

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

DATE DE PUBLICATION : 10 AVRIL 2025

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION

LRPS-2025-9196747 – Mission de Contrôle Technique pour le projet de construction d'un Bâtiment de bureaux communs UNICEF/UNDP/WFP à Kinshasa, République Démocratique du Congo.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la vision du Secrétaire général d'une ONU unique « One UN » travaillant ensemble pour plus d'efficacité et avec des résultats durables, trois agences des Nations Unies (UNICEF, UNDP et WFP) projettent de mettre en œuvre un projet de construction d'un bâtiment qui abritera leurs bureaux, et éventuellement ceux d'autres agences des Nations Unies.

Ce projet visant à accommoder environ 670 staffs de différents grades doit prévoir des bureaux individuels et paysagers, des locaux multiusages, des locaux pour des ressources partagées (salle de réunion, salle de stockage, salle ICT, etc.) et des espaces communs. A titre indicatif, le besoin en stationnement à prévoir sera de l'ordre de 300 véhicules.

La conception technique et architecturale du bâtiment doit également être développée de manière à répondre aux critères requis pour obtenir la certification EDGE avancée, garantissant ainsi une performance énergétique et environnementale optimale, conformément aux normes et à la politique de durabilité de l'UNICEF.

De plus, la conception doit garantir l'obtention du niveau 3 d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite (PMR), offrant ainsi une accessibilité complète et adaptée à tous les utilisateurs.

A cet effet, l'UNICEF souhaite recourir à un Bureau de Contrôle Technique qui a l'expérience et les capacités techniques, humaines et financières pour assurer de la normalisation des risques et de faciliter l'obtention d'une garantie décennale suivant les exigences réglementaires.

INFORMATION ESSENTIELLE

Date de Publication	10 / 04 / 2025
Date de clôture	09 / 05 / 2025, 17h00 (heure de Kinshasa)
Date limite de demandes de clarification	21 / 04 / 2025, 17h00 (heure de Kinshasa)
Date limite de réponse aux demandes de clarification	28 / 04 / 2025, 17h00 (heure de Kinshasa)
Réunion de clarification	Oui
Réunion de clarification obligatoire	Non, mais vivement recommandée
Date de réunion de clarification	24 / 04 / 2025, 10h00 (heure de Kinshasa) via Teams, suivant le lien Join the meeting now
	Toutes les questions reçues sur la plateforme E-tendering de l'UNICEF seront revues lors de cette réunion. NOTA : Sera également présentée à la réunion une formation pour la soumission des offres sur la plateforme E-tendering.
Inspection du site	Non Obligatoire

Date de visite des lieux	N/A
Plateformes de publication	Sites UNICEF, Média Congo, UNGM
Modalité de soumission des offres	<p>Via la plateforme E-tendering de l'UNICEF</p> <p>Les propositions reçues de toute autre manière seront invalidées</p> <p>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 accessibles avec ce LIEN</p>
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	Non applicable
Devise de l'offre financière	USD (dollar américain)
Frais de douane et taxes	Non applicable
Garantie de soumission d'offres	Non applicable
Langue des offres	Français
Ouverture des offres	Comité d'ouverture des offres
Conditions de paiement	Sous 30 jours dès réception de la facture et confirmation des livrables fournis lors des études élaborées.
Enregistrement UNGM	<p>Obligatoire</p> <p>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</p>
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	LRPS-2025-9196747- Mission de Contrôle Technique pour le projet de construction d'un Bâtiment de bureaux communs UNICEF/UNDP/WFP à Kinshasa, République Démocratique du Congo.
Documentation de l'appel à proposition	<p>Pièce 1 – Instructions aux soumissionnaires (version en anglais et en français)</p> <p>Pièce 2 – Contrat type de l'UNICEF pour les services d'ingénierie</p> <p>Pièce 3 – Termes de référence</p> <p>Pièce 4 – Formulaire d'informations Additionnelles</p> <p>Pièce 5.a – Formulaire de Soumission</p> <p>Pièce 5.b – Formulaire de déclaration du soumissionnaire</p> <p>Pièce 6 – Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire</p> <p>Pièce 7 – Formulaire de proposition technique</p> <p>Pièce 8 – Formulaire de proposition financière</p> <p>Pièce 9 – Cadre du Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif (BDQE) et Bordereau des prix unitaires</p> <p>Pièce 10 – Autres annexes</p>



10-04-2025



OIC Contract Specialist

PIECE 1 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

VERSION EN ANGLAIS : Voir [Lien](#)

A noter que la version française ci-dessous est transmise pour information. Ce sont les clauses dans la version en anglais qui prévalent. Les 2 versions seront incluses au contrat.

PARTIE I – OBJET DU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS POUR DES SERVICES D'INGENIERIE

1. CONTEXTE

1.1 L'UNICEF promeut les droits et le bien-être de chaque enfant dans tout ce qu'il fait. Avec nos partenaires, nous travaillons dans 190 pays et territoires pour traduire cet engagement en actions concrètes, en nous efforçant tout particulièrement d'atteindre les enfants les plus vulnérables et les plus exclus, au bénéfice de tous les enfants, partout dans le monde.

1.2 Dans le cadre de la vision "One UN" du Secrétaire général, trois agences de l'ONU (UNICEF, UNDP, WFP) prévoient de construire un bâtiment pour abriter leurs bureaux, avec la possibilité d'y intégrer d'autres agences. Le projet vise à accueillir environ 650 employés et inclura des bureaux individuels et paysagers, des locaux multiusages, des espaces partagés (salles de réunion, de stockage, ICT, etc.) et des espaces communs. Un parking pour environ 300 véhicules sera également prévu.

2. SOLLICITATION

2.1 L'objet de la présente demande de propositions pour des services d'ingénierie ("LRPS") est de solliciter des propositions pour une mission de Contrôle Technique afin de contribuer à la prévention des différents aléas techniques susceptibles d'être rencontrés dans la réalisation des ouvrages **du projet de construction du bâtiment de bureaux communs UNICEF / UNDP / WFP à Kinshasa** tel que décrit en détail dans le cahier des charges/termes de référence joint à la Pièce 2/ annexe B].

2.2 Le présent document d'appel d'offres comprend les éléments suivants :

- Le présent document, Pièce 1
- [Le contrat type de l'UNICEF pour les services d'ingénierie](#), qui figure à l'annexe A ou Pièce 2 du présent document.
- Les termes de référence complets joints à l'annexe B ou Pièce 3.
- Pièce 4 : Formulaire d'informations Additionnelles
- Pièce 5.a : Formulaire de Soumission
- Pièce 5.b : Formulaire de déclaration du soumissionnaire
- Pièce 6 : Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire
- Pièce 7 : Formulaire de proposition technique
- Pièce 8 : Formulaire de proposition financière
- Pièce 9 : Cadre du Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif (BDQE) et Bordereau des prix unitaires
- Pièce 10 – Autres annexes

2.3 Le présent appel d'offres est une invitation à traiter et ne doit pas être interprété comme une offre susceptible d'être acceptée ou comme créant des droits contractuels, d'autres droits légaux ou de restitution. Aucun contrat contraignant, y compris un contrat de processus ou tout autre accord ou arrangement, n'existera entre le soumissionnaire et l'UNICEF et rien dans ou en rapport avec le présent appel d'offres ne pourra donner lieu à une quelconque responsabilité de la part de l'UNICEF tant qu'un contrat n'aura pas été signé par l'UNICEF et le soumissionnaire retenu.

PARTIE II – PROCESSUS DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

1. CALENDRIER DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

1.1 Accusé de réception de l'appel d'offres. NON APPLICABLE, publication et soumission **via la plateforme de soumission électronique « E-tendering » de l'UNICEF** « [LIEN](#) »

1.2 Questions et demandes de clarification des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont tenus de soumettre toute question relative au présent appel d'offres **via la plateforme de soumission électronique « E-tendering » de l'UNICEF** « [LIEN](#) »

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. La date limite de réception des questions est fixée tel précisée sur la première page de la présente demande de proposition « INFORMATIONS ESSENTIELLES » plus haut.

Les soumissionnaires sont tenus de poser des questions aussi claires et concises que possible.

Les soumissionnaires sont également tenus d'informer immédiatement l'UNICEF par écrit de toute ambiguïté, erreur, omission, divergence, incohérence ou autre défaut dans une partie quelconque de l'appel d'offres, en fournissant tous les détails. Ces ambiguïtés, erreurs, omissions, divergences, incohérences ou autres défauts ne profiteront pas aux soumissionnaires.

