

Kinshasa, le 12 juin 2019

Appel d'Offres référence LRPS-2019-9148651-

Republication

**Revue formelle analytique de la composante écoles
assainies du Programme National Village et Ecole
Assainis (PNVEA).**

Chère Madame / Cher Monsieur,

Afin de faire la revue formelle analytique de la composante écoles assainies du Programme national Villages et Ecoles Assainis (PNVEA), l'UNICEF lance ce présent appel à proposition pour la sélection d'une structure / cabinet disposant des compétences techniques et moyens matériels et humains nécessaires pour la réalisation de cette prestation. Le prestataire qui sera sélectionné à la suite de cet appel à proposition sera invité à signer un contrat de service pour une durée de six (06) mois.

La soumission (qui comprendra une offre technique et une offre financière distinctes) sera transmise par courrier ordinaire à la réception du Bureau de l'UNICEF à Kinshasa ou par mail à l'adresse : rdctenders@unicef.org au plus tard le **1^{er} juillet 2019 à 14h 00** GMT (Heure de Kinshasa -1h).

Ce document d'appel à proposition est structuré en trois sections plus trois (3) annexes :

- A. Instructions aux soumissionnaires,
- B. Caractéristiques des offres et processus de sélection
- C. Les conditions spéciales de cet appel à proposition (appel d'offres),
- D. Informations et considérations d'ordre général
- E. Les Termes de Référence (TDR).
- F. Annexes :

Annexe 1 : FORMULAIRE DE PROPOSITION

Annexe 2 : PROFIL DU FOURNISSEUR

Annexe 3 : TERMES ET CONDITIONS GENERAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF

Les instructions dans la Section A de ce document doivent être scrupuleusement respectées au risque de voir la soumission rejetée.

Les conditions spéciales de la sollicitation feront partie intégrale du/des Bon(s) de Commande / LTA (s) / Contrat(s) Institutionnels établis comme résultat de cette sollicitation. Un / des contrat(s) sous la forme de Bon(s) de Commande / LTA (s) / Contrat(s) Institutionnel(s) pourra être attribué au fournisseur ou aux fournisseurs ayant soumis des propositions valides représentant le meilleur rapport qualité / prix compte tenu des éléments et critères d'évaluation inclus dans ce document de sollicitation.

Le Bureau de l'UNICEF RDC remercie tous les soumissionnaires potentiels de l'intérêt qu'ils portent sur notre organisation et de leur contribution à l'accomplissement de nos fonctions de défendre les droits des enfants, d'aider à répondre à leurs besoins essentiels et de favoriser leur plein épanouissement, et attend avec intérêt leurs propositions.



Contracts Specialist

A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Pour répondre au présent Appel d'Offres les formalités et instructions à respecter sont celles indiquées ci-dessous.

Instructions aux Soumissionnaires	Exigences Particulières
<p>Lieu et Adresse exacte où les propositions doivent être déposées/envoyées</p>	<p>Les propositions (technique et financière) pourront être soumises soit par courrier ordinaire, soit par courrier électronique (internet) aux adresses ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Soumission par courrier ordinaire : Les offres, EN DOUBLE EXEMPLAIRE et sous pli cacheté, devront être déposées à la Réception du Bureau de l'UNICEF à Kinshasa - Concession Immotex n°372, Avenue Colonel Mondjiba, Kinshasa/Ngaliema (RDC). ➤ Soumission par internet : Les offres doivent être envoyées à l'adresse mail : rdctenders@unicef.org;
<p>Date et heure limite de soumission des propositions</p>	<p>Les offres doivent être envoyées au plus tard le 1^{er} juillet 2019 à 14 h 00' (heure de Kinshasa).</p>
<p>Ouverture publique des plis et procès-verbal</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui</p> <p>Vu le caractère de cet appel d'offre il n'y aura pas d'ouverture publique des plis</p>
<p>Demande d'information complémentaire</p>	<p>Toute demande de clarification ou d'information concernant cet appel à proposition doit être envoyée à l'adresse mail : rdcinfoprocurement@unicef.org; 48 h avant la date limite d'envoi des offres. Le Bureau de l'UNICEF Kinshasa répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relative à cet appel d'offres. Seules les demandes écrites auront une réponse.</p>
<p>Conformité des propositions</p>	<p>Toute proposition qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent appel à proposition sera rejeté pour non-conformité et sans préjudice pour l'UNICEF.</p>

Soumission des propositions. Nombre d'enveloppe et identification

➤ **Pour les soumissions par courrier :**

Les plis contenant les propositions doivent être hermétiquement fermés dans une enveloppe, clairement marquée (sur l'extérieur) du numéro de la Demande de Proposition et doivent parvenir au bureau de l'UNICEF au plus tard à la date et l'heure indiquées.

Les plis devront être déposés **dans la boîte prévue à cet effet** se trouvant à la réception du bureau de l'UNICEF concerné. Veuillez-vous assurer que les enveloppes sont déposées **à l'intérieur** de la boîte.

Toute offre déposée doit être enregistrée sur la fiche de dépôt correspondante disponible à la réception. Toutes offres non enregistrées seront susceptibles d'être rejetées.

Toutes les propositions devront être soumises de la manière suivante :

- Enveloppe extérieure (sans inscrire le nom de la société) portant les mentions suivantes :
LRPS 2019-9148651 – Revue formelle analytique écoles assainies - Republication
- Enveloppe intérieure portant les mentions suivantes :
Proposition Technique
Nom de l'entreprise :
LRPS 2019-9148651 – Revue formelle analytique écoles assainies- Republication
- Enveloppe intérieure portant les mentions suivantes :
Proposition Financière
Nom d'entreprise :
LRPS 2019-9148651 – Revue formelle analytique écoles assainies- Republication

Les deux enveloppes intérieures contenant les propositions techniques et financière devront être placées dans des enveloppes scellées séparées et insérées dans l'enveloppe extérieure.

Toute offre qui sera déposée ouverte (non scellée) sera automatiquement rejetée.

➤ **Pour les offres soumises par e-mail :**

Le titre/sujet des e-mails doit mentionner clairement la référence de l'appel d'offres, les zones d'intervention concernées et le contenu du mail (proposition technique ou financière – envoyées dans des e-mails séparés).

	<p>Les propositions devront être envoyées à l'adresse mail <i>rdctenders@unicef.org</i></p> <p>Les propositions par e-mail devront être soumises conformément aux instructions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux e-mails séparés: <ul style="list-style-type: none"> - Un e-mail contenant la proposition technique. - Un e-mail contenant la proposition financière. • Référence de l'appel d'offres + Objet du mail à mentionner dans l'intitulé du mail. <p>Exemple : LRPS 2019-9148651– Revue formelle analytique écoles assainies – Republication- Proposition technique LRPS 2019-9148651– Revue formelle analytique écoles assainies - Republication - Proposition financière</p> <p>Fichiers à joindre en format pdf, ne dépassant pas 2Mo. (En cas de fichiers lourds, scinder les envois en plusieurs).</p>
<p>Contenu de l'offre technique</p>	<p>Elle doit comporter deux parties distinctes A et B :</p> <p><u>Partie A</u> : Dossier administratif comprenant (copie légalisée) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registre de commerce - Identification Nationale - Attestation fiscale à jour (DGI) - Attestation de la Caisse de Sécurité Sociale (INSS) <p>L'absence de l'un ou plusieurs des quatre (4) documents ci-dessus entrainera le rejet automatique de l'offre.</p> <p><u>Partie B</u> : La proposition technique comprenant les détails énumérés au point "a. Offre technique, contenu et critères de son évaluation" des termes de références.</p> <p>L'offre technique ne doit pas contenir d'information sur les prix proposés pour la prestation. Toute information financière retrouvée dans une offre technique / administrative entrainera automatiquement son rejet.</p>
<p>Contenu de l'offre financière</p>	<p>Elle doit être en HT/HTVA, en dollars américain et comporter les détails nécessaires sur toutes les rubriques permettant une meilleure analyse et comparaison.</p> <p>L'offre financière doit comporter les éléments de détails indiqués au point "a. Offre financière, caractéristiques de prise en compte dans la notation" des termes de références.</p>

Modifications des propositions	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des propositions 2. Avant l'ouverture des propositions, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l'UNICEF. L'email de retrait/modification devra indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » 3. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de la proposition après l'ouverture. 4. 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 de l'appel à proposition.
Erreur dans la proposition et correction	<p>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.</p>
Eclaircissements à apporter aux propositions	<p>La demande d'éclaircissements sur une proposition et la réponse qui lui est apportée seront formulées par email à l'adresse suivante : rdcinfoprocurement@unicef.org; 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.</p> <p>Tout amendement et/ou complément d'information relatif au document d'appel d'offres sera par ailleurs posté sur le site internet de l'UNICEF à l'adresse suivante : https://www.unicef.org/drcongo/agir/devenir-fournisseur;</p> <p>Les demandes de renseignements reçues moins de deux (2) jours ouvrables avant la date de clôture ne seront pas prises en compte.</p>
Droits de l'UNICEF	<p>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 l'AO 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.</p> <p>L'UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à l'appel à proposition.</p>
Propriété de l'UNICEF	<p>Pour cet appel à proposition, les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les propositions envoyées sont considérées propriété de l'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à cet appel à proposition sera à l'UNICEF.</p>
Langue de la proposition	<p><input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autre : N/A</p>

	Soumissionner dans toute autre langue que celles indiquées dans l'AO annulera la proposition soumise.
Devise de la proposition	<input checked="" type="checkbox"/> Dollar américain <input type="checkbox"/> Autre : N/A Soumissionner dans toute autre devise que celles indiquées dans l'AO annulera la proposition soumise.
Durée de la validité des propositions de prix à compter de la date de soumission	<input checked="" type="checkbox"/> 90 jours après l'ouverture des offres Dans des circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de la proposition de prix au-delà de ce qui est indiqué dans ce document d'appel à proposition. Le soumissionnaire devra alors confirmer par écrit la prorogation sans pour autant apporter des modifications sur la proposition des prix.
Calendrier indicatif du déroulement de la présente consultation	<ul style="list-style-type: none"> • Date d'envoi de l'avis de consultation : 12 juin 2019 • Date limite de réception des questions, demande renseignements : deux (2) jours travaillés avant la date limite de réception des offres, • Date limite de dépôt des offres : 1^{er} juillet 2019 à 14h00' (heure de Kinshasa), • Date d'ouverture des plis : le 1^{er} juillet 2019 à 15 h 00 (Heure de Kinshasa), • Notification du marché, signature du contrat : dans les 45 jours qui suivront l'ouverture des plis.

B. CARACTERISTIQUES DES OFFRES ET PROCESSUS DE SELECTION

1. Contenu des offres et critères d'évaluation

Tout soumissionnaire intéressé par le présent appel d'offres devra fournir suffisamment d'informations dans la proposition technique visant à démontrer la conformité avec l'exigence fixée dans chaque section. Les propositions devront inclure une proposition technique une offre financière.

1.1. Offre technique

L'offre technique sera composée d'un dossier administratif et d'une proposition technique.

a. Dossier administratif (Partie A)

Il est constitué des documents ci-dessous :

- Registre de commerce
- Numéro d'Identification Nationale
- Attestation fiscale à jour (DGI)
- Attestation de la Caisse de Sécurité Sociale (INSS).

- **Le numéro d'immatriculation au portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM).** Nous vous demandons de bien vouloir vous inscrire, au minimum, aux étapes de base

et de niveau 1. Pour l'inscription et les instructions sur la façon de procéder. Veuillez consulter le site UNGM : <https://www.ungm.org/Public/Pages/RegistrationProcess>

L'absence de l'un ou plusieurs des documents ci-dessus entraînera le rejet automatique de l'offre.

Le dossier administratif ne fera pas l'objet de notation mais de vérification. L'absence d'un ou plusieurs documents prouvant l'existence légale ou la conformité de l'entreprise avec l'administration congolaise peut entraîner le rejet pur et simple de l'offre du soumissionnaire.

b. Proposition technique : composition et évaluation

La proposition technique (Partie B de l'offre) comportera les éléments détaillés ci-dessous :

Méthodologie et Plan de travail

- Présentation du travail demandé et mise en évidence par :
 - La méthodologie et l'approche proposée
 - La liste des tâches (séquençage des différentes activités) à accomplir
- Chronogramme indicatif des activités prévues
 - La durée pour chaque étape proposée, désagrégée
 - La durée en jours calendaires pour exécuter l'ensemble de tâches

Capacité technique

- Une présentation du profil du cabinet décrivant les activités récentes
- Profil et CV du personnel clé affecté à ce travail montrant les qualifications requises, en précisant leurs rôles et responsabilités dans la mission

Expérience antérieure

- Le portfolio du Cabinet dans la réalisation de guides méthodologiques ou outils didactiques comparables à ceux attendus de la prestation demandée, exemples de travail similaire exécuté au profit d'autres clients dans les cinq dernières années (gouvernement, agences du Système des Nations Unies, ONG internationales, etc.)
- Au minimum 3 attestations d'évaluation positive pour chaque contrat.

