

UNICEF KINSHASA (RD CONGO)
 Attention: Supply & Logistics Unit
 Concession Immotex, n° 372,
 Avenue Colonel Mondjiba
 KINSHASA / NGALIEMA

DATE DE REPUBLICATION : 03 Octobre 2022

NOTE IMPORTANTE

CET APPEL A PROPOSITION EST UNE REPUBLICATION. LE PROCESSUS PRECEDENT A ETE INFRUCTUEUX. LES ENTREPRISES INTERESSEES DOIVENT IMPERATIVEMENT SUIVRE LES INSTRUCTIONS DONNEES DANS LES SECTIONS A et B – CRITERE DE RECEVALIBITE et CONTENUS DES SOUMISSIONS.

LES ENTREPRISES AYANT DEJA SOUMISSIONNE AU RFP PRECEDENT PEUVENT RESOUMISSIONNER EN VEILLANT A CE QUE LES DOCUMENTS SOIENT DUMENTS TRANSMIS ET CORRESPONDENT A CEUX DEMANDES.

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION - REPUBLICATION

UNICEF - LRPS-2022-9174241 – TRAVAUX DE REHABILITATION DU PEV DE GOMA DANS LA PROVINCE DU NORD-KIVU

Dans le cadre de ses activités dans le Nord Kivu, le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF), en République Démocratique du Congo, appuie la Division Provinciale de la Santé par la réhabilitation des installations du **PEV (Programme Élargi de Vaccination) de Goma**.

A cet effet, l'UNICEF souhaite recourir à un / des prestataires spécialisé(s) dans les travaux du génie civil (BTP) qui a/ont l'expérience et les capacités technique, humaine et financière pour exécuter lesdits travaux sur une période ne dépassant pas **six (06) mois à partir de la date de signature de contrat**, avec une période de garantie de **douze (12) mois** après la réception provisoire. Le marché est divisé en 2 lots comme suit :

LOT 1 – Bureaux administratifs PEV – Chambre froide - Entrepôt

- La construction d'un bloc administratif abritant les bureaux de la coordination provinciale et de l'antenne locale du PEV ;
- La construction d'un entrepôt devant abriter les chambres froides ;
- Et la réhabilitation de l'entrepôt existant des intrants secs.

LOT 2 – Ecole

- La construction d'une école (Institut Technique Médical)

INFORMATION ESSENTIELLE

Date de Publication	03 Octobre 2022
Date de clôture	24 Octobre 2022, 11 heures 00' (heure de Goma)
Date limite de demandes de clarification	14 Octobre 2022, 17 heures 00' (heure de Goma)

Date limite de réponse aux demandes de clarification	18 Octobre 2022, 17 heures 00' (heure de Goma)
Réunion préliminaire de clarification	Oui
Réunion préliminaire de clarification obligatoire	Non
Date de réunion de clarification	18 octobre 2022, 11 heures (heure de Goma) via Teams, suivant le lien Clique ici pour rejoindre la réunion . Toutes les questions, qui seront revues lors de cette réunion, devront être soumises sur la plateforme E-tendering de l'UNICEF, avant le 14 octobre 2022 à 17h00 (heure de Goma) . NOTA : Sera également présentée à la réunion une formation pour la soumission des offres sur la plateforme E-tendering .
Inspection du site	Obligatoire, avec certificat de visite
Date de visite des lieux	17 octobre 2022, 10 heures 00 (heure de Goma)
Plateformes de publication	Sites UNICEF, Média Congo, UNGM
Modalité de soumission des offres	Via la plateforme E-tendering de l'UNICEF Les propositions reçues de toute autre manière seront invalidées LES INSTRUCTIONS SUR COMMENT ACCÉDER AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES DE L'UNICEF DANS UNGM ET COMMENT SOUMETTRE DES OFFRES VIA LE SYSTÈME DE SOUMISSION ÉLECTRONIQUE DE L'UNICEF PEUVENT ÊTRE ACCESSIBLE AVEC CE LIEN
Amendement du marché par l'UNICEF	Possible Les soumissionnaires bénéficieront de 5 jours pour actualiser leurs offres si l'UNICEF amende le marché pendant la durée de cet appel à proposition
Période de validité de l'offre	120 jours
Offres à soumettre par lot	Oui
Devise de l'offre financière	USD
Frais de douane et taxes	Non applicable
Garantie de soumission d'offres	Non applicable
Langue des offres	Français
Ouverture des offres	Panel d'ouverture UNICEF
Conditions de paiement	Sous 30 jours dès réception de la facture et confirmation de la conformité des travaux exécutés.
Enregistrement UNGM	Obligatoire En l'absence du numéro, le soumissionnaire devra procéder à l'inscription de sa société sur le portail mondial pour les fournisseurs des organisations des Nations Unies UNGM en créant un profil de fournisseur et en soumettant sa licence / certificat de constitution nationale à l'étape 1 du processus d'enregistrement du fournisseur sur le site web de l'UNGM : www.ungm.org

Confirmation de réception des offres

Si la soumission a été correctement complétée sur la plateforme E-tendering, vous pourrez voir et imprimer un reçu grâce à l'onglet "HISTORY".

Référence à rappeler lors des correspondances en liaison avec le présent Appel d'Offre

REPUBLICATION – UNICEF - LRPS-2022-9174241 – TRAVAUX DE REHABILITATION DU PEV DE GOMA DANS LA PROVINCE DU NORD-KIVU

Documentation de l'appel à proposition

- Pièce 1 – Instructions aux soumissionnaires
- Pièce 2 – Cahier des Clauses Techniques Particuliers (CCTP)
- Pièce 5 – Formulaire d'informations Additionnelles
- Pièce 3 – [Cahier des Prescriptions Techniques \(CPT\)](#)
- Pièce 4 – [Plans Architecturaux et Techniques](#)
- Pièce 6 – Formulaire de Soumission
- Pièce 7 – Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire
- Pièce 8 – Formulaire de proposition technique
- Pièce 9 – Formulaire de proposition financière
- Pièce 10 – [Cadre du Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif \(BDQE\) et Bordereau des prix unitaires](#)
- Pièce 11 – Certificat de visite des lieux
- Pièce 12-1 – [Termes et condition générales UNICEF ENG](#)
- Pièce 12-2 – [Termes et condition générales UNICEF FR](#)
- Pièce 13 – Clauses contractuelles générales
- Pièce 14 – Modèle pour caution de bonne exécution
- Pièce 15 – Modèle pour caution pour avance de démarrage
- Pièce 16 – Modèle pour caution de bonne fin pour la période de garantie



Chief Supply and Logistics
Rachida Abdelli 03/10/2022

PIECE 1 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. GENERALITES

Article 1 - Objet de l'appel à propositions

Le présent appel à propositions a pour objet la réalisation des travaux de réhabilitation du PEV Goma. Les travaux consistent à :

Lot 1 :

- Travaux généraux, aménagement, assainissement et Voirie, Route et Divers ;
- Construction d'un nouveau bâtiment administratif devant abriter les bureaux du PEV d'une superficie estimée à 310 m² avec une toiture en béton armé dalle horizontale recouverte par une toiture en couverture de tôles galvanisés ;
- Construction de l'entrepôt des chambres froides d'une superficie de 168,30 m² avec une toiture en tôles galvanisées. Le bâtiment sera alimenté en électricité par le réseau public et/ou par générateur ;
- Réhabilitation de l'entrepôt des intrants secs. Cet entrepôt sera modifié de l'intérieur en supprimant les bureaux existant pour maximiser l'espace et sera compartimenté en deux entrepôts : celui de l'antenne locale et celui de l'antenne provinciale.

Lot 2 :

- Construction de six (6) salles de classes et des toilettes pour le compte de l'école d'infirmiers dont la superficie est estimée à 676,60 m² dont la toiture sera une dalle en béton armé recouverte d'une toiture en tôles galvanisées. La dalle de toiture est construite en prévision de l'ajout d'un étage futur par les bénéficiaires.

Les soumissionnaires doivent se conformer strictement à l'ensemble des exigences de la présente demande de proposition. Aucun changement, aucune substitution ou autre modification concernant les règles et dispositions figurant dans la présente demande de proposition ne peut être effectué ou supposé sans instruction ou approbation écrite de l'UNICEF prenant la forme d'informations complémentaires à la demande de proposition.

Article 2 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution ne devra pas excéder **six (06) mois pour chaque lot (jours calendaires)**. Les soumissionnaires s'engageront dans leur soumission à exécuter les travaux dans ce délai maximum à compter de la date de signature du contrat. Ce délai inclut les délais d'approvisionnement et de déploiement.

Les entreprises soumissionnaires fourniront un chronogramme des activités, un plan d'organisation du travail et un plan d'approvisionnement.

Article 3 - Dispositions générales

La transmission d'une soumission signifie que le soumissionnaire accepte que l'ensemble des obligations prévues par la demande de proposition seront respectées et, sauf indication contraire, le soumissionnaire a lu, compris et accepté l'ensemble des instructions figurant dans la présente Demande de Proposition (« RFP »).

Toute soumission transmise ne vaudra pas ou n'emportera pas implicitement acceptation d'une quelconque soumission par l'UNICEF. L'UNICEF n'est aucunement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre de la présente demande de proposition.

L'UNICEF se réserve le droit d'attribuer les lots à un ou plusieurs entreprises en fonction de leurs capacités techniques et financières et de l'option de distribution des contrats qui est dans le meilleur intérêt de l'UNICEF.

L'UNICEF se réserve le droit de ne pas attribuer le présent marché aux soumissionnaires ayant déjà des travaux en cours avec l'organisation ou une autre Agence UN, dont les taux d'exécution sont inférieurs à 90%.

Dans le présent dossier d'appel à propositions, les termes « soumission », « offre » et « propositions » et leurs dérivés sont synonymes. Le terme « jour » désigne un jour calendaire.

Article 4 - Entreprises admises à soumissionner

Cet Appel à propositions est ouvert à toutes les entreprises ou groupements d'entreprises agréées et spécialisées dans les travaux de génie civil de catégorie A et B, sont en règle vis-à-vis de l'Administration Congolaise pour autant qu'elles ne soient pas sous le coup d'interdiction, de suspension, d'exclusion ou de liquidation judiciaire.

Les entreprises soumissionnaires doivent être à jour avec leurs obligations fiscales, de la législation du travail et de la réglementation sociale. Elles devront disposer des capacités techniques et financières nécessaires à la bonne réalisation des travaux en construction des bâtiments et prouver qu'elles ont exécuté en tant qu'entreprise principale, les travaux pertinents incluant différents corps d'état similaires au présent marché, au cours des 5 dernières années. Elles devront enfin disposer du personnel ouvrier et d'encadrement suffisant, ainsi que des équipements, nécessaires pour la réalisation des travaux et la gestion des chantiers.

Article 5 - Qualifications des entreprises soumissionnaires

1. Liste des documents administratifs à fournir par le Soumissionnaire (recevabilité)

Les soumissionnaires doivent fournir les documents prouvant qu'ils disposent des autorisations administratives, capacités et ressources nécessaires pour mener à bien l'exécution du marché. Ainsi, les soumissionnaires doivent inclure, comme partie intégrante de leur offre, les documents administratifs suivants (dans l'ordre ci-dessous listé) :

1. Les statuts de l'entreprise (objet conforme à la spécification du marché) ;
2. Une attestation fiscale en cours de validité, signée conjointement par la DGI et/ou DGDA.
3. Un agrément ITPR délivré par le Ministère des Travaux Publics et Infrastructures et/ou un agrément délivré par le Ministère de l'Energie (pour les entreprises spécialisées dans le domaine de l'électricité, par exemple) en cours de validité.
4. Une copie du Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM »
5. Une attestation de l'identification nationale
6. Une attestation de régularité des cotisations (ou les preuves de paiement) de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale CNSS, datant de moins de 6 mois. L'Unicef demandera aux entreprises adjudicataires de fournir le document à jour (ou les preuves de paiement récent) avant signature de(s) contrat(s).
7. Pour le soumissionnaire en groupement, fournir une lettre de groupement dûment notarié par le service notaire
8. Les relevés bancaires des 3 derniers mois au nom de l'entreprise prouvant la capacité financière de l'Entrepreneur ou une attestation bancaire garantissant le prefinancement par la banque en cas d'adjudication. L'UNICEF se réserve le droit de faire une vérification auprès des banques.
9. Les comptes financiers et les états financiers consolidés de la société mère, et certifiés par un cabinet d'expert-comptable indépendant, le cas échéant des 3 dernières années. Les états financiers doivent inclure, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - Le bilan (obligatoire)
 - Le compte de résultats / Compte des pertes et profits (obligatoire)
 - Le compte des flux de trésorerie
 - Le compte des variations des capitaux propres
 - Rapport du commissaire aux comptes, si disponible

- Les notes / annexes des bilans financiers, si disponible.

2. Personnel à prévoir par les soumissionnaires

Les entreprises soumissionnaires doivent mettre à la disposition du projet, un personnel confirmé et spécialisé dans le domaine du génie civil. Elles doivent joindre obligatoirement à sa soumission la liste et les curriculum vitae (CV) du personnel qualifié proposé. Chaque CV comprendra au minimum les rubriques noms et prénoms, date de naissance, nationalité, poste proposé, qualifications clés et expérience professionnelle.