L'UNICEF compilera les questions reçues. L'UNICEF peut, à sa discrétion, copier immédiatement toute question anonyme et sa réponse à tous les autres soumissionnaires invités et/ou les publier sur le site web de l'UNICEF et/ou répondre à la question lors d'une conférence d'appel d'offres. Après une telle conférence d'appel d'offres, un document de questions et réponses peut être préparé et sera rendu public.

1.3 Amendements aux documents de la LRPS. À tout moment avant la date limite de soumission, l'UNICEF peut, pour quelque raison que ce soit, de sa propre initiative ou en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire potentiel, modifier les documents de l'appel d'offres par voie d'amendement. Si le LRPS était disponible publiquement en ligne, les amendements seraient également publiés publiquement en ligne. En outre, tous les soumissionnaires potentiels qui ont reçu les documents de la LRPS directement de l'UNICEF seront informés par écrit de toutes les modifications apportées aux documents de la LRPS. Afin de donner aux soumissionnaires potentiels un délai raisonnable pour prendre en compte les modifications dans la préparation de leurs propositions, l'UNICEF peut, à sa seule discrétion, prolonger la date limite de soumission.

1.4 Visite du site. La visite du site n'est pas obligatoire.

1.5 Réunion de clarification de l'appel d'offres. Une conférence d'appel d'offres se tiendra tel que précisé sur les premières pages de la demande de proposition.

1.6 Date limite de soumission. La date limite de soumission des propositions est précisée sur la première page de la présente demande de proposition « INFORMATIONS ESSENTIELLES » plus haut.

Toute proposition reçue par l'UNICEF après la date limite de soumission sera rejetée.

1.7 Ouverture des propositions. En raison de la nature du présent appel d'offres, il n'y aura pas d'ouverture publique des propositions.

1.8 Instructions pour la soumission des propositions :

1.8.1 : Le formulaire d'appel d'offres doit être signé et soumis avec la proposition. Le formulaire d'appel d'offres doit être signé par le représentant dûment autorisé de la société soumissionnaire.

1.8.2 : Transmission des propositions

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** tel indiqué sur la première page de la présente demande de proposition « INFORMATIONS ESSENTIELLES ». Au-delà de cette date/heure, aucune offre ne pourra plus être soumise.

1.8.3 Les propositions peuvent être envoyées par lots ne dépassant pas le quota de l'UNICEF de vingt-cinq (25) mégaoctets par courrier électronique (NON APPLICABLE).

1.8.4 Toute communication par courrier électronique relative à la proposition doit clairement indiquer le numéro de référence LRPS suivi du nom de l'entreprise (par exemple Vendor Ltd pour LRPS-2025-9196009) dans la ligne "Objet" du courrier électronique.

1.8.5 Toutes les propositions soumises sur la plateforme **E-tendering** doivent l'être sous forme de fichiers PDF (Portable Document Format). Les liens envoyés par courrier électronique (par exemple vers des documents à télécharger à partir de dossiers en ligne) ne sont pas acceptables, sauf demande expresse. Les propositions soumises sous forme de lien ou par l'intermédiaire d'un lien seront invalidées.

1.8.6 Dès réception de la proposition, un "accusé de réception" sera automatiquement généré par le système et envoyé à l'adresse électronique de l'expéditeur. Cet avis constitue la seule preuve de réception de l'UNICEF.

Les propositions reçues d'une autre manière seront invalidées.

Tout retard dans l'acheminement du courrier est à la charge du soumissionnaire.

2. LANGUE DE LA PROPOSITION

2.1 L'offre préparée par le soumissionnaire et toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre échangés par le soumissionnaire et l'UNICEF seront rédigés en [FRANCAIS]. Les documents justificatifs et la documentation imprimée fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction appropriée en [FRANCAIS]. Lors de l'interprétation de la proposition, la version traduite de ces documents justificatifs et imprimés prévaut sur la version originale de ces documents. La responsabilité de la traduction, y compris l'exactitude de la traduction, incombe exclusivement au soumissionnaire.

3. VALIDITÉ DES PROPOSITIONS ; MODIFICATIONS ET CLARIFICATIONS ; RETRAIT

3.1 Période de validité. Les soumissionnaires doivent indiquer la période de validité de leur proposition. Les propositions doivent être valables pour une période d'au moins cent vingt (120) jours après la date limite de soumission. L'UNICEF se réserve le droit de ne pas prendre en considération les propositions dont la période de validité est plus courte.

L'UNICEF peut demander au soumissionnaire de prolonger la période de validité. Les propositions des soumissionnaires qui refusent de prolonger la validité de leur proposition sont disqualifiées car elles ne sont plus valables.

3.2 Autres modifications. Toutes les modifications apportées à une proposition doivent être reçues par l'UNICEF avant la date limite de soumission. Le soumissionnaire doit clairement indiquer que la proposition révisée est une modification et qu'elle remplace la version antérieure de la proposition, ou indiquer les changements par rapport à la proposition initiale.

3.3 Retrait de la proposition. 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.

La négligence de la part du soumissionnaire ne confère aucun droit au retrait de la proposition après son ouverture.

3.4 Clarifications demandées par l'UNICEF. Au cours de l'évaluation des propositions, l'UNICEF peut, à sa seule discrétion, demander des éclaircissements à tout soumissionnaire afin de comprendre pleinement la proposition du soumissionnaire et de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions. L'UNICEF peut demander de tels éclaircissements par le biais de communications écrites ou d'un entretien avec un soumissionnaire. Au cours de ce processus de clarification, aucune modification du prix ou du contenu de la proposition ne sera demandée, offerte ou autorisée, sauf si cela est nécessaire pour permettre la correction d'erreurs arithmétiques découvertes par l'UNICEF.

3.5 Références. L'UNICEF se réserve le droit de contacter l'une ou l'ensemble des références fournies par le(s) soumissionnaire(s) et de rechercher des références auprès d'autres sources si l'UNICEF le juge nécessaire.

4. ÉLIGIBILITÉ ; INFORMATIONS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

4.1 Soumissionnaire. Le terme "Soumissionnaire" désigne les entreprises qui soumettent une proposition en vertu du présent appel d'offres et le terme "Proposition" désigne tous les documents fournis par le Soumissionnaire dans sa réponse au présent appel d'offres. Un soumissionnaire ne pourra être pris en considération que s'il respecte les déclarations énoncées dans la partie V du présent appel d'offres, notamment les déclarations relatives aux normes éthiques, y compris les conflits d'intérêts.

4.2 Entreprise commune, consortium ou groupement.

(a) Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une entreprise commune, un consortium ou un groupement au moment de la soumission de la proposition, chacune de ces entités juridiques confirmera dans sa proposition conjointe que :

- (i) ils ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité chef de file, dûment investie du pouvoir d'engager légalement les membres de la coentreprise conjointement et solidairement, ce qui sera attesté par un contrat de coentreprise entre les entités juridiques, qui sera soumis en même temps que la proposition ; et
- (ii) si le contrat leur est attribué, l'entité chef de file désignée conclura le contrat avec l'UNICEF, et agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres de l'entreprise commune.

(b) Une fois la proposition soumise à l'UNICEF, l'entité chef de file désignée pour représenter l'entreprise commune ne sera pas modifiée sans l'accord écrit préalable de l'UNICEF.

(c) Si la proposition d'une coentreprise est la proposition retenue, l'UNICEF attribuera le contrat à la coentreprise, au nom de l'entité chef de file qu'elle aura désignée. L'entité chef de file signera le contrat pour et au nom de toutes les autres entités membres et sera seule responsable de la coordination, de la mise en œuvre et de la qualité des services à fournir. Tous les paiements pour les services acceptés seront effectués uniquement à l'entité chef de file.

4.3 Propositions émanant d'organisations gouvernementales. L'éligibilité des soumissionnaires qui appartiennent en totalité ou en partie au gouvernement sera soumise à l'évaluation et à l'examen ultérieurs par l'UNICEF de divers facteurs tels que l'enregistrement en tant qu'entité indépendante, l'étendue de la propriété/participation du gouvernement, la réception de subventions, le mandat, l'accès à l'information en relation avec les documents du présent appel d'offres, et d'autres facteurs susceptibles d'entraîner un avantage indu par rapport à d'autres soumissionnaires, et le rejet éventuel de la proposition.

4.4 Propositions émanant d'organisations dont l'unique propriétaire est un ancien membre du personnel de l'UNICEF/des Nations Unies ou un membre du personnel retraité. Toute organisation dont l'unique propriétaire est un ancien membre ou un membre du personnel retraité de l'UNICEF (ou de toute autre organisation des Nations Unies), qui soumet une proposition, doit divulguer son emploi précédent aux Nations Unies au moment

de la soumission. Une telle proposition sera traitée comme si elle émanait d'un individu aux fins des conditions standard de l'UNICEF relatives à la passation de contrats avec d'anciens membres du personnel ou des membres du personnel à la retraite.

