Date : 25.11.2026

RFPS-9207566

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

Lance une demande de proposition pour la sélection d'un cabinet spécialisé en Systèmes d'Information Géographique (SIG) pour l'accompagnement du Registre Social en matière de géolocalisation des ménages, de zonage des enquêtes et de production cartographique

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 de vise à renforcer les capacités institutionnelles et techniques du PNRS pour l'exploitation et la valorisation géospatiale des données du Registre Social à travers la mise en place et l'exploitation d'un Système d'Information Géographique intégré à sa plateforme existante, au service du ciblage, de la planification des enquêtes et du suivi des ménages.

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 obsow@unicef.org, fkane@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-9207566**

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-9207566**

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-9207566** 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	Sous-critère	Points
1. Expérience du cabinet	Expérience générale dans le développement de systèmes SIG et plateformes géospatiales	4
	Expérience dans les programmes de protection sociale, transferts monétaires et protection sociale adaptative	7
	Expérience dans les registres sociaux, systèmes de ciblage et gestion des bénéficiaires	4
	Références en cartographie de la pauvreté, de la vulnérabilité et analyse territoriale	3
	Qualité des attestations de bonne exécution et résultats obtenus	2
Sous-total		**20**
	Chef de mission : qualifications et expérience en SIG et systèmes d'information décisionnels	5

2. Qualifications et compétences de l'équipe	Expertise en protection sociale, transferts sociaux et politiques sociales	6
	Expertise en registres sociaux, ciblage et analyse des bénéficiaires	4
	Expertise en intégration et analyse de données statistiques, administratives et géospatiales	4
	Maîtrise des outils SIG, bases de données spatiales et plateformes décisionnelles	3
	Complémentarité et disponibilité de l'équipe	3
Sous-total		**25**
3. Compréhension de la mission et méthodologie	Compréhension des enjeux de la protection sociale et de l'utilisation des SIG pour l'aide à la décision	6
	Pertinence de la méthodologie proposée pour l'analyse territoriale, le ciblage et le suivi des bénéficiaires	8
	Approche d'intégration des données socio-économiques, administratives et géospatiales	4
	Dispositif de contrôle qualité, transfert de compétences et accompagnement institutionnel	3
	Analyse des risques et cohérence du chronogramme	4
Sous-total		**25**
TOTAL TECHNIQUE		**70**

NOTATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

La note minimale requise pour être admissible à l'évaluation financière est 50/70

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.
- NIF

Les propositions techniques obtenant le score technique (St) de 50 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. **Evaluation financière**

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.
- NIF

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

1. Contexte et justification

Le Programme National du Registre Social de TAAZOUR, est l'instrument national de ciblage des ménages pauvres et vulnérables. Il s'appuie sur un système d'information et de gestion associant une application mobile de collecte, une plateforme web centrale et une base de données nationale structurée selon toute la hiérarchie géographique du pays : wilaya, moughataa, commune, localité, quartier, zone de dénombrement et concession du ménage.

Ce patrimoine de données, très riche, reste aujourd'hui exploité de manière essentiellement alphanumérique. Les limites constatées sont les suivantes :

- Coordonnées GPS des concessions et des localités incomplètes, hétérogènes ou erronées, sans procédure systématique de contrôle ;
- Absence de traçage cartographique formalisé des zones d'enquête, compliquant la planification et le suivi de la couverture ;
- absence de référentiel géospatial harmonisé et de module cartographique intégré à la plateforme ;
- cartes et analyses territoriales produites ponctuellement, hors du système, sans normalisation.

Dans ce cadre, avec l'appui technique et financier de l'UNICEF, le Registre Social souhaite, recruter un cabinet spécialisé en systèmes d'information géographique (SIG) afin de l'accompagner dans la valorisation spatiale de ses données existantes. La mission consistera en un accompagnement technique complet, sans création d'une nouvelle base de données, le Registre Social disposant déjà d'une base opérationnelle.

Cet appui permettra d'analyser les disparités géographiques, d'éclairer les opérations de mise à jour du Registre Social et de renforcer la planification, le ciblage et le suivi des interventions de protection sociale. Il privilégiera le renforcement des compétences internes du Programme National du Registre Social (PNRS), l'utilisation d'outils adaptés et interopérables, ainsi que la pérennisation de ses capacités d'exploitation et d'analyse des données, en complémentarité avec les systèmes d'information existants.