La proposition technique sera évaluée et notée sur la base des critères ci-dessous. Toute proposition qui ne couvrira qu'une partie de ces critères sera rejetée. Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, conditions et spécifications figurant dans les termes de référence.

Grille d'évaluation technique :

Critère technique	Sous-critère techniques	Points maximum
Méthodologie	Interprétation des TdR	20
	Approche et méthodes suggérées pour répondre aux questions (objectifs spécifiques) posées dans les TdR, y compris un plan détaillé des données à collecter et des méthodes de collecte proposées	20
Maximum points		40
Planification	Plan de travail provisoire avec produits à délivrer et échéances détaillée	15
Maximum Points		15
Expérience, capacité et ressources humaines	CV des consultants	10
	Présentation détaillée de l'entité	5
Maximum Points		15
Total maximum points		70
Minimum pour accepter la proposition technique		49 (70%)

Chaque proposition technique se verra attribuer un **score technique sur 70 points** suivant la grille ci-dessus. Pour qu'une proposition technique soit jugée techniquement valable, elle doit obtenir un score minimum de **49 points sur 70**. Les propositions techniques n'ayant pas obtenu le score minimum ne seront pas considérées pour la suite du processus de sélection.

L'offre technique ne doit contenir aucune information sur les prix des services offerts. Toute information financière retrouvée dans une offre technique entrainera automatiquement son rejet.

1.2. Offre financière

a. Contenu

L'offre financière doit être hors taxes, hors TVA, en dollar américain et comporter le détail des prix des services offerts et des autres coûts liés à la prestation.

Les éventuels voyages se feront en classe économique et leurs coûts seront considérés à titre indicatif. Au moment de l'exécution du contrat avec le prestataire retenu les billets d'avion seront remboursés à l'identique.

b. Détermination de la notation de l'offre financière

L'offre financière sera notée sur un total de 30 points. Le maximum des points sera attribué à l'offre financière la moins disante et la note financière de chaque offre sera déterminée de la manière suivante :

Montant Offre financière la plus basse x 30
Montant offre financière considérée

1.3. Détermination de la note finale et classement

La note finale de chaque soumissionnaire sera la somme de sa note technique et sa note financière. Les soumissionnaires seront classés par ordre de leur note finale.

1.4. Signature du Contrat

Le contrat sera signé avec le soumissionnaire qui a obtenu la meilleure note finale sous quinze (15) jours à compter de la date de dépouillement des offres financières.

C. CONDITIONS SPECIALES DE CET APPEL D'OFFRES

a. Engagement contractuel et Pénalités de retard

Le cabinet sélectionné a l'obligation de mettre à la disposition de l'UNICEF le personnel dont le CV a été utilisé dans la soumission technique. Toute modification de personnes après sélection entraînera l'annulation de fait du contrat.

Si le contractant n'arrive pas à terminer le travail dans les délais convenus dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF en déduisant 0.1% par jour de retard sur la valeur des prestations non exécutées dans les délais jusqu'à concurrence de 10% de la valeur totale du contrat.

Le paiement ou la déduction de tels dommages ne dispensera pas le contractant de ses obligations ou responsabilités relatives au contrat.

b. Calendrier des paiements

Les paiements se feront après prestations et sur la base de la proposition du soumissionnaire analysée et acceptée par UNICEF.

c. Termes de paiement / Rabais

Les termes de paiement standards de l'UNICEF sont de **30 jours** ouvrables après la réception de la facture accompagnée de tous les documents pertinents tel que stipulés dans le Bon de Commande/Contrat de l'UNICEF. Tout rabais doit clairement être indiqué dans le formulaire de l'offre.

d. Liquidation des dommages

Pour des retards de livraison non préalablement négociés et expressément acceptés, l'UNICEF sera habilitée à réclamer une liquidation de dommages et à déduire par jour de retard 0.5% 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.

D. INFORMATIONS ET CONSIDERATIONS D'ORDRE GENERAL

a. Droit d'accepter, de rejeter les soumissions ou de les déclarer non conformes

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute soumission, de déclarer tout ou partie des soumissions non-conformes, et de rejeter toutes les soumissions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision.

L'UNICEF vérifiera également si les soumissionnaires figurent sur la liste récapitulative des personnes et entités liées à des organisations terroristes de l'ONU, la liste des fournisseurs suspendus ou radiés du registre des fournisseurs de la Division des Achats du Secrétariat des Nations Unies, la liste d'exclusion de l'ONU et toute autre liste pouvant être établie ou reconnue par la politique de l'UNICEF en matière de sanction des fournisseurs, et rejettera immédiatement leurs soumissions le cas échéant.

b. Evaluation des commissionnaires retenus

Le cabinet qui sera retenu pour la signature du contrat fera l'objet d'une autre évaluation pour laquelle il lui sera demandé les états financiers certifiés des années 2016, 2017 et 2018 ci-dessous :

- Le bilan
- Le compte de résultats / compte des pertes et profits
- Le compte de flux de trésorerie
- Le compte des variations des capitaux propres
- Les notes / annexes des bilans financiers si possible,
- Une inscription sur le portail mondial des fournisseurs des organismes des Nations Unies (UNGM) pour ceux qui n'ont pas déjà un numéro UNGM.

c. Garantie bancaire pour avance de démarrage

De façon générale, l'UNICEF ne paie pas d'avance sur contrats (autrement dit, des avances de paiement en amont de toute réalisation de prestation) mais paie sur les livrables. Dans le cas où le soumissionnaire sollicite une avance lors de la signature d'un contrat il lui sera demandé de fournir une garantie bancaire d'un montant supérieur ou égal à celui de l'avance demandée si la demande du soumissionnaire est jugée fondée et acceptée par UNICEF.

Le paiement pour le service rendu interviendra dans les 30 jours ouvrables à partir de la date de dépôt de la facture à l'UNICEF.

d. Droits de l'enfant et mines

Veillez noter qu'un certain nombre de services d'achat du système des Nations Unies ont décidé de ne pas travailler avec les entreprises ou l'une quelconque de leur filiales ou succursales qui s'adonnent à des pratiques contraires aux droits définis dans la Convention relatives aux droits de l'enfant concernant la protection des enfants qui travaillent, ou qui sont impliquées dans la vente ou la fabrication de mines antipersonnel, ou de tout composant de ces mines.

e. Corruption et 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 signature d'un Accord à long terme, de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, UNICEF RDC 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 l'UNICEF RDC 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 l'UNICEF RDC. “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 RDC des avantages de cette dernière.

UNICEF RDC 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 RDC 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 Accord à Long terme ou d'un marché sous sa responsabilité.

E. TERMES DE REFERENCE

Revue formelle analytique de la composante écoles assainies du Programme National Village et Ecoles Assainis

1. CONTEXTE

Le programme Villages et Ecoles Assainis (VEA) est le programme national du gouvernement de la République démocratique du Congo visant à fournir et/ou étendre l'accès à l'eau, à l'assainissement et à la promotion de l'hygiène en zones rurales et périurbaines. Le programme comprend un ensemble d'activités WASH dans les villages ainsi qu'en milieu scolaire, le développement de politiques ainsi que le développement des capacités des communautés locales, des partenaires d'exécution et du secteur privé (forage manuel et installation et maintenance de pompes manuelles). Le Ministère de la Santé coordonne la composante « Villages Assainis » (VA) du programme qui comprend également le volet « Centres de Santé Assainis » (CSA) et le Ministère de l'Éducation coordonne le programme « Écoles Assainies » (EA).

Le programme comprend également des activités de changement des comportements en matière d'hygiène et le développement des capacités. Il est basé sur un concept clé encourageant les communautés à devenir des « villages / écoles assainis » en respectant des normes minimales en eau, assainissement et hygiène, élaborées et approuvées par le gouvernement de la RDC qu'un village ou une école doit atteindre avant de pouvoir être déclaré « assaini ». En utilisant une approche dirigée par la communauté, les membres de la communauté sont motivés pour atteindre un environnement plus sain dans leur village.

Le programme comprend deux phases, la première de 2008 à 2012 et la deuxième de 2013 à 2019. La phase 1 avait pour but d'assurer l'accès de 3 500 000 de personnes ainsi que 240 000 écoliers aux services WASH améliorés et la phase 2 vise à soutenir et accroître les résultats de la phase 1 selon les objectifs suivants :

- Soutenir 3 380 091 personnes dans 4 870 villages et 475 000 élèves dans 1 250 écoles nouvellement ciblés pour qu'ils obtiennent un accès et une utilisation durables de l'eau potable, à un assainissement adéquat et adoptent de meilleures pratiques d'hygiène ;
- Veiller à ce que 7 500 villages et 2 250 écoles agissent collectivement pour protéger et maintenir un environnement assaini ;
- Fournir un soutien et une assistance technique aux structures de gouvernance du secteur WASH - au niveau national, provincial et local - afin de permettre une gestion et une mise à niveau efficaces des résultats WASH durables.

Depuis le début du programme VEA en 2008, 7 682 431 personnes dans 9 171 villages et 1 017 579 écoliers dans 2 454 écoles ont bénéficié des résultats du programme.

2. JUSTIFICATION

La composante Villages Assainis va être évaluée au travers d'une évaluation externe qui est réalisée sur financement de DFID par DIME (Development Impact Evaluation), le bureau d'évaluation de la Banque Mondiale. Cette évaluation utilise un essai randomisé contrôlé qui n'a pas pour objectif d'inclure les écoles. Toutefois, l'UNICEF souhaite procéder à une revue formelle de la composante Ecoles Assainies du programme, dont les conclusions et les recommandations visent à (1) à guider et informer l'UNICEF, le Ministère de l'éducation et les autres parties prenantes dans l'amélioration du programme, (2) contribuer à

l'élaboration de politiques fondées sur d'évidences dans le domaine WASH et maximiser l'impact du programme Ecoles assaini. Les principaux utilisateurs de l'analyse, des conclusions et des recommandations de cette revue seront les équipes du gouvernement congolais, des partenaires de mise en œuvre, de l'UNICEF ainsi que des agences des Nations Unies travaillant en étroite collaboration avec l'UNICEF.

3. OBJECTIF DE L'EVALUATION

3.1 OBJECTIF GENERAL

L'objectif principal de cette consultation est de faire une revue formelle du volet Ecole Assainie menée depuis 10 ans, d'apprécier les effets de ce programme notamment sur la fréquentation scolaire et sur la santé des enfants et de comprendre les mécanismes de changement créés et observés dans les écoles, au niveau des communautés et parmi les enfants, filles et garçons.

3.2 OBJECTIFS SPECIFIQUES

Les objectifs spécifiques de cette revue formelle comprennent :

- Déterminer les effets des interventions sur l'environnement sanitaire et leur contribution à la santé des bénéficiaires ;
- Evaluer si le programme a contribué à améliorer la fréquentation des établissements scolaires, et/ou s'il contribue à une diminution de l'absentéisme des filles et des garçons de différents âges (genre);
- Déterminer si le programme a une influence sur l'égalité des sexes; notamment en termes de **bien-être** à l'école, de **perception de sécurité** dans l'espace de l'école et notamment aux toilettes pour les filles, et de **participation équitable** des filles et garçons à la vie de l'école (classes, etc.0
- Vérifier que le processus de Post-Certification est bénéfique à la durabilité du programme ;
- Déterminer si le programme répond aux besoins spécifiques (filles et garçons selon des groupes d'âges différents) des bénéficiaires;
- Evaluer l'utilisation, la propreté et l'adéquation des installations WASH dans les écoles par différents groupes d'élèves et d'enseignants (filles, garçons, enseignants, personnes handicapées) et leur niveau de satisfaction;
- Déterminer la « Value for Money » de l'investissement dans un tel programme;
- Évaluer les modalités d'implémentation matérielle, notamment la qualité et la pertinence des designs utilisées pour les infrastructures WASH dans les écoles ;
- Évaluer la gestion quotidienne, la fonctionnalité et la maintenance des installations WASH dans les écoles ;
- Examiner les types et la fréquence des interventions visant à modifier les comportements en matière d'hygiène dans le cadre du programme Ecole Assainie, en ce qui concerne les enseignants et les élèves, et leur niveau général de connaissances en matière d'hygiène et de santé;
- Proposer des stratégies pouvant produire plus d'effets probants sur la fréquentation scolaire des enfants.

4. DEMARCHE METHODOLOGIQUE, QUESTIONNEMENT ET PRODUITS ATTENDUS

4.1 METHODOLOGIE

La revue formelle sera basée sur un processus participatif soutenu par des travaux s basés sur:

- Une revue documentaire des référentiels et rapports existants des années au cours desquelles le projet a été mis en place, enrichie par une analyse des données administratives disponibles ou à collecter sur les indicateurs de scolarisation pour la période considérée (2010-2018) ;
- Une collecte des données quantitatives et qualitatives auprès de la communauté scolaire (directeur école, Comité de parents, Comité de gestion, élèves filles et garçons de tout âge) et des partenaires de mise en œuvre du programme,
- Des entrevues avec les partenaires techniques et financiers du secteur de l'éducation en RDC.

Au terme du processus de revue, Il s'agit donc de synthétiser les données probantes pour en tirer un jugement évaluatif général.