5. PRÉPARATION DE L'OFFRE

5.1 Les soumissionnaires sont tenus de s'informer lors de la préparation de leur proposition. A cet égard, les soumissionnaires veilleront à :

- Examiner toutes les conditions, exigences et instructions formelles de soumission (par exemple, concernant la forme et le moment de la soumission, le marquage des enveloppes, l'absence d'informations sur les prix dans la proposition technique, etc.) incluses dans les documents de l'appel d'offres (y compris la section "Instructions aux soumissionnaires") ;
- Examiner l'appel d'offres pour s'assurer qu'ils disposent d'une copie complète de tous les documents.
- Examiner le contrat type de l'UNICEF pour la fourniture de services d'ingénierie, disponible sur le site Web des approvisionnements de l'UNICEF : <https://www.unicef.org/supply/resources/procurement-policies> . En particulier, les soumissionnaires doivent se familiariser avec les obligations imposées aux fournisseurs, à leur personnel et aux sous-traitants en vertu de la politique de l'UNICEF interdisant et combattant la fraude et la corruption et de la politique de l'UNICEF sur la conduite promouvant la protection et la sauvegarde des enfants ;
- Assister à toute conférence d'appel d'offres si celle-ci est obligatoire en vertu du présent appel d'offres ;
- S'informer et se satisfaire pleinement des exigences des autorités compétentes et des lois qui s'appliquent, ou pourraient s'appliquer à l'avenir, à la fourniture des services.

Les soumissionnaires reconnaissent que l'UNICEF, ses directeurs, employés et agents ne font aucune déclaration et ne donnent aucune garantie (expresse ou implicite) quant à l'exactitude ou à l'exhaustivité du présent appel d'offres ou de toute autre information fournie aux soumissionnaires.

5.2 Le non-respect de toutes les exigences et instructions figurant dans les documents du LRPS ou le fait de ne pas fournir toutes les informations demandées est aux risques et périls du soumissionnaire et peut entraîner le rejet de sa proposition.

5.3 La proposition doit être organisée de manière à respecter le format du présent appel d'offres. Chaque soumissionnaire doit répondre aux demandes ou exigences énoncées et indiquer qu'il comprend et confirme qu'il accepte les exigences énoncées par l'UNICEF. Le soumissionnaire doit identifier toute hypothèse substantielle émise lors de la préparation de son offre. Le report d'une réponse à une question ou à un problème à un stade quelconque de la négociation du contrat n'est pas acceptable. Tout point non spécifiquement abordé dans la proposition sera considéré comme accepté par le soumissionnaire. Les réponses incomplètes ou inadéquates, l'absence de réponse ou les fausses déclarations dans les réponses aux questions affecteront l'évaluation de la proposition.

5.4 Toutes les références à des documents descriptifs doivent être incluses dans le paragraphe approprié de la proposition, bien que les documents eux-mêmes puissent être fournis en annexe à la proposition. Le Soumissionnaire doit également fournir suffisamment d'informations dans la Proposition pour répondre à chaque domaine des critères d'évaluation tels que présentés dans ce document, afin de permettre une évaluation équitable de tous les Soumissionnaires et de leurs Propositions. Il appartient à l'UNICEF de déterminer, à sa seule discrétion, si les informations fournies sont suffisantes.

5.5 Le formulaire de demande de proposition, dûment complété et signé, doit être soumis avec la proposition. Le formulaire de demande de proposition doit être signé par un représentant dûment autorisé de l'organisation/entreprise.

5.6 Les propositions doivent porter clairement le numéro de l'appel d'offres.

5.7 Si l'UNICEF fournit des canevas/modèles de documents, celles-ci doivent être complétées par le soumissionnaire.

5.8 Proposition technique : La proposition technique doit répondre aux critères et exigences énoncés dans le présent appel d'offres, en accordant une attention particulière aux termes de référence et aux critères d'évaluation. Il est important de noter que l'UNICEF accueille favorablement les propositions innovantes et les solutions originales aux besoins de services énoncés. LA PROPOSITION TECHNIQUE NE DOIT PAS CONTENIR D'INFORMATIONS SUR LES PRIX.

5.9 Proposition de prix : La proposition de prix doit être préparée conformément aux exigences contenues dans les termes de référence du présent appel d'offres.

5.10 Chaque soumissionnaire reconnaît que sa participation à toutes les étapes de la procédure d'appel d'offres pour le présent appel d'offres se fait à ses propres risques et coûts. Le soumissionnaire est responsable, et l'UNICEF n'est pas responsable, des coûts de préparation de sa proposition ou de sa réponse à cet appel d'offres, de sa participation à toute conférence d'appel d'offres, visite de site, réunion ou présentation orale, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

5.11 La proposition du soumissionnaire comprendra toutes les annexes jointes aux termes de référence.

6. DOCUMENTS DE LA PROPOSITION ; CONFIDENTIALITÉ

6.1 Le présent appel d'offres, ainsi que tous les documents de proposition fournis par le soumissionnaire à l'UNICEF, seront considérés comme la propriété de l'UNICEF et les propositions ne seront pas renvoyées aux soumissionnaires.

6.2 Les informations contenues dans les documents de la proposition, que le soumissionnaire considère comme confidentielles, doivent être clairement marquées "confidentiel", à côté de la partie du texte concernée, et l'UNICEF traitera ces informations en conséquence.

6.3 Toutes les informations et tous les documents fournis aux soumissionnaires par l'UNICEF (" documents relatifs à l'appel d'offres") sont traités de manière confidentielle par les soumissionnaires. Si le Soumissionnaire refuse de répondre à cet appel d'offres, ou si la Proposition est rejetée ou n'est pas retenue, le Soumissionnaire détruira ou supprimera rapidement tous ces documents relatifs à l'appel d'offres. Le soumissionnaire n'utilise pas les documents relatifs à l'appel d'offres à d'autres fins que la préparation d'une proposition et ne divulgue pas les documents relatifs à l'appel d'offres à des tiers, sauf (a) avec le consentement écrit préalable de l'UNICEF ; (b) lorsque le tiers aide le Soumissionnaire à préparer la Proposition, à condition que le Soumissionnaire se soit préalablement assuré que cette partie adhère à cette obligation de confidentialité ; (c) si les documents pertinents du LRPS sont, à la date du présent LRPS, légalement en possession du Soumissionnaire par l'intermédiaire d'une partie autre que l'UNICEF ; (d) si la loi l'exige et à condition que le soumissionnaire ait préalablement informé l'UNICEF par écrit de son obligation de divulguer les documents du LRPS ; ou (e) si les documents du LRPS sont généralement et publiquement disponibles autrement qu'à la suite d'un abus de confiance de la part de la personne recevant les documents du LRPS.

7. PROPOSITIONS MULTIPLES ET PROPOSITIONS D'ORGANISATIONS APPARENTÉES

7.1 Les soumissionnaires ne peuvent soumettre plus d'une proposition dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres.

7.2 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formera ou a formé une coentreprise, un consortium ou une association au moment de la soumission de la proposition, ni l'entité chef de file ni les entités membres de la coentreprise ne peuvent soumettre une autre proposition, que ce soit en leur propre capacité ou en tant qu'entité chef de file ou entité membre d'une autre coentreprise soumettant une autre proposition.

7.3 L'UNICEF se réserve le droit de rejeter des propositions distinctes soumises par deux ou plusieurs soumissionnaires si les soumissionnaires sont des organisations apparentées et s'il s'avère qu'ils ont l'un des éléments suivants :

- (a) ils ont au moins un partenaire de contrôle, un directeur ou un actionnaire en commun ; ou

- (b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ; ou
- (c) ils entretiennent entre eux des relations qui permettent à un ou plusieurs soumissionnaires d'avoir accès à des informations confidentielles concernant l'autre ou les autres propositions, ou d'exercer une influence sur celles-ci ; ou
- (d) ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre, ou un sous-traitant d'une proposition soumet une autre proposition sous son nom en tant que soumissionnaire principal ; ou
- (e) une personne proposée pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participe à plus d'une proposition reçue dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres.

PARTIE III - ATTRIBUTION/ADJUDICATION DE MARCHE

1.1 Processus d'évaluation des propositions. L'évaluation est effectuée par l'UNICEF conformément aux règlements, règles et pratiques de l'UNICEF et toutes les décisions sont prises à la seule discrétion de l'UNICEF.