Minimum à prévoir :

- Un conducteur des travaux, disposant d'un diplôme d'ingénieur (BAC + 5) en BTP ou en génie civil avec au minimum 10 ans d'expérience de conduite des travaux de bâtiments ;
- Un électricien du site, disposant d'un diplôme d'ingénieur (BAC + 5) en électricité avec au minimum 5 ans d'expérience de conduite des travaux d'électricité ;
- Un topographe, disposant d'un diplôme de technicien supérieur en topographie (BAC +3) avec au minimum 5 ans d'expérience dans les travaux de bâtiments ou similaires. ;
- Un chef chantier, disposant d'un diplôme de technicien en BTP ou en génie civil avec au minimum 7 ans d'expérience dans la supervision des travaux de bâtiments.
- Une équipe d'appui : maçons, ferrailleurs, plombiers et coffreurs qualifiés et expérimentés.

En cas d'adjudication, l'entreprise sélectionnée est priée de faire suivre à son personnel des formations sur la prévention contre les EAS (Exploitations et Abus Sexuels). Il peut également suivre celle dispensée par l'UNICEF ([Cours Unicef : Prévention de l'exploitation et des abus sexuels « PEAS »](#))

3. Matériel et équipements à prévoir par les soumissionnaires

Les soumissionnaires doivent prévoir un matériel, des équipements et des outils adaptés et de bonne qualité pour l'exécution des travaux et la sécurisation des chantiers. Ils doivent soumettre une liste décrivant précisément et fidèlement tous les matériels et équipements clés qu'ils se proposent d'utiliser, accompagné des cartes grises des véhicules possédés et du planning d'approvisionnement.

Minimum à prévoir :

- Bétonnière d'une capacité de 300 L minimum
- Vibreur d'une puissance de 4 à 6 CV – aiguille (minimum 3 m de long) et/ou règle vibrante (d'au moins 1.50 m de large) par site
- Groupe électrogène par site de 5 KVA
- Kit de matériel de Topographie
- Tank ou réservoir de 10 m³ de stockage d'eau
- Dame sauteuse
- Un lot de matériels de construction (brouettes, pelles, serre- joints, niveaux, pioche, raccord, cales d'enrobage, etc.) par site
- Un lot d'instruments de mesure et de contrôle (fil à plomb, niveau à bulle, Mètre ruban, scléromètre, une corde de sécurité, un lot de matériel de sécurité et produits pharmacie etc.)
- 1 pick-up de chantier
- 1 camion benne

Article 6 - Informations lors de la soumission

Les soumissionnaires doivent indiquer dans leurs soumissions les informations suivantes :

- S'ils sont les propriétaires, copropriétaires, dirigeants, administrateurs, actionnaires dominants de tout partenaire de réalisation recevant des services dans le cadre de la présente RFP ou si leur personnel clé fait partie de la famille d'un fonctionnaire de l'UNICEF exerçant des responsabilités dans les fonctions d'achat et/ou le gouvernement du pays concerné ; et
- Les autres situations susceptibles de donner lieu, réellement ou en apparence, à un conflit d'intérêts, une collusion ou des pratiques déloyales.

La non-divulgaration de telles informations pourra entraîner le rejet de la ou des soumissions concernées.

Article 7 - Visite des sites

La visite de site est **obligatoire**. Les soumissionnaires potentiels doivent visiter le site avant de soumettre leurs offres pour se familiariser avec les conditions du site qui peuvent influencer sur leurs propositions. Les dépenses liées à la visite du site relèvent de la responsabilité de l'entreprise. Un certificat de visite sera remis par l'UNICEF comme preuve à attacher à la soumission.

Article 8 - Ethiques du soumissionnaire et conflits d'intérêts

L'UNICEF exige de l'ensemble des soumissionnaires qui répondront à la présente demande de proposition qu'ils se conduisent de manière professionnelle, objective et impartiale et qu'ils privilégient en toutes circonstances les intérêts de l'UNICEF. Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts. Tous les soumissionnaires qui s'avèreront être en situation de **conflit d'intérêts** seront éliminés. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les soumissionnaires et leurs sociétés affiliées seront considérés comme étant en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis d'une ou de plusieurs parties dans le cadre de la présente procédure d'invitation à soumissionner lorsque :

- Ils seront ou auront été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées, ayant été engagée par l'UNICEF pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse/estimation des coûts et des autres documents devant être utilisés pour l'achat des biens et services dans le cadre de la présente procédure de sélection ;
- Ils auront participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet relatif aux services demandés aux termes de la présente DDP; où
- Ils seront considérés comme étant en situation de conflit pour tout autre motif qui pourra être retenu par l'UNICEF ou à sa seule et entière discrétion.

Les soumissions transmises par deux (2) soumissionnaires ou plus seront toutes rejetées par l'UNICEF dans les cas suivants :

- S'ils ont au moins un associé, administrateur ou actionnaire dominant en commun ;
- Si l'un d'entre eux reçoit ou a reçu de l'autre ou des autres une quelconque subvention directe ou indirecte ;
- S'ils possèdent le même représentant légal aux fins de la présente RFP ;
- S'il existe entre eux une relation qui, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, leur permet d'avoir accès à des informations ou d'influer sur la soumission d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure de RFP ;
- S'ils sont les sous-traitants de leurs soumissions respectives, ou si le sous-traitant d'une soumission transmet également une autre soumission en son nom et en tant que soumissionnaire principal ;
- Si un expert proposé pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participe à plusieurs soumissions dans le cadre de la présent RFP. La présente condition ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plusieurs soumissions.

En cas d'incertitude concernant l'interprétation d'une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, les soumissionnaires devront en informer et/ ou solliciter l'avis de l'UNICEF.

Article 9 - Code de conduite de l'Organisation des Nations Unies

Tous les soumissionnaires doivent se conformer au code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire de ce [lien](#).

B. CONTENU DE LA SOUMISSION

Article 10 - Pièces à fournir pour de la soumission

Les pièces relatives à la soumission doivent être fournis suivant les indications du tableau ci-dessous :

Offres	Pièce no	Désignation	Action
Proposition technique	6	Formulaire de soumission	A remplir, signer et cacheter A fournir en version PDF uniquement
	7	Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire	A fournir en version PDF uniquement
	8	Formulaire de proposition technique	A remplir, signer et cacheter A fournir en version PDF uniquement
	11	Certificat de visite des lieux	A remplir A fournir en version PDF uniquement
Proposition financière	5	Formulaire d'informations Additionnelles	A remplir, signer et cacheter A fournir en version PDF uniquement
	9	Formulaire de proposition financière	A remplir, signer et cacheter A fournir en version PDF uniquement
	10	Cadre du bordereau de devis quantitatif et estimatif / BDQE	A remplir, parapher et cacheter A fournir en version PDF et <u>le fichier Excel correspondant</u>

Article 11 - Clarifications relatives à l'invitation à soumissionner

Toutes les demandes de changements ou modifications à la demande de proposition ou les demandes d'éclaircissements doivent être soumises **via la plateforme de soumission électronique « E-tendering » de l'UNICEF**.

Toutes les communications concernant l'Appel d'offres doivent **faire référence au numéro d'appel d'offres et être soumises avant la « date limite de demande de clarifications »** (comme indiqué dans l'onglet « Documents »). Toute correspondance concernant l'Appel d'Offres doit avoir lieu via cette plateforme (et non via une correspondance électronique régulière). La correspondance peut être créée, lue, envoyée et reçue sous l'onglet « Correspondance ». **Lorsque vous soumettez une demande de clarification, veuillez ne soumettre en aucun cas une copie de votre offre. Cela invalidera votre offre.**

Seules les demandes soumises sur la plateforme de soumission seront prises en compte. Les réponses de l'UNICEF seront communiquées via la même plateforme. Une fois que des clarifications pour un spécifique appel d'offres sont émises par l'UNICEF, un nouvel onglet de « Clarifications » sera automatiquement créé dans le système (entre l'onglet « Correspondance » et l'onglet « History »). Chaque soumissionnaire est ainsi invité à consulter régulièrement la plateforme eTendering pour se tenir au courant des éventuelles clarifications additionnels.

L'UNICEF s'efforcera de répondre rapidement aux demandes de clarification. Toute réponse tardive de sa part ne l'obligera pas à proroger la date limite de transmission des soumissions, sauf si l'UNICEF estime qu'une telle prorogation est justifiée et nécessaire.

Article 12 - Modification de l'invitation à soumissionner

À tout moment avant la date limite de transmission des soumissions, l'UNICEF pourra, pour quelque raison que ce soit, (par exemple en réponse à la demande de clarification d'un soumissionnaire), modifier ou amender la RFP à l'aide d'informations complémentaires.

Afin de ménager aux soumissionnaires potentiels un délai raisonnable pour examiner les modifications dans le cadre de la préparation de leur soumission, l'UNICEF pourra, à sa seule et entière discrétion, proroger la date limite de transmission des soumissions.

C. PREPARATION DE LA SOUMISSION

Article 13 - Coût relatif à la préparation de la soumission

Les soumissionnaires supporteront l'ensemble des coûts liés à la préparation et/ou au dépôt de sa soumission, que celle-ci soit ou non retenue. L'UNICEF ne sera en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d'achat.

Article 14 - Langue de l'offre

La soumission, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre les soumissionnaires et l'UNICEF, devront être rédigées en Français. Toute documentation imprimée fournie par le soumissionnaire qui sera rédigée dans une autre langue que la langue indiquée devra être accompagnée d'une traduction dans ladite langue. Aux fins d'interprétation de la soumission, et en cas de différence ou de contradiction, la version traduite dans la langue de préférence fera foi.

Article 15 - Formulaire de soumission

Les soumissionnaires devront se conformer aux formats /formulaire de soumission fournis dans le présent document d'appel à propositions.

Article 16 - Format et contenu de la soumission technique

Les soumissionnaires devront structurer la soumission technique conformément au formulaire Pièce 8, en indiquant par ailleurs :

- Les informations générales de l'entreprise/société ;
- A. L'expérience du soumissionnaire ;
- B. Les qualifications du personnel clé ;
- C. Les équipements ;
- D. La méthodologie générale/détaillée correspondante aux spécifications du présent appel d'offres ;
- E. Le planning des travaux et d'approvisionnement.
- F. La preuve de bonne gouvernance de l'entreprise

Article 17 - Soumission financière

La soumission financière devra être établie à l'aide des formulaires types ci-joints (Pièces 9 et 10). Elle devra énumérer l'ensemble des principaux éléments de coût liés aux services et fournir la composition détaillée desdits coûts. Les prix de tous les produits et activités décrits dans la soumission technique devront être fixés séparément pour chacun d'entre eux. Les produits et activités décrits dans la soumission technique et dont le prix ne sera pas indiqué dans la soumission financière seront considérés comme étant inclus dans les prix d'autres activités ou éléments, ainsi que dans le prix total final.

NB : Les pièces, 9 et 10, devront être remplies, signées, cachetées et jointes uniquement à l'offre financière. Si les pièces 9 et 10 apparaissent dans l'offre technique, la soumission sera automatiquement éliminée du processus.

Article 18 - Monnaie de l'offre et de paiement

Tous les prix de l'offre seront exprimés en **US Dollar (USD)** qui sera la monnaie de paiement du marché.

Article 19 - Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire

Les soumissionnaires devront fournir la preuve écrite de son statut de fournisseur admissible et qualifié à l'aide des formulaires figurant dans les Pièces 6, 7 et 8, formulaires des informations relatives au soumissionnaire. Pour les besoins de l'attribution d'un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par l'UNICEF. Ceci signifie notamment que :

- Dans le cas d'un soumissionnaire proposant de fournir dans le cadre d'un contrat des biens qu'il n'a pas fabriqués ou produits de toute autre manière, le soumissionnaire doit avoir été dûment autorisé par le fabricant ou le producteur desdits biens à les fournir dans le pays de destination finale ;
- Les soumissionnaires doivent avoir les capacités financières, techniques et de production nécessaire pour exécuter l'éventuel contrat ; et
- Les soumissionnaires ne doivent pas figurer sur :
 - La liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies, y compris la liste incluse dans la résolution 1267/1989 de l'ONU, sur la liste d'exclusion de l'ONU ;
 - Liste récapitulative des personnes et entités faisant l'objet de sanctions imposées par le Conseil de sécurité, la Liste des entreprises et individus inéligibles de la Banque Mondiale ainsi que sur les autres listes de fournisseurs sanctionnés/suspendus maintenues par les organismes des Nations Unies.

Article 20 - Coentreprise, consortium ou partenariat

Si un soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques devant former ou ayant formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat lors de la transmission de la soumission, elles doivent confirmer dans le cadre de leur soumission : (i) qu'elles ont désigné une partie en tant qu'entité principale, dûment habilitée à obliger juridiquement les membres de la coentreprise de manière solidaire, ceci devant être démontré à l'aide d'un accord dûment authentifié entre lesdites entités juridiques qui devra être joint à la soumission ; et (ii) que si le contrat leur est attribué, il sera conclu entre l'UNICEF et l'entité principale désignée qui agira pour le compte de l'ensemble des entités membres de la coentreprise.

Une fois la soumission transmise à l'UNICEF, l'entité principale désignée pour représenter la coentreprise ne pourra pas être changée sans le consentement préalable et écrit de l'UNICEF. En outre, ni l'entité principale, ni les entités juridiques membres de la coentreprise ne pourront :

- Transmettre une autre soumission à titre individuel ; où
- En tant qu'entité principale ou membre d'une autre coentreprise transmettant une autre soumission.

La description de l'organisation de la coentreprise/du consortium/du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de la RFP, tant dans la soumission que dans l'accord de coentreprise. L'UNICEF évaluera l'admissibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise.

Si la coentreprise présente ses réalisations et son expérience dans le cadre de projets similaires à celui de la RFP, elle doit présenter ces informations de la manière suivante :

- Ceux qui ont été réalisés par la coentreprise ; et
- Ceux qui ont été réalisés par chacune des entités juridiques de la coentreprise censées participer à la fourniture des services définis dans la RFP.