Pour cela:

L'équipe de la revue proposera une méthodologie robuste en étroite collaboration avec l'équipe WASH de l'UNICEF et le partenaire étatique au stade initial décrivant la sélection de l'échantillon, la conception des outils de collecte des données quantitatives et qualitatives mais aussi comment les données seront collectées, saisies et analysées et proposer un plan de rapport final détaillé qui inclue aussi les aspects genre et équité.

Cela impliquera l'élaboration d'un plan de revue plus holistique, qui comprendra un plan de travail, une description détaillée de l'approche méthodologique spécifique, une conception des méthodes avec une liste de questionnaires et des indicateurs à mesurer, des méthodes et outils de collecte et d'analyse d'informations, y compris des plans d'échantillonnage. Une attention particulière sera accordée à la réduction des biais dans les réponses des participants, notamment par le contrôle qualité et l'utilisation de nouvelles technologies de collecte et à la triangulation des données.

4.2 QUESTIONS PRINCIPALES A CONSIDERER

La revue formelle fera référence directe aux critères d'évaluation utilisés pour les évaluations de programme relatives à la pertinence, la cohérence, l'efficacité, l'efficacités, les effets et la durabilité des effets du programme de telle sorte à structurer l'analyse finale et le processus de collecte d'info.

A cet effet, les questions suivantes (non exhaustives) devront être abordées. Certaines sont normatifs, d'autres sont plus descriptives. Des ajustements aux questions peuvent être proposés par l'équipe de la revue dans sa proposition technique à envoyer pour soumission. Elles seront finalisées lors de la phase initiale de la revue (inception report).

Pertinence: mesure dans laquelle le programme Ecole Assainie est adapté aux besoins de la population cible et aligné sur les stratégies WASH et les priorités nationales.

- Dans quelle mesure les activités et les objectifs du programme sont-ils alignés sur les stratégies UNICEF WASH (dans les écoles) et aux politiques du Ministère de l'Education et du gouvernement de la RDC en général ?
- Les activités d'intervention du programme ont-elles été définies (planning) puis mises en œuvre conformément aux approches de l'UNICEF fondées sur le genre, l'équité et les droits de l'homme ?
- Dans quelle mesure l'intervention du programme correspond-elle aux besoins exprimés des bénéficiaires ciblés, filles et garçons de tout âge ?

- Les activités soft sont-elles adéquates et suffisantes pour répondre aux besoins et aux priorités des bénéficiaires ciblés et pour atteindre les résultats attendus ? Certaines activités sont-elles inutiles ou manquantes ?
- La conception et les normes de construction des installations WASH construites sont-elles appropriées pour les écoles ? Quelles sont les variations ainsi que les raisons de ces variations dans la conception et la qualité de la construction dans les provinces et les lieux cibles ?
- Quel est le niveau d'acceptabilité et d'appropriation des enseignants, des élèves (enfants plus jeunes, des filles, des handicapés), des parents et des villageois en ce qui concerne la conception, la construction, l'utilisation, le fonctionnement et la maintenance des installations WASH de l'école ? Quelles sont leurs suggestions d'amélioration ?

Efficacité: mesure dans laquelle les interventions du programme Ecole Assainie ont atteint les résultats escomptés.

- Dans quelle mesure le programme a-t-il été mis en œuvre comme défini et a atteint les résultats escomptés au niveau des objectifs et des résultats ?
- Dans quelle mesure le programme a-t-il permis aux élèves, filles et garçons, de tout âge, d'accéder à des toilettes propres en toute intimité et en toute sécurité ?
- Quel est le pourcentage de toilettes fonctionnelles pour les garçons et les filles dans les écoles ? Quelles sont les différentes expériences que les filles ont pu vivre lors de la mise en œuvre du programme par rapport à celles des garçons ?
- Quelle a été l'efficacité de la mise en œuvre des composantes infrastructure et soft du programme en termes de coordination avec les parties prenantes ? Quelle a été l'efficacité en termes de changement des comportements en termes de bonnes pratiques WASH ainsi qu'en termes de pratiques du genre positives ?
- Quels sont les facteurs de succès ou d'échec du programme Ecole Assainie ?

Efficiences: mesures qualitatives et quantitatives des résultats du programme Ecole Assainie par rapport aux intrants.

- Quelle a été l'efficacité de la mise en œuvre du programme en termes de dépenses, de temps, de gestion et de procédures logistiques ? Les ressources financières ont-elles été utilisées au mieux (Value for money) ?
- Existe-t-il des stratégies alternatives de moindre coût qui auraient certainement permis d'avoir les mêmes résultats ?
- Quelle est la qualité de la construction des installations WASH (compte tenu du temps écoulé depuis l'intervention) par rapport aux normes du gouvernement de la RDC et de l'UNICEF ?
- Quels ont été les coûts de construction par 1) cabine (un espace de toilette) et par élève ?
- Comment ces coûts se comparent-ils aux prix du marché et / ou aux projets comparables en RDC et dans la région ?

Durabilité: l'étendue des avantages de l'intervention et des activités du programme Ecole Assainie va probablement continuer sans l'appui direct de l'UNICEF.

- Quel est le protocole d'opération et de maintenance des installations WASH après la construction et quels sont les rôles de la direction de l'école, des enseignants, des parents / de la communauté et des brigades scolaires dans la gestion de WASH au niveau de l'école ? Ce protocole est-il adéquat ou

existe-t-il des problèmes qui ne sont pas traités dans le protocole et / ou dans les activités pratiques d'Opération et de Maintenance ?

- Quel est le niveau d'appropriation des brigades scolaires ainsi que des comités de parents ainsi que le niveau de capacités créées pour assurer la pérennité des installations WASH dans les écoles ?
- Dans quelle mesure les interventions du programme sont-elles durables en termes de construction, de maintenance et d'opération des installations WASH ?
- Est-ce que le programme a permis la mise en place d'un système de gouvernance au niveau local, provincial et national permettant une continuité des activités sans support de l'UNICEF ?

Effets: mesure les changements à long terme en rapport avec la gouvernance du programme, le changement de comportement et la durabilité des interventions WASH mises en place

- Quel est l'effet perçu par les différents acteurs du programme Ecole Assainie sur le taux de fréquentation scolaire, l'absentéisme et l'égalité des genres à l'école ?
- Ces effets ont-ils atteint tous les bénéficiaires prévus, notamment filles et garçons, de tout âge et quelles sont les barrières identifiées, liées directement à ce programme ou non, à ce que tous bénéficient des effets ?
- Comment le programme Ecole Assainie s'est-elle associée avec d'autres interventions, programmes ou services pour parvenir aux effets (influence d'autres facteurs sur les impacts) ? Il s'agit ici de ne pas se contenter de collecter des preuves que les effets se sont bien produits mais d'essayer de comprendre le rôle de l'intervention dans la production de ces effets, sachant qu'il est rare qu'une intervention soit la seule cause des changements et qu'habituellement, une intervention se combine avec d'autres programmes, un contexte favorable et d'autres facteurs.
- Qu'est-ce qui a aidé le programme Ecole Assainie à atteindre ces effets ou qu'est-ce qui les en a empêchés ?
- Quelle a été la qualité de la mise en œuvre sur les différents sites et dans quelle mesure les différences d'effets peuvent-elles être expliquées par les variations dans la mise en œuvre ?
- Est-ce que les changements de comportements visés par la théorie du changement sur laquelle est basée le programme ont été atteints et continuent à être pratiqués par les populations sans support de l'UNICEF ?
- Est-ce que les infrastructures et comportements vont perdurer ?

4.3 PROCESSUS DE LA REVUE

La revue reposera sur plusieurs étapes clés:

1. Revue des documents programme, technique et financier existants ;
2. La collecte de données primaires et secondaires, comprendra des méthodes mixtes à plusieurs niveaux et des approches participatives, fondées sur le genre, l'équité et les droits de l'homme ;
3. Des analyses plus approfondies sur des points clés de cette revue (VfM, taux de fréquentation scolaire, analyse genre et équité des effets observés) ;
4. La théorie du changement sur laquelle est basée le programme Ecole Assainie devra être analysée sur la base des documents disponibles et révisée si besoin.

Les données primaires seront collectées par des méthodes qualitatives et quantitatives et impliqueront des enquêtes, des observations de contrôle sur place, des discussions de groupe (FGD) et des entretiens avec des informateurs clés (KII). Les données seront collectées auprès de la population cible suivante:

- Les élèves et leurs familles
- Enseignants
- La direction et les comités de parents
- Responsables de l'éducation provinciale et du Ministère de l'Education ainsi que de la coordination du programme au niveau national, provincial et local.

Les données secondaires seront collectées à travers l'examen des documents et des rapports du programme Ecole Assainie, qui fourniront des informations détaillées sur le contenu et la théorie, ainsi que sur les méthodes appliquées à la mise en œuvre des différentes composantes du programme. En plus d'examiner rapidement les données au cours de la phase d'établissement de la portée et de la création, l'évaluateur principal procédera à un examen théorique systématique des documents, des données et autres documents pertinents.

Le soumissionnaire sélectionné développera et utilisera des outils de collecte de données pour organiser les informations. Une documentation photographique est requise pour chaque école visitée.

Les outils de collecte de données doivent être adaptés au contexte et permettre aux évaluateurs d'examiner de vastes ensembles d'informations sur l'utilisation des installations WASH, la contribution globale du programme Ecole Assainie à l'amélioration de la propreté et de l'hygiène, l'accès aux installations WASH et la poursuite des pratiques acquises par les élèves et les enseignants. Les questionnaires, les entretiens et les discussions de groupe avec les groupes de l'échantillon doivent être anonymes, dans la langue locale et documentés avec le consentement des participants selon les standards éthiques en vigueur à l'UNICEF. Les données secondaires seront extraites des documents du programme et des rapports de suivi, disponibles en copie papier et électronique dans la base de données du programme. Des documents supplémentaires sur les activités du programme peuvent être obtenus auprès des écoles sélectionnées, des partenaires d'exécution et des parties prenantes. Une attention particulière doit être accordée à la participation des filles, des femmes et des handicapés tout au long des différentes étapes de la revue.

Les documents suivants seront fournis par l'équipe WASH de l'UNICEF pour la collecte de données secondaires:

- La base de données du programme
- La liste des établissements bénéficiaires et cibles du programme Ecole Assainie
- Rapports de suivi
- Directives du programme Ecole Assainie
- Rapports de réunions (divers)
- Documents du programme Ecole Assainie sur la politique, la stratégie et la gestion
- Manuels du programme
- Photos

L'équipe de la revue donnera la priorité aux visites sur le terrain afin d'observer directement l'intervention Ecole Assainie en RDC et de rencontrer les bénéficiaires, notamment les filles et garçons. Cela impliquera l'observation des installations WASH dans les écoles (latrines, installation d'alimentation en eau, stations de lavage des mains, installations de gestion des déchets). La conception, la qualité de la mise en œuvre, les mesures d'opération et de maintenance, la propreté, l'adéquation et la convivialité pour les enfants seront observées.

4.4 ANALYSE DES DONNEES ET CONSTATATIONS

Les données doivent être ventilées par sexe et par âge des répondants. L'analyse des données doit mesurer dans quelle mesure le programme Ecole Assainie est pertinent, efficace, efficient et durable. Les résultats du programme seront mesurés en fonction des critères mentionnés ci-dessus. L'analyse servira à décrire les résultats du programme et à déterminer les facteurs contribuant aux résultats positifs et négatifs générés par l'intervention du programme. L'analyse qualitative doit illustrer la réaction en profondeur de la population cible au programme et à sa signification, et fournir des études de cas et des récits. L'analyse doit inclure la prestation de services et l'accès appropriés, le soutien des enseignants et des élèves pour un changement de comportement ; conception technique, utilisation et supervision du matériel, systèmes d'exploitation et de maintenance pour les écoles afin d'assurer une fonctionnalité à long terme (hardware).

Les conclusions de la revue doivent être accompagnées de faits, de preuves et d'un narratif. Avant la finalisation du rapport de la revue, l'UNICEF organisera un atelier d'une journée réunissant l'équipe du projet, les parties prenantes, les bénéficiaires et l'équipe de la revue, afin de discuter ensemble des recommandations et du plan d'action issus de la revue. Cet atelier contribuera à garantir que l'équipe du projet et les parties prenantes étaient en possession des recommandations appropriées. Cet atelier sera animé par la section WASH de l'UNICEF, en collaboration avec les membres de l'équipe de la revue.

4.5 PRODUITS ATTENDUS

L'équipe de la revue devra fournir les produits suivants:

- Un rapport de démarrage comprenant un plan de travail détaillé pour la conduite des travaux, la démarche méthodologique et les outils de collecte. Ce rapport devra être approuvé par le comité technique ;
- Une base de données des informations recueillies, sous format Excel, tableaux ou autre pouvant permettre l'exploitation.

Un rapport provisoire de collecte des informations nécessaire à la conduite de la revue analytique

- Un rapport final de revue analytique devant faire l'objet d'une restitution et validation ;
- Un résumé exécutif du rapport de revue analytique ;
- Une présentation PowerPoint du rapport de revue analytique ;
- Le rapport final doit inclure une liste de recommandations et orientations pratiques pour l'amélioration du programme Ecole Assainie en RDC.