Après l'ouverture des propositions, l'UNICEF procédera aux étapes suivantes dans l'ordre indiqué :

- Premièrement, chaque proposition sera évaluée en fonction de sa conformité aux exigences obligatoires du présent appel d'offres. Les propositions jugées non conformes à toutes les exigences obligatoires seront considérées comme non conformes et rejetées à ce stade sans autre considération. Le non-respect de l'un des termes et conditions contenus dans le présent appel d'offres, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de ne pas fournir toutes les informations requises, peut entraîner l'exclusion d'une proposition de l'examen ultérieur.

- Deuxièmement, l'UNICEF évaluera la partie de la proposition technique pour s'assurer qu'elle est conforme aux exigences techniques énoncées dans le présent appel d'offres sur la base de l'approche d'évaluation de la proposition décrite ci-dessous.

- Troisièmement, l'UNICEF procédera à une évaluation commerciale de la partie "Proposition financière ou de prix" des propositions techniquement conformes sur la base de l'approche d'évaluation des propositions décrite ci-dessous.

1.2 Approche de l'évaluation des propositions.

Les critères d'évaluation seront répartis entre les notes techniques et les notes financières (proposition de prix) avec une répartition 70/30

Les propositions soumises en réponse à cet appel d'offres doivent inclure les éléments suivants et seront évaluées en fonction de ceux-ci :

a) Evaluation Technique

[LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE SONT PRESENTES DANS LA PIECE 2 – TERMES DE REFERENCES]

Total maximum **de 70 points**

Seules les propositions ayant obtenu **un minimum de 49 points** seront examinées plus avant.

b) Evaluation financière : Proposition financière (évaluation commerciale)

Le nombre total de points alloués pour la proposition financière est **de 30 points**. Le nombre maximal de points sera attribué à la proposition de prix la plus basse ouverte et comparée parmi les entreprises/institutions invitées qui ont obtenu un nombre de point supérieur ou égal à **49 points** sur 70 retenu à l'évaluation de la

proposition technique. Toutes les autres propositions de prix recevront un nombre de points inversement proportionnel au prix le plus bas. La note financière de chaque soumission sera calculée comme suit :

$$\text{Note financière} = \frac{\text{Montant offre la plus basse}}{\text{Montant offre considérée}} \times 30$$

La note finale de chaque soumission sera l'addition de la note technique et de la note financière. Le plafond de la note finale est de 100 points.

Le(s) soumissionnaire(s) ayant obtenu la note finale (technique + financière) les plus élevées se verra(ont) attribuer le(s) contrat(s) (sous réserve d'éventuelles négociations et des divers autres droits de l'UNICEF détaillés dans le présent appel d'offres).

1.3 Arrangements multiples. L'UNICEF se réserve le droit de prendre des dispositions multiples pour tout service lorsqu'il considère qu'il est dans son intérêt de le faire.

1.4 Négociation. L'UNICEF se réserve le droit de négocier avec le(s) soumissionnaire(s) qui a/ont obtenu la meilleure note/le meilleur classement, c'est-à-dire celui ou ceux dont la proposition présente le meilleur rapport qualité/prix.

1.5 Notification de l'attribution. L'UNICEF n'informerait que le(s) soumissionnaire(s) qui a/ont obtenu le(s) contrat(s) résultant de la présente procédure d'appel d'offres ; l'UNICEF peut, mais n'est pas tenu, d'informer les autres soumissionnaires de l'issue de la présente procédure d'appel d'offres.

2. CONTRAT TYPE DE L'UNICEF POUR LES SERVICES D'INGENIERIE

2.1 Le Contrat type de l'UNICEF pour les services d'ingénierie s'appliquera à tout contrat attribué dans le cadre de cet appel d'offres. En signant le formulaire d'appel d'offres, chaque soumissionnaire est réputé avoir confirmé son acceptation du Contrat type de l'UNICEF pour les services d'ingénierie. Le Soumissionnaire comprend que s'il propose des amendements ou des conditions supplémentaires au Contrat standard de l'UNICEF pour les services d'ingénierie, ceux-ci doivent être clairement détaillés dans la Proposition et peuvent avoir un impact négatif sur l'évaluation de la Proposition et l'UNICEF se réserve le droit de rejeter la Proposition du Soumissionnaire.

3. DROITS DE L'UNICEF

3.1 L'UNICEF se réserve les droits suivants

- (a) d'accepter toute proposition, en tout ou en partie ; de rejeter toute proposition ; ou d'annuler la procédure d'appel d'offres dans son intégralité ;
- (b) de vérifier toute information contenue dans la réponse du soumissionnaire (et le soumissionnaire apportera à l'UNICEF sa coopération raisonnable dans le cadre de cette vérification) ;
- (c) d'invalider toute proposition reçue d'un soumissionnaire qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, n'a pas réussi par le passé à exécuter le contrat de manière satisfaisante ou à le terminer dans les délais, ou dont l'UNICEF estime qu'il n'est pas en mesure d'exécuter le contrat
- (d) d'invalider toute proposition qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, ne répond pas aux exigences et instructions énoncées dans le présent appel d'offres ;
- (e) de suspendre les négociations ou de retirer l'attribution d'un marché à un soumissionnaire à tout moment jusqu'à ce qu'un contrat ait été signé avec ce soumissionnaire. L'UNICEF n'est pas tenu de fournir une justification, mais donnera un préavis avant toute suspension des négociations ou retrait de l'attribution.

3.2 L'UNICEF n'est pas responsable envers un soumissionnaire des coûts, dépenses ou pertes encourus ou subis par ce dernier dans le cadre du présent appel d'offres ou de la procédure de sollicitation, y compris, mais sans s'y limiter, les coûts, dépenses ou pertes encourus du fait de l'exercice par l'UNICEF de l'un de ses droits visés au paragraphe 3.1 ci-dessus.

PARTIE IV – EXIGENCES

1. PRIX ET PAIEMENT

1.1 Prix. Le prix des services et des produits livrables sera considéré comme comprenant tous les coûts, dépenses, charges ou frais que le soumissionnaire peut encourir dans le cadre de l'exécution des services. Le soumissionnaire est invité à proposer des remises inconditionnelles. En outre, le soumissionnaire peut offrir des remises pour paiement anticipé, c'est-à-dire un paiement dans un délai spécifique plus rapide que le délai de paiement standard de l'UNICEF, qui est de 30 jours.

1.2 Conditions de paiement. Les factures ne peuvent être adressées à l'UNICEF qu'une fois que les services (ou des éléments des services) ont été fournis et que les produits livrables (ou des éléments des produits livrables) ont été livrés (a) conformément au contrat et (b) à la satisfaction de l'UNICEF (produits livrables ou éléments de produits livrables approuvés). Les conditions de paiement standard sont nettes à 30 jours, après réception de la facture. Le paiement sera effectué par virement bancaire dans la devise du contrat.

1.3 Monnaie. (a) La proposition doit être libellée en DOLLAR (USD). L'UNICEF rejettera toute proposition soumise dans une autre devise.

(b) Si le paragraphe (a) ci-dessus autorise explicitement deux ou plusieurs devises spécifiées pour les propositions, alors, à des fins d'évaluation uniquement, les offres soumises dans une devise autre que le dollar américain seront converties en dollars américains en utilisant le taux de change des Nations Unies en vigueur à la date limite de soumission.

1.4 Impôts. L'article II, section 7, de la Convention sur les privilèges et immunités dispose, entre autres, que les Nations unies, y compris l'UNICEF en tant qu'organe subsidiaire, sont exonérées de tous impôts directs, à l'exception des redevances pour services d'utilité publique. Tous les prix/taux indiqués dans la proposition doivent être nets de tous impôts directs et de tous autres impôts et droits, sauf indication contraire dans les documents de l'appel d'offres.

2. IMPLEMENTATION

2.1 Indépendance. Sauf mention expresse dans les documents du LRPS, l'UNICEF n'a aucune obligation de fournir une assistance au contractant et ne fait aucune déclaration quant à la disponibilité d'installations, d'équipements, de matériels, de systèmes ou de licences qui pourraient être utiles ou utiles à la réalisation de ces services. Si le soumissionnaire a besoin d'installations, d'équipements, de matériels, de systèmes ou de licences pour effectuer le travail, il doit le préciser explicitement dans sa proposition.

2.2 Sous-traitants. Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur proposition tout projet de sous-traitance de services. Tous les accords de sous-traitance seront examinés par l'UNICEF dans le cadre de l'évaluation de la proposition.