Cet investissement s'inscrit dans une logique de réponse aux besoins opérationnels du Registre Social, en cohérence avec les priorités nationales en matière de protection sociale et les objectifs de réduction de la pauvreté des enfants. Sa mise en œuvre devra garantir le respect des exigences de confidentialité et de protection des données personnelles.

2. Objectifs de la mission

La mission vise à renforcer les capacités institutionnelles et techniques du PNRS pour l'exploitation et la valorisation géospatiale des données du Registre Social à travers la mise en

place et l'exploitation d'un Système d'Information Géographique intégré à sa plateforme existante, au service du ciblage, de la planification des enquêtes et du suivi des ménages.

De manière spécifique, il s'agit de:

- Constituer et intégrer un référentiel géospatial national harmonisé (wilayas, moughataas, communes, localités, quartiers, zones de dénombrement), cohérent avec les identifiants du Registre Social ;
- Normaliser la collecte des coordonnées GPS, puis auditer, corriger et fiabiliser celles déjà enregistrées
- Réaliser le découpage et le traçage des zones d'enquête en milieux urbain et rural ;
- Produire des cartes thématiques, tableaux de bord standardisés (densité des ménages, pauvreté, couverture des programmes, accès aux services) avec une attention particulière aux enfants, personnes handicapées et aux autres groupes vulnérables.;
- Transférer les compétences aux équipes techniques du Registre Social.

3. Prestations attendues

La mission consistera à fournir au Programme National du Registre Social (PNRS) un accompagnement technique intégré en matière de structuration des données géospatiales, de fiabilisation des coordonnées géographiques, de délimitation des zones d'enquête et de production d'analyses cartographiques. Elle s'appuiera sur la base existante du Registre Social et sur les référentiels géographiques disponibles, en veillant à leur cohérence et à leur actualisation.

Les prestations attendues s'articuleront autour des quatre composantes suivantes.

3.1 Diagnostic et référentiel géographique

- Analyse de l'architecture et des flux de données existants ;
- Audit qualité des coordonnées existantes : couverture, valeurs aberrantes, doublons, points hors limites administratives, incohérences de rattachement ;
- Conception et intégration de la base géospatiale (modèle physique, contraintes d'intégrité, index spatiaux), tables de correspondance avec les identifiants du RS et catalogue de métadonnées ;
- Règles de gouvernance et de visionnement des couches (création, fusion, scission de localités et de zones).

3.2 Collecte et fiabilisation des coordonnées GPS

- Protocole de collecte normalisé : point de référence par objet, seuil de précision, nombre de relevés, contrôles de terrain ;
- Spécification des évolutions du module de collecte mobile ;
- Guide de terrain, formation des enquêteurs et superviseurs, accompagnement de la première campagne ;
- Chaîne automatisée de contrôle qualité géométrique, correction documentée des anomalies et indicateurs de qualité suivis dans le temps (taux de géolocalisation par wilaya, précision moyenne, anomalies résiduelles).

3.3 Découpage et traçage des zones d'enquête

- Méthodologie de découpage urbain et rural (taille cible en ménages, continuité territoriale, accessibilité, charge de travail par enquêteur) ;
- Traçage national des zones à partir des limites administratives, de l'imagerie satellitaire et des données du RS, restitué en couches topologiquement correctes (sans recouvrement ni trou) ;
- Fiche descriptive et support cartographique de terrain par zone, en version imprimée et mobile hors ligne ;
- Procédure de mise à jour du zonage pour les missions ultérieures.

3.4 Cartographie thématique et analyse spatiale

- Charte cartographique du Registre Social (sémiologie, palettes, gabarits, mentions de sources) ;
- Bibliothèque de cartes thématiques standardisées et reproductibles, et tableaux de bord géographiques pour les décideurs et les programmes ;
- Analyses spatiales : zones de concentration de la pauvreté, distances et temps d'accès aux services, zones sous-couvertes par les programmes ;

3.5. Protection des données à caractère personnel et sécurité des informations géographiques

Les données du Registre Social comportent des informations à caractère personnel, potentiellement sensibles, dont la localisation géographique précise des ménages et des concessions. Leur traitement dans le cadre de la mission devra respecter les dispositions légales et réglementaires applicables en Mauritanie, ainsi que les principes de confidentialité, de minimisation des données, de limitation des accès et de sécurisation des traitements.