Taches	Délivrable	Nb de jours
1. Phase préparatoire		
1.1 Examen des documents, rapports et matériels Ecole Assainie pertinents (une liste avec les documents clés sera préparée par la section WASH)	Les documents pertinents examinés et analysés.	5

1.2. Développer des plans de travail détaillés, la mobilisation des ressources, une méthodologie et des outils	Plan de travail détaillé Coordination et équipes de terrain en place Méthodologie et outils disponibles	5
1.3. Finalisation et validation des questionnaires et des outils de gestion des données, et tests sur le terrain	Questionnaires et protocoles des KII, des groupes de discussion et des outils d'observation disponibles Méthodologie de collecte de données et système de gestion de données en place	5
1.4. Développer le matériel de formation et faciliter la formation des enquêteurs et des collecteurs de données	Matériel de formation disponible et formation dispensée	5
1.5 Rapport initial rédigé et présenté	Rapport initial approuvé par le l'équipe de gestion	5
Total		25
2. Phase de collecte de données		
2.1. Collecte de données et visites sur le terrain dans les provinces	Données collectées et résumé des visites sur le terrain fourni	25
2.2. Mise en place d'une base de données pour stocker des données	Une base de données développée et partagée avec l'UNICEF.	5
2.3. Séance de compte rendu de la visite sur le terrain	Rencontre avec l'UNICEF	1
Total		31
3. Analyse des données et rapports		
3.1. Analyse des données et des résultats	Résumé des premiers résultats sur le terrain	15
3.2. Rédaction du rapport final et Présentation	Rapport final soumis au comité de gestion et approuvé	10

4.6 GOUVERNANCE DU PROCESSUS DE LA REVUE

Afin d'assurer une appropriation des résultats de l'étude par les différents acteurs de la WASH et du Gouvernement pour une mise en œuvre des recommandations, un comité technique multipartenaires sera mis en place sous la présidence du Ministère de l'Enseignement Primaire, Secondaire et Professionnel (EPSP). Les résultats de chaque étape (rapports de démarrage, provisoire et final) seront présentés aux membres du comité et l'équipe de la revue veillera à la prise en compte des préoccupations dudit comité.

4.7 LIMITES ET RISQUES

Les limitations dans la collecte de données primaires peuvent inclure l'inaccessibilité de la population cible en raison de problèmes de sécurité, du terrain, des normes culturelles et des traditions. Les données secondaires peuvent ne pas être disponibles dans certaines provinces ou sont conservées sur papier, et obtenir et analyser des informations peut prendre beaucoup de temps. La qualité et la quantité de documents disponibles contenant des données secondaires de la population cible peuvent varier et certaines provinces peuvent nécessiter une évaluation plus approfondie en cas d'absence de documents valides. Les documents disponibles et les rapports de suivi du programme peuvent ne pas contenir de données ventilées fiables.

5. DUREE DE LA CONSULTATION

La durée de la présente consultation est de 4 mois incluant toutes les étapes: revue documentaire, phase de collecte des données de ménages, production des rapports, de restitution des résultats et de finalisation des rapports sur la base des commentaires intégrés.

6. PROFIL ET EXPERIENCE DE L'INSTITUTION/CONSULTANT INDIVIDUEL RECERCHE

Il est recherché pour cette revue analytique une institution académique, un bureau d'études ou un consultant individuel. L'institution académique, le bureau d'études ou le consultant individuel candidat à cet appel d'offres doit avoir plus de 5 ans d'expérience/d'existence dans le domaine de l'évaluation et avoir de préférence déjà mené des études sur les secteurs sociaux en RDC.

Lors de l'émission de sa proposition chaque soumissionnaire voudra bien préciser s'il soumissionne en tant qu'organisation (consultant institutionnel) ou en tant que personne physique (consultant individuel).

6.1 Consultant individuel

a. Profil

- Etre titulaire d'au moins une Maîtrise en Eau, Hygiène et Assainissement, en Education ou domaines similaires, une Maîtrise en statistique ;
- Avoir une expérience confirmée (10 ans) dans les stratégies locales en matière de WASH, dans la gouvernance au niveau national et décentralisé ;
- Avoir plus de 5 ans d'expérience dans l'analyse et l'évaluation de projets dans le secteur de la WASH ;
- Etre capable de travailler en équipe, sous pression et dans un environnement national, multiculturel et même dans les situations d'urgence ;
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans les enquêtes quantitatives et qualitatives, (i) le développement de questionnaires, de masque de saisie (ii) l'analyse des données et la recherche qualitative et quantitative ;
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique et des logiciels comme SPSS, STATA, CPRO ;
- Avoir une maîtrise de la langue française et être capable de rédiger un rapport dans cette langue.

b. Expérience

Le consultant individuel doit:

- Etre spécialisée dans la recherche empirique et la génération d'évidences pour le plaidoyer politique, et reconnu pour sa rigueur scientifique ;
- Avoir une expérience avérée dans l'organisation et la gestion d'enquêtes, de préférence dans des pays africains, notamment une solide expérience (au moins 5 ans) dans la planification et l'organisation de logistique d'enquêtes avec une capacité à recruter rapidement un bon réseau d'enquêteurs ;
- Démontrer de solides expériences dans la collecte de données quantitatives et qualitatives, l'exploitation et l'analyse de données ;

- Avoir une bonne maîtrise des enjeux des secteurs de la WASH ou de l'éducation dans les pays en développement et précisément en RDC.
- Une expérience dans l'accompagnement des pays pour la formulation des stratégies et politiques serait un atout.

6.2 Consultant institutionnel

a. Profil des consultants de l'équipe pour cette revue

L'équipe doit avoir au sein de son équipe les compétences ci-après:

- Un(e) spécialiste de la WASH ou de la WASH in Schools :
 - Etre titulaire d'au moins une Maîtrise en Eau, Hygiène et Assainissement, en Education ou domaines similaires ;
 - Avoir une expérience confirmée (10 ans) dans les stratégies locales en matière de WASH, dans la gouvernance au niveau national et décentralisé ;
 - Avoir plus de 5 ans d'expérience dans l'analyse et l'évaluation de projets dans le secteur de la WASH ;
 - Etre capable de travailler en équipe, sous pression et dans un environnement national, multiculturel et même dans les situations d'urgence ;
 - Avoir une maîtrise de la langue française et être capable de rédiger un rapport dans cette langue ;
 - Avoir une maîtrise de l'outil informatique ;
- Un(e) statisticien(ne) :
 - Etre titulaire d'au moins une Maîtrise en statistique ;
 - Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans les enquêtes quantitatives et qualitatives, (i) le développement de questionnaires, de masque de saisie (ii) l'analyse des données et la recherche qualitative et quantitative ;
 - Avoir une maîtrise des logiciels comme SPSS, STATA, CPRO ; EXCEL
 - Etre capable de travailler en équipe, sous pression et dans un environnement national et multiculturel et même dans les situations d'urgence.

Pour l'équipe de la revue, la connaissance avérée du système éducatif congolais est nécessaire. Les membres de l'équipe devront faire preuve d'une grande capacité d'analyse et d'interprétation des faits, de synthèse et de rédaction et une bonne expérience de travail au niveau communautaire. L'équipe de la revue peut proposer toute expertise supplémentaire qu'elle jugerait pertinente pour la réalisation de la mission. Elle désignera un chef de mission pour coordonner les travaux devant se dérouler selon le calendrier suivant proposé à titre indicatif:

b. Expérience

L'institution académique, le bureau d'études ou le consultant individuel doit :

- Etre spécialisée dans la recherche empirique et la génération d'évidences pour le plaidoyer politique, et reconnu pour sa rigueur scientifique ;
- Avoir une expérience avérée dans l'organisation et la gestion d'enquêtes, de préférence dans des pays africains, notamment une solide expérience (au moins 5 ans) dans la planification et

l'organisation de logistique d'enquêtes avec une capacité à recruter rapidement un bon réseau d'enquêteurs ;

- Démontrer de solides expériences dans la collecte de données quantitatives et qualitatives, l'exploitation et l'analyse de données ;
- Avoir une bonne maîtrise des enjeux des secteurs de la WASH ou de l'éducation dans les pays en développement et précisément en RDC.
- Une expérience dans l'accompagnement des pays pour la formulation des stratégies et politiques serait un atout.

7. PROCESSUS DE SELECTION DE L'EQUIPE DE LA REVUE

7.1 Consultant individuel

Le consultant individuel soumettra une offre technique et une offre financière.

a. Offre technique

Elle comportera les éléments/informations ci-dessous sur la base de laquelle elle sera analysée et notée (Cf. critères d'évaluation technique à la page 9).

Seules les offres financières relatives aux offres techniques ayant obtenu une note technique ≥ 49 points sur 70 seront prises en considérations dans la suite du processus de sélection.

b. Offre financière

- Contenu

Elle doit comporter un budget détaillé (selon le canevas joint, voir annexe) pour couvrir toutes les activités prévues dans le plan de travail, y compris la logistique (perdiem et autres), les honoraires, les coûts indirects et les éventuels coûts d'assistants de recherche.

Les voyages en cas de besoin sont toujours en classe économique et remboursables à l'identique quand bien même qu'ils doivent être inscrit dans l'offre financière.

- Evaluation

30 points constituent le total assigné à la composante prix. Le maximum des points sera attribué à la proposition de prix la moins onéreuse. Les autres propositions des prix recevront des points dans la proportion inverse du prix le plus bas.

7.2 Consultant institutionnel

Le cabinet intéressé par la revue soumettra une offre technique et une offre financière.

a. Offre technique

Elle comporte un dossier administratif et une proposition technique.

La proposition technique est composée d'un dossier administratif et d'une proposition technique.

✓ Contenu du dossier administratif

Le dossier administratif de chaque soumissionnaire doit comporter :

- Copie de l'Identification Nationale
- Copie du Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers (RCCM)
- Copie d'une Attestation Fiscale en cours de validité signée par l'autorité compétente de la DGI
- Copie d'une Attestation de cotisation sociale en cours de validité signée par l'autorité compétente de l'INSS (pour les structures locales),
- Pour le soumissionnaire en groupement ; fournir une lettre de groupement dûment certifié le service d'un notaire.

L'absence d'un ou de plusieurs documents peut entraîner la non prise en compte du dossier dans la suite du processus de sélection.

Le dossier administratif fait partie de la proposition technique et doit être relié avec celle-ci en cas d'envoi par courrier ordinaire.

✓ Proposition technique

Elle consiste en un document d'un maximum de 15 pages où l'équipe de consultants explique (a) l'interprétation des Termes de Référence; (b) l'approche et les méthodes suggérées pour répondre aux questions (objectifs spécifiques) posées dans les Termes de Référence, y compris un plan détaillé des données à collecter et des méthodes de collecte proposées ; (c) un plan de travail provisoire avec produits à délivrer et échéances détaillées. Les Curriculum Vitae (CV) des consultants et la présentation détaillée de l'entité soumissionnaire devront être joints à l'offre technique.

Les documents ci-dessous devront être inclus dans la proposition si l'équipe de la revue dépend d'une institution:

- Liste des clients actuels et passés durant les 3 dernières années avec un accent particulier sur les agences Onusiennes et les ONGs Internationales
- Un portfolio de créations institutionnelles récentes (version électronique acceptée) ainsi que de solides références ;
- Toute autre documentation jugée pertinente par le Soumissionnaire pour justifier de sa capacité à délivrer un service de qualité.

Seule les offres financières relatives aux offres techniques ayant obtenu une note technique ≥ 49 points sur 70 seront prises en considérations dans la suite du processus de sélection.

b. Offre financière

- Contenu

Elle doit comporter un budget détaillé (selon le canevas joint, voir annexe) pour couvrir toutes les activités prévues dans le plan de travail, y compris la logistique (perdiem et autres), les honoraires, les coûts indirects et les éventuels coûts d'assistants de recherche.

Les voyages en cas de besoin sont toujours en classe économique et remboursables à l'identique quand bien même qu'ils doivent être inscrit dans l'offre financière.

- Evaluation

30 points constituent le total assigné à la composante prix. Le maximum des points sera attribué à la proposition de prix la moins onéreuse. Les autres propositions des prix recevront des points dans la proportion inverse du prix le plus bas.

8. DETERMINATION NOTE FINALE, CLASSEMENT ET ATTRIBUTION DU CONTRAT

La note globale sera basée sur une combinaison de la note technique et de la note financière, en suivant la formule de notation suivante:

Notation de l'offre technique (OT) 70% :

Notation de l'OT = (note totale obtenue par la soumission)

Notation de l'offre financière (OF) 30% :

Notation de l'OF = (prix offert le plus bas x 30) / prix de la soumission examinée

Notation combinée et finale totale de la soumission 100% :

(Notation de la OT) + (Notation de la OF)

Le contrat sera signé avec le soumissionnaire qui a la meilleure note finale.

9. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements se feront comme suit :

- (a) 25% à l'approbation du rapport de démarrage soumis à validation et présentant toute la démarche méthodologique, les outils à utiliser, le chronogramme détaillé ;
- (b) 30% à la soumission du rapport provisoire jugé satisfaisant par l'UNICEF et validé par un comité ;
- (c) 45% à la soumission du rapport final jugé satisfaisant, approuvé par l'UNICEF et le comité, restitution des résultats comprise.

F. LES ANNEXES

Annexe 1 : FORMULAIRE DE SOUMISSION

Ce **FORMULAIRE DE SOUMISSION** doit être rempli, signé et inclus dans la proposition soumise à l'UNICEF.

TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

Tout Contrat ou Agrément à Long Terme résultant de cet appel d'offres (AO) contiendra les provisions contractuelles, les Termes et Conditions Généraux de l'UNICEF ainsi que tout autres Termes et Conditions Spécifiques détaillés dans cet AO.

Le Soussigné, ayant lu les Termes et Conditions de l'appel d'offres numéro **LRPS - 2019-9148651 – Revue formelle analytique écoles assainies – Republication**, énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : _____

Date : _____

Nom et Titre : _____

Société: _____

Adresse Postale : _____

Tel/Cell Nos : _____

E-mail : _____

Validité de la proposition : 90 jours

Devise de la proposition : Dollars Américain

Veillez préciser après avoir pris connaissance des Termes de Paiement de l'UNICEF énoncés dans ce document, quelle est la remise proposée en fonction du délai de paiement :

Paiement a 10 jours : _____%, à 15 jours : _____%, à 20 jours : _____%, à 30 jours : _____%

Autre rabais commercial proposé : _____

Annexe 2 : PROFIL DU FOURNISSEUR [A remplir et nous retourner avec votre offre]

Section 1: Description de l'Entreprise et Renseignements Généraux

1. Nom de l'entreprise:	
2. Adresse physique:	B.P. et adresse courrier:
Code Postal: _____ Ville: _____	
Pays: _____	
3. Tél :	Fax:
4. Email:	Site WEB
5. Représentant Légal et Fonction	
6. Société mère (Raison sociale officielle) :	
7. Filiales, Associés et/ou Représentants extérieurs - (joindre la liste en cas de nécessité)	
8. Genre d'affaires (Indiquer un seul) :	
Société anonyme <input type="checkbox"/> SARL <input type="checkbox"/> Société Individuelle <input type="checkbox"/> Autre (précisez) :	
9. Nature de transactions :	
Industriel/Fabr. <input type="checkbox"/> Distributeur off. <input type="checkbox"/> Commerçant <input type="checkbox"/> Entreprise de Consultance <input type="checkbox"/> Autre (précisez) :	
Si vous choisissez l'option « distributeur off. » veuillez fournir une preuve du fabricant qui vous autorise à fournir leur produit à l'UNICEF.	
10. Nombre d'années experience:	11. Nombre d'employés permanents:
12. Le vendeur a-t-il un règlement intérieur OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	si OUI le joindre
13. Le vendeur a-t-il des représentations régionales OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	si OUI précisez la ville et l'adresse
14. NRC. /Pays d'enregistrement :	15. N° NIF:
16. Documents Techniques disponibles en :	
Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : <input type="checkbox"/>	
17. Langues de travail :	
Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : <input type="checkbox"/>	

Section 3: Capacités Techniques et Renseignements sur les Marchandises / Services Offerts

23. Certificat de la qualité (ex. ISO 9000 ou l'Equivalent) (veuillez produire la copie du dernier Certificat) :

24. Bureaux Internationaux/Représentation (Pays où la Société a des bureaux /Représentation) :

25. Pour les marchandises, est-ce que celles livrées pour les approvisionnements sont conformes aux normes Nationales/Internationales ?

OUI

NON

Si OUI, laquelle?

26. Listez ci-dessous jusqu'à dix (10) Marchandises/Services qui forment le noyau des produits offerts

N / S	Description	Norme de qualité Nationale/Internationale à laquelle l'article est conforme
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Section 4: Entrepôts / Logistique

27. L'entreprise possède-t-elle un entrepôt ? OUI NON

A quelle adresse?

Taille de l'entrepôt (m2)

28. L'entreprise possède-t-elle des stocks ? OUI NON

29. Y-a-t-il un inventaire fait régulièrement? OUI NON

Section 5: Expérience

30. Contrats récents avec les Nations Unies et/ou autre Organisation d'Assistance:

Organisation	Valeur	Années	Marchandises / Services rendus	Destination
_____	USD _____	_____	_____	_____
_____	USD _____	_____	_____	_____
_____	USD _____	_____	_____	_____
_____	USD _____	_____	_____	_____
_____	USD _____	_____	_____	_____

31. Vers quels pays votre entreprise a-t-elle exporté et/ou géré des projets les 3 dernières années ?

Section 6 : Autres Informations Générales

32. Est-ce que votre Entreprise possède une Déclaration écrite de sa Politique environnementale (Manuel des procédures de gestion)?

OUI NON

Si OUI, veuillez joindre une copie

33. L'entreprise est-elle impliquée dans le travail des enfants? OUI NON

34. L'entreprise est-elle impliquée dans la production de mines anti-personnelle? OUI NON

35. Veuillez citer toute transaction que votre entreprise aurait réalisée avec l'UNICEF les 3 dernières années :

36. Veuillez citer toute Corporation Nationale et/ou Internationale ou Organisation Professionnelle dont votre entreprise est membre.

37. Le vendeur a lu et accepte les termes et conditions générale de l'UNICEF? OUI NON

38. Authentification :

Je soussigné, reconnais avoir accepté les termes et conditions Générales des Unicef, dont une copie m'a été remise et garantis que les informations contenues dans ce formulaire sont exactes et que tout changement d'un quelconque détail me sera notifié aussitôt que possible :

Nom:

Fonction:

Signature et Cachet

Date:

Annexe 3: GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT (Services)

Definitions and UNICEF Supply Website

1.1 In these General Terms and Conditions (Services), the following terms have the following meaning:

- (a) “Affiliates” means, with respect to the Contractor, any of its corporate affiliates or associates, including parent entities, subsidiaries, and other entities in which it owns a substantial interest.
- (b) “Confidential Information” means information or data that is designated as confidential at the time of exchange between the Parties or promptly identified as confidential in writing when furnished in intangible form or disclosed orally, and includes information, the confidential or proprietary nature of which, is or should be reasonably apparent from the inherent nature, quality or characteristics of such information.
- (c) “Contract” means the services contract that incorporates these General Terms and Conditions of Contract (Services). It includes contracts for services issued by UNICEF, whether or not they are issued under a long-term arrangement or similar contract.
- (d) “Contractor” means the contractor named in the Contract.
- (e) “Deliverables” means the work product and other output of the Services required to be delivered by Contractor as part of the Services, as specified in the relevant section of the Contract.
- (f) “Disabling Code” means any virus, back door, timer or other limiting routine, instruction or design, or other Sénégalicious, illicit or similar unrequested code that may have the consequence (whether by design or unintentionally) of disrupting, disabling, harming, circumventing security controls or otherwise impeding in any manner the normal operation or performance of (i) any software or service or (ii) any UNICEF information system or network.
- (g) “End User” means, in the event that the Services or Deliverables involve the use of any information systems, any and all UNICEF employees, consultants and other personnel and any other external users collaborating with UNICEF, in each case, authorized by UNICEF to access and use the Services and/or Deliverables.
- (h) “Fee” is defined in Article 3.1.
- (i) “Host Government” means a Government with which UNICEF has a programme of development cooperation, and includes a Government of a country in which UNICEF provides humanitarian assistance.
- (j) Contractor’s “Key Personnel” are: (i) Personnel identified in the proposal as key individuals (as a minimum, partners, managers, senior auditors) to be assigned for participation in the performance of the Contract; (ii) Personnel whose resumes were submitted with the proposal; and (iii) individuals who are designated as key personnel by agreement of the Contractor and UNICEF during negotiations.

- (k) “Parties” means the Contractor and UNICEF together and a “Party” means each of the Contractor and UNICEF.
- (l) Contractor’s “Personnel” means the Contractor’s officials, employees, agents, individual sub-contractors and other representatives.
- (m) “Security Incident” means, with respect to any information system, service or network used in the delivery of the Services or Deliverables, one or more events that (a) indicates that the security of such information system, service, or network may have been breached or compromised and (b) that such breach or compromise could very likely compromise the security of UNICEF’s Confidential Information or weaken or impair UNICEF’s operations. Security Incident includes any actual, threatened or reasonably suspected unauthorized access to, disclosure of, use of or acquisition of UNICEF Data that compromises the security, confidentiality, or integrity of the UNICEF Data, or the ability of UNICEF or End Users to access the UNICEF Data.
- (n) “Services” means the services specified in the relevant section of the Contract.
- (o) “UNICEF Data” means any and all information or data in digital form or processed or held in digital form that (a) are provided to the Contractor by, or on behalf of, UNICEF and/or End Users under the Contract or through UNICEF’s and/or End Users’ use of the Services or in connection with the Services, or (b) are collected by the Contractor in the performance of the Contract.
- (p) “UNICEF Supply Website” means UNICEF’s public access webpage available at http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html, as may be updated from time to time.

1.2 These General Terms and Conditions of Contract, UNICEF’s Policy Prohibiting and Combatting Fraud and Corruption, the UNICEF’s Policy on Conduct Promoting the Protection and Safeguarding of Children, the UN Supplier Code of Conduct and UNICEF’s Information Disclosure Policy referred to in the Contract, as well as other policies applicable to the Contractor, are publicly available on the UNICEF Supply Website. The Contractor represents that it has reviewed all such policies as of the effective date of the Contract.

2. PROVISION OF SERVICES AND DELIVERABLES; CONTRACTOR’S PERSONNEL; SUB-CONTRACTORS

Provision of Services and Deliverables

2.1 The Contractor will provide the Services and deliver the Deliverables in accordance with the scope of work set out in the Contract, including, but not limited to, the time for delivery of the Services and Deliverables, and to UNICEF’s satisfaction. Except as expressly provided in the Contract, the Contractor will be responsible at its sole cost for providing all the necessary personnel, equipment, material and supplies and for making all arrangements necessary for the performance and completion of the Services and delivery of the Deliverables under the Contract.

2.2 The Contractor acknowledges that, other than as expressly set out in the Contract, UNICEF will have no obligation to provide any assistance to the Contractor and UNICEF makes no representations as to the availability of any facilities, equipment, materials, systems or licenses which may be helpful or useful for the

fulfillment by the Contractor of its obligations under the Contract. If UNICEF provides access to and use of UNICEF premises, facilities or systems (whether on site or remotely) to the Contractor for the purposes of the Contract, the Contractor will ensure that its Personnel or sub-contractors will, at all times (a) use such access exclusively for the specific purpose for which the access has been granted and (b) comply with UNICEF's security and other regulations and instructions for such access and use, including, but not limited to, UNICEF's information security policies. The Contractor will ensure that only those of its Personnel that have been authorized by the Contractor, and approved by UNICEF, have access to UNICEF's premises, facilities or systems.

2.3 The Contractor will use its best efforts to accommodate reasonable requests for changes (if any) to the scope of work of the Services or time for provision of the Services or delivery of the Deliverables. If UNICEF requests any material change to the scope of work or time for delivery, UNICEF and the Contractor will negotiate any necessary changes to the Contract, including as to the Fee and the time schedule under the Contract. Any such agreed changes will become effective only when they are set out in a written amendment to the Contract signed by both UNICEF and the Contractor. Should the Parties fail to agree on any such changes within thirty (30) days, UNICEF will have the option to terminate the Contract without penalty notwithstanding any other provision of the Contract.

2.4 The Contractor will neither seek nor accept instructions from any entity other than UNICEF (or entities authorized by UNICEF to give instructions to the Contractor) in connection with the provision of the Services or development and delivery of the Deliverables.

2.5 Title to any equipment and supplies which may be provided to the Contractor by UNICEF, will remain with UNICEF. Such equipment and supplies will be returned to UNICEF at the conclusion of the Contract or when no longer needed by the Contractor in the same condition as when they were provided to the Contractor, subject to normal wear and tear. The Contractor will pay UNICEF the value of any loss of, damage to, or degradation of, the equipment and supplies beyond normal wear and tear.

Non-conforming Services and Consequences of Delay

2.6 If the Contractor determines it will be unable to provide the Services or deliver the Deliverables by the date stipulated in the Contract, the Contractor will (i) immediately consult with UNICEF to determine the most expeditious means for delivery of the Services and/or Deliverables; and (ii) take necessary action to expedite delivery of the Services and/or Deliverables, at the Contractor's cost (unless the delay is due to force majeure as defined in Article 6.8 below), if reasonably so requested by UNICEF.

2.7 The Contractor acknowledges that UNICEF may monitor the Contractor's performance under the Contract and may at any time evaluate the quality of the Services provided and the Deliverables to determine whether or not the Services and Deliverables conform to the Contract. The Contractor agrees to provide its full cooperation with such performance monitoring and evaluation, at no additional cost or expense to UNICEF, and will provide relevant information as reasonably requested by UNICEF, including, but not limited to, the date of receipt of the Contract, detailed status updates, costs to be charged and payments made by UNICEF or pending. Neither the evaluation of the Services and Deliverables, nor failure to undertake any such evaluation, will relieve the Contractor of any of its warranty or other obligations under the Contract.

