



**NATIONS UNIES
BENIN**



SYSTEME DES NATIONS UNIES AU BENIN

**Appel d'Offres pour la prestation de services de
Nettoyage et Entretien des locaux et espaces
verts.**

N° AO/UNICEF/BEN-SUPPLY/2020-006

PREAMBULE

Le Système des Nations Unies travaille, à la demande du Gouvernement du Bénin, pour soutenir les efforts de développement national, répondre aux urgences, et assurer la paix et la sécurité à tous les Béninois.

Afin de répondre plus efficacement aux défis de la réalisation des Objectifs de Développement Durable (ODD), les Nations Unies au Bénin ont conjugué leurs efforts pour travailler ensemble d'une manière coordonnée et harmonisée dans le but de renforcer leur efficacité à appuyer le Gouvernement. La mise en œuvre de la réforme de l'ONU et de l'évolution rapide de l'environnement de l'Aide au développement au Bénin a fourni à l'Equipe Pays des Nations Unies, l'occasion d'accélérer le renforcement de la cohérence dans ses activités. Ce progrès a permis à l'Equipe Pays des Nations Unies au Bénin de travailler plus étroitement ensemble, agissant en qualité comme une famille et de s'exprimer à travers une communication commune.

Ceci implique le renforcement des services communs, un système de gestion axée sur les résultats, avec des services de soutien intégrés et rentables, dans le but d'assurer la prestation efficace et efficiente des opérations de soutien aux activités programmatiques de toutes les agences dans le pays. Cette disposition garantit que les accords de coopération sont en place pour exploiter les synergies et de maximiser l'utilisation des capacités et des infrastructures disponibles.

Ainsi, le système d'harmonisation des achats permettra la mise en place de divers accords-cadres à long terme avec les prestataires et fournisseurs du Système des Nations Unies. Dans ce cadre, l'UNICEF a été mandaté par l'équipe de gestion des opérations pour **la sélection de prestataires de services de Nettoyage et Entretien des locaux et espaces verts** en vue de la mise en place avec ceux-ci d'un accord à long terme pour fournir leurs services à l'ensemble des Agences du Système des Nations Unies au Bénin. Pour de plus amples informations sur les agences du Système des Nations Unies au Bénin, visitez le site <http://bj.one.un.org>



FAO
Food and Agriculture Organization



UN-HABITAT
United Nations Programme for Human Settlements



IFAD
International Fund for Agriculture Development



UNHCR
United Nations High Commission for Refugees



ILO
International Labor Organization



UNICEF
United Nations Children's Fund



IOM
International Organisation for Migration



UNFPA
United Nations Population Fund



UNAIDS
Joint United Nations Programme for HIV/AIDS



World Bank



UNDP
United Nations Development Programme



UNV
United Nations Volunteers



UNESCO
United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization



WFP
World Food Programme



WHO
World Health Organization

Le Système des Nations Unies (SNU) au Bénin lance le présent Appel d'Offres, portant sur **la prestation de services de Nettoyage et Entretien des locaux et espaces verts** pour les agences des Nations Unies au Bénin, tel que spécifié dans le présent Appel d'Offres.

Le présent Dossier d'Appel d'Offre (DAO) comprend ce document ainsi que les annexes suivantes :

- **Annexe A: Instructions aux Soumissionnaires**
- **Annexe B: Termes de références**
- **Annexe C: Critères d'évaluation et attribution du marché**
- **Annexe D: Acte de soumission**
- **Annexe E: Format de présentation de la soumission technique**
- **Annexe F: Fiche de situation financière**
- **Annexe G: Fiche de déclaration de chiffre d'affaire moyen**
- **Annexe H: Fiche de déclaration de situation de Trésorerie**
- **Annexe I: Fiche de déclaration d'expérience générale**
- **Annexe J: Fiche d'offre Financière**
- **Annexe K: Conditions générales d'achat de biens, de travaux et de services**

Les modalités énoncées dans ce DAO, y compris la description des services/termes de références présentées à **l'Annexe B** et les Conditions générales d'achat à **l'Annexe K** seront incluses dans tout contrat émanant de ce dossier d'Appel d'Offres. Tout contrat de cette nature exigera le respect de tous les exposés factuels et déclarations contenus dans l'offre.

Annexe A:
INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les instructions aux soumissionnaires sont résumées dans le tableau ci-dessous :

Données	Instructions/exigences particulières
Titre des services/travaux :	Prestation de services de Nettoyage et Entretien des locaux et espaces verts pour le Système des Nations Unies au Bénin
Pays/région du lieu des services :	Bénin
Langue de la soumission :	Français
Conditions relatives au dépôt d'une variante	Ne sera pas examinée
Conférence préparatoire :	Sans objet
Durée minimale de validité des soumissions à compter de la date de dépôt	Dans le cadre du présent Appel d'Offres, les prix proposés devront être valables pour un accord sur trois ans, révisables en cas de force majeure ou autre circonstance le nécessitant.
Garantie de soumission	Non requise
Types de garantie de soumission acceptables	Sans objet
Validité de la garantie de soumission	Sans objet
Avance lors de la signature du contrat	Interdite
Indemnité forfaitaire	sans objet
Garantie de bonne exécution	Non requise
Devise privilégiée pour l'établissement des soumissions et méthode de conversion des devises	Devise locale F CFA
Date-limite de soumissions des demandes d'explication/questions	Date de clôture

Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'explication/questions	Questions à adresser aux adresses ci-dessous : gccodjo@unicef.org mouhamadou.sinagonrigui@undp.org
Nombre de copies de la soumission qui doit être fourni	Une copie électronique
Adresse de dépôt des soumissions	ben-cotonousupply@unicef.org
Date-limite de dépôt des soumissions	Date : 24 Novembre 2020 à 16h
Modalités autorisées de dépôt des soumissions	Les Offres Techniques seront envoyées par voie électronique, avec en objet « Offre Technique AO LTAs SNU 2020-006 Nettoyage et Entretien des locaux et espaces verts », et les Offres Financières seront envoyées par voie électronique, avec en objet « Offre Financière AO LTAs SNU 2020-006 Nettoyage et Entretien des locaux et espaces verts », à l'adresse : ben-cotonousupply@unicef.org Les soumissions portant Offres Techniques et Offres Financières dans un même message seront éliminées.
Conditions et procédures applicables au dépôt et à l'ouverture électroniques des soumissions, si cela est autorisé	Sans objet
Méthode d'évaluation devant être utilisée pour la sélection de la soumission la plus conforme aux exigences	Méthode de notation combinée, en utilisant une répartition 70% - 30% entre la soumission technique et la soumission financière, respectivement