Les contrats antérieurs exécutés par des experts qui sont intervenus à titre personnel mais qui sont liés de façon permanente ou qui ont été temporairement liés à l'une des sociétés membres ne peuvent pas être inclus dans l'expérience de la coentreprise ou du membre concerné et seuls lesdits experts peuvent en faire état dans la présentation de leurs qualifications personnelles.

Article 21 - Délai de validité des offres

Les offres demeureront valides pour une durée **de 120 jours** , à compter de la date-limite de transmission des soumissions.

Dans certaines circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs soumissions. La demande et les réponses devront être écrites et seront considérées comme faisant partie intégrante des soumissions.

Article 22 - Offres variantes

Sauf indications contraires, les variantes ne seront pas prises en compte. Dans le cas où un soumissionnaire souhaiterait présenter une variante, celle-ci devra être soumise en sus de la proposition principale, strictement conforme au cahier des charges, et dûment justifiée. Sa prise en compte dans l'analyse restera à la discrétion de l'UNICEF.

D. TRANSMISSION ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Article 23 - Transmission

Les soumissions devront être téléchargées sur la plateforme **E-tendering de l'UNICEF dans les enveloppes dédiées : « Technique » et « Financière »**.

Le dépôt sur la plateforme **E-tendering sera disponible jusqu'à la date et l'heure limite de transmission des offres fixées au 24 octobre 2022, 11 heures (heure de Goma)**. Au-delà de cette date, aucune offre ne pourra plus être soumise.

Article 24 - Date limite de transmission des soumissions et soumissions tardives

Les soumissions doivent être reçues par l'UNICEF **via la plateforme E-tendering de l'UNICEF au plus tard 24 octobre 2022, 11 heures (heure de Goma)**.

Toute soumission après la date-limite de remise des soumissions ne sera pas possible.

Article 25 - Rétractation, remplacement et modification des soumissions

Il appartient exclusivement aux soumissionnaires d'examiner soigneusement et en détail la parfaite conformité de leurs soumissions aux exigences de la RFP, en gardant à l'esprit que d'importantes lacunes dans le cadre de la fourniture des informations requises par l'UNICEF, ou un manque de clarté dans la description des services devant être fournis, peuvent entraîner le rejet de leur soumission. Le soumissionnaire assumera la responsabilité de ses propres interprétations ou conclusions erronées se rapportant aux informations fournies par l'UNICEF dans le cadre de la RFP.

Un soumissionnaire pourra rétracter, remplacer ou modifier sa soumission postérieurement à sa transmission en supprimant l'offre téléchargée et en la remplaçant, le cas échéant, par celle corrigée. Toutes les modifications devront avoir été téléchargées sur la plateforme avant la date limite de remise des soumissions.

Aucun soumissionnaire ne pourra rétracter, remplacer ou modifier sa soumission entre la date-limite de remise des soumissions et l'expiration de la durée de validité de sa soumission qu'il aura indiquée dans le formulaire de soumission, ou toute prorogation de ladite durée.

Article 26 - Ouverture des soumissions

L'UNICEF ouvrira les soumissions techniques en présence d'un comité constitué de personnel de l'UNICEF.

Article 27 - Confidentialité

Les informations concernant l'examen, l'évaluation et la comparaison des soumissions, ainsi que la recommandation d'attribution ne seront pas divulguées aux soumissionnaires ou à d'autres personnes non officiellement concernées par une telle procédure, même après publication de l'attribution.

Tout effort d'un soumissionnaire visant à influencer l'UNICEF dans le cadre de l'examen, de l'évaluation et de la comparaison des soumissions ou des décisions d'attribution pourra entraîner le rejet de sa soumission, sur décision de l'UNICEF.

Un soumissionnaire n'ayant pas été retenu pourra demander à se réunir avec l'UNICEF pour procéder à une analyse. Une telle analyse a pour objet d'évoquer les atouts et les faiblesses de la soumission du soumissionnaire afin de l'aider à améliorer la soumission présentée à l'UNICEF. Le contenu d'autres soumissions et leur comparaison à la soumission du soumissionnaire ne seront pas évoqués.

E. EVALUATION DES SOUMISSIONS

Article 28 - Examen préliminaire des soumissions

L'UNICEF examinera les soumissions afin de déterminer si :

- Elles sont complètes au regard des documents minimums requis en Pièce 6
- Les documents de soumission ont été dûment signés, cachetés ou paraphés,
- Les soumissions sont en ordre d'une manière générale, parmi d'autres indicateurs susceptibles d'être utilisés à ce stade.

L'UNICEF pourra rejeter toute soumission en cas d'absence d'un des documents administratifs et financiers demandés et/ou ne respectant pas l'un des éléments cités ci-haut.

Article 29 - Analyse des offres techniques

Une commission technique évaluera pour chaque soumissionnaire s'il est admissible et apte à exercer le marché de façon satisfaisante. L'évaluation tiendra compte de ses performances dans le cadre de ses marchés antérieurs et en cours en RDC ; des documents administratifs fournis par le Soumissionnaire ; et de ses capacités techniques et financières. Elle sera fondée sur un examen de l'ensemble des documents de l'offre technique du Soumissionnaire. D'autres sources d'informations complémentaires peuvent être exploitées par la commission technique tels que : documents additionnels demandés aux soumissionnaires ou à leur banque, vérification des références des soumissionnaires et de leur personnel, visite dans les locaux ou sur les chantiers récents des soumissionnaires, entretien avec les soumissionnaires etc.

L'UNICEF se réserve le droit de retirer de la consultation tout soumissionnaire dont l'une des prestations passées ou en cours a été estimée problématique quant à la qualité ou les délais des réalisations ou quant à d'autres manquements professionnels importants dans le passé, que ce soit dans le cadre d'un marché avec l'UNICEF, avec l'un de ses partenaires, donateurs, ou avec une autre agence des Nations Unies.

Le barème utilisé pour l'évaluation technique est présenté dans le tableau ci-dessous. Il n'exclut pas la possibilité d'attribuer une note intermédiaire au besoin. Au besoin, lors de l'évaluation, il sera précisé par une base de jugement détaillée.

EVALUATION	CRITERES	MODE DE NOTATION	POINTS MAX.
1. Expériences du Soumissionnaire	1.1. Nombre de projets réalisés et expériences : (100,000 USD et plus) réalisés par le Soumissionnaire pour les 10 dernières années , en précisant les références (nom du client joignable, téléphone et mail), les dates d'exécution et la valeur du projet. Les projets cités devront être attestés (Lettre de commande et PV de réception ou attestation de bonne exécution ainsi que les photos des ouvrages pendant la construction et après achèvement ; pour les projets en cours, les lettres de commandes et photos). Le manque de projet de montant similaire est éliminatoire. [12 points]	Chaque référence technique de nature, de coût et de complexité similaires est notée sur quatre points (04) et ce, jusqu'à un maximum de trois (03) références des dix dernières années	25
	1.2. Expérience précédente de projets de construction (tous projets confondus) dans la province/zone (Nord Kivu, Sud Kivu, Ituri et Maniema) soumissionnée. [13 points]	Chaque référence technique de nature, de coût et de complexité similaires est notée sur deux points (02) et ce, jusqu'à un maximum de trois (03) références des dix dernières années. (6 points) La preuve de la présence physique du bureau/antenne de l'entreprise à Goma est notée sur quatre points (4) (4 points) Chaque expérience de construction avec les organismes des Nations Unies et ONGs internationales est notée sur un point (01) et ce, jusqu'à un maximum de trois (03) références des dix dernières années. (3 points)	
2. Qualifications du personnel clé	2.1. Ingénieur conducteur des travaux (Bac+5 génie civil ou BTP – transmission de la copie du diplôme obligatoire , Expérience en travaux BTP, Nombre des projets à montants similaires) [5 points]	<ul style="list-style-type: none"> • 10 ans et plus : 5 points • Entre 6 et 10 ans : 3 points • Moins de 6 ans : 0 point 	16
	2.2. Ingénieur Electricien du site (Bac+5 électricité – transmission de la copie du diplôme obligatoire , Expérience en travaux Electricité, Nombre des projets à montants similaires) [4 points]	<ul style="list-style-type: none"> • 5 ans et plus : 4 points • Entre 3 et 5 ans : 2 points • Moins de 3 ans : 0 point • 	
	2.3. Chef de chantier (Bac+3 génie civil ou BTP – transmission de la copie du diplôme obligatoire , Expérience en travaux BTP, Nombre des projets à montants similaires) [5 points]	<ul style="list-style-type: none"> • 7 ans et plus : 5 points • Entre 4 et 7 ans : 2 points • Moins de 4 ans : 0 point 	
	2.4. Topographe (Bac+3 génie civil ou BTP – transmission de la copie du diplôme obligatoire , Expérience globale en Topographie, Nombre des projets à montants similaires) [2 points]	<ul style="list-style-type: none"> • 5 ans et plus : 2 points • Entre 2 et 5 ans : 1 point • Moins de deux ans : 0 point. 	
3. Equipements	3.1. Bétonnière à essence d'une capacité de 300 L minimum (Avec preuve de propriété ou de location) [3 points]	1,5 points par bétonnière présentée	16

	3.2. Aiguille vibrante d'une puissance de 4 à 6 CV (minimum 3 m de long) (Avec preuve) [2 points]	1 point par aiguille vibrante présentée	
	3.3. Groupe électrogène de 5 KVA (Avec preuve) [2 points]	1 groupe électrogène de 5 KVA, 2 points	
	3.4. Dame sauteuse (Avec preuve) [2 points]	1 dame sauteuse, 2 points	
	3.5. Un kit de matériel de Topographie (Avec preuve) [1 point]	1 kit de matériel de Topographie, 1 point	
	3.6. Un lot de matériel de construction & sécurité, caisse à produits pharmaceutiques et d'instruments nécessaires (brouettes, truelle, pelles, mètre ruban, niveau à bulle, scléromètre, corde de sécurité, EPI, etc..) par site [2 point]		
	Camions et véhicules 1 pick-up de chantier (Avec preuve de propriété ou de location) [2 points] 1 camion-benne (Avec preuve de propriété ou de location) [2 points]		
4. Méthodologie générale détaillée y compris le planning d'exécution	Note méthodologique et organisation pour la gestion des travaux avec un organigramme précis et fonctionnel Le soumissionnaire décrit d'une manière cohérente les étapes qu'il compte mettre en place pour exécuter les travaux, en adéquation avec le planning des travaux et le plan d'approvisionnement proposés. [10 points]	<ul style="list-style-type: none"> • L'allocation efficiente de ses ressources pour ces travaux (1.5 points) ; • L'occupation de l'espace lors du déroulement des activités et les dispositions de sécurité pour le personnel et particulièrement pour les enfants (1.5 points) ; • Stratégie d'approvisionnement du ou des chantiers (avec liste des partenariats existants/potentiels avec des fournisseurs locaux pour les zones soumissionnées (1.5 points) ; • Description générale du dispositif de contrôle interne de type Plan d'Assurance Qualité (PAQ), transmettre le PAQ (1.5 points). • Planning d'exécution fourni est cohérent et en adéquation avec les ressources humaines proposées, le plan d'approvisionnement et les délais d'exécution (4 points) 	10
5. HSSE (Health, Security, Safety & Environment) et sauvegarde sociale	Liste des risques et mesures d'atténuation [1.5 points] Code de bonne conduite, règlement d'ordre intérieur et modèle de contrat du personnel [1.5 points]		3
TOTAL			70

Aucune modification ne pourra être apportée par l'UNICEF aux critères d'évaluation, aux sous-critères et au système de points indiqués après réception de l'ensemble des soumissions.

Les soumissionnaires dont l'évaluation des offres techniques se soldera par une note inférieure à **quarante-neuf (49) points sur soixante-dix (70) seront éliminés**. Les autres ayant obtenu une note supérieure ou égale à 49 points seront retenues pour l'étape de l'analyse des offres financières.

Article 30 - Analyse des offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires dont la proposition technique aura obtenu le score minimum requis (49 points) seront ouvertes pour l'étape d'évaluation financière.

Tout offre financière en dehors de la fourchette de -20% et +10% du devis de base de l'UNICEF sera rejetée.

Les offres financières seront évaluées à un maximum de 30 points. Le maximum des 30 points sera attribué à l'offre financière la plus compétitive (moins disante) et qui aura passé l'étape de l'évaluation technique. Les autres offres financières recevront des points dans la proportion inverse du prix la moins disante.

Article 31 - Calcul de la note finale

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

Notation de la soumission technique (ST) 70% :

Notation de la ST = (note totale obtenue par la soumission)

Notation de la soumission financière (SF) 30% :

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

Notation combinée et finale totale de la soumission 100% :

(Notation de la ST) + (Notation de la SF)

L'UNICEF se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s'assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Une telle vérification devra être pleinement documentée et pourra notamment inclure l'ensemble ou toute combinaison des vérifications suivantes :

- La 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 ;
- La validation du degré de conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;
- Des 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 ;
- Des 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 ;
- L'inspection physique des bureaux, des succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;
- L'évaluation de la qualité de produits, travaux et activités en cours et achevés similaires aux besoins de l'UNICEF, dans la mesure du possible ;
- D'autres moyens que l'UNICEF pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'attribution du contrat.

Article 32 - Clarifications relatives aux soumissions

Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des soumissions, l'UNICEF pourra, à sa seule discrétion, demander à tout soumissionnaire de fournir des clarifications sur sa soumission.

La demande de clarifications de l'UNICEF et la réponse y relative devront être écrites.