2.8 If the Services or Deliverables provided by the Contractor do not conform to the requirements of the Contract or are delivered late or incomplete, without prejudice to any of its other rights and remedies, UNICEF can, at its option:

- (a) by written notice, require the Contractor, at the Contractor's expense, to remedy its performance, including any deficiencies in the Deliverables, to UNICEF's satisfaction within thirty (30) days after receipt of UNICEF's notice (or within such shorter period as UNICEF may determine, in its sole discretion, is necessary as specified in the notice);
- (b) require the Contractor to refund all payments (if any) made by UNICEF in respect of such non-conforming or incomplete performance;
- (c) procure all or part of the Services and/or Deliverables from other sources, and require the Contractor to pay UNICEF for any additional cost beyond the balance of the Fee for such Services and Deliverables;
- (d) give written notice to terminate the Contract for breach, in accordance with Article 6.1 below, if the Contractor fails to remedy the breach within the cure period specified in Article 6.1 or if the breach is not capable of remedy;
- (e) require the Contractor to pay liquidated damages as set out in the Contract. after the final resolution of such dispute.

2.9 Further to Article 11.5 below, the Contractor expressly acknowledges that if UNICEF takes delivery of Services or Deliverables that have been delivered late or otherwise not in full compliance with the requirements of the Contract, this does not constitute a waiver of UNICEF's rights in respect of such late or non-compliant performance.

Contractor's Personnel and Sub-Contractors

2.10 The following provisions apply with regard to the Contractor's Personnel:

- (a) The provisions of Article 7 (*Ethical Standards*) will apply to the Contractor's Personnel as expressly stated in Article 7.
- (b) The Contractor will be responsible for the professional and technical competence of the Personnel it assigns to perform work under the Contract and will select professionally qualified, reliable and competent individuals who will be able to effectively perform the obligations under the Contract and who, while doing so, will respect the local laws and customs and conform to a high standard of moral and ethical conduct.
- (c) The qualifications of any Personnel whom the Contractor may assign or may propose to assign to perform any obligations under the Contract will be substantially the same as, or better than, the qualifications of any personnel originally proposed by the Contractor.
- (d) At any time during the term of the Contract, UNICEF can make a written request that the Contractor replace one or more of the assigned Personnel. UNICEF will not be required to give an explanation or justification for this request. Within seven (7) working days of receiving UNICEF's request for replacement the Contractor must replace the Personnel in question with Personnel acceptable to UNICEF. This provision also extends to Personnel of the Contractor who have "account manager" or "relationship manager" type functions.

(e) If one or more of Contractor's Key Personnel become unavailable, for any reason, for work under the Contract, the Contractor will (i) notify the UNICEF contracting authority at least fourteen (14) days in advance; and (ii) obtain the UNICEF contracting authority's approval prior to making any substitution of Key Personnel. In notifying the UNICEF contracting authority, the Contractor will provide an explanation of the circumstances necessitating the proposed replacement(s) and submit justification and qualification of replacement Personnel in sufficient detail to permit evaluation of the impact on the engagement.

(f) The approval of UNICEF of any Personnel assigned by the Contractor (including any replacement Personnel) will not relieve the Contractor of any of its obligations under the Contract. The Contractor's Personnel, including individual sub-contractors, will not be considered in any respect as being the employees or agents of UNICEF.

(g) All expenses of the withdrawal or replacement of the Contractor's Personnel will, in all cases, be borne exclusively by the Contractor.

2.11 The Contractor will obtain the prior written approval and clearance of UNICEF for all institutional sub-contractors it proposes to use in connection with the Contract. The approval of UNICEF of a sub-contractor will not relieve the Contractor of any of its obligations under the Contract. The terms of any sub-contract will be subject to, and will be construed in a manner that is fully in accordance with, all of the terms and conditions of the Contract.

2.12 The Contractor confirms that it has read UNICEF's Policy on Conduct Promoting the Protection and Safeguarding of Children. The Contractor will ensure that its Personnel understand the notification requirements expected of them and will establish and maintain appropriate measures to promote compliance with such requirements. The Contractor will further cooperate with UNICEF's implementation of this policy.

2.13 The Contractor will supervise its Personnel and sub-contractors and will be fully responsible and liable for all Services performed by its Personnel and sub-contractors and for their compliance with the terms and conditions of the Contract.

2.14 The Contractor will comply with all applicable international standards and national labor laws, rules and regulations relating to the employment of national and international staff in connection with the Services, including, but not limited to, laws, rules and regulations associated with the payment of the employer's portions of income tax, insurance, social security, health insurance, worker's compensation, retirement funds, severance or other similar payments. Without limiting the provisions of this Article 2 or Article 4 below, the Contractor will be fully responsible and liable for, and UNICEF will not be liable for (a) all payments due to its Personnel and sub-contractors for their services in relation to the performance of the Contract; (b) any action, omission, negligence or misconduct of the Contractor, its Personnel and sub-contractors; (c) any insurance coverage which may be necessary or desirable for the purpose of the Contract; (d) the safety and security of the Contractor's Personnel and sub-contractors' personnel; or (e) any costs, expenses, or claims associated with any illness, injury, death or disability of the Contractor's Personnel and sub-contractors' personnel, it being understood that UNICEF will have no liability or responsibility with regard to any of the events referred to in this Article 2.14.

3. FEE; INVOICING; TAX EXEMPTION; PAYMENT TERMS

3.1 The fee for the Services is the amount in the currency specified in the fee section of the Contract (the “Fee”), it being understood that such amount is specified in United States dollars unless otherwise expressly provided for in the fee section of the Contract. Unless expressly stated otherwise in the Contract, the Fee is inclusive of all costs, expenses, charges or fees that the Contractor may incur in connection with the performance of its obligations under the Contract; provided that, without prejudice to or limiting the provisions of Article 3.3 below, all duties and other taxes imposed by any authority or entity must be separately identified. It is understood and agreed that the Contractor will not request any change to the Fee after the Services or Deliverables have been provided and that the Fee cannot be changed except by written agreement between the Parties before the relevant Service or Deliverable is provided. UNICEF will not agree to changes to the Fee for modifications or interpretations of the scope of work if those modifications or interpretations of the scope of work have already been initiated by the Contractor. UNICEF will not be liable to pay for any work conducted or materials provided by the Contractor that are outside the scope of work or were not authorized in advance by UNICEF.

3.2 The Contractor will issue invoices to UNICEF only after the Contractor has provided the Services (or components of the Services) and delivered the Deliverables (or installments of the Deliverables) in accordance with the Contract and to UNICEF’s satisfaction. The Contractor will issue (a) one (1) invoice in respect of the payment being sought, in the currency specified in the Contract and in English, indicating the Contract identification number listed on the front page of the Contract; and (b) provide a clear and specific description of the Services provided and Deliverables delivered, as well as supporting documentation for reimbursable expenses if any, in sufficient detail to permit UNICEF to verify the amounts stated in the invoice.

3.3 The Contractor authorizes UNICEF to deduct from the Contractor’s invoices any amount representing direct taxes (except charges for utilities services) and customs restrictions, duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for UNICEF’s official use in accordance with the exemption from tax in Article II, Section 7 of the Convention of the Privileges and Immunities of the United Nations, 1946. In the event any governmental authority refuses to recognize this exemption from taxes, restrictions, duties or charges, the Contractor will immediately consult with UNICEF to determine a mutually acceptable procedure. The Contractor will provide full cooperation to UNICEF with regard to securing UNICEF’s exemption from, or refund of amounts paid as, value-added taxes or taxes of a similar nature.

3.4 UNICEF will notify the Contractor of any dispute or discrepancy in the content or form of any invoice. With respect to disputes regarding only a portion of such invoice, UNICEF will pay the Contractor the amount of the undisputed portion in accordance with Article 3.5 below. UNICEF and the Contractor will consult in good faith to promptly resolve any dispute with respect to any invoice. Upon resolution of such dispute, any amounts that have not been charged in accordance with the Contract will be deducted from the invoice(s) in which they appear and UNICEF will pay any agreed remaining items in the invoice(s) in accordance with Article 3.5 within thirty (30) days after the final resolution of such dispute.

3.5 UNICEF will pay the uncontested amount of the Contractor's invoice within thirty (30) days of receiving both the invoice and the required supporting documents, as referred to in Article 3.2 above. The amount paid will reflect any discount(s) shown under the payment terms of the Contract. The Contractor will not be entitled to interest on any late payment or any sums payable under the Contract nor any accrued interest on payments withheld by UNICEF in connection with a dispute. Payment will not relieve the Contractor of its obligations under the Contract and will not be deemed to be acceptance by UNICEF of, or waiver of any of UNICEF’s rights with regard to, the Contractor's performance.

3.6 Each invoice will confirm the Contractor's bank account details provided to UNICEF as part of the Contractor's registration process with UNICEF. All payments due to the Contractor under the Contract will be made by electronic funds transfer to that bank account. It is the Contractor's responsibility to ensure that the bank details supplied by it to UNICEF are up-to-date and accurate and notify UNICEF in writing by an authorized representative of the Contractor of any changes in bank details together with supporting documentation satisfactory to UNICEF.

3.7 The Contractor acknowledges and agrees that UNICEF may withhold payment in respect of any invoice if, in UNICEF's opinion, the Contractor has not performed in accordance with the terms and conditions of the Contract, or if the Contractor has not provided sufficient documentation in support of the invoice.

3.8 UNICEF will have the right to set off, against any amount or amounts due and payable by UNICEF to the Contractor under the Contract, any payment, indebtedness or other claim (including, without limitation, any overpayment made by UNICEF to the Contractor) owing by the Contractor to UNICEF under the Contract or under any other contract or agreement between the Parties. UNICEF will not be required to give the Contractor prior notice before exercising this right of set-off (such notice being waived by the Contractor). UNICEF will promptly notify the Contractor after it has exercised such right of set-off, explaining the reasons for such set-off, provided, however, that the failure to give such notification will not affect the validity of such set-off.

3.9 Each of the invoices paid by UNICEF may be subject to a post-payment audit by UNICEF's external and internal auditors or by other authorised agents of UNICEF, at any time during the term of the Contract and for three (3) years after the Contract terminates. UNICEF will be entitled to a refund from the Contractor of amounts such audit or audits determine were not in accordance with the Contract regardless of the reasons for such payments (including but not limited to the actions or inactions of UNICEF staff and other personnel).

4. REPRESENTATIONS AND WARRANTIES; INDEMNIFICATION; INSURANCE

Representations and Warranties

4.1 The Contractor represents and warrants that as of the effective date and throughout the term of the Contract: (a) the Contractor has the full authority and power to enter into the Contract and to perform its obligations under the Contract and the Contract is a legal, valid and binding obligation, enforceable against it in accordance with its terms; (b) all of the information it has previously provided to UNICEF, or that it provides to UNICEF during the term of the Contract, concerning the Contractor and the provision of the Services and the delivering of the Deliverables is true, correct, accurate and not misleading; (c) it is financially solvent and is able to provide the Services to UNICEF in accordance with the terms and conditions of the Contract; (d) it has, and will maintain throughout the term of the Contract, all rights, licenses, authority and resources necessary, as applicable, to provide the Services and deliver the Deliverables to UNICEF's satisfaction and to perform its obligations under the Contract; (e) the work product is and will be original to the Contractor and does not and will not infringe any copyright, trademark, patent or other proprietary right of any third party; and (f) except as otherwise expressly stated in the Contract, it has not and will not enter into any agreement or arrangement that restrains or restricts any person's rights to use, sell, dispose of or otherwise deal with any Deliverable or other work resulting from the Services. The Contractor will fulfill its commitments with the fullest regard to the interests of UNICEF and will refrain from any action which may adversely affect UNICEF

or the United Nations.

4.2 The Contractor further represents and warrants, as of the effective date and throughout the term of the Contract, that it and its Personnel and sub-contractors will perform the Contract and provide the Services and Deliverables (a) in a professional and workmanlike manner; (b) with reasonable care and skill and in accordance with the highest professional standards accorded to professionals providing the same or substantially similar services in a same industry; (c) with priority equal to that given to the same or similar services for the Contractor's other clients; and (d) in accordance with all laws, ordinances, rules, and regulations bearing upon the performance of its obligations under the Contract and the provision of the Services and Deliverables.

4.3 The representations and warranties made by the Contractor in Articles 4.1 and 4.2 above are made to and are for the benefit of (a) each entity (if any) that makes a direct financial contribution to UNICEF to procure the Services and Deliverables; and (b) each Government or other entity (if any) that receives the direct benefit of the Services and Deliverables.