2.3 Personnel clé. Si les termes de référence l'exigent, chaque profil de personnel clé demandée dans les termes de référence doit signer une déclaration d'exclusivité et de disponibilité. L'objet de la déclaration d'exclusivité et de disponibilité est le suivant :

(a) Le personnel clé proposé dans la proposition ne doit pas faire partie de la proposition d'un autre soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. Ils doivent donc s'engager exclusivement auprès du soumissionnaire.

(b) Chaque membre du personnel clé doit également s'engager à être disponible, capable et disposé à travailler pendant toute la période prévue pour sa contribution à la mise en œuvre du contrat, comme indiqué dans le cahier des charges et dans la proposition.

Ayant sélectionné une proposition en partie sur la base d'une évaluation du personnel clé présenté dans la proposition, l'UNICEF s'attend à ce que le contrat soit exécuté par ce personnel spécifique. La date de mobilisation prévue étant indiquée dans l'appel d'offre, l'UNICEF n'envisagera de substitutions après la date limite de soumission des offres qu'en cas de retard imprévu de la date de démarrage indépendant de la volonté

du soumissionnaire, ou exceptionnellement en raison de l'incapacité d'un membre du personnel clé pour des raisons de santé ou de force majeure ou d'autres circonstances pouvant justifier un remplacement et qui n'auraient aucune incidence sur la sélection de la proposition. Le souhait d'un soumissionnaire d'utiliser un membre du personnel clé pour un autre projet ou un changement d'avis de la part d'un membre du personnel clé au sujet du contrat ne sera pas accepté comme motif de remplacement d'un membre du personnel clé.

2.4 Coentreprises. La description de l'organisation de la coentreprise/du consortium/du groupement doit clairement définir le rôle attendu de chacune des entités de la coentreprise pour répondre aux exigences du présent appel d'offres, à la fois dans la proposition et dans le contrat de coentreprise. Toutes les entités qui composent la coentreprise seront soumises à l'évaluation de l'éligibilité et des qualifications par l'UNICEF.

Lorsqu'une coentreprise présente ses antécédents et son expérience dans une entreprise similaire à celles requises dans le présent appel d'offres, elle doit présenter ces informations de la manière suivante :

- a) ceux qui ont été entrepris conjointement par la coentreprise ; et
- b) ceux qui ont été entrepris par les entités individuelles de la coentreprise qui devraient être impliquées dans la prestation des services définis dans le présent appel d'offres.

Les contrats antérieurs réalisés par des experts travaillant à titre privé mais qui sont ou ont été temporairement associés à l'un des cabinets membres ne peuvent pas être considérés comme l'expérience de l'entreprise conjointe ou de ses membres, mais doivent être revendiqués par les experts eux-mêmes dans leur présentation de leurs références individuelles.

PARTIE V - DÉCLARATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

1. PRIX - CLIENT LE PLUS FAVORISÉ

1.1 Le soumissionnaire confirme que les honoraires, les taux et les frais, ainsi que les conditions tarifaires connexes concernant les services spécifiés dans l'offre sont les conditions tarifaires les plus favorables disponibles pour tout client du soumissionnaire (ou de l'une de ses sociétés affiliées). Si, à tout moment pendant la durée d'un contrat résultant de la proposition, un autre client du soumissionnaire (ou de l'un de ses affiliés) obtient des conditions tarifaires plus favorables que celles accordées à l'UNICEF, le soumissionnaire ajustera rétroactivement les honoraires et les conditions tarifaires connexes dans le cadre du contrat pour se conformer aux conditions plus favorables et le soumissionnaire paiera rapidement à l'UNICEF tout montant dû à l'UNICEF à la suite de cet ajustement rétroactif des honoraires.

2. REPRÉSENTATIONS GÉNÉRALES

En soumettant sa proposition en réponse au présent appel d'offres, le soumissionnaire confirme à l'UNICEF qu'à la date limite de soumission :

2.1 Le soumissionnaire dispose (a) de toute l'autorité et de tous les pouvoirs nécessaires pour soumettre la proposition et conclure le contrat qui en découle, et (b) de tous les droits, licences, pouvoirs et ressources nécessaires, le cas échéant, pour développer, se procurer et fournir les services et pour remplir ses autres obligations dans le cadre du contrat qui en découle. Le soumissionnaire n'a pas conclu et ne conclura pas d'accord ou d'arrangement qui restreindrait ou limiterait les droits de toute personne d'utiliser, de vendre, de céder ou de traiter de toute autre manière un service, un produit livrable ou un résultat qui pourrait être acquis dans le cadre d'un contrat subséquent.

2.2 Toutes les informations qu'il a fournies à l'UNICEF concernant les services et le soumissionnaire sont vraies, correctes, précises et non trompeuses.

2.3 Le soumissionnaire est financièrement solvable et est en mesure de fournir les services à l'UNICEF conformément aux exigences décrites dans le présent appel d'offres.

2.4 L'utilisation ou la fourniture des services n'enfreint et n'enfreindra aucun brevet, dessin ou modèle, nom commercial ou marque de commerce.

2.5 Le développement et la fourniture des services ont respecté, respectent et respecteront toutes les lois, règles et réglementations applicables.

2.6 Le soumissionnaire s'acquittera de ses engagements en tenant le plus grand compte des intérêts de l'UNICEF et s'abstiendra de toute action susceptible de nuire à l'UNICEF ou aux Nations unies.

2.7 Il dispose du personnel, de l'expérience, des qualifications, des installations, des ressources financières et de toutes les autres compétences et ressources nécessaires pour s'acquitter de ses obligations dans le cadre de tout contrat subséquent.

2.8 Le soumissionnaire accepte d'être lié par les décisions de l'UNICEF, y compris, mais sans s'y limiter, les décisions relatives à la conformité de la proposition du soumissionnaire aux exigences et instructions énoncées dans le présent appel d'offres et les résultats du processus d'évaluation.

3. NORMES ÉTHIQUES

L'UNICEF exige de tous les soumissionnaires qu'ils respectent les normes éthiques les plus strictes pendant toute la durée de la procédure d'appel d'offres, ainsi que pendant toute la durée du contrat qui pourrait leur être attribué à l'issue de cette procédure d'appel d'offres. L'UNICEF encourage également activement l'adoption par ses fournisseurs de politiques rigoureuses en matière de protection et de sauvegarde des enfants et de prévention et d'interdiction de l'exploitation et des abus sexuels.

En soumettant sa proposition en réponse à cet appel d'offres, le soumissionnaire fait les déclarations et donne les garanties suivantes à l'UNICEF à la date limite de soumission :

3.1 En ce qui concerne tous les aspects de la procédure d'appel d'offres, le soumissionnaire a révélé à l'UNICEF toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou pouvant raisonnablement être perçue comme un conflit d'intérêts. En particulier, le soumissionnaire a indiqué à l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées est, ou a été dans le passé, engagé par l'UNICEF pour fournir des services en vue de la préparation de la conception, des spécifications, de l'analyse/estimation des coûts et d'autres documents à utiliser pour l'acquisition des services demandés dans le cadre du présent appel d'offres ; ou si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées a été impliqué dans la préparation et/ou la conception du programme/projet lié aux services demandés dans le cadre du présent appel d'offres.

3.2 Le soumissionnaire n'a pas obtenu indûment, ou tenté d'obtenir indûment, des informations confidentielles en rapport avec la procédure d'appel d'offres et tout contrat susceptible d'être attribué à l'issue de cette procédure d'appel d'offres.

3.3 Aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou d'une organisation du système des Nations Unies n'a reçu de la part du soumissionnaire ou en son nom, ou ne se verra offrir par le soumissionnaire ou en son nom, un quelconque avantage direct ou indirect en rapport avec le présent appel d'offres, y compris l'attribution du contrat au soumissionnaire. Ces avantages directs ou indirects comprennent, sans s'y limiter, les cadeaux, les faveurs ou l'hospitalité.

3.4 Les exigences suivantes concernant les anciens fonctionnaires de l'UNICEF ont été respectées et seront respectées :

(a) Pendant la période d'un (1) an suivant la cessation de service d'un fonctionnaire de l'UNICEF, le soumissionnaire ne peut pas faire d'offre d'emploi directe ou indirecte à cet ancien fonctionnaire de l'UNICEF si celui-ci a été, au cours des trois années précédant sa cessation de service, impliqué dans un aspect quelconque d'une procédure d'achat de l'UNICEF à laquelle le soumissionnaire a participé.

(b) Pendant la période de deux (2) ans suivant la cessation des fonctions d'un fonctionnaire de l'UNICEF, cet ancien fonctionnaire ne peut, directement ou indirectement au nom du soumissionnaire, communiquer avec l'UNICEF, ou présenter à l'UNICEF, des questions qui relevaient des responsabilités de cet ancien fonctionnaire lorsqu'il travaillait à l'UNICEF.