Les explications non sollicitées qui seront fournies par un soumissionnaire au titre de sa soumission et qui ne constitueront pas une réponse à une demande de l'UNICEF ne seront pas prises en compte lors de l'examen et de l'évaluation de sa soumission.

Article 33 - Conformité des soumissions

L'évaluation par l'UNICEF de la conformité d'une soumission sera basée sur son contenu.

Une soumission essentiellement conforme est une soumission qui respecte l'ensemble des conditions et autres exigences du RFP sans dérogation, réserve ou omission importante.

Si une soumission n'est pas conforme, elle sera rejetée par l'UNICEF et ne pourra pas être ultérieurement mise en conformité par le soumissionnaire en corrigeant la dérogation, réserve ou omission importante.

Article 34 - Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions

A condition qu'une soumission soit essentiellement conforme, l'UNICEF pourra demander au soumissionnaire concerné de fournir les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier tout défaut observé de conformité et/ou omissions de la soumission qui de l'avis de l'UNICEF, ne constituent pas une dérogation importante aux termes de l'A.O. Une telle demande ne pourra se rapporter à un quelconque aspect du prix de la soumission. Le fait pour le soumissionnaire concerné de ne pas se conformer à une telle demande pourra entraîner le rejet de sa soumission.

A condition qu'une soumission soit conforme, l'UNICEF corrigera les erreurs de calcul de la manière suivante :

- a) en cas de divergence entre le prix unitaire et le total du poste concerné, obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le total du poste sera corrigé;
- b) en cas d'erreur dans le calcul d'un total correspondant à l'addition ou à la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total sera corrigé ;
- c) en cas de divergence entre des montants en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, sauf s'il est lié à une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra, sous réserve de ce qui précède.

Si le soumissionnaire n'accepte pas une correction d'erreur à laquelle l'UNICEF aura procédé, sa soumission sera rejetée.

F. ATTRIBUTION DU CONTRAT

Article 35 - Droit d'accepter, de rejeter les soumissions ou de les déclarer non conformes

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

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

Article 36 - Critères d'attribution

Avant l'expiration de la période de validité des soumissions, l'UNICEF attribuera le contrat au(x) soumissionnaire(s) qualifié(s) ayant obtenu la notation combinée (technique et financière) la plus élevée par lot. **L'UNICEF se réserve le droit d'attribuer les lots à un ou plusieurs entreprises en fonction de leurs**

capacités techniques et financières et de l'option de distribution des contrats qui est dans le meilleur intérêt de l'UNICEF.

Article 37 - Droit de modification des exigences lors de l'attribution du contrat

Les prix mentionnés dans le contrat sont fermes et non révisables. Toutefois, lors de l'attribution du contrat, ou pendant l'exécution des travaux, l'UNICEF se réserve le droit de modifier la quantité des items et du marché dans la limite de **dix pour cent (10%) du total de l'offre**, sans modification du prix unitaire et des autres conditions.

Article 38 - Signature du contrat

Sous sept (7) jours calendaires à compter de la date de réception du contrat, le soumissionnaire retenu devra signer et dater le contrat et le retourner à l'UNICEF.

Le fait pour le soumissionnaire retenu de ne pas se conformer aux exigences de la clause 40 de la RFP et à la présente disposition constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du contrat. Dans ce cas, l'UNICEF pourra soit attribuer le contrat au soumissionnaire dont la soumission sera en deuxième position, soit solliciter de nouvelles soumissions.

Article 39 - Assurance de la responsabilité décennale

Une assurance couvrant intégralement la responsabilité décennale de l'Entrepreneur, susceptible d'être mise en jeu à l'occasion de la réalisation du Marché, sera souscrite **dès la signature du contrat**. Concernant le présent marché, cette assurance est exigée pour le gros-œuvre.

Article 40 - Garantie de bonne exécution (« CBE »)

40.1. Une garantie de bonne exécution inconditionnelle et encaissable à la demande, de 10% (DIX POURCENTS) du montant total des travaux sera souscrite et remise à l'UNICEF **au plus tard quatorze (14) jours après la notification de l'adjudication du marché. La non-transmission de la CBE dans ce délai sera traduit comme un désistement de l'entreprise adjudicataire et l'UNICEF se réserve le droit de considérer l'attribution du marché à l'entreprise que sera arrivée en 2eme position lors de la revue des offres.**

La garantie de bonne exécution sera sous forme de caution bancaire solidaire émise par une banque reconnue et domiciliée en RD CONGO et acceptée pour l'UNICEF (voir Modèle en Pièce 14).

40.2. La garantie de bonne exécution devra être valable 30 jours après la date prévisionnelle attendue d'achèvement des travaux. Si, pour une raison quelconque, les travaux sont retardés, le contractant devra soumettre une nouvelle garantie de bonne exécution valable 30 jours après la réception provisoire révisée des travaux. La nouvelle garantie de bonne exécution doit être soumise au moins deux mois avant la date d'expiration de la garantie de bonne exécution initiale.

40.3. Si le contrat permet la prise en charge de sections ou de parties séparables des travaux prévus au présent appel d'offres, la garantie de bonne exécution reste valable jusqu'à la délivrance du certificat d'achèvement provisoire.

40.4. La garantie de bonne exécution sera libérée 30 jours après la délivrance du certificat d'achèvement provisoire.

40.5 L'UNICEF aura le droit de réclamer le paiement de la garantie de bonne exécution si le contractant ne respecte pas l'engagement contractuel et les produits livrables.

Article 41 - Délai et Retenue de Garantie de bonne fin

Le délai de garantie des travaux est fixé à douze mois (12) mois à compter de la date de la réception provisoire avec levée des réserves prononcée après l'exécution totale des ouvrages contractuellement prévus. Pendant toute la période de garantie, l'Entrepreneur sera directement responsable envers les tiers des accidents

pouvant résulter d'une défaillance dans la réalisation des ouvrages et d'insuffisance d'entretien, même si celle-ci ne lui a pas été signalée par l'UNICEF, ou les services techniques concernées.

Le montant de **la garantie de bonne fin sera de 10 %** du montant du marché et de ses avenants. Cette garantie devra être sous forme de caution bancaire émise par une banque de la place reconnue et fiable, et ne pas préciser de date d'expiration (voir Modèle en Pièce 16).

La garantie sera libérée dans un délai de 30 jours suivant la réception définitive, à condition que toutes les réserves aient été levées.

Article 42 - Clauses contractuelles générales (Contractual provisions on construction contracts)

Les clauses reprises en Pièce 13 seront reprises dans le contrat et feront partie intégrante de celui-ci.

G. MODALITES DE PAIEMENT

Article 43 - Tranches de paiements

Le prestataire sera payé selon les modalités suivantes :

Option 1 – sans avance de démarrage

- 20% du montant total du contrat sera payé quand les travaux effectivement exécutés sur le terrain seront d'au moins 20% et le décompte certifié par le bureau de supervision et d'assurance qualité et validé par UNICEF, suivant le prix unitaire repris dans l'offre initiale du soumissionnaire et ce, **au plus tard trente-cinq (35) jours calendaires après la signature du PV de démarrage**¹.
- 15% du montant total du contrat sera payé quand les travaux effectivement exécutés sur le terrain seront au moins de 35% et le décompte certifié par le bureau de supervision et d'assurance qualité et validé par UNICEF, suivant le prix unitaire repris dans l'offre initiale du soumissionnaire et ce, **au plus tard cinquante-cinq (55) jours calendaires après la signature du PV de démarrage**.
- 15% du montant total du contrat sera payé quand les travaux effectivement exécutés sur le terrain seront au moins de 50% et le décompte certifié par le bureau de supervision et d'assurance qualité et validé par UNICEF, suivant le prix unitaire repris dans l'offre initiale du soumissionnaire et ce, **au plus tard cent vingt-cinq (125) jours calendaires après la signature du PV de démarrage**.
- 15% du montant total du contrat sera payé quand les travaux effectivement exécutés sur le terrain seront au moins de 65% et le décompte certifié par le bureau de supervision et d'assurance qualité et validé par UNICEF, suivant le prix unitaire repris dans l'offre initiale du soumissionnaire et ce, **au plus tard cent quarante (140) jours calendaires après la signature du PV de démarrage**.
- 15% du montant total du contrat sera payé quand les travaux effectivement exécutés sur le terrain seront au moins de 80% et le décompte certifié par le bureau de supervision et d'assurance qualité et validé par UNICEF, suivant le prix unitaire repris dans l'offre initiale du soumissionnaire et ce, **au plus tard cent cinquante-cinq (155) jours calendaires après la signature du PV de démarrage**.
- 10% du montant total du contrat seront payés sur approbation de l'UNICEF et du bureau de supervision et d'assurance qualité, lorsque le taux d'avancement des travaux sera de 100% et à l'issue de la délivrance du Certificat de réception provisoire délivré par l'UNICEF et à condition que l'entrepreneur ait remédié aux défauts consignés dans le Certificat de réception technique faite au préalable par le Bureau de Contrôle et que ses solutions aient été acceptées par l'UNICEF et ce, **au plus tard cent quatre-vingt (180) jours calendaires après la signature du PV de démarrage**.
- **Après la réception provisoire**, la garantie bancaire de Bonne exécution est restituée à l'entreprise.

¹ La date de signature du PV de démarrage est tout au plus celle indiquée dans le planning joint au contrat

- **Le dernier paiement de 10%** du montant total du contrat sera effectué à la remise par le contractant de la caution de bonne fin (Cf. clause 41), constituant la retenue de garantie des travaux couvrant le délai de garantie de douze (12) mois à compter de la délivrance du Certificat de réception provisoire.

Option 2 – avec avance de démarrage

- **Paiement d'une avance de démarrage de 20%** du montant total du contrat contre la remise à l'UNICEF d'une caution bancaire d'avance de démarrage d'une banque de premier ordre reconnue par l'UNICEF et d'une facture du même montant, **sous réserve de la certification par nos services de la caution bancaire.**
- Restitution de la caution lorsque les travaux réellement exécutés sur le terrain seront au moins de 20%, certifiés par le bureau de supervision et d'assurance qualité des travaux et validés par UNICEF et ce **au plus tard trente-cinq (35) jours calendaires après la signature du PV de démarrage².**
- 15% du montant total du contrat sera payé quand les travaux effectivement exécutés sur le terrain seront au moins de 35% et le décompte certifié par le bureau de supervision et d'assurance qualité et validé par UNICEF, suivant le prix unitaire repris dans l'offre initiale du soumissionnaire et ce, **au plus tard cinquante-cinq (55) jours après la signature du PV de démarrage.**
- 15% du montant total du contrat sera payé quand les travaux effectivement exécutés sur le terrain seront au moins de 50% et le décompte certifié par le bureau de supervision et d'assurance qualité et validé par UNICEF, suivant le prix unitaire repris dans l'offre initiale du soumissionnaire et ce, **au plus tard cent vingt-cinq (125) jours calendaires après la signature du PV de démarrage.**
- 15% du montant total du contrat sera payé quand les travaux effectivement exécutés sur le terrain seront au moins de 65% et le décompte certifié par le bureau de supervision et d'assurance qualité et validé par UNICEF, suivant le prix unitaire repris dans l'offre initiale du soumissionnaire et ce, **au plus tard cent quarante (140) jours calendaires après la signature du PV de démarrage.**
- 15% du montant total du contrat sera payé quand les travaux effectivement exécutés sur le terrain seront au moins de 80% et le décompte certifié par le bureau de supervision et d'assurance qualité et validé par UNICEF, suivant le prix unitaire repris dans l'offre initiale du soumissionnaire et ce, **au plus tard cent cinquante-cinq (155) jours calendaires après la signature du PV de démarrage.**
- 10% du montant total du contrat seront payés sur approbation de l'UNICEF et du bureau de supervision et d'assurance qualité, lorsque le taux d'avancement des travaux sera de 100% et à l'issue de la délivrance du Certificat de réception provisoire délivré par l'UNICEF et à condition que l'entrepreneur ait remédié aux défauts consignés dans le Certificat de réception technique faite au préalable par le Bureau de Contrôle et que ses solutions aient été acceptées par l'UNICEF et ce, **au plus tard cent quatre-vingt (180) jours calendaires après la signature du PV de démarrage.**
- **A la réception provisoire**, la garantie bancaire de Bonne exécution est restituée à l'entreprise.
- **Le dernier paiement de 10%** du montant total du contrat sera effectué à la remise par le contractant de la caution de bonne fin (Cf. clause 41), constituant la retenue de garantie des travaux couvrant le délai de garantie de douze (12) mois à compter de la délivrance du Certificat de réception provisoire

A chaque paiement le prestataire est tenu de présenter une demande de paiement, accompagnée d'une facture en conformité avec le paiement contractuel, d'un attachement et d'un décompte dûment signés par le bureau de contrôle.

L'UNICEF s'engage à régler toute facture de l'Entrepreneur dans un délai de trente (30) jours suivant la date de dépôt de ladite facture. Tout paiement effectué par l'UNICEF au profit de l'Entrepreneur ne doit en aucun

² La date de signature du PV de démarrage est tout au plus celle indiquée dans le planning joint au contrat

cas être interprété comme un affranchissement de l'Entrepreneur de ses obligations définies dans l'accord ou encore comme une acceptation par l'UNICEF de la bonne exécution des travaux concernés par ledit paiement.

Article 44 - Pénalité de retard

Si le prestataire n'arrive pas à terminer le travail selon les délais prévus par le planning contenu dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF en **déduisant 0.3% par jour calendaire de retard jusqu'à concurrence de 10% de la valeur totale du contrat** sera infligée aux entreprises qui n'ont pas la bonne volonté d'avancer avec les travaux, sans avoir de raison profonde justifiant leur situation. Toutefois, si le cumul (retard) excède les 10%, l'UNICEF pourrait mettre fin au contrat et procéder à sa résiliation.