Indemnification

4.4 The Contractor will indemnify, hold and save harmless and defend, at its own expense, UNICEF, its officials, employees, consultants and agents, each entity that makes a direct financial contribution to UNICEF to procure the Services and Deliverables and each Government or other entity that receives the direct benefit of the Services and Deliverables, from and against all suits, claims, demands, losses and liability of any nature or kind, including their costs and expenses, by any third party and arising out of the acts or omissions of the Contractor or its Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract. This provision will extend to but not be limited to (a) claims and liability in the nature of workers' compensation, (b) product liability, and (c) any actions or claims pertaining to the alleged infringement of a copyright or other intellectual property rights or licenses, patent, design, trade-name or trade-mark arising in connection with the Deliverables or other liability arising out of the use of patented inventions or devices, copyrighted material or other intellectual property provided or licensed to UNICEF under the terms of the Contract or used by the Contractor, its Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract.

4.5 UNICEF will report any such suits, proceedings, claims, demands, losses or liability to the Contractor within a reasonable period of time after having received actual notice. The Contractor will have sole control of the defence, settlement and compromise of any such suit, proceeding, claim or demand, except with respect to the assertion or defence of the privileges and immunities of UNICEF or any matter relating to UNICEF's privileges and immunities (including matters relating to UNICEF's relations with Host Governments), which as between the Contractor and UNICEF only UNICEF itself (or relevant Governmental entities) will assert and maintain. UNICEF will have the right, at its own expense, to be represented in any such suit, proceeding, claim or demand by independent counsel of its own choosing.

Insurance

4.6 The Contractor will comply with the following insurance requirements:

(a) The Contractor will have and maintain in effect with reputable insurers and in sufficient amounts, insurance against all of the Contractor's risks under the Contract (including, but not limited to, the risk of claims arising out of or related to the Contractor's performance of the Contract), including the following:

(i) Insurance against all risks in respect of its property and any equipment used for the performance of the Contract;

(ii) General liability insurance against all risks in respect of the Contract and claims arising out of the Contract in an adequate amount to cover all claims arising from or in connection with the Contractor's performance under the Contract;

(iii) All appropriate workers' compensation and employer's liability insurance, or its equivalent, with respect to its Personnel and sub-contractors to cover claims for death, bodily injury or damage to property arising from the performance of the Contract; and

(iv) Such other insurance as may be agreed upon in writing between UNICEF and the Contractor.

(b) The Contractor will maintain the insurance coverage referred to in Article 4.6(a) above during the term of the Contract and for a period after the Contract terminates extending to the end of any applicable limitations period with regard to claims against which the insurance is obtained.

(c) The Contractor will be responsible to fund all amounts within any policy deductible or retention.

(d) Except with regard to the insurance referred to in paragraph (a)(iii) above, the insurance policies for the Contractor's insurance required under this Article 4.6 will (i) name UNICEF as an additional insured; (ii) include a waiver by the insurer of any subrogation rights against UNICEF; and (iii) provide that UNICEF will receive thirty (30) days' written notice from the insurer prior to any cancellation or change of coverage.

(e) The Contractor will, upon request, provide UNICEF with satisfactory evidence of the insurance required under this Article 4.6.

(f) Compliance with the insurance requirements of the Contract will not limit the Contractor's liability either under the Contract or otherwise.

Liability

4.7 The Contractor will pay UNICEF promptly for all loss, destruction or damage to UNICEF's property caused by the Contractor's Personnel or sub-contractors in the performance of the Contract.

5. Intellectual Property and Other Proprietary Rights; Data Protection; Confidentiality

Intellectual Property and Other Proprietary Rights

5.1 Unless otherwise expressly provided for in the Contract:

(a) Subject to paragraph (b) of this Article 5.1, UNICEF will be entitled to all intellectual property and other proprietary rights including but not limited to patents, copyrights and trademarks, with regard to products, processes, inventions, ideas, know-how, documents, data and other materials ("Contract

Materials”) that (i) the Contractor develops for UNICEF under the Contract and which bear a direct relation to the Contract or (ii) are produced, prepared or collected in consequence of, or during the course of, the performance of the Contract. The term “Contract Materials” includes, but is not limited to, all maps, drawings, photographs, plans, reports, recommendations, estimates, documents developed or received by, and all other data compiled by or received by, the Contractor under the Contract. The Contractor acknowledges and agrees that Contract Materials constitute works made for hire for UNICEF. Contract Materials will be treated as UNICEF’s Confidential Information and will be delivered only to authorized UNICEF officials on expiry or termination of the Contract.

(b) UNICEF will not be entitled to, and will not claim any ownership interest in, any intellectual property or other proprietary rights of the Contractor that pre-existed the performance by the Contractor of its obligations under the Contract, or that the Contractor may develop or acquire, or may have developed or acquired, independently of the performance of its obligations under the Contract. The Contractor grants to UNICEF a perpetual, non-exclusive, royalty-free license to use such intellectual property or other proprietary rights solely for the purposes of and in accordance with the requirements of the Contract.

(c) At UNICEF's request, the Contractor will take all necessary steps, execute all necessary documents and generally assist in securing such proprietary rights and transferring them (or, in the case, intellectual property referred to in paragraph (b) above, licensing) them to UNICEF in compliance with the requirements of the applicable law and of the Contract.

Confidentiality

5.2 If the Contractor receives a request for disclosure of UNICEF’s Confidential Information pursuant to any judicial or law enforcement process, before any such disclosure is made, the Contractor (a) will give UNICEF sufficient notice of such request in order to allow UNICEF to have a reasonable opportunity to secure the intervention of the relevant national government to establish protective measures or take such other action as may be appropriate and (b) will so advise the relevant authority that requested disclosure. UNICEF may disclose the Contractor’s Confidential Information to the extent required pursuant to resolutions or regulations of its governing bodies.

5.3 If the Contractor receives a request for disclosure of UNICEF’s Confidential Information pursuant to any judicial or law enforcement process, before any such disclosure is made, the Contractor (a) will give UNICEF sufficient notice of such request in order to allow UNICEF to have a reasonable opportunity to secure the intervention of the relevant national government to establish protective measures or take such other action as may be appropriate and (b) will so advise the relevant authority that requested disclosure. UNICEF may disclose the Contractor’s Confidential Information to the extent required pursuant to resolutions or regulations of its governing bodies

5.4 The Contractor may not communicate at any time to any other person, Government or authority external to UNICEF, any information known to it by reason of its association with UNICEF that has not been made public, except with the prior written authorization of UNICEF; nor will the Contractor at any time use such information to private advantage.

Data Protection and Security

5.5 The Parties agree that, as between them, all UNICEF Data, together with all rights (including intellectual property and proprietary rights), title and interest to such UNICEF Data, will be the exclusive property of UNICEF, and the Contractor has a limited, nonexclusive license to access and use the UNICEF Data as provided in the Contract solely for the purpose of performing its obligations under the Contract. Except for the foregoing license, the Contractor will have no other rights, whether express or implied, in or to any UNICEF Data or its content.

5.6 The Contractor confirms that it has a data protection policy in place that meets all applicable data protection standards and legal requirements and that it will apply such policy in the collection, storage, use, processing, retention and destruction of UNICEF Data. The Contractor will comply with any guidance or conditions on access and disclosure notified by UNICEF to Contractor in respect of UNICEF Data.

5.7 The Contractor will use its reasonable efforts to ensure the logical segregation of UNICEF Data from other information to the fullest extent possible. The Contractor will use safeguards and controls (such as administrative, technical, physical, procedural and security infrastructures, facilities, tools, technologies, practices and other protective measures) that are necessary and sufficient to meet the Contractor's confidentiality obligations in this Article 5 as they apply to UNICEF Data. At UNICEF's request, the Contractor will provide UNICEF with copies of the applicable policies and a description of the safeguards and controls that the Contractor uses to fulfil its obligations under this Article 5.7; provided that any such policies and description provided by the Contractor will be treated as the Contractor's Confidential Information under the Contract. UNICEF may assess the effectiveness of these safeguards, controls and protective measures and, at UNICEF's request, the Contractor will provide its full cooperation with any such assessment at no additional cost or expense to UNICEF. The Contractor will not, and will ensure that its Personnel will not, transfer, copy, remove or store UNICEF Data from a UNICEF location, network or system without the prior written approval of an authorized official of UNICEF.

5.8 Except as otherwise expressly stated in the Contract or with UNICEF's express prior written consent, the Contractor will not install any application or other software on any UNICEF device, network or system. The Contractor represents and warrants to UNICEF that the Services and Deliverables provided under the Contract will not contain any Disabling Code, and that UNICEF will not otherwise receive from the Contractor any Disabling Code in the performance of the Contract. Without prejudice to UNICEF's other rights and remedies, if a Disabling Code is identified, the Contractor, at its sole cost and expense, will take all steps necessary to: (a) restore and/or reconstruct any and all UNICEF Data lost by UNICEF and/or End Users as a result of Disabling Code; (b) furnish to UNICEF a corrected version of the Services without the presence of Disabling Codes; and (c) as needed, re-implement the Services.

5.9 In the event of any Security Incident, the Contractor will, as soon as possible following the Contractor's discovery of such Security Incident and at its sole cost and expense: (a) notify UNICEF of such Security Incident and of the Contractor's proposed remedial actions; (b) implement any and all necessary damage mitigation and remedial actions; and (c) as relevant, restore UNICEF's and, as directed by UNICEF, End Users' access to the Services. The Contractor will keep UNICEF reasonably informed of the progress of the Contractor's implementation of such damage mitigation and remedial actions. The Contractor, at its sole cost and expense, will cooperate fully with UNICEF's investigation of, remediation of, and/or response to any Security Incident. If the Contractor fails to resolve, to UNICEF's reasonable satisfaction, any such Security Incident, UNICEF can terminate the Contract with immediate effect.

Service Providers and Sub-Contractors

5.10 The Contractor will impose the same requirements relating to data protection and non-disclosure of Confidential Information, as are imposed upon the Contractor itself by this Article 5 of the Contract, on its service providers, subcontractors and other third parties and will remain responsible for compliance with such requirements by its service providers, subcontractors and other third parties.

End of Contract

5.11 Upon the expiry or earlier termination of the Contract, the Contractor will:

- (a) return to UNICEF all of UNICEF's Confidential Information, including, but not limited to, UNICEF Data, or, at UNICEF's option, destroy all copies of such information held by the Contractor or its sub-contractors and confirm such destruction to UNICEF in writing; and
- (b) Will transfer to UNICEF all intellectual and other proprietary information in accordance with Article 5.1(a).

6. Termination; Force Majeure

Termination by Either Party for Material Breach

6.1 If one Party is in material breach of any of its obligations under the Contract, the other Party can give it written notice that within thirty (30) days of receiving such notice the breach must be remedied (if such breach is capable of remedy). If the breaching Party does not remedy the breach within the thirty (30) days' period or if the breach is not capable of remedy, the non-breaching Party can terminate the Contract. The termination will be effective thirty (30) days after the non-breaching Party gives the breaching Party written notice of termination. The initiation of conciliation or arbitral proceedings in accordance with Article 9 (Privileges and Immunities; Settlement of Disputes) below will not be grounds for termination of the Contract.

Additional Termination Rights of UNICEF

6.2 In addition to the termination rights under Article 6.1 above, UNICEF can terminate the Contract with immediate effect upon delivery of a written notice of termination, without any liability for termination charges or any other liability of any kind:

- (a) in the circumstances described in, and in accordance with, Article 7 (Ethical Standards); or
- (b) if the Contractor breaches any of the provisions of Articles 5.2-5.11 (Confidentiality; Data Protection and Security); or
- (c) if the Contractor (i) is adjudged bankrupt, or is liquidated, or becomes insolvent, or applies for a moratorium or stay on any payment or repayment obligations, or applies to be declared insolvent, (ii) is granted a moratorium or a stay, or is declared insolvent, (iii) makes an assignment for the benefit of one or more of its creditors, (iv) has a receiver appointed on account of the insolvency of the Contractor, (v) offers a settlement in lieu of bankruptcy or receivership or (vi) has become, in UNICEF's reasonable judgment, subject to a materially adverse change in its financial condition that threatens to substantially affect the ability of the Contractor to perform any of its obligations under the Contract.

6.3 In addition to the termination rights under Article 6.1 and Article 6.2 above, UNICEF can terminate the Contract at any time by providing written notice to the Contractor in any case in which UNICEF's mandate applicable to the performance of the Contract or UNICEF's funding applicable to the Contract is curtailed or terminated, whether in whole or in part. UNICEF can also terminate the Contract on sixty (60) day's written notice to the Contractor without having to provide any justification.

6.4 As soon as it receives a notice of termination from UNICEF, the Contractor will take immediate steps to bring the performance of any obligations under the Contract to a close in a prompt and orderly manner, and in doing so, reduce expenses to a minimum, and will not undertake any further or additional commitments as of and following the date it receives the termination notice. In addition, the Contractor will take any other action that may be necessary, or that UNICEF may direct in writing, in order to minimise losses or protect and preserve any property, whether tangible or intangible, related to the Contract that is in the possession of the Contractor and in which UNICEF has or may be reasonably expected to acquire an interest.