Contenu de l'Offre Technique: Documents requis qui doivent être fournis dans l'offre technique pour établir l'admissibilité des soumissionnaires. NB : - L'absence de l'un quelconque des documents listés ci-contre est éliminatoire.	Documents Administratifs : 1. Les documents d'enregistrement de la raison sociale (Registre de commerce). Pour les structures internationales, une preuve de l'immatriculation de la structure dans son pays d'origine et de l'autorisation d'exercice en République du Bénin ; 2. Une Attestation de l'Identifiant Fiscale Unique (IFU) ; 3. Une attestation fiscale datant de moins de 3 mois à la date de soumission et portant la mention « Entreprise à jour vis à vis du FISC à la date de signature », ou à défaut une attestation d'exonération fiscale si le soumissionnaire jouit d'un tel privilège ; 4. Une Attestation d'Immatriculation et de Paiement des cotisations à la CNSS, datant de moins de 3 mois à la date de soumission et à jour vis-à-vis de la CNSS (dernier terme échu); 5. Une Attestation de non-faillite, de non liquidation et de non poursuite judiciaire, datant de moins de 3 mois à la date de soumission ; Documents techniques : 6. L'Acte de soumission renseigné, daté et signé par la personne autorisée à cet effet (Annexe D); 7. Un profil d'entreprise de 03 pages maximum. 8. Format de présentation de la soumission technique (Annexe E) ; 9. Fiche de déclaration d'expérience générale (liste comprenant noms, contacts, adresses, téléphones et emails des plus gros clients) ; Cf. Annexe I (lire « i » majuscule) ; 10. Une attestation de bonne fin d'exécution de chacun des cinq (05) clients les plus importants du point de vue de la valeur des contrats, au cours des 05 dernières années. 11. Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ; 12. Une liste des équipements à mettre en œuvre pour la réalisation du marché (Inventaire des équipements) ; 13. Les états financiers vérifiés 2018-2019 (compte de résultats et bilan), y compris le rapport des commissaires aux comptes 14. Le présent Dossier d'Appel d'Offres ; (DAO) paraphé par le soumissionnaire sur chacune de ses pages allant de l'Avis d'Appel d'Offre jusqu'aux Annexes.
Contenu de l'Offre Financière	Cf. Annexe J

Signature du contrat	Le contrat sera signé par le Coordonnateur Résident qui assurera toutes les formalités administratives au nom des Agences du Système des Nations Unies au Bénin
Durée prévue du contrat	2 ans renouvelable une seule fois pour une période d'un an à condition d'évaluation satisfaisante
Le contrat sera attribué à :	04 adjudicataires sur la base des critères et méthodes d'évaluation et d'attribution de marché définis à l'Annexe C.
Critères d'attribution du contrat et d'évaluation des soumissions	Cf. Annexe C
Mesures de vérification	- Vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ; - Validation du degré de conformité aux exigences de la DAO et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ; - Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'organismes du gouvernement compétents vis-à-vis du soumissionnaire concerné, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ; - Demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ; - Inspection physique des installations, des succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels, il exploite son activité, avec ou sans préavis.
Conditions d'entrée en vigueur du contrat	A la signature
Autres informations relatives au processus de sélection	Des visites de sites peuvent être effectuées aux soumissionnaires au cours du processus.
TERMES ET CONDITIONS DE CONTRAT	Tout contrat ou bon de commande découlant de la présente consultation sera soumis aux conditions générales de l'UNICEF et aux conditions spécifiques de cet Appel d'Offres.

ACCEPTATION DES TERMES ET CONDITIONS DE CONTRAT	Les soumissionnaires ayant pris connaissance des termes et conditions et des clauses techniques particulières du présent Appel d’Offres, confirment leur accord à s’y conformer en paraphant chaque page du Dossier d’Appel d’Offres et en le retournant à l’UNICEF sous forme de document intégré à l’Offre Technique.
---	--

ANNEXE B : TERMES DE REFERENCE POUR LA PRESTATION DE SERVICES DE NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET ESPACES VERTS

I. OBJET DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Système des Nations Unies au Bénin invite, par la présente les prestataires de service de nettoyage et d'entretien des locaux et espaces verts à soumettre une offre en vue de la conclusion d'un accord à long terme.

L'accord à Long Terme (LTA) sera valable pour une durée de trois (03) années renouvelables par période annuelle avec un maximum de deux (02) renouvellements sous réserve d'une évaluation annuelle de performance satisfaisante du soumissionnaire.

Le commencement de l'exécution des prestations de services est prévu pour Janvier 2018.

II. DESCRIPTION DES PRESTATIONS DE SERVICES

Le Système des Nations Unies est composé de 14 agences basées à Cotonou avec quelques bureaux dans d'autres départements du Bénin. Les horaires de travail des agences du système des Nations Unies sont : du lundi au Jeudi de 8h00 à 13 h 00, 14h00 à 17h30 et le vendredi de 8h00 à 14h00. Les services sont donc requis de 08h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h30.

L'accès aux locaux des agences des Nations Unies est assujéti à des normes particulières. Le prestataire s'engage à respecter les conditions d'accès aux locaux des agences des Nations Unies. Ces conditions d'accès lui seront brièvement indiquées lors de la séance de négociation du contrat en cas d'attribution du marché et précisées ultérieurement. Les agences des Nations Unies fourniront des badges ou autres titres d'accès au personnel d'encadrement suivant la liste fournie par le prestataire. Ses agents devront présenter ces badges d'accès aux agents de la sécurité. L'utilisation frauduleuse des badges constituera une faute lourde qui sera sanctionnée comme telle. En cas de perte de badge, le prestataire devra rembourser les frais de confection de nouveaux badges ou titres d'accès.

A. PRESTATIONS CONTRACTUELLES

Le prestataire devra prendre à sa charge toutes les fournitures nécessaires à l'exécution du contrat, à savoir : Papier toilette, désodorisant, Essuie main jetable, gel main, savon liquide, serpillères ; de même que tout le matériel nécessaire pour l'exécution professionnelle du contrat. Ce matériel demeure sa propriété.