Sans préjudice à toute autre méthode de recouvrement, l'UNICEF pourrait déduire le montant des pénalités de toute somme en sa possession qui serait ou pourrait être due à l'Entrepreneur. Ces dommages et intérêts prédéterminés ne déchargeront pas l'Entrepreneur de l'obligation qui est la sienne de mener les travaux à leur terme, ni des autres obligations et responsabilités qui sont les siennes aux termes du contrat et du bon de commande.

PIECE 2 - Cahier des Clauses Techniques Particuliers (CCTP)

1. Ecologie et accessibilité :

Tous les travaux de construction et de réhabilitation mis en œuvre directement ou indirectement par l'UNICEF seront conformes aux engagements de l'Organisation en faveur des ouvrages accessibles et de la neutralité climatique d'ici 2020, conformément [PROCEDURE/DFAM/2020/001](#) sur l'éco-efficacité et l'accès inclusif dans les locaux et opérations de l'UNICEF, [CF/EXD/2017-004](#) sur l'accessibilité dans les constructions relevant du programme de l'UNICEF, et note de décision : Stratégie de l'UNICEF pour la neutralité climatique, 26 mai 2015. Les normes applicables pour l'accessibilité de nos constructions aux personnes souffrants d'handicap sont également repris dans le document « [Accessible Components for the Built Environment : Technical Guidelines embracing Universal Design](#) ».

2. Cadre normatif

L'Entrepreneur doit mettre en œuvre un système de gestion de la qualité interne par un Plan d'Assurance Qualité (PAQ), qui doit être détaillé dans ses offres techniques.

Les références techniques suivantes doivent être considérées, et feront office de normes applicables :

- **Manuel de planification des projets de bâtiments - Cadre technique définissant les exigences minimales pour la conception d'infrastructures** (manuel UNOPS), à télécharger [ICI](#) ;
- **Toutes normes de construction internationale au choix de l'entreprise, telle que DTU (Document Technique Unifié), NF, BSI, EUROCODES, ICC, et autres, après validation de l'UNICEF.**

Les DTU, normes NF et Eurocodes applicables sont à télécharger [ICI](#).

Les normes sur les meilleures pratiques adaptées à la situation sur le terrain et au contexte de la RD Congo sont acceptées seulement après soumission et validation par les services techniques de l'UNICEF.

De toutes les normes applicables, l'entreprise sera tenue de considérer la plus contraignante, dans une approche de minimisation des risques portant sur les personnes et les biens.

3. Gestion et supervision du service demandé (interne et/ou externe à l'UNICEF)

- La supervision et l'assurance qualité des travaux seront assurés par un bureau de contrôle et d'assurance qualité désigné par l'UNICEF.
- Le suivi et la gestion du contrat sont assurés par l'unité Approvisionnement & Logistique de l'UNICEF de Goma en collaboration avec la Section Santé.

PIECE 3 – Cahier des Prescriptions Techniques (CPT)

Les prescriptions techniques sont à télécharger suivant ce [LIEN](#).

PIECE 4 – Plans Architecturaux et Techniques

Les Plans Architecturaux et Techniques sont à télécharger suivant ce [LIEN](#).

PIECE 5 – FORMULAIRE D'INFORMATIONS ADDITIONNELLES

A joindre obligatoirement dans l'offre même si non renseigné

Le présent formulaire a pour but d'indiquer et de chiffrer toute prestation que le Soumissionnaire estime nécessaire à l'entière et parfaite exécution et terminaison de la prestation, qu'il pense être absente des documents du présent appel d'offres y compris du cadre de bordereau des prix et qu'il juge ne pas être « normal » à prendre en charge par lui-même.

A noter que si aucune information n'est reprise dans la présente annexe, alors conformément aux documents du marché, après signature du/des contrat(s), toute prestation nécessaire à l'atteinte des résultats décrits au présent appel d'offres sera considérée comme due sans coût et sans délai supplémentaire.

#	Prestations complémentaires ne figurant pas dans les documents d'Appel d'offres, ni dans le cadre du devis	Unité	Qté	Délais sup. le cas échéant, jours(*)	Justification
Total, USD – PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES					
Total, jrs - PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES					

(*): jour calendaire

PIECE 6 – FORMULAIRE DE SOUMISSION

Note à l'attention des soumissionnaires : les instructions destinées à vous aider à remplir les pièces et formulaires à renvoyer avec les soumissions sont surlignées en bleu.

Ce formulaire de SOUMISSION doit être rempli et signé, puis retourné à l'UNICEF. La soumission doit être faite conformément aux instructions figurant dans cette RFP.

INFORMATION

Toute demande de renseignements au sujet de cette RFP doit être transmise via **la plateforme E-tendering de l'UNICEF avant le 14 octobre 2022 à 17h00.**

PROPOSITION

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans le document de la présente demande de proposition, LRPS-2022-9174241, reconnaît posséder les capacités techniques et financières présentées dans le présent document et avoir soumis les documents suivants (*cocher les cases relatives aux documents transmis*) :

Piece no	Désignation	Nbre de pages du document	A cocher, si transmis
6	Formulaire de Soumission (obligatoire)	XX	<input type="checkbox"/>
7	Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire (obligatoire)	XX	<input type="checkbox"/>
8	Formulaire de proposition technique (obligatoire)	XX	<input type="checkbox"/>
9	Formulaire de proposition financière (obligatoire)	XX	<input type="checkbox"/>
10	Cadre du bordereau de devis estimatif et quantitatif (BDQE) (obligatoire)	XX	<input type="checkbox"/>
11	Certificat de visite de site (obligatoire)	XX	<input type="checkbox"/>

Le soussigné déclare avoir entrepris la totalité des recherches nécessaires à l'obtention des informations requises pour confirmer ne pas figurer dans la liste :

- Récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies, y compris la liste incluse dans la résolution 1267/1989 de l'ONU, sur la liste d'exclusion de l'ONU ;
- Des fournisseurs inadmissibles publiée par l'UNGM ;
- Des fournisseurs suspendus ou exclus du Registre des fournisseurs de la Division des achats des Nations Unies (UN/PD) ;
- Des fournisseurs irresponsables ou la liste des entreprises et individus inadmissibles élaborées par la Banque Mondiale ;
- Ou sur toute autre liste des fournisseurs suspendus ou radiés de l'UNICEF.

Date :	Click or tap to enter a date
Nom & Titre :	Click or tap here to enter text
Société :	Click or tap here to enter text
Adresse postale :	Click or tap here to enter text
N° Tél / Cell :	Click or tap here to enter text
E-mail :	Click or tap here to enter text
Numéro UNGM :	Click or tap here to enter text
Validité de l'offre :	Click or tap to enter a date
Délai d'exécution:	Click or tap to enter a date
Délai de démarrage à partir de la signature du contrat :	Click or tap to enter a date

Ce formulaire doit être signé et cacheté.

PIECE 7 – DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Tout soumissionnaire doit fournir **obligatoirement** les documents administratifs et financiers ci-dessous, à joindre à la soumission technique.

La non-transmission ou la non-validité des documents 2, 3, 4, 5 et 6 rend l'offre irrecevable.

L'incapacité financière communiquée via le document 8 ne respectant pas les critères du marché, rend l'offre irrecevable.

La non-transmission ou la non-validité des autres documents peut rendre l'offre irrecevable.

Les documents devront être transmis dans l'**ordre impératif** suivant :

#	Document	Transmission
1	Les statuts de l'entreprise (objet conforme à la spécification du marché)	<input type="checkbox"/> OK
2	Une attestation fiscale en cours de validité à la date de la clôture de l'appel d'offres, signée conjointement par la DGI et/ou DGDA – critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
3	Un agrément ITPR délivré par le Ministère des Travaux Publics et Infrastructures en cours de validité – critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
4	Une copie du Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » avec comme activité principale les travaux BTP – critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
5	Une attestation de l'identification nationale – critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
6	Une attestation de régularité des cotisations (ou les preuves de paiement) de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale CNSS, datant de moins 6 mois. – critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
7	Pour le soumissionnaire en groupement, fournir une lettre de groupement dument notarié par le service notaire	<input type="checkbox"/> OK
8	Les relevés bancaires des 3 derniers mois ou au nom de l'entreprise <u>prouvant la capacité financière de l'Entrepreneur ou une attestation bancaire garantissant le prefinancement par la banque en cas d'adjudication</u> – critère de non - recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
9	Les <u>comptes financiers</u> et les <u>états financiers consolidés</u> de la société mère, le cas échéant des 3 dernières années, certifiées par un cabinet d experts comptables indépendant. Les états financiers doivent inclure, mais sans s'y limiter, les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Le bilan (obligatoire) - Le compte de résultats / Compte des pertes et profits (obligatoire) - Le compte des flux de trésorerie - Le compte des variations des capitaux propres - Rapport du commissaire aux comptes, si disponible - Les notes / annexes des bilans financiers, si disponible. 	<input type="checkbox"/> OK

Note : Tous documents financiers reçus seront traités avec la plus grande confidentialité

PIECE 8 – FORMULAIRE DE PROPOSITION TECHNIQUE

INFORMATION GENERALE	
Nom de l'organisation/la société soumissionnaire :	xxx
Pays d'immatriculation :	xxx
Nom de la personne à contacter au titre de la présente soumission :	xxx
Adresse (en précisant la (les) province(s) d'implantation) :	xxx
Téléphone/fax :	xxx
Courrier électronique :	xxx

Remarque : les soumissions qui ne respecteront pas le présent format de présentation pourront être rejetées.

A – EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (Éléments à fournir dans le tableau en page suivante)	
1.1.	<p>Nombre de projets réalisés et expériences : Projets réalisés par le Soumissionnaire pour les dix (10) dernières années</p> <p><i>Les projets non-attestés et de plus de cinq (10) ans ne seront pas considérés lors de l'analyse des offres.</i></p>
1.2.	<p>Expérience précédente de projets de construction uniquement dans la province/zone soumissionnée au cours des dix (10) dernières années.</p> <p><i>Les projets non-attestés et de plus de dix (10) ans ne seront pas considérés lors de l'analyse des offres.</i></p>
1.3.	<p>Expérience de construction avec les organismes des Nations Unies, ONGs internationales ou entités privées de renommée au cours des dix (10) dernières années.</p> <p><i>Les projets non-attestés et de plus de dix (10) ans ne seront pas considérés lors de l'analyse des offres.</i></p>

Nom du projet (Localisation, ville/village et province)	Client	Valeur du contrat	Période d'activité	Types d'activités entreprises	Etat ou date d'achèvement	Coordonnées des références (nom, téléphone, courrier électronique, coordonnées GPS)
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

	Xxx						
	Xxx						
	Xxx						
	Xxx						
	Xxx						
	Xxx						

B – QUALIFICATIONS DU PERSONNEL CLE		
2.1.	INGÉNIEUR CONDUCTEUR DES TRAVAUX	
Nom :	xxx	
Fonctions dans le cadre du contrat :	xxx	
Nationalité :	xxx	
Coordonnées :	xxx	
Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :	xxx	
Connaissances linguistiques :	xxx	
Formation et autres qualifications :	xxx	
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 :
<i>Par ex., de juin 2015 à janvier 2017</i>	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
Référence n° 1	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
Référence n° 2	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
Référence n° 3	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
2.2.	INGÉNIEUR ELECTRICIEN DU SITE	
Nom :	Xxx	
Fonctions dans le cadre du contrat :	Xxx	
Nationalité :	Xxx	
Coordonnées :	Xxx	
Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :	Xxx	

Connaissances linguistiques :		Xxx
Formation et autres qualifications :		Xxx
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 2015 à janvier 2017	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
Référence n° 1	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
Référence n° 2	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
Référence n° 3	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
2.3.	CHEF DE CHANTIER	
Nom :		xxx
Fonctions dans le cadre du contrat :		xxx
Nationalité :		xxx
Coordonnées :		xxx
Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :		xxx
Connaissances linguistiques :		xxx
Formation et autres qualifications :		xxx
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 2015 à janvier 2017	Xxx	xxx
	Xxx	xxx

		Xxx	xxx
		Xxx	xxx
		Xxx	xxx
	Référence n° 1	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
	Référence n° 2	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
	Référence n° 3	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
2.4.	TOPOGRAPHE		
	Nom :		xxx
	Fonctions dans le cadre du contrat :		xxx
	Nationalité :		xxx
	Coordonnées :		xxx
	Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :		xxx
	Connaissances linguistiques :		xxx
	Formation et autres qualifications :		xxx
	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 2015 à janvier 2017	Xxx	xxx
		Xxx	xxx
		Xxx	xxx
		Xxx	xxx
	Référence n° 1	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.

	Référence n° 2	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
	Référence n° 3	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.

