leur santé ou leur développement physique, mental, spirituel ou social.

25. Mines anti-personnel
L'UNICEF soutient l'interdiction internationale de production de mines anti-personnel. Des milliers de personnes, en majorité des femmes et des enfants, ont été tués ou blessés par des mines anti-personnel. Les mines anti-personnel représentent un sérieux obstacle au retour des personnes déplacées de leurs lieux de résidence en raison de conflits autour de leurs villages et foyers. L'UNICEF a par conséquent, décidé de ne pas se procurer des produits auprès d'entreprises qui commercialisent ou fabriquent des mines anti-personnel ou leurs composantes.

26. Autorisation de modification
Aucune modification ni changement du Contrat, aucune annulation de ses termes ni relation contractuelle additionnelle d'aucune sorte seront valables ni applicables contre l'UNICEF à moins qu'elles ne soient validées par un amendement du Contrat, signé et autorisé par l'autorité officielle de l'UNICEF.

27. Remplacement de personnel
L'UNICEF se réserve le droit de demander le remplacement d'employés du prestataire en raison de performances jugées insatisfaisantes. Après une notification par écrit, le prestataire présentera à l'étude et accord de l'UNICEF le CV des candidats appropriés dans les trois (3) jours. Le prestataire devra remplacer le personnel non satisfaisant dans un délai de sept (7) jours après la sélection par l'UNICEF.
Dans l'indisponibilité, pour quelque raison, d'un ou de plusieurs membres du personnel clés du personnel pour les prestations comprises dans le Contrat, le prestataire (i) en informera l'UNICEF au moins quatorze (14) jours à l'avance et (ii) obtiendra l'accord de l'autorité chargée du projet avant d'effectuer le remplacement du personnel clé. Le personnel clé consiste en :

(a) Personnel identifié comme des personnes clés dans la proposition (au moins partenaires, directeurs, auditeurs senior), ceux qui seront responsabilisés pour une bonne exécution du contrat.
(b) Personnel dont les CV auront été soumis avec la proposition et,
(c) Individus qualifiés de personnel clé dans le Contrat
Dans sa notification au responsable du projet, le prestataire fournira des explications sur les circonstances qui justifient les remplacements proposés et soumettra, avec le plus de détails possibles, les justificatifs et qualifications du personnel de remplacement pour permettre une évaluation de l'impact sur l'engagement. L'accord de l'UNICEF pour le personnel de remplacement ne libère par le prestataire de ses responsabilités dans ses engagements dans le cadre du Contrat.

Merci de signer et de cacheter avec la mention "lu et approuve"

_____ _____
Nom du Représentant de l'Entreprise Date

_____
Nom de l'Entreprise

_____
Cachet de l'Entreprise