A.1. Prestations quotidiennes

Parties communes :

Circulations :

- nettoyage humide des sols carrelés, marbres, granit et revêtement souple avec un détergent neutre et écologique, des ustensiles en microfibre (Hall d' Entrée, couloirs, Escaliers) ;

- balayage des halls et entrées principales avec un balai frange pour nettoyage à sec (à préserver dans un état permanent de propreté) ;
- nettoyage par aspiration des paillassons et tapis brosses des entrées ;
- nettoyage par aspiration des moquettes ;
- nettoyage des portes vitrées des portillons d'accès ;
- balayage des locaux techniques ;
- essuyage des panneaux signalétiques ;
- nettoyage et désinfection des corbeilles à déchets et mise en place des sacs poubelles ;
- vidage des corbeilles et tri des déchets pour dépôt aux points de recyclage prévus à cet effet ;
- traitement désodorisant des bureaux ;
- entretien des espaces verts (arrosage, nettoyage....) ;
- et toutes autres interventions demandées par le Responsable des Services Techniques.

Toilettes :

- nettoyage et désinfection des sanitaires (lavabos, WC etc.), fréquence minimum 4 fois par jour ;
- nettoyage des cuvettes WC avec un détergent acide et écologique ;
- nettoyage et désinfection des corbeilles à déchets et mise en place des sacs poubelles ;
- traitement désodorisant des toilettes ;
- vidage des corbeilles et tri des déchets pour dépôt aux points de recyclage prévus à cet effet avec une fréquence minimum 2 fois par jour;
- maintien en état de propreté permanent des blocs sanitaires (sol, murs, équipements) ;
- nettoyage des porte-papiers hygiénique, distributeur d'essuie-main, distributeur de savon et diffuseur d'odeur (état de propreté permanent) et approvisionnement (sans interruption) en consommables;
- essuyage des poignées et enlèvement des traces de doigts ou salissure sur les portes;
- remplir les seaux d'eau de réserve au besoin ;
- et toutes autres interventions demandées par le responsable des services techniques.
- Ramassage des ordures des points de collecte vers les décharges publique

Bureaux :

- nettoyage humide des sols avec un détergent neutre et écologique, ustensile en microfibre (bureau, salle de réunion etc.) ;
- aspiration des moquettes ;
- dépoussiérage des dessus de bureaux libres de tous documents, des lampes de Bureaux ;
- essuyage humide des dessus de bureaux, armoires, comptoir, tables, tablettes et ensemble de mobilier avec un détergent pour surface dure (hors matériel informatique) ;
- vidage des corbeilles et tri des déchets pour dépôt aux points de recyclage prévus à cet effet ;
- mise en place de sacs poubelles dans les corbeilles à papier ;
- essuyage des poignées et enlèvement des traces de doigts ou salissure sur les portes;
- essuyage, désinfection des interrupteurs, téléphones et souris d'ordinateur avec un désinfectant auto-séchant ;
- dépoussiérage des cadres muraux (tableau, cadre photo etc.) ;
- essuyage des objets meublants ;
- nettoyage des cloisons ;
- nettoyage de la face intérieure de la vitrerie de façade et des rebords de fenêtre ;
- et toutes autres interventions demandées par le Responsable des Services Techniques.

A.2. Prestations mensuelles

Parties communes

Circulation :

- nettoyage approfondi des murs et des surfaces à grand jet d'eau ;
- nettoyage des parkings avec un produit détergent ;
- nettoyage des esplanades avec un produit détergent
- -Nettoyage des escaliers et forme dallage avec un produit détergent ;
- entretien des espaces verts (désherber et tailler les fleurs) ;
- et toutes autres interventions demandées par le Responsable des Services Techniques.
- Nettoyage des alentours du bureau et sarclage au besoin

Toilette :

- dégraissage des murs des toilettes avec un détergent, dégraissant désinfectant

- nettoyage et désinfection intérieur des porte-papiers hygiénique, des distributeurs d'essuie-main et des distributeurs de savon
- détartrage des WC et urinoirs avec un détergent écologique
- nettoyage de la robinetterie avec un détergent non abrasif.
- et toutes autres interventions demandées par le responsable des services techniques.

Bureaux :

- nettoyage en profondeur des salles de conférences et de réunions (nettoyage et désinfection du sol) ;
- nettoyage des moquettes par shampooinage avec un aspiro-brosseur ;
- nettoyage et désinfection des sols de bureaux ;
- nettoyage et désinfection des corbeilles à papiers ;
- traitement désodorisant des bureaux ;
- dégraissage des plinthes, des rebords de fenêtres, des armoires, avec un dégraissant puissant auto-séchant ;
- dégraissage des panneaux signalétique ;
- lustrage des objets meublants en bois avec un protecteur du bois ;
- nettoyage avec produits spéciales auto-séchant du matériel informatique ;
- dépoussiérage des grilles de ventilation ;
- nettoyage en profondeur des magasins et locaux techniques ;
- et toutes autres interventions demandées par le responsable des services techniques.

A.3. Prestations semestrielles :

- Dératisation et désinsectisation des locaux ;
- entretien des espaces verts ;
- repiquage des plants ;
- et toutes autres interventions demandées par le responsable des services techniques.

B. PRESTATIONS A LA DEMANDE :

- Fourniture et installation de porte-papier hygiénique ;
- fourniture et installation de porte-papier essuie-mains ;
- fourniture et installation de porte-savon liquide ;
- fourniture et installation de diffuseur de parfum ;
- fourniture et livraison de poubelle sanitaire (10L) à pédale ;
- ponçage et lustrage de sols en marbre ;

- lavage (Shampooing) et séchage des tapis en soie et laine ;
- nettoyage des façades extérieures des vitres des murs rideaux des bâtiments ;
- interventions de nuit comme de jour en cas de sinistre d'inondations. Le prestataire devra mobiliser les moyens humains et matériels (pompe à eau, aspirateur, etc.) pour faire face aux dégâts des eaux.