C – EQUIPEMENT			
Le soumissionnaire est capable de mobiliser (achat / location) les équipements suivants :			
Bétonnière de 300 l minimum	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx
Aiguille vibrante de 4 à 6 CV (minimum 3 m de long)	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx
Groupe électrogène 5KVA	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx
Dame sauteuse	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx
Kit de matériel de Topographie	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx
Lot de matériel de construction & sécurité, caisse à produits pharmaceutiques et d'instruments nécessaires (brouettes, truelle, pelles, mètre ruban, scléromètre, EPI, etc..)	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx
Pick-up de chantier	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx
Véhicule de liaison	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx

D – METHODOLOGIE GENERALE	
4.1.	<p>Méthodologie est notée sur 6 points qui seront obtenus si le soumissionnaire décrit la méthodologie à mettre en place pour garantir la bonne exécution du marché dans le respect du cahier des charges et des délais. Le soumissionnaire décrit d'une manière cohérente les étapes qu'il compte mettre en place pour exécuter les travaux, en présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> L'allocation efficace de ses ressources pour ces travaux (1.5 points) ; L'occupation de l'espace lors du déroulement des activités et les dispositions de sécurité pour le personnel et particulièrement pour les enfants (1.5 points) ; Stratégie d'approvisionnement du ou des chantiers (avec liste des partenariats existants/potentiels avec des fournisseurs locaux pour les zones soumissionnées (1.5 points) ; Description générale du dispositif de contrôle interne de type Plan d'Assurance Qualité (PAQ), transmettre le PAQ (1.5 points).

E – PLANNING D'EXECUTION
<p>Planning d'exécution est noté sur 4 points qui sont obtenus si le planning fourni est cohérent et en adéquation avec les délais d'exécution. Mais si le planning et la méthodologie sont acceptables quoique comportant des incohérences, deux (2) points sont accordés, sinon 0 point</p>

F – HSSE (HEALTH, SECURITY, SAFETY & ENVIRONMENT) ET SAUVEGARDE SOCIALE
Liste des risques et mesures d'atténuation
Code de bonne conduite, règlement d'ordre intérieur et modèle de contrat du personnel

PIECE 9 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

(à insérer dans l'offre financière seulement)

**Appel d'Offres n°LRPS-2022-9174241- REHABILITATION DU PEV DE GOMA DANS LA PROVINCE DU
NORD-KIVU**

LOT : XXX

A: UNICEF

Je soussigné,, atteste avoir lu le dossier complet de l'appel d'offres de l'UNICEF **LRPS 2022-9174241-Réhabilitaion du PEV de Goma dans la Province du Nord-Kivu** notamment i) le cahier des charges, ii) " Les Termes et Conditions Générales de l'UNICEF" et iii) les « Instructions aux Soumissionnaires » inscrites dans le présent appel d'offres. En foi de quoi, nous nous engageons à livrer les ouvrages mentionnés suivant les termes de notre offre et conformément aux termes et conditions générales de l'UNICEF tels que stipulées dans le dossier d'appel d'offres.

La durée de validité de notre offre est de 120 jours à compter de la date limite de transmission des offres.

Société _____ Enregistrement _____

Contact : _____ Nom & Titre _____

Adresse : _____

B.P : _____ Téléphone _____ Fax _____

Validité de l'Offre _____ Devise : **USD**

Le montant de notre offre est le suivant :**DOLLARS US**

Durée d'exécution (Livraison) : _____ jours

Remise accordée à l'UNICEF sur le montant total de l'offre : _____ %

Date : _____ Signature : _____

PIECE 10 – Cadre du Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif (BDQE) et Bordereau des prix unitaires

Le Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif ainsi que celui des prix unitaires sont à télécharger suivant ce [LIEN](#).

PIECE 11 – CERTIFICAT DE VISITE DE SITE

CERTIFICAT DE VISITE DE SITE LRPS-2022-9174241.- REHABILITATION DU PEV DE GOMA DANS LA PROVINCE DU NORD-KIVU

Nom de l'établissement visité :

Nom de l'interlocuteur UNICEF rencontré

Nom de l'entreprise :

Nom et titre de la personne effectuant la visite :

Date de la visite :

Signature de l'interlocuteur UNICEF rencontré

Signature de l'entreprise

PIECE 12-1 -TERMES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS DE L'UNICEF – VERSION EN ANGLAIS

Voir [Lien](#)

PIECE 12-2 -TERMES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS DE L'UNICEF – TRADUCTION EN FRANÇAIS

A noter que la version française des Conditions Générales des Contrats est transmise pour information, seule celle en anglais prévaut et sera incluse au contrat.

Voir [Lien](#)

**PIECE 13 – CLAUSES CONTRACTUELLES GENERALES POUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION
(CONTRACTUAL PROVISIONS ON CONSTRUCTION CONTRACTS)**

UNICEF DEMOCRATIC REPUBLIC OF CONGO
CONTRACTOR SERVICES FOR CONSTRUCTION OF « XXXX »

Contract number: xxxxxxxx

FORM OF CONTRACT FOR CONSTRUCTION WORKS AND GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT

THIS CONTRACT FOR the Construction d'un nouveau bureau UNICEF

(together with the schedules and attachments hereto, this "Contract") is made on xxxxx.

BETWEEN: UNICEF, THE UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND ("UNICEF"), an international inter-governmental organization established by the General Assembly of the United Nations by resolution No. 57(1) of 11 December 1946 as a subsidiary organ of the United Nations, having its headquarters at UNICEF House, Three United Nations Plaza, New York, New York, 10017, U.S.A. and having an office at 372, avenue Colonel Mondjiba, Kinshasa – Ngaliema, DR CONGO.

AND: xxxxxx, a corporation organized and existing under the laws of DR CONGO and having its principal offices at xxxxx (the "Contractor"); UNICEF and the Contractor are hereinafter collectively referred to as the "Parties".

WHEREAS:

A. UNICEF, in accordance with its Charter and Mission Statement, works with governments, civil society organizations and other partners in more than one hundred and sixty countries to advance children's rights to survival, protection, development and participation, and in doing so is guided by the Convention on the Rights of the Child.

B. The Government of DR CONGO, through the Departments of xxxxx, has agreed to a Program to provide for xxxxx.

C. UNICEF intends to implement the construction of these schools through a standard contracting process, utilizing national contractor capacity. Separate consultant has prepared the design and shall perform the direct site supervision. Cooperation with the local community in the construction process is to be encouraged.

D. Request for Proposals No LRPS-2022-9174241 dated dd/mm/yyyy, as amended by AMENDMENTS TOGETHER THE "REQUEST FOR PROPOSALS", a copy of which is attached to this Contract, UNICEF invited bids for provisions of « XXXXX ».

E. By bid dated dd/mm/yyyy, as amended by AMENDMENTS TOGETHER THE "BID", a copy of which is attached to this contract, the Contractor responded to the Invitation to Bid and represented that it is qualified, capable and willing carry out the construction works as described.

F. UNICEF wishes to engage the Contractor to undertake the Works all on the terms and conditions set forth in this Contract; and the Contractor represents that it is qualified, ready, able and willing carry out the Works on the same terms and conditions;

NOW, THEREFORE, the Parties hereto mutually agree as follows:

CONTRACT DOCUMENTS

1.1 This document and all annexes hereto, together with the following named documents, which are incorporated herein by reference, constitute the entire Contract (herein referred to as the "Contract" or this "Contract") between UNICEF and the Contractor:

- a) Annex I: Schedule of Completion
- b) Annex II: Performance Guarantee/Performance Bond
- c) The Request for Proposals
- d) The Form of Bid including all attachments
- e) Technical Specifications
- f) Bill of Quantities
- g) Drawings
- h) Correspondence written prior to and during Bidding which clarifies or amends the documents in paragraph (a) to (g) above
- i) Correspondence written after Bidding up to the signing of the Contract, which clarifies or amends the documents in paragraph (a) to (g) above.
- k) Annex A: UNICEF's General Terms and Conditions

1.2 The Contract documents are to be taken as complementary of one another, but in case of ambiguities, discrepancies or inconsistencies among them, the Contract shall be interpreted on the basis of the following order of precedence:

- a) this document;
- b) Annexes I to II;
- c) Annex A: UNICEF's General Terms and Conditions
- d) The Request for Proposals;
- e) the form of bid including all attachments;
- f) Technical Specifications;
- g) Drawings;
- h) Bill of Quantities.

1.3 The Contract represents the entire and integrated Contract of the Parties with regard to the subject matter hereof and supersedes all prior Contracts, negotiations and representations, either written or oral.

2. DEFINITIONS

In this Contract, the following terms shall have the following meaning:

2.1 Defects: Any part of the Works not completed in accordance with this Contract.

Defect Liability Period: Is the period during which the Contractor is responsible for repairing or rectifying defects that appear in the Works. The period commences upon Substantial completion of the Works and runs until the Final Completion. Retention moneys e.g. 10% of the contractual amount retained as guarantee for the Works shall be return to the contractor by UNICEF upon issuance of the Certificate of Final Completion.

2.2 Drawings: Drawings of the Works, as included in this Contract, and any additional and modified drawings issued by (or on behalf of) UNICEF in accordance with this Contract.

2.3 Equipment: The Contractor's apparatus, machinery and vehicles used in the execution of the Works.

2.4 Laws: All national legislation, statutes, ordinances and other laws and regulations of any legally constituted public authority.

2.5 Materials: Things of all kinds intended to form or forming part of the Works, including the supply-only materials.

2.6 Site or Sites: The place or places where the Works are to be executed and any other place defined as such in the Drawings and Contract Documents.

2.7 Specifications: The Technical Specifications of the Works included in this Contract and any modifications or additions approved by UNICEF.

2.8 Suppliers: Persons or entities that entered into a Contract directly with the Contractor to supply materials and equipment fabricated specifically for the Works.

2.9 Works: Permanent and temporary Works required by the Contract Documents as set forth in this Contract.

2.10 Designated Representative: The officer designated to represent UNICEF as in the contract. In addition, UNICEF may use the services of a Consultant to supervise the works carried out by the Contractor as provided by Article 2.11 of this Contract.

2.11 The Consultant: The person or company that has been engaged by UNICEF to carry out the design of the project and assist in the project implementation and the day to day supervision and inspection of the works.

3. GENERAL OBLIGATIONS OF THE CONTRACTOR

3.1 The Contractor shall, with due care and diligence, execute and maintain the Works and provide all labor, materials, equipment, transportation and other facilities necessary to substantially complete the Works by the Substantial Completion Date, and in accordance with the Contract Documents and the standards defined by this Contract.

3.2 The Contractor shall take full responsibility for the adequacy, stability and safety of all Site operations and methods of construction and for security of the Site itself, including the security of all Materials stored or used on the Site.

3.3 The Contractor shall submit material samples, and relevant information, in sufficient time for the UNICEF to complete review of samples. Each sample shall be labeled as to origin and intended use in the Works. All materials used in the course of these Works shall be new and proper for their use. No reusable materials coming from the Site shall be used unless permitted by the UNICEF. Other materials shall be stored on Site until the end of the Works. All materials, equipment and products shall be installed in accordance with the written recommendations of the manufacturer.

3.4 The Contractor shall not permit any laborer's, mechanic's or other similar lien (hereinafter, referred collectively, as "Lien") to be filed or otherwise imposed on any part of the Works, or the premises of UNICEF. If any Lien is filed or otherwise imposed, and if the Contractor does not cause such Lien to be released and discharged forthwith, or file a bond in lieu thereof, UNICEF shall have the right, but not the obligation, to pay all sums necessary to obtain such release and discharge, and to deduct all amounts so paid from moneys otherwise due the Contractor.

3.5 When required, the Contractor shall cooperate and share the Site with other contractors and public authorities.

3.6 The Contractor shall take full responsibility for the care of the Works and the materials and plant for incorporation in the Works from the commencement date of the Contract until the issuance of the Certificate of Substantial Completion by UNICEF, and UNICEF taking the facilities into use. Provided that the Contractor shall retain full responsibility for any outstanding part of the Works, materials or plant which the Contractor requires during the period necessary to complete the Defects Liability Period obligations.

3.7 The Contractor shall hand over the Operations and Maintenance manual as part of Annex I of Form of Contract and General Conditions of Contract within 14 (fourteen) days of the date of the Certificate of Substantial Completion, as described in Article 17 of this Contract.

3.8 The Contractor shall designate and notify UNICEF in writing the name of a Representative on each Site or part of the Works.

4. GENERAL RIGHTS AND OBLIGATIONS OF UNICEF

4.1. UNICEF shall have unlimited access to supervise the Works. UNICEF shall have the right to review the type, quantity and quality of materials and workmanship used in the Works to ensure compliance with the Contract Documents and the standards defined by this Contract.

4.2 UNICEF shall issue all certificates upon satisfaction of conditions necessary for the issuance of such certificates, supply all necessary information and written instructions for the Contractor to carry out the Works properly.

4.3 Further to Article 4 of this Contract, UNICEF shall hand over the site(s) to the Contractor within **5 -five** working days from the Effective Date of this Contract to enable the Contractor to proceed in accordance with this Contract.

4.4 UNICEF shall have the right to issue, and the Contractor shall comply with, additional instructions. Such additional instructions shall complement and/or clarify the Contract Documents and shall have no effect on the definition of the Works, the Prices and/or the Substantial Completion Date(s). Such instructions may take the form of technical specifications, drawings, samples, models or instructions.

5. APPROVAL BY UNICEF

5.1 Approval or acceptance of any part of the Works by UNICEF shall not relieve the Contractor of any of his obligations or responsibilities under the Contract.

6. PROJECT AUTHORITY

6.1 UNICEF and the Contractor shall each nominate a Project Authority who shall be responsible for the day-to-day liaison and management of the Contract.

7. CONTRACT PRICE

7.1 In full and final consideration of the complete and satisfactory performance of its obligations hereunder, UNICEF shall pay the Contractor the following amounts in respect of the completion of the Works (the "Contract Price"): xxxxx ,

TOTAL CONTRACT PRICE: USD xxxxxx.

This price is distributed as follows: xxxxxxxx

7.2 The price is not subject to any adjustment or revision because of price or currency fluctuations, the actual costs incurred by the Contractor in the performance of its obligations hereunder or modifications to this Contract or the Contract Documents without a duly signed amendment in accordance with Annex A: General Terms and Conditions.