À ce titre, le cabinet retenu devra :

- **Signer, préalablement à tout accès aux données individuelles, un protocole de protection des données et de confidentialité avec le PNRS**, définissant les responsabilités des parties, les finalités autorisées du traitement, les catégories de données accessibles, les modalités d'accès, les mesures de sécurité requises, les conditions de conservation et les obligations applicables à l'issue de la mission.
- **Faire signer un engagement individuel de confidentialité à l'ensemble des personnes autorisées à intervenir sur la mission**, y compris les consultants, les agents du cabinet et les éventuels sous-traitants. Toute sous-traitance impliquant un accès aux données devra être préalablement autorisée par le PNRS et soumise aux mêmes exigences de protection.
- **Limiter l'accès aux données individuelles au strict nécessaire**, en fonction des tâches confiées à chaque intervenant. Les accès devront être autorisés, sécurisés, tracés et révoqués dès qu'ils ne sont plus nécessaires et, au plus tard, à la fin de la mission.
- **Privilégier l'utilisation de données pseudonymisées ou minimisées** pour les opérations d'analyse et de traitement, en évitant la transmission des noms, numéros d'identification et autres attributs directement identifiants lorsqu'ils ne sont pas indispensables à la réalisation des prestations. La pseudonymisation ne devra pas être assimilée à une anonymisation.
- **Encadrer strictement l'utilisation des coordonnées géographiques précises**, notamment celles permettant de localiser une concession ou un ménage. Leur accès, leur extraction, leur stockage et leur transmission devront être limités aux besoins opérationnels autorisés. Leur représentation dans les cartes et supports destinés à une

diffusion élargie devra être exclue, sauf autorisation expresse et justification documentée.

- **Soumettre toute carte, analyse ou publication à diffusion externe à une validation préalable du PNRS**, en privilégiant les données agrégées à une échelle géographique garantissant un niveau de confidentialité approprié. Les seuils minimaux de publication et les règles de suppression ou de regroupement des petites cellules statistiques devront être définis et validés par le PNRS, en tenant compte du risque de réidentification.
- **Mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles de sécurité**, comprenant notamment le chiffrement des données lors de leur transmission et de leur stockage, la gestion individualisée des accès, la journalisation des opérations pertinentes, la sécurisation des équipements et des espaces de stockage, ainsi que des procédures de sauvegarde et de gestion des incidents.
- **Encadrer les transferts et les éventuels hébergements de données**, notamment sur des serveurs externes ou des services infonuagiques, qui devront être soumis à l'autorisation préalable du PNRS et aux exigences juridiques et de sécurité applicables.
- **Restituer ou détruire, à la clôture de la mission, les copies de données et fichiers individuels détenus par le cabinet**, conformément aux instructions du PNRS. Toute destruction devra faire l'objet d'une attestation écrite. La restitution des données et des livrables devra être organisée de manière à éviter la conservation non autorisée de copies, y compris dans les espaces de stockage temporaires et les sauvegardes, sous réserve des obligations légales applicables.

4. Livrables, calendrier et paiements

Les livrables sont fournis en format source modifiable et en format diffusable. Les paiements interviennent après validation formelle de chaque étape.

Étape	Livrables	Échéance	Paiement
Cadrage	Note méthodologique et chronogramme ; rapport de diagnostic géospatial et audit qualité des coordonnées	S+2 / S+4	10 %
Référentiel	Schéma de la base géospatiale ; référentiel national harmonisé intégré (couches, métadonnées, correspondances)	S+8	20 %
Collecte et zonage	Protocole GPS et guide de terrain ; rapport de correction et de validation des coordonnées ; découpage national en zones d'enquête (couches, fiches, cartes de terrain)	S+14	45 %
Cartographie	Cartes thématiques et tableaux de bord ; atlas national ; rapport d'analyse spatiale et recommandations de ciblage	S+20	15 %
Clôture	Rapport de formation et de transfert de compétences ; rapport final, code source complet et plan de maintenance	S+24	10 %

Les données produites, les couches et la documentation demeurent la propriété exclusive du Registre Social.