III. PRESCRIPTION D'ORDRE GENERALE ET DE CONFIDENTIALITE

A. PRESCRIPTIONS GENERALES

1. L'entreprise vérifiera l'ensemble des documents composant le dossier d'appel d'offres. Elle ne pourra en aucun cas se prévaloir d'erreurs, omissions ou manque de concordances éventuelles dans les différents documents pour demander une modification des éléments constitutifs de son offre.
2. L'entreprise doit suivre, en tous points la nomenclature des cadres estimatifs établis pour (i) la décomposition du prix global forfaitaire et (ii) le bordereau de prix unitaires. Elle devra inscrire l'intégralité des prestations nécessaires au parfait accomplissement de ses obligations.
3. Le salaire minimum payé aux employés ne doit pas être inférieur au salaire minimum fixé par les Autorités béninoises ; et le prestataire s'engage à s'acquitter régulièrement des cotisations CNSS.
4. Les équipements, matériels et produits proposés, doivent répondre aux normes et codes spécifiques en vigueur dans le domaine de l'entretien, l'hygiène publique et dans le cadre du respect de l'environnement. L'agence peut intervenir pour interdire l'utilisation de certains produits et imposer l'utilisation d'autres produits conformes aux normes précédemment énoncées.
5. Le nettoyage des bureaux à caractère confidentiel se fera en présence du personnel.

III. RESPONSABILITES DE L'ENTREPRISE

1. Dans la limite du respect des documents contractuels applicables à l'exécution des prestations, l'entreprise est tenue de choisir les processus, les méthodes, les procédés ou équipements les plus aptes à lui permettre une exécution parfaite de ses obligations à des coûts compétitifs. Elle exécutera toutes les prestations prévues selon les fréquences définies, avec le professionnalisme requis et assurera ainsi le maintien des locaux dans un état de propreté permanent. Une attention particulière sera accordée aux espaces toilettes et aux salles de réunions compte tenu de leur extrême sensibilité. Le titulaire du marché devra utiliser des méthodes de nettoyage nécessitant une consommation minimale en eau et en produits chimiques. L'agence peut intervenir pour arrêter et demander de changer la méthode de nettoyage utilisée par le prestataire s'il s'avérerait que la méthode est inefficace.
2. Lorsque le Prestataire est dans l'impossibilité de respecter une stipulation contractuelle, il doit le signaler par écrit à l'agence et dans un délai maximum de 24 heures en indiquant les raisons. Il soumettra également en temps utile à l'agence les solutions de

remplacement dont l'acceptation permettra la passation d'un avenant modificatif du marché.

IV. MODALITES D'EXECUTION

A. Généralités :

1. Les prestations peuvent inclure à la demande de l'agence la fourniture et l'installation d'équipements accessoires d'hygiène dans les toilettes. Ces accessoires devraient disposer d'une période de garantie d'au moins un (01) an.
2. Au cours des prestations, l'entreprise doit contribuer à la protection des lieux notamment les matériels en place et prendre les mesures nécessaires à une bonne coexistence de son activité avec toute autre activité ordonnée par les agences du Système des nations unies.
3. L'entreprise devra exécuter les prestations de manière à ne pas perturber le fonctionnement et les habitudes des occupants des lieux.
4. Le nettoyage et l'entretien des locaux étant de nature répétitive et routinière, les plages horaires réservées à des tâches clés telles que le lessivage, le mouvement d'outillage motorisé et autres matériels spéciaux, leur utilisation dans des sites à accès délicats (salles de réunion, heures d'affluence, locaux spéciaux, etc.) seront consignées au calendrier d'exécution des prestations et feront l'objet de supervision spécifique.

Le Prestataire sera réputé avoir pris pleine connaissance des domaines et des locaux à entretenir, de la régularité dans l'exécution des tâches et avoir apprécié toutes les conditions de travail et s'être rendu compte de leur importance et de leurs particularités.

Le Prestataire devra en outre :

- i) désigner les responsables qui seront les interlocuteurs directs des services techniques des agences du système des Nations Unies ;
- ii) s'engager à respecter les consignes et les instructions données par les services techniques de l'agence dans l'exécution de tâches spécifiques;
- iii) s'engager à se conformer aux changements qui interviendraient au jour le jour mais seulement lorsque les services techniques les auront ordonnés par ordre de service;
- iv) s'engager à n'agir que sur la confirmation écrite des services techniques, de toutes tâches supplémentaires dont il croirait avoir besoin pour la bonne exécution du contrat, cette demande étant formulée à temps pour éviter tout retard dans le nettoyage.
- v) Affecter sur chaque site des agences du SNU, un personnel suffisant pour exécuter les tâches. Ledit personnel doit être couvert par une assurance médicale et payé selon la législation du pays.
- vi) Des attestations de paiement des cotisations sociales par employé devront être produites semestriellement.

vii) Le Prestataire devra faire en sorte que les déchets et ordures ramassés par ses soins soient acheminés de manière appropriée dans des sacs de qualité adéquate, de telle sorte que leur manutention et leur collecte se fassent dans de bonnes conditions d'hygiène.

La collecte, le tri et l'évacuation quotidienne des ordures vers les décharges autorisées par l'administration béninoise, sont à la charge du prestataire.

B. Autres spécifications de nettoyage et d'entretien

1. Le prestataire devra accomplir sa prestation d'une manière respectueuse de l'environnement

2. L'évacuation des ordures ménagères à la décharge publique devra se faire dans le respect strict des règles d'hygiène en vigueur dans le pays hôte (règles en matière de stockage, de transport et de traitement des déchets et ordures ménagères).

C. Calendrier des prestations

1. Le Prestataire proposera et suivra un calendrier d'exécution des prestations quotidiennes, mensuelles et semestrielles.

Tout changement, même occasionnel, devra être préalablement approuvé par l'agence.

2. Ce calendrier devra clairement contenir un programme détaillé des prestations devant être exécutées par rotation, telles que le lavage/brossage des revêtements de sols, le lustrage des sols, le nettoyage des vitres intérieures, etc.

3. Les travaux de nettoyage doivent être exécutés dans les plages horaires prévues ci-dessus.

4. Le Prestataire s'engage à adapter ses heures de travail aux besoins de l'agence en communiquant si nécessaire de nouveaux plannings de travail.

5. L'exécution de certains travaux les dimanches ou les jours fériés peut être proposée par le prestataire mais devra être entérinée par l'agence sans qu'il n'en résulte aucun frais supplémentaire pour l'agence.

6. Compte tenu de la forte sollicitation des toilettes collectives, le prestataire prévoira au minimum quatre (04) passages de nettoyage au cours de la journée aux heures suivantes : 9h30, 11h30, 14h30, et 16h30. Nonobstant ces dispositions, le prestataire devra assurer des interventions continues tout au long de la journée afin de maintenir les toilettes en bon état de propreté y compris la fourniture des consommables.