7.3 All References to fees in Annex A: General Terms and Conditions shall be understood to mean Contract Price.

8. SCOPE OF WORK

8.1 The Contractor shall complete the Works as described in TORs (Terms Of Reference).

8.2 The Contractor shall comply with the norms and technical standards applicable to the relevant construction as defined by the Government of DR CONGO and AS DEFINED IN THE TECHNICAL SPECIFICATIONS ATTACHED TO THIS CONTRACT.

9. SCHEDULE FOR COMPLETION OF WORKS

9.1 The Contractor shall commence and complete the Works in accordance with the schedule set out in Annex I - Schedule of Completion.

9.2 A works diary shall be kept at the Site and maintained daily by the Contractor. This diary shall describe all works started and completed each day and shall be checked periodically by UNICEF.

10. PROGRAM TO BE SUBMITTED

10.1 The Contractor shall within 14 (fourteen) days of the date of this Contract submit to UNICEF a program for the execution of the Works. The program should contain all activities required to carry out the Works, and specifically note all critical activities, including critical path, and critical inspection points.

10.2 If at any time, it should appear that the actual progress of the work does not conform to the program, a revised program shall be submitted, showing modifications necessary to ensure completion on time.

10.3 Submission by the Contractor and acceptance by UNICEF of such program or revised program shall not relieve the Contractor of any of their duties or responsibilities under the Contract.

11. SETTING-OUT

11.1 The Contractor shall be responsible for the accurate setting-out of the Works in accordance with the Drawings, including lines, levels, positions, dimension, alignments, etc. of all parts of the Works.

11.2 Benchmarks shall be established by UNICEF at all sites, and shall be available for the setting out. The Contractor shall be responsible for maintaining and protecting the benchmarks at all times.

11.3 If at any time during the execution of the Works errors are found in this setting-out, the Contractor shall, at his own cost, rectify such error to the satisfaction of UNICEF.

12. MATERIALS AND TESTS

12.1 Further to the requirements of Article 3.3 of this Contract, all materials, plant and workmanship shall be:

- a.- of the respective kinds described in the Contract; and
- b.- subjected to tests as detailed in the Technical Specification.

12.2 UNICEF may request additional tests at any time. Such tests may be performed on site, at the place of manufacture or at such other place as may be specified or agreed by UNICEF. The Contractor shall provide all necessary assistance for obtaining the samples for testing and shall provide the samples and carry out the testing at his own cost. UNICEF may at its own discretion take samples and carry out tests in addition to those done by the Contractor.

13. QUALITY CONTROL

13.1 The Contractor shall, before start of construction, provide to UNICEF their plan for assuring that the quality of the work shall be to the requirements of the Contract, and describing the methods intended to be used for quality control of materials, plants and workmanship used in the Works.

14. INSPECTION

14.1 Further to the requirements of Article 3 of this Contract, UNICEF shall at all times be given access to the site or to any place of fabrication of materials or plant to be supplied under the Contract, in order to inspect and request testing of such materials or plant, and the Contractor shall make arrangements for such tests to be carried out at his own cost.

14.2 Any materials or plant found not to be in accordance with the Contract shall be rejected by UNICEF and shall be removed from site immediately.

15. RATE OF PROGRESS

15.1 If for any reason, which does not entitle the Contractor to an extension of time as provided by Article 16.1 of this Contract, the rate of progress of the Works or any section of the Works is at any time considered by UNICEF to be too slow to comply with the time for completion, the Contractor shall immediately take such steps as are necessary to expedite

progress so as to be able to complete the Works on time. The Contractor shall not be entitled to any additional payment for taking such steps.

16. DELAYS AND EXTENSION OF TIME

16.1 The Contractor may be entitled to an extension of time in the event of the following:

- 1) a substantial increase in the amount of work to be done under the Contract.
- 2) exceptionally adverse climatic conditions; or
- 3) other special circumstances which may in the Contractor's opinion prevent or hinder the progress of the Works.

16.2 The Contractor shall immediately inform UNICEF of the need for extension of time, and within 14 (fourteen) days from the occurrence of the event, provide all necessary details of the occurrence to enable UNICEF to make an assessment of the entitlement. UNICEF may at its sole discretion grant such extension of time as it considers reasonable under the circumstances.

17. SUBSTANTIAL AND FINAL COMPLETION

17.1 Prior to Substantial Completion, UNICEF and the Contractor shall inspect the Works at each Site to identify any defects resulting from defective materials or poor workmanship and agree on the period required for the Contractor to correct all defects. UNICEF shall issue a certificate of substantial completion (the "Certificate of Substantial Completion") provided that all defects are corrected, and the Works are satisfactory according to the Contract Documents and the standards defined by this Contract.

17.2 The Works shall be deemed substantially completed when they are completed in accordance with the Contract Documents and the standards defined by this Contract or when they are effectively used for the purpose for which they are intended.

17.3 Upon signature of the Certificate of Substantial Completion at each Site, the Site and Works shall be taken over by UNICEF.

17.4 UNICEF and the Contractor shall carry out a final inspection at each Site (the "Final Inspection") **TWELVE (12)** months after the issuance of the Certificate of Substantial Completion for the Site. The Works shall be deemed to be finally completed when all Defects that have become apparent during the **12 months** after the issuance of the Certificate of Substantial Completion have been remedied by the Contractor and UNICEF considers the Works to be satisfactory according to the Contract Documents and the standards defined by this Contract. UNICEF shall then issue a Certificate of Final Completion.

18. COMPLETION AND TAKE OVER

18.1 The Work is defined as taken over by UNICEF at the time of the issuance of Certificate of Substantial Completion, as described in Article 17 of this Contract. The issuance of Certificate of Final Completion shall be deemed to be the date of the actual completion of the Contract.

18.2 The condition described in Article 17.4 of this Contract shall be deemed to mean the final taking over of rectified defects and outstanding parts of the Works, as defined in accordance with Article 17.2 of this Contract.

18.3 The contractor shall provide an Operation and Maintenance manual for the building and any equipment installed, containing all warranties. The contractor shall also train the staff of the beneficiary facilities or relevant authorities on basic operation and maintenance requirements and procedures.

18.4 The operation, maintenance, safety and insurance of the buildings upon handing over by the contractor to UNICEF are within the responsibility of UNICEF until the transfer of ownership to the Government. UNICEF will hand over the constructed/ rehabilitated buildings to the Government at the same time of the reception of the building from the contractor, no later than the 'Substantial Completion Date'.

19. TAKING OVER OF SECTIONS OR SEPARABLE PARTS OF THE WORKS

19.1 In accordance with the procedure set out in Article 18 of this Contract, the Contractor may request, and UNICEF may agree to issue a Certificate of Substantial Completion in respect of:

1. any substantial part for which a separate time for completion is provided in Article 9 of this Contract; or
2. any substantial part of the Works which has been both completed to the satisfaction of UNICEF and may be occupied or used by UNICEF or the beneficiaries.

19.2 Such Certificate of Substantial Completion for a part of the Works shall not relieve the Contractor of his responsibilities under the Contract, and the Contractor shall be deemed to have undertaken to complete with due expedition any

outstanding work and rectification of defects in that part of the Works during the Defects Liability Period as provided in Article 27 of this Contract. A separate Defects Liability Period shall apply for each separate section or separable part taken over in accordance with the above

20. STRUCTURAL INTEGRITY [ONLY FOR COMPLEX STRUCTURES LIKE WATER SUPPLY SYSTEMS OR MULTI-STORY BUILDINGS]

20.1 The Contractor shall provide a written guarantee of the integrity of the structure of the building, which shall remain valid for a period of at least ten (10) years. The guarantee shall be submitted to UNICEF prior to issuance of the Certificate of Substantial Completion.

21. EXAMINATION OF WORK BEFORE COVER UP

21.1 The Contractor shall afford full opportunity for UNICEF to examine and measure any such part of the Works which is about to be covered up or put out of view. Unless specifically agreed in writing, no part of the Works shall be covered up or put out of view without the approval of UNICEF. A specific list of construction elements ("inspection" points and "hold" points) to be inspected before covering up shall be agreed in advance. The specific construction points defined as "hold" points shall require a written signature of acceptance by UNICEF before covering up. The Contractor shall give UNICEF ample time to arrange the necessary examination.

22. ACCEPTANCE OF THE WORK

22.1 UNICEF shall have a reasonable time after completion of the Works or part of the Works, and before issuance of the Certificate of Substantial Completion, to inspect the Works and to reject and refuse acceptance of Works not conforming to the Contract. Inspection prior to completion of Works does not relieve the Contractor from any of its obligations under the Contract.

23. INVOICING INSTRUCTIONS

23.1 The Contractor shall submit the original invoice in accordance with process set out in Article 3.2 of Annex A: UNICEF General Terms and Conditions of Contract (Service) to the following address: _____

Section Opérations
Finances
372, avenue colonel Mondjiba, Commune de Ngaliema
Bureau UNICEF Kinshasa

24. PAYMENT

24.1 The Price for the Works shall become payable in accordance with the payment schedule(s) set out in Annex III.

24.2 All payments shall be made by UNICEF to the following bank account of the Contractor:

Name of Bank: xxxxxx
Account Number: xxxxxx
Address of Bank: xxxx

25. ADVANCE PAYMENT GUARANTEE

25.1 The Contractor shall, no later than five (5) working days following the effective date of this Contract as set forth in Article 44 of this Contract, at its own expense furnish an Advance Payment Guarantee in the amount of minimum **ten percent (10%)** of the Contract Price substantially in the form set forth and transmitted on request, and with such Surety or Sureties as shall be approved by UNICEF

26. PERFORMANCE GUARANTEE

26.1 The Contract must be accompanied by a Performance Guarantee unconditional and cashable on demand of **10% (TEN PERCENT)** of the total cost of the services. The Performance Guarantee may be in the form of a bank guarantee in USD DOLLARS issued by a bank located in DR CONGO and acceptable to UNICEF.

26.2 The Performance Guarantee shall remain valid 30 days after the expected Substantial Completion of the works according to the draft timeline. If for any reason the works are delayed, the Contractor shall have to submit a new Performance Guarantee valid 30 days after the revised Substantial Completion of the works. This new Performance Guarantee shall be submitted at least two months before the expiring date of the original Performance Guarantee.

26.3 If the Contract allows for taking over of sections or separable parts of the Works as provided by Article 19 of this Contract, the Performance Guarantee shall be valid until the issuance of the last Certificate of Substantial Completion.

26.4 The Performance Guarantee shall be released 30 days after issuance of the Substantial Completion Certificate.

26.5 UNICEF shall have the right to claim payment on the Performance Guarantee in the event that the Contractor does not comply with contractual commitment and deliverables.

27. DEFECT LIABILITY PERIOD

27.1 The Contractor shall:

(a) allow for retention money of **10%** of the contractual amount retained as guarantee. The retention money shall be paid to the contractor by UNICEF upon issuance of the Certificate of Final Completion. Or,
 (b) submit to UNICEF a Defect Liability Period Guarantee unconditional and cashable on demand of the value of **10%** of its contractual amount upon issuance of the Taking Over Certificate. This Defect Liability Period Guarantee shall be valid for the duration of the Defect Liability period ~~Twelve~~ -MONTHS plus 30 days. This guarantee shall be returned to the Contractor 30 days after issuance of the Final Completion Certificate.

27.2 UNICEF has the right to claim payment on the Defect Liability Period in the event that the Contractor does not comply with contractual commitments and deliverables.

28. INTEREST ON GUARANTEES

28.1 UNICEF shall not pay any interest on Guarantees provided in Articles 25, 26 or 27 of this Contract or any other Guarantee provided by the Contractor.

29. DEFAULT BY CONTRACTOR

29.1 In case of default on the part of the Contractor in performing any part of the Works or in carrying out an instruction issued by UNICEF within a reasonable time, UNICEF shall be entitled to employ and pay other persons to carry out the same. Costs consequent thereon or incidental thereto shall be deducted by UNICEF from any monies due or to become due to the Contractor.

30. LIQUIDATED DAMAGES

30.1 If the Contractor fails to complete the Works in accordance with the dates stipulated in Article 9 above, UNICEF shall have the right to deduct from any payment due to the Contractor the amount of a per cent (0.5 %) of the Contract Price per day of delay up to a maximum of ten per cent (10%) of the Contract Price. These liquidated damages shall not relieve the Contractor of his obligations or responsibilities that he may have under the Contract.

31. SITE INSPECTION BY THE CONTRACTOR

31.1 The Contractor shall have inspected and examined the Site, its surroundings, data on sub-surface and hydrological conditions and environmental aspects. The Contractor shall be responsible for the correct positioning of the Works and shall rectify any error in the positions, levels, dimensions or alignment of the Works.

31.2 The Contractor is required to thoroughly familiarize itself with the conditions on site as provided by Article 31.1 above. This may include geotechnical and other site or environmental investigations as the Contractor deems necessary, at the Contractor's own cost.

31.3 For some sites preliminary site surveys and investigations shall be made available to the Contractor. These shall be for information only and are made available without prejudice and shall not constitute any contractual guarantee by UNICEF.

31.4 The Contractor shall be deemed to have satisfied himself of the adequacy of his Bid price to cover all his obligations under the Contract.

32. FIRE PREVENTION

32.1 The Contractor shall be responsible for fire prevention on the Site where the Works are being performed. Firefighting equipment shall be kept on Site and under the control of the Contractor at all times during the period when Works are taking place on the Site and during rest breaks. The Contractor shall ensure that his employees and sub-contractors can operate the firefighting equipment. All firefighting equipment must be in good working condition. The Contractor's employees and sub-contractors shall carry out any operations requiring exposed flame or welding in a careful and safe manner.