3.5 Ni le soumissionnaire, ni aucune de ses sociétés affiliées, ni aucun membre de son personnel ou de sa direction ne fait l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire imposée par une organisation du système des Nations unies ou une autre organisation internationale intergouvernementale. Le soumissionnaire informera immédiatement l'UNICEF si lui-même ou l'un de ses affiliés, membres du personnel ou administrateurs, fait l'objet d'une telle sanction ou d'une telle suspension temporaire pendant la durée du contrat. Si le soumissionnaire ou l'une de ses sociétés affiliées, l'un de ses membres du personnel ou l'un de ses administrateurs fait l'objet d'une telle sanction ou suspension temporaire pendant la durée du contrat, l'UNICEF a le droit de suspendre le contrat pour une période maximale de trente (30) jours ou de résilier le contrat, à sa seule discrétion, avec effet immédiat dès la remise d'une notification écrite de suspension ou de résiliation, selon le cas, au soumissionnaire. Si l'UNICEF choisit de suspendre le contrat, il pourra le résilier à la fin des trente (30) jours de suspension, à sa seule discrétion.

3.6 Le soumissionnaire (a) observe les normes d'éthique les plus élevées ; (b) fait tout son possible pour protéger l'UNICEF contre la fraude, dans le cadre de la procédure d'appel d'offres et de l'exécution de tout contrat subséquent ; et (c) respecte les dispositions applicables de la politique de l'UNICEF interdisant et combattant la fraude et la corruption, qui peut être consultée sur le site Internet de l'UNICEF à l'adresse <https://www.unicef.org/supply/resources/procurement-policies>. En particulier, le soumissionnaire ne se livrera pas, et veillera à ce que son personnel, ses agents et ses sous-traitants ne se livrent pas, à des actes de corruption, de fraude, de coercition, de collusion ou d'obstruction, tels que ces termes sont définis dans la politique de l'UNICEF relative à l'interdiction et à la lutte contre la fraude et la corruption.

3.7 Le soumissionnaire respecte l'ensemble des lois, ordonnances, règles et réglementations ayant une incidence sur sa participation au présent appel d'offres, ainsi que le code de conduite des fournisseurs des Nations unies (disponible sur le site web du Marché mondial des Nations unies - www.ungm.org).

3.8 Ni le soumissionnaire ni aucune de ses sociétés affiliées n'est engagé, directement ou indirectement, (a) dans une pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris l'article 32, ou dans la Convention n° 182 (1999) de l'Organisation internationale du travail concernant l'interdiction des pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination ; ou (b) dans la fabrication, la vente, la distribution ou l'utilisation de mines antipersonnel ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel.

3.9 Le soumissionnaire a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour éviter que son personnel, y compris ses employés, ou toute personne engagée par le soumissionnaire pour fournir des services dans le cadre de sa participation au présent appel d'offres, n'exploite ou n'abuse sexuellement de quiconque. À cette fin, toute activité sexuelle avec une personne âgée de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constitue une exploitation ou un abus sexuel de cette personne. Le soumissionnaire a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour interdire à son personnel, y compris à ses employés ou aux autres personnes engagées par le soumissionnaire, d'échanger de l'argent, des biens, des services ou d'autres objets de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles, ou de se livrer à des activités sexuelles exploitantes ou dégradantes pour toute personne.

3.10 Le soumissionnaire confirme qu'il a lu la politique de l'UNICEF sur la conduite à tenir pour promouvoir la protection et la sauvegarde des enfants. Le soumissionnaire veillera à ce que son personnel comprenne les obligations de notification qui lui incombent et mettra en place et maintiendra des mesures appropriées pour promouvoir le respect de ces obligations. Le soumissionnaire coopérera en outre à la mise en œuvre de cette politique par l'UNICEF.

3.11 Le soumissionnaire informe l'UNICEF dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un rapport incompatible avec les engagements et confirmations prévus dans le présent article 3.

3.12 Chacune des dispositions du présent article 3 de la partie V constitue une condition essentielle de la participation à la présente procédure d'appel d'offres. En cas de violation de l'une de ces dispositions, l'UNICEF est en droit de disqualifier le soumissionnaire de la présente procédure d'appel d'offres et/ou de toute autre procédure d'appel d'offres, et de résilier tout contrat qui aurait pu être attribué à la suite de la présente procédure d'appel d'offres, immédiatement après notification au soumissionnaire, sans devoir payer de frais

de résiliation ou de responsabilité de quelque nature que ce soit. En outre, le soumissionnaire peut être empêché de faire affaire avec l'UNICEF et toute autre entité du système des Nations unies à l'avenir.

4. AUDIT

4.1 L'UNICEF peut, de temps à autre, mener des audits ou des enquêtes concernant tout aspect d'un contrat attribué dans le cadre du présent appel d'offres, y compris, mais sans s'y limiter, l'attribution du contrat et le respect par le soumissionnaire des dispositions de l'article 3 ci-dessus. Le soumissionnaire coopérera pleinement et en temps voulu à ces audits ou enquêtes, y compris (mais sans s'y limiter) en mettant à disposition son personnel et toutes les données et documents pertinents aux fins de ces audits ou enquêtes, à des moments et dans des conditions raisonnables, et en accordant à l'UNICEF et à ceux qui entreprennent ces audits ou enquêtes l'accès aux locaux du soumissionnaire à des moments et dans des conditions raisonnables dans le cadre de la mise à disposition de son personnel et de toutes les données et documents pertinents. Le soumissionnaire demande à ses sous-traitants et à ses agents de coopérer dans une mesure raisonnable à tous les audits ou enquêtes menés par l'UNICEF.

PIECE 2 – CONTRAT TYPE DE L'UNICEF POUR LES SERVICES D'INGENIERIE

A voir et à télécharger sur ce [LIEN](#)

PIECE 3 – TERMES DE REFERENCE

1. Objectif de la prestation

Les présents TDR (Termes De Référence) sont élaborés pour une mission de Contrôle Technique afin de contribuer à la prévention des différents aléas techniques susceptibles d'être rencontrés dans la conception et la réalisation des ouvrages. L'objectif est de maîtriser certains risques techniques liés à l'acte de bâtir suivant les exigences des normes de construction internationale telles que DTU, NF, BSI, EUROCODES, ISO, ICC et autres, notamment :

- la solidité des ouvrages et équipements ;
- sécurité des personnes ;
- fonctionnement des installations techniques ;
- accessibilité aux personnes handicapées, etc.

Le contrôleur technique n'est pas mandataire de l'UNICEF. De ce fait, il ne peut donner d'ordres ni au maître d'œuvre, ni aux entrepreneurs. Il appartient à UNICEF de donner en conséquence ses instructions au maître d'œuvre et autres intervenants impliqués dans le processus de la construction.

2. Localisation du projet

La parcelle 6180, d'une superficie de 6523 m², est localisée à Kinshasa et directement accessible depuis le boulevard du 30 Juin. La surface reste estimative et devra être calculée précisément grâce aux relevés topographiques réalisés lors des études de faisabilité.

Le site de projet est repéré aux coordonnées GPS suivantes :

Latitude	-4.3068053°
Longitude	15.2988734°



3. Description de la mission

La mission du Bureau de Contrôle Technique comprend les cinq phases suivantes :

TRANCHE FERME : PHASE D'ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES

- Phase 1 : Examen des documents de conception ;

TRANCHE CONDITIONNELLE : PHASE DE PREPARATION ET D'EXECUTION DES TRAVAUX JUSQU'A RECEPTION DEFINITIVE

- Phase 2 : Examen des documents d'exécution ;
- Phase 3 : Examen sur chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle ;
- Phase 4 : Vérifications finales en vue de la réception provisoire ;
- Phase 5 : Examen des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement.

La mission de contrôle technique est une mission normalisée selon les standards internationaux (ISO, NF, EUROCODE, ...) qui comporte des actes précis et adaptés à chacune des phases du projet de construction. Dans le cadre du présent contrat, les interventions du Contrôleur Technique comportent les missions suivantes :

- **Missions de base :**

- **L** (Solidité des ouvrages)
- **S** (Sécurité)
- **STI** (Sécurité Technique Incendie).