D. Facilités accordées par l'agence

Pour l'exécution des prestations objet du présent appel d'offres, l'agence, pourrait (selon disponibilité), mettre à la disposition du prestataire un local pour le stockage du matériel et produits. L'utilisation des dits locaux devra être conforme aux règles de sécurité en vigueur au sein des agences du SNU, et exclusivement à usage professionnel. Le

Prestataire sera responsable de tout dommage résultant d'un non-respect de ces règles. En cas de perte de matériel, produit ou équivalent, l'agence se désengage de toute responsabilité.

E- Fiche récapitulative de la composition des locaux des agences du SNU

	AGENCES	Nombre de staff	Nombre de bureaux	Nombre de salle de réunions	Nombre de salle d'eau (douche Toilettes)	Superficie des jardins et espaces verts	Autres infos
LOT 1	UNDP	52	45	3	11	150m2	Cantine pour le staff (Cuisine et réfectoire)
	UNDSS	8	8	1	6	-	(03) Dortoirs des GPS
	PAM	27	24	1	6	198 m2	
	CSNU	3	2	Une salle d'attente	3	-	Une cuisine
	UNFPA	25	21	2 Salles de réunion ; 2 salles d'attente	9	100m2	1 cuisine, 3 salles archives, 3 magasins , 1 salle pause-café, 1 dortoir chauffeurs,

LOT 2	UNICEF- Bureau de Cotonou	68	65	3	18	543 m ²	Une grande cours intérieur
	UNICEF- Bureau de Parakou	12	5	1	4	700 m ²	Une cour avant et une cour arrière, 1 hall Une Guérite
	ONUSIDA	6	5	1	3	-	-
	UNESCO	12	11	1	5	-	-
	FAO	13	13	2	7	300 m ²	Une petite cuisine
	OMS	25	26	2	16	543 m ²	Petite cuisine de 6 personne s et un magasin

V- Fourniture d'entretien à fournir par le prestataire

En fonction des caractéristiques ci-dessus énuméré et de l'usage, le prestataire doit évaluer la quantité de produits et articles nécessaire à l'exécution du contrat sans qu'il ni ait de pénurie ; le montant des fournitures et articles ainsi évalués doit figurer dans le cout global de prestation a lui payé chaque mois. Le tableau ci-dessous retrace la liste des fournitures et articles à fournir qui ne sont pas exhaustive. Le prestataire est libre de faire des ajouts :

- Papier Hygiénique
- Désodorisants
- Insecticide
- Essuie main jetable
- Lave main
- Sac poubelle jetable
- Etcc

PRESTATIONS PARTICULIERES (Dispositions particulières COVID-19)

- Fourniture de masques à tous les agents sur le site
- Approvisionnement des bureaux en gel hydroalcoolique

Prestations à l'UNICEF

1. Description détaillée de la prestation des services

Les tâches quotidiennes incluent

- Aération des locaux ;
- Nettoyage humide des bureaux
- Nettoyage des meubles, boiserie, des appareils bureautiques (fauteuils, chaises, tables, bureaux, placards, étagères, postes téléphoniques, ordinateurs, photocopieurs)
- Dépoussiérage des revêtements muraux et des portes (enlèvement des salissures et des traces de doigts sur les surfaces)
- Nettoyage des poignées des portes et des interrupteurs électriques
- Balayage et décrassage des entrées principales, cours, jardins et parkings
- Evacuation des ordures, le ramassage des feuilles et des débris
- Balayage du pourtour du bâtiment
- Nettoyage et entretien des moquettes
- Nettoyage des cuvettes, lavabos, urinoirs et robinetterie, entretien des faïences et glaces murales (2 fois par jour : avant 8h et avant 14h).
- Balayage et lavage des couloirs, escaliers, paliers, terrasses (une fois par jour : avant 08 heures).
- Nettoyage des fenêtres, châssis vitrés et murs rideaux donnant sur l'extérieur des bâtiments,
- Nettoyage des cloisons vitrées, châssis et portes vitrées à l'intérieur des bâtiments,
- Nettoyage des ossatures encadrant l'ensemble des fenêtres, des châssis et des portes. L'entretien doit être prévu sur les deux faces des vitreries et comprendra le lavage et le séchage des éléments. Les vitreries devront être sans trace ni salissure à la fin de la prestation.

a. Entretien et suivi des espaces verts, fleurs et gazons

Arrosage des pelouses et plantes (une fois par jour), nettoyage, tonte du gazon (une fois par mois), dépiquage des plantes mortes et repiquage des jeunes plants, nettoyage des pots de fleurs, exécution de tous les travaux d'entretien, nettoyage, traitement phytosanitaire, autres travaux à raison de trois interventions par semaine.

b. Accueil des visiteurs

Réception courrier, orientation (filtrage) des visiteurs, messages téléphoniques

c. Photocopies et reliure des documents

d. Organisation des services café dans le cadre des réunions internes

Préparation des éléments (Eau chaude, tasses, etc).

e. Agents de liaison

Organisation des réunions, bureaux et salles, manutention équipements/fournitures Supply.

f. Remplacement des bombonnes d'eau

L'UNICEF dispose 16 fontaines d'eau placées dans différents emplacements.

Le prestataire doit veiller à la disponibilité de l'eau à boire 24/24 en incluant cette action dans les priorités.

2. Services livrables

- **Locaux propres**
- **Bureaux propres**
- **Toilettes propres**
- **Equipements propres**
- **Environnement saint**
- **Disponibilité en permanence de l'eau sur les fontaines**

Les services de nettoyage incluent la fourniture des produits d'entretien de qualité, de d'hygiène ainsi que tous les équipements relatifs à la prestation des services.

La liste des produits d'entretien sera vérifier mensuellement et valider par le Superviseur du contrat.

Le prestataire soumettra à l'UNICEF un descriptif sommaire des matériels de nettoyage, outillages, produits d'entretien et matériels d'hygiène sanitaire d'une part et d'autre part le nom et les caractéristiques des fournitures et produits (notamment chimiques) qu'il fournira et utilisera. Les matériels de nettoyage et les outillages divers seront de type professionnel. Ils comprennent des aspirateurs pour revêtement souple, des aspirateurs d'eau et laveurs de revêtements durs. Les matériels d'hygiène sanitaire à fournir seront en matériaux. Les produits d'entretien proposés devront être de bonne qualité et de faible impact sur l'environnement.