33. SITE CLEANLINESS

33.1 The Site shall be kept clean of debris at all times. Progressively and at the end of the Works, the Contractor shall, according to the instruction of UNICEF, clean and keep clean the buildings and the Site.

33.2 Upon the issuance of the Certificate of Substantial Completion as provided by Article 17 of this Contract, the Contractor shall clear away and remove from site all equipment, surplus materials, rubbish and temporary works of every kind, and leave the site in a clean and functional condition.

34. CARE OF THE ENVIRONMENT

34.1 The Contractor shall ensure that minimal damage occurs to the environment, the vegetation, existing structures and utilities as a result of the Works. The Contractor shall be responsible to remedy damage, other than minimal damage, to the environment, the vegetation, existing structures and utilities at no cost to UNICEF.

35. TRAFFIC AND PROTECTION OF ROADS, PROPERTIES AND SERVICES

35.1 The Contractor shall carry out all work in connection with this Contract so as not to interfere unnecessarily or improperly with the convenience of the public and with access to, use and occupation of roads, footpaths, public services or property not in the Contractor's possession.

35.2 The Contractor shall use every reasonable means to prevent damage to roads, bridges and services, and shall select routes and limit extraordinary traffic to avoid unnecessary damage or injury.

35.3 Where necessary to divert or control traffic, the Contractor shall, in cooperation with traffic control authorities if required, provide all necessary facilities and resources at his own cost.

35.4 The Contractor shall be responsible for and shall pay the cost of any strengthening or improvement of routes to the site, in order to facilitate movement to site of equipment, temporary works, materials, etc. This shall apply to all necessary relocation of services.

35.5 The above shall also apply to any waterborne traffic required for the Works, in so far as it may affect docks, jetties, sea walls, etc.

35.6 The Contractor shall bear all costs and charges for special or temporary permits required in connection with access to site.

36. REPORTING AND RECORDS

36.1 The Contractor shall provide regular reports detailing the progress of the Works, costs incurred and estimate of time and costs to completion. Reports shall be submitted on a monthly basis in a format to be mutually agreed upon by the Parties within ten (10) days after signing of this Contract.

36.2 The Contractor shall maintain records and receipts for the purchase of all Materials and remuneration of labor used in the Works and shall make such records and receipts available for inspection by the Designated Representative, upon request.

37. SAFETY OF CONTRACTOR'S PERSONNEL AND SUB-CONTRACTORS

37.1 The Contractor shall take all possible care to safeguard his employees and any person visiting the Site from danger to life or health and shall issue his employees with appropriate safety protection equipment required by the relevant regulations. Safety rules shall be established for the Site and shall be made readily available to all personnel. All personnel shall receive adequate safety training. Any person found violating safety procedures shall be liable for dismissal from the Site.

37.2 In case of any accident or mishap occurring at Site, the Contractor shall provide a full report of such incidence to UNICEF within one day of the incident occurring, giving probable reasons for the accident and any steps the Contractor shall take to avoid recurrence.

37.3 None of the Works shall be carried on during the night or on locally recognized days of rest without the consent of UNICEF, except when work is unavoidable or absolutely necessary for the protection of life or property, or for the safety of the Works.

38. LOSS OR DAMAGE

38.1 If any loss or damage occurs to any part of the Works, materials or plant for incorporation in the Works during the period of this Contract, the Contractor shall at his own cost rectify such loss or damage to the full satisfaction of UNICEF.

39. ADDITIONAL INSURANCE

39.1 In addition to the insurance the Contractor is obliged to procure and maintain in accordance with Annex A: General Terms and Conditions, the Contractor shall insure the Works, together with materials and plants for incorporation in the Works, to the full replacement cost during the time this is in the care of the Contractor.

40. FOSSILS, CULTURAL HERITAGE, ETC.

40.1 Any fossils, coins, articles of value or antiquity and structures or things of geological, archaeological or cultural interest discovered on site shall, for the purpose of this Contract, be deemed to be the property of UNICEF. The Contractor shall take all reasonable precautions to prevent removal or damage to any such article or thing and shall immediately notify UNICEF of such discovery. UNICEF shall, in each case, decide on course of action for dealing with what has been discovered.

41. SUSPENSION BY UNICEF

41.1 Without prejudice to any other rights and remedies available to it, UNICEF may by written notice to the Contractor suspend for a specified period, in whole or in part, payments to the Contractor or the Contractor's obligation to continue performance under this Contract, if in UNICEF's judgment:

41.1.1 Any conditions arise which interfere, or threaten to interfere, with the successful completion of the services under this Contract, the execution of the Works or the accomplishment of the purpose thereof; or

41.1.2 The Contractor shall have failed, in whole or in part, to perform any of the terms and conditions of this Contract.

41.2 After suspension under Article 41.1 above, the Contractor shall be entitled to reimbursement by UNICEF of actual and substantiated costs resulting from commitments entered into in accordance with this Contract prior to the commencement period of such suspension. The Contractor undertakes to use best efforts to minimize any such costs and shall include a provision in its contracts with sub-contractors, which entitles it to suspend such sub-contracts during any suspension period under this Contract.

42. TERM

42.1 This Contract shall commence on the Commencement Date and terminate upon payment of the final installment of the Contract Price; provided however that either Party may exercise its right to early termination in accordance with this Contract.

43. VARIATIONS

43.1 Further to the requirement under Annex A: General Terms and Conditions, if the total scope of work is changed either by:

- 1) UNICEF ordering or requesting an increase or decrease in the scope of work, or
- 2) special conditions on site necessitating a change to the scope of work

43.2 The Contractor shall send a request for variation as soon as he becomes aware of, or should have become aware of, the need for a variation. Within 14 (fourteen) days the Contractor shall provide all necessary details of the variation to enable UNICEF to make an assessment of the entitlement.

43.3 Such variation shall be valued by UNICEF in accordance with the rates shown in the Bill of Quantities in so far as they are applicable, and the monies due to the Contractor shall be increased or decreased accordingly.

43.4 If the rates in the Contract are not considered to be appropriate or applicable, UNICEF shall for the purpose of valuation of variations fix such other rates as are considered reasonable.

43.5 No work shall proceed on any variation without a written instruction to that effect by UNICEF.

44. NOTICES

44.1 Any notice, request or consent required or permitted to be given or made pursuant to this Contract shall be in writing in accordance with Article 10.1 of Annex A: General Terms and Conditions of Contract – Services, and addressed and sent by registered mail or facsimile to such Party as follows.

a) If to UNICEF:

UNICEF, the United Nations Children's Fund
372, avenue Colonel Mondiba, Kinshasa – Ngaliema, DR CONGO

Attn: The Representative

b) If to the Contractor:

xxxxxx

Tel: xxxxx

Email: xxxxxxx

Fax: /

Attn: Ing. xxxxxx

45. EFFECTIVE DATE

The effective date of this Contract shall be the date both Parties have signed the same

PIECE 14 – MODELE POUR GARANTIE DE BONNE EXECUTION

(A finaliser sur papier en-tête officiel de la banque émettrice)

A : L'UNICEF

[Insérez les coordonnées indiquées dans la fiche technique]

CONSIDERANT que *[nom et adresse du prestataire]* (ci-après, le « Prestataire ») s'est engagé, en application du contrat n°, en date du, à fournir des services (Ci-après, le « Contrat ») :

CONSIDERANT que vous avez stipulé dans ledit Contrat que le Prestataire devait vous fournir une garantie bancaire émise par une banque reconnue et du montant y indiqué en garantie de finalisation des travaux relatifs à ses obligations aux termes du Contrat ;

ET CONSIDERANT que nous avons accepté de délivrer au Prestataire une telle garantie bancaire.

CECI ETANT RAPPELE, nous déclarons par les présentes que nous nous portons garants et que nous sommes responsables envers vous, pour le compte du Prestataire, dans la limite de *[montant de la garantie]* *[en lettres et en chiffres]*, ladite somme étant payable dans les devises et les proportions de devises dans lesquelles le prix offert est payable, et nous nous engageons à vous payer, à première demande écrite de votre part et sans objection ou discussion, toute somme dans la limite de *[montant de la garantie susmentionné]* sans que vous ayez à prouver ou motiver votre demande en paiement.

La présente garantie sera valable à compter de la signature du contrat jusqu'à la date de délivrance par l'UNICEF d'une attestation provisoire de bonne exécution et d'achèvement complet des services fournis par le Prestataire.

SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE GARANTE

Date

Nom de la banque

Adresse

Si la RFP exige la fourniture d'une garantie de bonne exécution à titre de condition préalable à la signature et à l'entrée en vigueur du contrat, ladite garantie de bonne exécution qui sera émise par la banque du soumissionnaire devra reprendre le contenu du présent modèle

PIECE 15 – FORMULAIRE DE GARANTIE BANCAIRE POUR AVANCE DE DEMARRAGE

(A finaliser sur papier en-tête officiel de la banque émettrice)

_____ [Nom de la banque et adresse de la succursale ou du bureau émettant la garantie]

Bénéficiaire : _____ [Nom et adresse de l'UNICEF]

Date : _____

GARANTIE DE RESTITUTION D'AVANCE N° : _____

Nous avons été informés que [nom de la société] (ci-après, le « Prestataire ») a conclu avec vous le contrat n° [numéro de référence du contrat] en date du [insérez la date], au titre de la fourniture de [brève description des services] (ci-après, le « Contrat »).

En outre, nous croyons comprendre qu'aux termes des conditions du Contrat, une avance d'un montant de [montant en lettres] ([montant en chiffres]) doit être versée en échange d'une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Prestataire, [nom de la banque] s'engage par les présentes de manière irrévocable à vous verser toute somme dans la limite de [montant en lettres] ([montant en chiffres])³ dès réception d'une demande écrite en ce sens de votre part, accompagnée d'une déclaration écrite indiquant que le Prestataire a manqué à ses obligations aux termes du Contrat en utilisant l'avance à d'autres fins que la fourniture des services prévus par le Contrat.

Les demandes et paiements au titre de la présente garantie sont subordonnés à la réception de l'avance susmentionnée par le Prestataire sur son compte numéro _____ ouvert auprès de [nom et adresse de la banque].

Le montant maximum de la présente garantie sera progressivement diminué du montant de l'avance qui sera remboursé par le Prestataire, tel qu'indiqué dans les copies de relevés mensuels certifiés qui nous seront présentées. La présente garantie expirera au plus tard lorsque nous recevrons l'attestation de paiement mensuelle indiquant que les Consultants auront intégralement remboursé le montant de l'avance ou le _____⁴, la date intervenant la première l'emportant. Par conséquent, toute demande en paiement au titre de la présente garantie devra nous parvenir à ce bureau au plus tard à ladite date.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes ICC relatives aux garanties sur demande, publication ICC n° 458.

[signature(s)]

³ La banque garante devra indiquer un montant correspondant à celui de l'avance et libellé dans la ou les devises de l'avance indiquées dans le Contrat.

⁴ Insérez la date d'expiration prévue. En cas de prorogation du délai d'achèvement du contrat, le prestataire devra demander une prorogation de la présente garantie à la banque garante. Une telle demande devra être écrite et formulée avant la date d'expiration indiquée dans la garantie. Lors de l'établissement de la présente garantie, le prestataire pourra envisager d'ajouter les dispositions suivantes à la fin de l'avant-dernier paragraphe du formulaire : « La banque garante accepte de proroger une seule et unique fois la présente garantie pour une durée maximum de [six mois] [un an] en réponse à la demande de prorogation écrite du prestataire qui devra être soumise à la banque garante avant l'expiration de la garantie. »

PIECE 16 – FORMULAIRE DE GARANTIE BANCAIRE DE BONNE FIN

(A finaliser sur papier en-tête officiel de la banque émettrice)

GARANTIE BANCAIRE IRREVOCABLE N°.....

À l'UNICEF, Representation au Congo RDC

Nous soussignés Banque dont le siège est à (Ville - Pays, Adresse), déclarons par la présente, nous porter caution individuelle et solidaire d'Entreprise, dont le siège est à (Ville - Pays, Adresse) à hauteur de la somme de (Montant en chiffre et en lettre Monnaie) représentant la Caution de Bonne Fin relative à 10% du montant total du Contrat UNICEF n° (Numéro du contrat) pour l'exécution des travaux de (Objet du contrat) au profit de l'UNICEF.

Nous nous engageons à payer à l'UNICEF, sans contestation ni discussion, dès sa première demande écrite, tout montant égal ou inférieur à la somme de Montant en chiffre et en lettre Monnaie, sans que l'UNICEF ne soit tenue de prouver, montrer les motifs ou les raisons, qui justifient que la somme précisée lui soit versée.

Par la présente, nous dérogeons à l'obligation d'exiger d'abord le paiement de cette dette par Entreprise avant d'honorer toute demande de paiement de la part de l'Unicef.

De plus, nous convenons qu'aucun changement et aucun additif ou autre modification des termes du contrat conclu entre l'UNICEF et Entreprise ne nous décharge, dans quelque mesure que ce soit, des responsabilités qui sont les nôtres au titre de cette caution, et nous dispensons l'UNICEF et Entreprise de toute obligation de notification de ces changements, additifs ou modifications.

Notre engagement est valable, dès la signature de la présente caution de retenue de garantie, et jusqu'à la restitution de la présente caution par l'UNICEF à Entreprise, ou la délivrance par l'UNICEF d'un certificat de réception définitive des travaux réalisés dans le cadre du Contrat UNICEF n° (numéro du contrat) pour (Objet du contrat).

SIGNATURE et authentification du signataire _____

Nom de la Banque _____

Adresse _____

Date _____

Cachet de la Banque