5. Spécifications techniques et hébergement

- Stockage en WGS 84 (EPSG:4326) et calculs métriques en projections UTM couvrant la Mauritanie (zones 28N et 29N, 30N à l'extrême est) ; le système de référence national et ses paramètres de transformation seront confirmés en phase de cadrage ;
- Précision exigée des relevés : au plus 10 m en milieu urbain dense et 20 m en milieu rural, avec enregistrement systématique de la précision estimée ;

Composant	Technologies exigées
Backend	Django (Python), APIs REST conformes OpenAPI 3.0, sécurité OAuth 2.0 / OpenID Connect
Frontend	React / Next.js (TypeScript) avec bibliothèque cartographique open source (Leaflet ou MapLibre GL)
Base de données	PostgreSQL avec extension spatiale PostGIS, index spatiaux et contraintes d'intégrité
Serveur cartographique	GeoServer ou équivalent open source exposant des services OGC
Application mobile	Flutter, fonctionnement hors ligne et synchronisation différée
Production SIG	QGIS et bibliothèques open source (GDAL/OGR, PROJ, GeoPandas) ; aucune dépendance propriétaire pour les traitements récurrents

6. Gouvernance, transfert de compétences et protection des données

Le cabinet travaillera sous la supervision générale du Coordinateur du Registre Social et sous la tutelle technique du Responsable du Système d'Information du Registre Social. Un comité technique de suivi RS–UNICEF sera mis en place et des réunions mensuels tenues avec compte rendu. Toute décision structurante (architecture, sécurité, choix technologiques, modèle de données) est validée par le RS, qui demeure propriétaire des orientations techniques et stratégiques.

L'équipe technique du RS sera associée à toutes les phases : conception, modèle de données et validation finale.

Les données du Registre Social sont personnelles et sensibles ; la localisation précise d'une concession en fait partie. En consequence:

- Engagement de confidentialité couvrant le personnel et les sous-traitants ; accès aux données individuelles limité aux besoins de la mission, tracé et révoqué à son terme ;
- Faire du protocole un document contractuel distinct annexé au contrat de prestation, avec des responsabilités clairement attribuées au PNRS et au cabinet. Le protocole pourra préciser les finalités, les catégories de données, les durées de conservation, les modalités d'accès et les conditions de recours à des sous-traitants.
- Traitements réalisés autant que possible sur données pseudonymisées ;
- Toute carte ou publication à diffusion élargie repose sur des données agrégées à un niveau préservant l'anonymat, selon des seuils validés par le RS ;

- Restitution ou destruction attestée des copies de données en fin de mission ; mesures de sécurité (chiffrement, gestion des accès, journalisation) décrites dans l'offre technique.

7. Durée et lieu d'exécution

La durée de la prestation est de six (6) mois à compter de la notification du contrat, renouvelable selon les performances du prestataire et les besoins du Registre Social. La mission s'exécute à Nouakchott, dans les locaux du RS pour la conception et sur le terrain dans les wilayas concernées pour la collecte, la vérification et le zonage. Une présence effective de l'équipe clé est exigée pour les phases de cadrage, de recette et de formation. Le prestataire prend en charge l'ensemble des moyens nécessaires à la mission.

8. Profil du prestataire

Le prestataire devra être un consultant ou une structure spécialisée en SIG, justifiant d'au moins cinq (5) ans d'expérience, d'une expérience avérée en conception et déploiement de solutions SIG, d'une expérience de traitement de données géospatiales de grande volumétrie, et d'une capacité de support technique réactif durant toute la mission. Une connaissance du contexte mauritanien ou sahélien, ou un partenariat avec une structure nationale, constitue un atout.

9. Dossier de candidature et critères de sélection

L'offre comprendra : une proposition technique (compréhension des TDR, méthodologie par composante, contrôle qualité, chronogramme, organisation de l'équipe, transfert de compétences, analyse des risques) ; les références du cabinet avec attestations de bonne exécution ; les CV signés des experts et copies des diplômes ; une proposition financière ventilée par étape et par livrable, incluant honoraires, frais de mission et licences éventuelles.

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- 9207566** 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