- a) Veiller à ce que les employés soient équipés des tenues de travail propre et porter les uniformes durant les horaires de travail de 8 heures à 17H30mn. Chaque employé doit être équipé de 02 tenues de travail, de masques de protection et de gel désinfectant et de gants.
- b) Faire une visite médicale périodique au personnel affecté et mettre une copie du rapport à la disposition du Superviseur du contrat.

MODIFICATION DE LA METHODOLOGIE

Le SNU se réserve le droit d'apporter des amendements à la méthodologie retenue, en fonction des circonstances et si les contraintes techniques et/ou financières l'imposent.

Annexe C:

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché sera attribué suite à :

- Une Evaluation préliminaire (évaluation de la recevabilité des offres)
- Une Evaluation technique (évaluation des offres techniques)
- Une Evaluation financière (évaluation des offres financières)

1- EVALUATION PRELIMINAIRE (RECEVABILITE DES OFFRES)

Pour être recevables les offres doivent passer l'étape de l'évaluation préliminaire sur la base des critères éliminatoires définis à l'Annexe B et respecter les modalités autorisées de dépôt des soumissions, telles que décrites dans le présent document.

2- EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES

Le comité d'évaluation examinera les dossiers recevables au moyen des critères et du système de points ci-dessous en rapport avec les informations demandées. Pour être admises à l'évaluation technique, les offres doivent avoir passé avec succès, l'étape de l'Evaluation Préliminaire. Elles seront soumises à l'analyse technique selon les critères ci-dessous :

Evaluation de la soumission technique Formulaire 1		Points maximum
Expérience professionnelle du soumissionnaire		10
1.1	Moins de 02 ans d'expérience	00
1.2	02 à 05 ans d'expérience	4
1.3	Plus de 05 ans d'expérience	6
Expérience Spécifique - Pertinence des prestations 100		
2.1	Expérience dans des Marchés similaires au cours des 3 dernières années 5 points par contrat avec maximum de 10 points avec des institutions équivalentes	5
2.2	10 points par attestation de bonne fin d'exécution avec un maximum de 50 points	5
Situation financière de l'entreprise 100		
2.1	Chiffre d'affaire moyen annuel (2018 et 2019) CA compris entre 5 000 000 et 10 000 000 FCFA	3

	Chiffre d'affaire moyen annuel (2018 et 2019) CA supérieur à 10 000 000 FCFA	7
Expérience du personnel affecté à l'exécution du marché 100		
3.1	CV du personnel d'encadrement et des agents de nettoyage	10
Description de l'Organisation du travail (Organigramme etc.)/ Supervision ; encadrement du personnel et Méthodologie des prestations de nettoyage 400		
4.1	Organisation pratique des prestations de nettoyage	10
4.2	Encadrement et formation du personnel par le soumissionnaire	10
4.3	Organisation du contrôle de qualité par le soumissionnaire	10
4.4	Organisation des contacts avec l'agence en vue de s'assurer de sa satisfaction et de prendre connaissance de ses éventuels desiderata.	10
Moyens matériels du soumissionnaire 150		
5.1	Uniformes de travail	5
5.2	Matériels Divers (aspirateurs, balais, brosses, torchons Ponceuses, chariots de lavage, etc.)	10
Effets sur l'environnement 5		
6.1	Effets sur l'environnement	5
TOTAL		100

3- EVALUATION FINANCIERE DES OFFRES

Une offre est déclarée techniquement valable et considérée pour l'analyse financière si elle obtient une note minimale de 60 points sur 100 à l'issue de l'évaluation technique.

Seules les offres financières des soumissionnaires déclarés techniquement valables seront ouvertes.

Le soumissionnaire doit fournir la soumission financière dans une enveloppe séparée, de la manière indiquée dans les instructions destinées aux soumissionnaires. Ladite offre comprend les rubriques détaillées en annexe « J ».

La note Financière sera calculée comme suit :

L'évaluation Financière est notée sur 100 points.

A l'offre Offre financière la moins-disante seront attribués les 100 points

Les notes financières respectives des autres soumissionnaires seront calculées comme suit :

$$\frac{100 \times (\text{montant de l'offre financière la moins-disante})}{(\text{montant de l'offre financière du soumissionnaire évalué})}$$

Evaluation Finale

L'évaluation finale se fera en utilisant la méthode combinée à raison d'une pondération de 70% pour l'offre technique (Nt) et 30% pour l'offre financière(Nf)

Soit Evaluation Finale = Nt x 70% + Nf x 30%

soumissionnaires qui seront retenus sont ceux qui auront totalisé le maximum de point à l'évaluation final.

Annexe D : ACTE DE SOUMISSION

A Madame la Représentante de l'UNICEF

Madame la Représentante,

La société soussignée propose par les présentes, de fournir des services professionnels au titre de [insérez le titre des services] conformément à votre invitation à soumissionner en date du [insérez la date] et à notre soumission. Nous déposons par les présentes, notre soumission qui inclut la soumission technique et la soumission financière sous plis séparés et fermés.

Par les présentes, nous déclarons ce qui suit :

- a) toutes les informations et déclarations indiquées dans la présente soumission sont exactes et nous reconnaissons que toute fausse déclaration y figurant pourra conduire à notre élimination ;
- b) nous ne figurons actuellement pas sur la liste des fournisseurs radiés ou suspendus de l'ONU ou sur toute autre liste d'autres organismes de l'ONU et nous ne sommes liés à aucune société ou personne figurant sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU ;
- c) nous ne faisons l'objet d'aucune procédure de faillite et ne sommes partie à aucune procédure en cours ou action en justice susceptible de compromettre la continuité de notre activité ; et
- d) nous n'employons et ne prévoyons d'employer aucune personne qui est employée ou qui a été récemment employée par l'ONU.

Nous confirmons que nous avons lu, compris et que nous acceptons par les présentes, les termes de références qui décrivent les devoirs et responsabilités qui nous incombent aux termes de la présente consultation, ainsi que les conditions générales du contrat de services professionnels de l'UNICEF.

Nous nous engageons à nous conformer à la présente soumission pour [insérez la durée de validité indiquée dans la fiche technique].

Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à entamer la prestation des services au plus tard à la date indiquée.

Nous comprenons et reconnaissons pleinement que le Système des Nations Unies n'est pas tenu d'accepter la présente soumission, que nous supporterons l'ensemble des coûts liés à sa préparation et à son dépôt et que le Système des Nations Unies ne sera pas responsable ou redevable desdits coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat de l'évaluation.