- **Missions complémentaires :**

- **P1** (solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés)
- **PS** (sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme)
- **F** (fonctionnement des installations)
- **HAND** (accessibilité des constructions pour les personnes à mobilité réduite)
- **TH** (isolation thermique et aux économies d'énergie)
- **Ac** (étude, contrôle et optimisation des performances acoustiques du bâtiment)
- **GTB** (gestion technique du bâtiment)
- **HYSa** (hygiène et à la santé dans les bâtiments)
- **ENV** (Environnement)
- **SSP** (Sécurité Sociale et Publique)

- **Missions à la demande :**

- **AV** (stabilité des constructions avoisinantes)

a) Mission L portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables.

Les aléas techniques à la prévention desquels le contrôle technique contribue au titre de la mission L, sont ceux qui, découlant de défauts et assurance de la réparation corrective et de la maintenance des défauts et pathologies identifiés dans l'application des textes techniques à caractère réglementaire ou normatif, sont susceptibles de compromettre la solidité de la construction achevée ou celle des ouvrages et éléments d'équipement indissociables qui la constituent. La mission L porte sur les ouvrages et éléments d'équipement suivants :

- les voiries et réseaux divers (à l'exclusion des couches d'usure des chaussées et des voies piétonnières) dont la destination est la desserte privative de la construction ;
- les fondations ;
- les ossatures ;
- La structure du bâtiment principal et annexes ;
- les ouvrages assurant le clos et le couvert, c'est-à-dire la charpente et la couverture, l'étanchéité et l'ensemble des éléments indissociables de la structure tels que les façades, les fenêtres, les portes, etc ;
- Assurance de la réparation corrective et de la maintenance des défauts et pathologies identifiées.

b) Mission S portant sur le respect des dispositions réglementaires de sécurité des personnes dans les constructions.

Les aléas techniques à la prévention desquels le contrôle technique contribue au titre de la mission S, sont ceux qui, générateur d'accidents corporels, découlent de défauts dans l'application des dispositions réglementaires relatives à la sécurité des personnes dans les constructions achevées. La mission ne s'étend pas à la sécurité des personnes pendant toute la durée des travaux.

La mission S porte sur les ouvrages et éléments d'équipement faisant partie des marchés de la construction communiqués au Contrôleur Technique et visés au point de vue de la sécurité des personnes par la réglementation technique applicable à la construction du fait de sa destination, telle que définie au permis de construire. Relèvent ainsi de la mission du contrôleur technique :

- les dispositions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique : comportement au feu des matériaux et éléments de construction, isolement, desserte, cloisonnement et dégagements, moyens de secours, dispositifs d'alarme et d'alerte, équipements de désenfumage naturel ;
- les installations électriques (courants forts), y compris parafoudre et paratonnerre ;
- les installations de chauffage, ventilation, conditionnement d'air, réfrigération et équipements de désenfumage mécanique ;
- les installations de gaz combustibles et d'hydrocarbures liquéfiés ;
- les conduits de fumée ;
- les appareils et installations sous pression de vapeur ou de gaz ;
- les installations de tout autre fluide ;
- les dispositions de construction concernant la protection contre les rayonnements ionisants ;
- les portes automatiques ;
- les garde-corps et fenêtre basses ;
- les ascenseurs, monte-charge, escaliers mécaniques, trottoirs roulants ;
- les nacelles suspendues d'entretien des façades ;

c) Mission STI relative à la prévention des risques d'incendie et à la sécurité des bâtiments en cas d'incendie.

La mission STI a pour objectif de garantir la sécurité incendie dans un bâtiment, en veillant à ce que les installations et les mesures mises en place respectent les normes et les règles de sécurité incendie en vigueur. La mission STI porte sur les ouvrages et les éléments d'équipement suivants :

- La résistance au feu des matériaux et structures : contrôle de la résistance au feu des éléments porteurs (murs, planchers, charpentes, etc), classification des matériaux (vérification des exigences des matériaux en matière de résistance au feu).
- Le compartimentage incendie : murs coupe-feu et cloisons, les portes coupe-feu et les dispositifs de compartimentage.

- Les dispositifs d'alarme et de détection incendie : vérification des détecteurs de fumée, de chaleur ou de gaz, vérification des alarmes sonores et visuelles.
- Les voies d'évacuation et les dispositifs de secours : dimensions des voies d'évacuation, accessibilité des issues de secours, éclairage de sécurité..
- L'accessibilité pour les secours : accès aux services de secours, réservoirs d'eau et points d'hydrants.
- Les installations techniques liées à la sécurité incendie et les dispositifs de lutte contre l'incendie: systèmes de désenfumage, sprinklers, ventilation et extraction, extincteurs portatifs.
- La signalisation de sécurité incendie : panneaux de signalisation pour issues de secours, extincteurs et autres dispositifs de sécurité incendie, ainsi que les consignes de sécurité incendie (affichage, accessibilité).
- La conformité des installations électriques et des risques d'incendie associés : équipements électriques (câblage, dispositif de protection, etc) et équipements de secours (éclairage, systèmes de communication en cas d'incendie , etc).
- Vérification des dispositifs de sécurité incendie adaptés à des usages spécifiques, comme les systèmes d'alarme différenciés pour les personnes handicapées, ou les dispositifs d'évacuation spécifiquement adaptés pour les personnes vulnérables.

d) Mission P1 relative à la solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés.

Les aléas techniques à la prévention desquels le contrôle technique contribue au titre de la mission P1 sont ceux qui, découlant de défauts dans l'application des textes techniques à caractère réglementaire ou normatif, sont susceptibles de compromettre, dans les constructions achevées la solidité des équipements non indissociablement liés à la structure du bâtiment.

Relèvent ainsi de la mission du contrôleur technique :

- Solidité des équipements non fixes : ventilation, climatisation, ascenseurs, installations électriques, plomberie, etc.
- Conformité aux normes de sécurité : vérification que les éléments d'équipement respectent les normes relatives à la résistance au feu, la solidité face aux chocs, les vibrations, etc.
- Vérification des supports, des fixations et des supports d'ancrage des équipements.

e) Mission PS relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme.

Les aléas techniques à la prévention desquels le contrôle technique contribue au titre de la mission PS sont ceux qui, générateurs d'accidents corporels, découlent de défauts dans l'application des dispositions réglementaires relatives à la protection parasismique dans les constructions achevées. La mission porte sur les ouvrages et éléments d'équipement visés par les règles parasismiques.

f) Mission F relative au fonctionnement des installations.

Les aléas que le contrôleur technique a pour mission de contribuer à prévenir sont ceux qui découlent d'un mauvais fonctionnement des installations. Par mauvais fonctionnement, il faut entendre l'impossibilité, pour une installation, à la mise en exploitation, d'assurer le service demandé dans les conditions de performance imposées par les prescriptions techniques contractuelles et quand ils existent par les textes techniques à caractère normatif.

La mission du contrôleur technique porte sur les installations suivantes :

- réseaux de production et de distribution d'eau chaude,
- réseaux de distribution d'eau froide,

- chauffage, conditionnement d'air et ventilation mécanique,
- installations électriques intérieures (courants forts),
- ascenseurs, monte-charge et escaliers mécaniques.

g) Mission HAND relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes à mobilité réduite :

Les aléas techniques à la prévention desquels le contrôle technique contribue au titre de la mission HAND sont ceux qui découlent d'un défaut d'application des dispositions réglementaires relatives à l'accessibilité des constructions aux personnes à mobilité réduite.

La mission porte sur les ouvrages et éléments d'équipements concourant à la satisfaction de ces exigences réglementaires :

- Vérification de la conformité des aménagements selon la législation sur l'accessibilité,
- Evaluation de la mise en place de dispositifs adaptés (rampes, ascenseurs, toilettes PMR),
- Contrôle de la signalisation (pictogrammes, indications en braille,...),
- Suivi de l'application des normes dans les matériaux et équipements utilisés.
- Vérifier la fonctionnalité efficace des éléments installés pour établir des normes et standards de qualité incluant la maintenance nécessaire qui sera requise en conséquence.

h) Mission TH relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie.

La mission du contrôleur technique a pour objet de donner un avis sur la capacité de l'ouvrage à satisfaire aux prescriptions réglementaires relatives à l'isolation thermique et aux économies d'énergie.

La mission TH porte sur les éléments d'équipement concourant à l'isolation thermique des bâtiments, à savoir :

- Les systèmes de chauffage,
- La climatisation,
- La production d'eau chaude sanitaire,
- La ventilation,
- Les équipements d'éclairage,
- Tous autres équipements électromécaniques à identifier.

i) Mission Ac relative à l'étude, au contrôle et à l'optimisation des performances acoustiques du bâtiment :

La mission du contrôleur technique a pour objet de garantir que les exigences acoustiques réglementaires et de confort sont respectées tout au long de la conception, de la construction et de l'exploitation du bâtiment.