6.5 If the Contract is terminated by either Party, the Contractor will immediately deliver to UNICEF any finished work which has not been delivered and accepted prior to the receipt of a notice of termination, together with any data, materials or work-in-process related specifically to the Contract. If UNICEF obtains the assistance of another party to continue the Services or complete any unfinished work, the Contractor will provide its reasonable cooperation to UNICEF and such party in the orderly migration of Services and transfer of any Contract-related data, materials and work-in-process. The Contractor will at the same time return to UNICEF all of UNICEF's Confidential Information and will transfer to UNICEF all intellectual and other proprietary information in accordance with Article 5.

6.6 If the Contract is terminated by either Party no payment will be due from UNICEF to the Contractor except for Services and Deliverables provided to UNICEF's satisfaction in accordance with the Contract, but only if such Services and Deliverables were required or requested before the Contractor's receipt of the notice of termination or, in the case of termination by the Contractor, the effective date of such termination. The Contractor will have no claim for any further payment beyond payments in accordance with this Article 6.6, but will remain liable to UNICEF for all loss or damages which may be suffered by UNICEF by reason of the Contractor's default (including but not limited to cost of the purchase and delivery of replacement or substitute Services or Deliverables).

6.7 The termination rights in this Article 6 are in addition to all other rights and remedies of UNICEF under the Contract.

Force Majeure

6.8 If one Party is rendered permanently unable, wholly, or in part, by reason of force majeure to perform its obligations under the Contract, the other Party may terminate the Contract on the same terms and conditions as are provided for in Article 6.1 above, except that the period of notice will be seven (7) days instead of thirty (30) days. "Force majeure" means any unforeseeable and irresistible events arising from causes beyond the control of the Parties, including acts of nature, any act of war (whether declared or not), invasion, revolution, insurrection, terrorism or other acts of a similar nature or force. "Force majeure" does not include (a) any event which is caused by the negligence or intentional action of a Party; (b) any event which a diligent party could reasonably have been expected to take into account and plan for at the time the Contract was entered into; (c) the insufficiency of funds, inability to make any payment required under the Contract, or any economic conditions, including but not limited to inflation, price escalations, or labour availability; or (d)

any event resulting from harsh conditions or logistical challenges for the Contractor (including civil unrest) associated with locations at which UNICEF is operating or is about to operate or is withdrawing from, or any event resulting from UNICEF's humanitarian, emergency, or similar response operations.

7. ETHICAL STANDARDS

7.1 Without limiting the generality of Article 2 above, the Contractor will be responsible for the professional and technical competence of its Personnel including its employees and will select, for work under the Contract, reliable individuals who will perform effectively in the implementation of the Contract, respect the local laws and customs, and conform to a high standard of moral and ethical conduct.

7.2 (a) The Contractor represents and warrants that no official of UNICEF or of any United Nations System organisation has received from or on behalf of the Contractor, or will be offered by or on behalf of the Contractor, any direct or indirect benefit in connection with the Contract, including the award of the Contract to the Contractor. Such direct or indirect benefit includes, but is not limited to, any gifts, favours or hospitality.

(b) The Contractor represents and warrants that the following requirements with regard to former UNICEF officials have been complied with and will be complied with:

- (i) During the one (1) year period after an official has separated from UNICEF, the Contractor may not make a direct or indirect offer of employment to that former UNICEF official if that former UNICEF official was, during the three years prior to separating from UNICEF, involved in any aspect of a UNICEF procurement process in which the Contractor has participated.
- (ii) (ii) During the two (2) year period after an official has separated from UNICEF, that former official may not, directly or indirectly on behalf of the Contractor, communicate with UNICEF, or present to UNICEF, about any matters that were within such former official's responsibilities while at UNICEF.

(c) The Contractor further represents that, in respect of all aspects of the Contract (including the award of the Contract by UNICEF to the Contractor and the selection and awarding of sub-contracts by the Contractor), it has disclosed to UNICEF any situation that may constitute an actual or potential conflict of interest or could reasonably be perceived as a conflict of interest.

7.3 The Contractor further represents and warrants that neither it nor any of its Affiliates, or Personnel or directors, is subject to any sanction or temporary suspension imposed by any United Nations System organization or other international inter-governmental organization. The Contractor will immediately disclose to UNICEF if it or any of its Affiliates or Personnel or directors, becomes subject to any such sanction or temporary suspension during the term of the Contract.

7.4 The Contractor will (a) observe the highest standard of ethics; (b) use its best efforts to protect UNICEF against fraud, in the performance of the Contract; and (c) comply with the applicable provisions of UNICEF's Policy Prohibiting and Combatting Fraud and Corruption. In particular, the Contractor will not engage, and will ensure that its Personnel, agents and sub-contractors do not engage, in any corrupt, fraudulent, coercive, collusive or obstructive conduct as such terms are defined in UNICEF's Policy Prohibiting and Combatting Fraud and Corruption.

7.5 The Contractor will, during the term of the Contract, comply with (a) all laws, ordinances, rules and regulations bearing upon the performance of its obligations under the Contract and (b) the standards of conduct required under the UN Supplier Code of Conduct (available at the United Nations Global Marketplace website - www.ungm.org).

7.6 The Contractor further represents and warrants that neither it nor any of its Affiliates is engaged, directly or indirectly, (a) in any practice inconsistent with the rights set out in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32, or the International Labour Organization's Convention Concerning the Prohibition and Immediate Action for the Elimination of the Worst Forms of Child Labour, No. 182 (1999); or (b) in the manufacture, sale, distribution, or use of anti-personnel mines or components utilized in the manufacture of anti-personnel mines.

7.7 The Contractor represents and warrants that it has taken and will take all appropriate measures to prevent sexual exploitation or abuse of anyone by its Personnel including its employees or any persons engaged by the Contractor to perform any services under the Contract. For these purposes, sexual activity with any person less than eighteen years of age, regardless of any laws relating to consent, will constitute the sexual exploitation and abuse of such person. In addition, the Contractor represents and warrants that it has taken and will take all appropriate measures to prohibit its Personnel including its employees or other persons engaged by the Contractor, from exchanging any money, goods, services, or other things of value, for sexual favours or activities or from engaging in any sexual activities that are exploitive or degrading to any person. This provision constitutes an essential term of the Contract and any breach of this representation and warranty will entitle UNICEF to terminate the Contract immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind.

7.8 The Contractor will inform UNICEF as soon as it becomes aware of any incident or report that is inconsistent with the undertakings and confirmations provided in this Article 7.

7.9 The Contractor acknowledges and agrees that each of the provisions in this Article 7 constitutes an essential term of the Contract.

(a) UNICEF will be entitled, in its sole discretion and at its sole choice, to suspend or terminate the Contract and any other contract between UNICEF and the Contractor with immediate effect upon written notice to the Contractor if: (i) UNICEF becomes aware of any incident or report that is inconsistent with, or the Contractor breaches any of, the undertakings and confirmations provided in this Article 7 or the equivalent provisions of any contract between UNICEF and the Contractor or any of the Contractor's Affiliates, or (ii) the Contractor or any of its Affiliates, or Personnel or directors becomes subject to any sanction or temporary suspension described in Article 7.3 during the term of the Contract.

(b) In the case of suspension, if the Contractor takes appropriate action to address the relevant incident or breach to UNICEF's satisfaction within the period stipulated in the notice of suspension, UNICEF may lift the suspension by written notice to the Contractor and the Contract and all other affected contracts will resume in accordance with their terms. If, however, UNICEF is not satisfied that the matters are being adequately addressed by the Contractor, UNICEF may at any time, exercise its right to terminate the Contract and any other contract between UNICEF and the Contractor.

(c) Any suspension or termination under this Article 7 will be without any liability for

termination or other charges or any other liability of any kind.

8. FULL COOPERATION WITH AUDITS AND INVESTIGATIONS

8.1 From time to time, UNICEF may conduct inspections, post-payment audits or investigations relating to any aspect of the Contract including but not limited to the award of the Contract, the way in which the Contract operates or operated, and the Parties' performance of the Contract generally and including but not limited to the Contractor's compliance with the provisions of Article 7 above. The Contractor will provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations, including (but not limited to) making its Personnel and any relevant data and documentation available for the purposes of such inspections, post-payment audits or investigations, at reasonable times and on reasonable conditions, and granting UNICEF and those undertaking such inspections, post-payment audits or investigations access to the Contractor's premises at reasonable times and on reasonable conditions in connection with making its Personnel and any relevant data and documentation available. The Contractor will require its sub-contractors and its agents, including, but not limited to, the Contractor's attorneys, accountants or other advisers, to provide reasonable cooperation with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by UNICEF.

9. PRIVILEGES AND IMMUNITIES; SETTLEMENT OF DISPUTES

9.1 Nothing in or related to the Contract will be deemed a waiver, express or implied, deliberate or inadvertent, of any of the privileges and immunities of the United Nations, including UNICEF and its subsidiary organs, under the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations, 1946, or otherwise.

9.2 The terms of the Contract will be interpreted and applied without application of any system of national or sub-national law.

9.3 The Parties will use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of, or relating to the Contract. Where the Parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation will take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then in force, or according to such other procedure as may be agreed between the Parties. Any dispute, controversy or claim between the Parties arising out of the Contract which is not resolved within ninety (90) days after one Party receives a request from the other Party for amicable settlement can be referred by either Party to arbitration. The arbitration will take place in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then in force. The venue of the arbitration will be New York, NY, USA. The decisions of the arbitral tribunal will be based on general principles of international commercial law. The arbitral tribunal will have no authority to award punitive damages. In addition, the arbitral tribunal will have no authority to award interest in excess of the London Inter-Bank Offered Rate (LIBOR) then prevailing and any such interest will be simple interest only. The Parties will be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such controversy, claim or dispute.

10. NOTICES

10.1 Any notice, request or consent required or permitted to be given or made pursuant to the Contract will be in writing, and addressed to the persons listed in the Contract for the delivery of notices, requests or consents. Notices, requests or consents will be delivered in person, by registered mail, or by confirmed email transmission. Notices, requests or consents will be deemed received upon delivery (if delivered in person), upon signature of receipt (if delivered by registered mail) or twenty-four (24) hours after

confirmation of receipt is sent from the addressee's email address (if delivered by confirmed email transmission).

10.2 Any notice, document or receipt issued in connection with the Contract must be consistent with the terms and conditions of the Contract and, in case of any ambiguity, discrepancy or inconsistency, the terms and conditions of the Contract will prevail.

10.3 All documents that comprise the Contract, and all documents, notices and receipts issued or provided pursuant to or in connection with the Contract, will be deemed to include, and will be interpreted and applied consistently with, the provisions of Article 9 (Privileges and Immunities; Settlement of Disputes).

11. OTHER PROVISIONS

11.1 The Contractor acknowledges UNICEF's commitment to transparency as outlined in UNICEF's Information Disclosure Policy and confirms that it consents to UNICEF's public disclosure of the terms of the Contract should UNICEF so determine and by whatever means UNICEF determines.

11.2 The failure of one Party to object to or take affirmative action with respect to any conduct of the other Party which is in violation of the terms of the Contract will not constitute and will not be construed to be a waiver of the violation or breach, or of any future violation, breach or wrongful conduct.

11.3 The Contractor will be considered as having the legal status of an independent contractor as regards UNICEF. Nothing contained in the Contract will be construed as making the Parties principal and agent or joint venturers.

11.4 The Contractor will not, without the prior written consent of UNICEF, assign, transfer, pledge or make other disposition of the Contract, or of any part of the Contract, or of any of the Contractor's rights or obligations under the Contract.

11.5 No grant of time to the Contractor to cure a default under the Contract, nor any delay or failure by UNICEF to exercise any other right or remedy available to UNICEF under the Contract, will be deemed to prejudice any rights or remedies available to UNICEF under the Contract or constitute a waiver of any rights or remedies available to UNICEF under the Contract.

11.6 The Contractor will not seek or file any lien, attachment or other encumbrance against any monies due or to become due under the Contract, and will not permit any other person to do so. It will immediately remove or obtain the removal of any lien, attachment or other encumbrance that is secured against any monies due or to become due under the Contract.

11.7 The Contractor will not advertise or otherwise make public for purposes of commercial advantage or goodwill that it has a contractual relationship with UNICEF or the United Nations. Except as regards references to the name of UNICEF for the purposes of annual reports or communication between the Parties and between the Contractor and its Personnel and sub-contractors, the Contractor will not, in any manner whatsoever use the name, emblem or official seal of UNICEF or the United Nations, or any abbreviation of the name of the United Nations, in connection with its business or otherwise without the prior written permission of UNICEF.

11.8 The Contract may be translated into languages other than English. The translated version of the Contract is for convenience only, and the English language version will govern in all circumstances.

11.9 No modification or change in the Contract, and no waiver of any of its provisions, nor any additional contractual relationship of any kind with the Contractor will be valid and enforceable against UNICEF unless set out in a written amendment to the Contract signed by an authorized official of UNICEF.

11.10 The provisions of Articles 2.14, 3.8, 3.9, 4, 5, 7, 8, 9, 11.1, 11.2 and 11.7 will survive provision of the Services and delivery of the Deliverables and the expiry or earlier termination of the Contract.

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

Nom du Représentant de l'Entreprise

Date

Nom de l'Entreprise

Cachet de l'Entreprise