Nous reconnaissons que le SNU n'est pas tenu de donner suite au présent appel d'offre.

Cordialement,

Date: _____

Signature autorisée [en entier avec les initiales] : ____

Nom et fonction du signataire: _____

Nom de la société: _____

Coordonnées: _____

Annexe E : FORMAT DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

FORMAT DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

APPEL D'OFFRES POUR LA SELECTION DE PRESTATAIRE DE SERVICES DE NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET ESPACES VERTS

Remarque: les soumissions techniques qui ne respecteront pas le présent format de présentation pourront être rejetées. La soumission financière doit être incluse dans une enveloppe séparée.

Nom de l'organisation/la société soumissionnaire :	
Pays d'immatriculation :	
Nom de la personne à contacter au titre de la présente soumission :	
Adresse :	
Téléphone/fax :	
Courrier électronique :	

SECTION 1 : EXPERTISE DE LA SOCIETE/ORGANISATION

Cette section doit expliquer de manière exhaustive les ressources du soumissionnaire s'agissant du personnel et des installations nécessaires à la satisfaction des exigences. L'intégralité du contenu de la présente section peut être modifié ou développé en fonction des critères d'évaluation indiqués dans le Document d'Appel d'Offres (DAO).

1.1 Brève description du soumissionnaire en tant qu'entité. Fournissez une brève description de l'organisation/de la société soumissionnaire, ses mandats légaux/activités commerciales autorisées, l'année et le pays de constitution, les types d'activités et le budget annuel approximatif, etc. Mentionnez sa réputation, tout antécédent en matière de contentieux et d'arbitrage auquel l'organisation/la société a été mêlée et qui pourrait compromettre ou affecter la fourniture des services, en indiquant l'état/le résultat desdits contentieux/arbitrages.

1.2. Capacité financière. Fournissez les renseignements sur les formulaires en Annexes F, G et H.

1.3. Réalisations et expérience. Fournissez les informations suivantes concernant votre expérience au cours des cinq (5) dernières années qui est liée ou utile à celle que le présent contrat requiert. (voir formulaire ci-dessous)

SECTION 2 – APPROCHE ET PLAN D'EXECUTION

La présente section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire des TOR en identifiant les différents composants proposés, en répondant aux exigences, telles qu'indiquées, point par point, en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles proposées, et en démontrant comment la méthodologie proposée respecte ou dépasse les exigences.

- 2.1. Approche des services/travaux requis. Veuillez fournir une description détaillée de la méthodologie selon laquelle l'organisation/la société se conformera aux TOR du projet, en gardant à l'esprit leur adéquation nécessaire aux conditions locales et à l'environnement du projet.
- 2.2. Mécanismes de vérification en matière d'assurance de la qualité technique. La méthodologie doit également inclure des informations sur les mécanismes de vérification interne du soumissionnaire en matière d'assurance de la qualité technique.
- 2.3. Calendriers d'exécution. Le soumissionnaire doit fournir un diagramme de Gantt ou un échéancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur chronologie respective.
- 2.4. Sous-traitance. Indiquez si des travaux seront sous-traités, à qui, quel pourcentage des travaux est concerné, les raisons sous-jacentes et les rôles des sous-traitants proposés. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu'équipe.
- 2.5. Risques / mesures d'atténuation. Veuillez décrire les risques potentiels qui sont liés à la mise en œuvre du présent projet et qui peuvent avoir un effet sur l'obtention et la réalisation en temps voulu des résultats attendus, ainsi que sur leur qualité. Décrivez les mesures qui seront mises en place pour atténuer ces risques.
- 2.6. Informations et contrôle. Veuillez fournir une brève description des mécanismes proposés au titre du présent projet pour informer le Système des Nations Unies et les partenaires, y compris un calendrier de présentation de rapports.
- 2.7. Stratégie de lutte contre la corruption. Définissez la stratégie de lutte contre la corruption qui sera appliquée dans le cadre du présent projet pour empêcher le détournement de fonds. Décrivez les contrôles financiers qui seront mis en place.
- 2.8. Partenariats. Expliquez tout partenariat avec des organisations locales, internationales ou autres qui sont prévu pour la réalisation du projet. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu'équipe. Nous vous incitons à fournir des lettres d'engagement émanant des partenaires et à indiquer si certains ou tous ont déjà travaillé ensemble de manière satisfaisante dans le cadre de projets antérieurs.
- 2.9. Déclaration d'information complète. Ceci a pour objet d'indiquer tout conflit d'intérêts potentiel, conformément à la définition correspondante figurant dans la section 4 du présent document, le cas échéant.
- 2.10. Autre. Toute autre observation ou information concernant l'approche et la méthodologie qui seront adoptées au titre du projet.

Section 3 - Personnel

3.1. Structure de direction. Décrivez la méthode de direction générale en ce qui concerne la planification et la mise en œuvre de cette activité. Incluez un organigramme au titre de la gestion du projet décrivant les relations des postes et fonctions clés.

3.2. Répartition des heures du personnel. Fournissez un tableau décrivant les activités de chaque membre du personnel et la durée de sa participation. (Remarque: ce tableau est essentiel et aucun remplacement des membres du personnel ne sera toléré une fois le contrat attribué, sauf dans des circonstances extrêmes et avec l'approbation écrite du Système des Nations Unies. Si un tel remplacement est inévitable, il ne pourra se faire qu'avec une personne qui, de l'avis du chef de projet du Système des Nations Unies, sera au moins aussi expérimentée que la personne remplacée et uniquement avec l'approbation du Système des Nations Unies. Aucune augmentation des coûts ne sera prise en compte du fait d'un remplacement.)

3.3. Qualifications du personnel clé. Fournissez les CV des membres du personnel clé (chef d'équipe, personnel de direction et d'encadrement) qui participeront à la réalisation du présent projet. Les CV doivent démontrer les qualifications des intéressés dans des domaines utiles au contenu des services. Veuillez utiliser le format de présentation ci-dessous :

Nom :		
Fonctions dans le cadre du contrat :		
Nationalité :		
Coordonnées :		
Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :		
Connaissances linguistiques :		
Formation et autres qualifications :		
Résumé de l'expérience :		
Expérience utile (à partir de la plus récente) :		
Période : du ____ au ____	Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement	Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :
Par ex., de juin 2004 à janvier 2005		
Etc.		
Etc.		
Référence n° 1 (au minimum 3) :	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.	

Référence n° 2	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
Référence n° 3	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
Déclaration : Je confirme mon intention d'exercer les fonctions indiquées et ma disponibilité actuelle pour les assumer pour la durée du contrat envisagé. J'ai conscience que toute déclaration volontairement inexacte de ma part peut entraîner mon élimination avant ou pendant mon engagement. _____ _____ Signature du chef/membre de l'équipe _____ Date de signature	

ANNEXE F : FICHE DE SITUATION FINANCIERE

Situation financière

Nom légal du soumissionnaire : _____

Date : _____

Données financières en FCFA	Antécédents pour les ____ (02__) dernières années				
	2018	2019	Année ...	Année n	Ration moyen
Information du bilan					
Total actif (TA)					
Total passif (TP)					
Patrimoine net (PN)					
Disponibilités (D)					
Engagements (E)					
Information des comptes de résultats					
Recettes totales (RT)					
Bénéfices avant impôts (BAI)					

ANNEXE G: FICHE DE DECLARATION DE CHIFFRE D’AFFAIRES MOYEN

Chiffre d’affaires annuel moyen

Nom légal du soumissionnaire : _____

Date: _____

No. AAO: _____

Données sur le chiffre d'affaires annuel		
Année	Montant et monnaie	
2018	_____	_____
2019	_____	_____
Chiffre d'affaires moyen	_____	_____

ANNEXE H : FICHE DE DECLARATION DE LA CAPACITE DE FINANCEMENT

Situation de Trésorerie

Indiquer les sources de financement (liquidités, actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers nécessaires pour les besoins de trésorerie

Eléments	2018	2019
Banque		
caisse		
Divers emprunt		
Trésorerie		

ANNEXE I : FICHE DE DECLARATION D'EXPERIENCE GENERALE**Expérience générale**

Nom légal du soumissionnaire : _____

Date: _____

No. AAO: _____

Mois/ année de départ*	Mois/ année final(e)	Identification du marché	Nom prénoms et Téléphone du gestionnaire du Contrat
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat Nom de l'Entreprise: Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat Nom de l'Entreprise: Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat Nom de l'Entreprise: Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat Nom de l'Entreprise: Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat Nom de l'Entreprise: Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des services réalisés par le candidat Nom de l'Entreprise: Adresse :	_____

ANNEXE J : FICHE D'OFFRES FINANCIERES

Bordereau des prix unitaires pour un accord valable trois ans, révisable en cas de force majeure ou autre circonstance le nécessitant.

N°	Désignation des Prestations	LOT 1 COUTS MENSUELS					
		PNUD	UNFPA	UNDSS	PAM	CNU	TOTAL MENSUEL
1	Coût de prestation y compris toute autres fournitures sauf celles spécifiées ci-dessous						
2	Papier Hygiénique						
3	Désodorisants/Insecticides						
4	Essuie main jetable (Il est interdit l'utilisation de service à usage commun)						
5	Savon liquide pour lavage de mains						
6	Solutions hydro-alcooliques						
7	Entretien complet des espaces verts						
	TOTAL MENSUEL						

N°	Désignation des Prestations	LOT 2 COUTS MENSUELS							
		UNICEF	UNICEF	OMS	ONUSIDA	UNESCO	FAO	UNHCR	TOTAL MENSUEL
		Bureau de Cotonou (Tenir compte des prestations particulières spécifiées à l'Annexe B)	Bureau de Parakou (Tenir compte des prestations particulières spécifiées à l'Annexe B)						
1	Coût de prestation y compris toute autres fournitures sauf celles spécifiées ci-dessous								
2	Papier Hygiénique								
3	Désodorisants/Insecticides								
4	Essuie main jetable (Il est interdit l'utilisation de service à usage commun)								
5	Savon liquide pour lavage de mains								
6	Solutions hydro-alcooliques								
7	Entretien complet des espaces verts								
	TOTAL MENSUEL								

RAISON SOCIALE :	NOM ET PRENOM DE LA PERSONNE AUTORISEE :
DATE : /__/_/___/	SIGNATURE ET CACHET

ANNEXE K : CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX CONTRATS

GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT

(Services)

1. 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 malicious, 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.

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 CONFIDENTIAL INFORMATION THAT IS CONSIDERED PROPRIETARY BY EITHER PARTY OR THAT IS DELIVERED OR DISCLOSED BY ONE PARTY (“DISCLOSER”) TO THE OTHER PARTY (“RECIPIENT”) DURING THE COURSE OF PERFORMANCE OF THE CONTRACT OR IN CONNECTION WITH THE SUBJECT MATTER OF THE CONTRACT WILL BE HELD IN CONFIDENCE BY THE RECIPIENT. THE RECIPIENT WILL USE THE SAME CARE AND DISCRETION TO AVOID DISCLOSURE OF THE DISCLOSER’S CONFIDENTIAL INFORMATION AS THE RECIPIENT USES FOR ITS OWN CONFIDENTIAL INFORMATION AND WILL USE THE DISCLOSER’S CONFIDENTIAL INFORMATION SOLELY FOR THE PURPOSE FOR WHICH IT WAS DISCLOSED TO THE RECIPIENT. THE RECIPIENT WILL NOT DISCLOSE THE DISCLOSER’S CONFIDENTIAL INFORMATION TO ANY OTHER PARTY:

(A) EXCEPT TO THOSE OF ITS AFFILIATES, EMPLOYEES, OFFICIALS, REPRESENTATIVES, AGENTS AND SUB-CONTRACTORS WHO HAVE A NEED TO KNOW SUCH CONFIDENTIAL INFORMATION FOR PURPOSES OF PERFORMING OBLIGATIONS UNDER THE CONTRACT; OR

(B) UNLESS THE CONFIDENTIAL INFORMATION (I) IS OBTAINED BY THE RECIPIENT FROM A THIRD PARTY WITHOUT RESTRICTION; (II) IS DISCLOSED BY THE DISCLOSER TO A THIRD PARTY WITHOUT ANY OBLIGATION OF CONFIDENTIALITY; (III) IS KNOWN BY THE RECIPIENT PRIOR TO DISCLOSURE BY THE DISCLOSER; OR (IV) AT ANY TIME IS DEVELOPED BY THE RECIPIENT COMPLETELY INDEPENDENTLY OF ANY DISCLOSURES UNDER THE CONTRACT.

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) 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 organisation or other international inter-governmental organisation. 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 Organisation'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 utilised 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 AUTHORISED 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.