Relèvent ainsi de la mission du contrôleur technique :

- Les études acoustiques pour déterminer les performances acoustiques nécessaires,
- Le contrôle de la conformité acoustique des matériaux et des éléments de construction,
- Les mesures acoustiques sur site pour s'assurer que les performances acoustiques sont atteintes (isolation phonique, gestion des bruits aériens et d'impact, etc.),
- L'optimisation acoustique (conseil et adaptation pendant la construction) : conseiller sur le choix des matériaux adaptés et sur l'aménagement des espaces pour réduire la propagation des bruits (matériaux isolants, revêtements acoustiques, systèmes de ventilation silencieuse, etc.).

j) Mission GTB relative à la gestion technique du bâtiment.

Les aléas techniques que le contrôleur technique a pour mission de prévenir sont ceux qui découlent d'un mauvais fonctionnement du système de gestion technique du bâtiment (GTB). Par mauvais

fonctionnement, il faut entendre l'impossibilité pour le système de GTB d'assurer, à la mise en exploitation, le service demandé dans le cahier des charges imposé par le maître de l'ouvrage aux entreprises.

L'installation soumise au contrôle est celle assurant la gestion des équipements contrôlés au titre de la mission relative au fonctionnement des installations ainsi que des équipements anti-intrusion et de contrôle d'accès dans la mesure où ils sont associés au système de gestion technique du bâtiment.

Relèvent ainsi de la mission du contrôleur technique :

- Vérification de la conformité aux normes : vérifier la conformité des systèmes techniques intégrés dans le bâtiment, y compris ceux liés à **la gestion technique de bâtiment** (HVAC, sécurité incendie, contrôle d'accès, etc).
- Contrôle des aspects énergétiques et environnementaux : vérifier que le système GTB permet une gestion efficace de l'énergie.
- Contrôle de la mise en place des équipements techniques : s'assurer que l'ensemble des systèmes techniques liés à la GTB (capteurs, actionneurs, systèmes de supervision) est bien installé conformément aux plans, aux spécifications et aux normes en vigueur.
- Contrôle des installations de sécurité (sécurité incendie et systèmes d'alarme)
- Vérification des performances des équipements techniques.

k) Mission HYSa relative à l'hygiène et à la santé dans les bâtiments et aux abords des bâtiments.

La mission du contrôleur technique a pour objet de donner un avis sur la capacité de l'ouvrage à satisfaire, dans les constructions achevées, aux prescriptions réglementaires relatives à l'hygiène et la santé en ce qui concerne :

- L'aération des locaux à pollution non spécifique (ventilation naturelle ou mécanique, ouvrants, évacuation des produits de combustion) ;
- Le système de distribution d'eau (production, stockage et distribution d'eau froide et d'eau chaude)
- Les installations sanitaires (existence et implantation des installations) et les systèmes d'évacuation des eaux usées (eaux ménagères et eaux-vannes) et les exutoires ;
- Tout autre élément susceptible d'être identifié comme nuisible à la santé, à l'hygiène et à la santé des utilisateurs.

l) Mission ENV relative à l'environnement.

Les aléas techniques à la prévention desquels le contrôleur technique contribue au titre de la mission ENV sont ceux qui, générateurs d'incendie et d'explosion, découlent de défauts dans l'application des dispositions réglementaires relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement.

Lors de la conception et la réalisation du bâtiment principal et des annexes, le contrôleur technique est chargé de vérifier la conformité aux dispositions réglementaires relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement et d'évaluer les dangers potentiels, notamment les risques d'incendie et la sécurité des structures, tout en garantissant une documentation adéquate pour la durabilité du projet.

L'évaluation porte sur les principaux facteurs environnementaux, notamment :

- Acoustique : Évaluation de l'impact sonore des activités de construction et de l'exploitation des bâtiments sur le voisinage, et mise en œuvre de mesures de réduction du bruit.
- Qualité de l'air : Évaluation de l'impact des poussières, des émissions et des systèmes de ventilation afin de garantir la conformité de la qualité de l'air intérieur et extérieur aux normes de santé environnementale.
- Gestion de l'eau : Analyse du drainage des eaux pluviales, de l'efficacité de l'approvisionnement en eau et des systèmes d'assainissement afin de minimiser la pollution et d'optimiser les économies d'eau.

- Efficacité énergétique et développement durable : Suivi de la performance énergétique du bâtiment, notamment par l'utilisation de matériaux locaux et recyclables, de sources d'énergie renouvelables et de systèmes économes en énergie.
- Gestion des déchets et espaces verts : Assurer la bonne gestion des déchets de construction, promouvoir des stratégies de réduction des déchets et préserver les espaces verts autour du site du projet.
- Biodiversité et aménagement du territoire : Évaluation des impacts potentiels sur les écosystèmes locaux, la stabilité des sols et la biodiversité urbaine afin de garantir une utilisation durable des sols.
- Impact social et économique : Évaluer l'impact du projet sur l'économie locale, les opportunités d'emploi et le bien-être de la communauté, tout en tenant compte des déplacements ou perturbations potentiels. Cela comprend également, sans s'y limiter, la mobilisation des parties prenantes, notamment des consultations avec les autorités locales, les représentants des communautés et les organisations environnementales, afin de recueillir leurs avis et de répondre aux préoccupations. Cela garantit que le projet est développé conformément aux exigences réglementaires et aux intérêts de la communauté et des clients.
- Réaliser une analyse alternative : Élaborer un plan de suivi et de conformité pour suivre la performance environnementale du projet tout au long de son cycle de vie.

m) Mission AV relative à la stabilité des constructions avoisinantes (à la demande du Maître d'Ouvrage)

Les aléas techniques à la prévention desquels le contrôleur technique contribue au titre de la mission AV sont ceux qui, découlant de la réalisation des fondations de l'ouvrage neuf et, le cas échéant, des ouvrages périphériques en infrastructure (reprises en sous-œuvre et voiles périphériques) ou en superstructure, sont susceptibles d'affecter la stabilité des constructions avoisinantes impactées par les travaux.

La mission AV comprend l'examen des dispositions prises par les constructeurs en matière de terrassements, de blindage de fouilles et étaitements, ainsi que tout autre élément à identifier.

n) Mission SSP relative à la sécurité des travailleurs, aux personnes dans le bâtiment et à l'extérieur du bâtiment

La mission du contrôleur technique a pour objet :

- De garantir que les conditions de travail respectent les normes de sécurité et de santé des travailleurs, selon la législation en vigueur,
- De s'assurer que les risques liés aux chantiers de construction sont identifiés et que des mesures de protection adéquates sont prises pour éviter les accidents du travail (respect des normes de prévention des risques, équipements de protection individuelle (EPI), et mise en œuvre de pratiques de travail sécuritaires (communication, formation, affichage, signalisation, etc...)),
- De vérifier que les assurances (indemnisation des accidents du travail, assurance des équipements, etc...) et les responsabilités liées aux risques professionnels sont en place, et que la conformité aux normes d'hygiène et de sécurité est respectée sur le chantier,
- De vérifier que le bâtiment et que les travaux liés au bâtiment respectent les normes de sécurité, notamment en matière d'issues de secours et de résistance structurelle,
- De contrôler les mesures de prévention et d'évacuation en cas d'incendie et tout autre accident ou incident pour protéger les occupants, les travailleurs ou tout autre tierce personne,
- De s'assurer que le bâtiment et ses abords ne présentent pas de dangers pour les personnes extérieures au chantier, de s'assurer que les mesures de protection sont mises en place.

4. Méthodologie / Approche

Le Contrôleur Technique fondera les vérifications auxquelles il procède pour remplir sa mission, d'une part sur les disciplines scientifiques qui intéressent les domaines d'intervention concernés et qui sont en jeu dans les aléas techniques susceptibles d'être rencontrés, d'autre part, sur les méthodes propres de contrôle qu'il a élaborées. Par nature ces vérifications comprendront l'évaluation technique du projet, puis de sa réalisation par référence :

- aux textes législatifs et réglementaires;
- aux fascicules du cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés de travaux;
- aux textes techniques de caractère normatif, notamment :
 - les normes en vigueur en République Démocratique du Congo
 - les normes européennes ;
 - les règles et prescriptions techniques DTU;
 - les avis techniques;
 - les règles professionnelles.
 - Toute autre loi et certification internationale reconnue

5. Résultats / Livrables attendus

Les livrables attendus du contrôleur technique sont récapitulés à travers les deux catégories d'actes à savoir les actes techniques et les actes d'information.

A. Actes techniques

Il s'agit de l'examen critique :

- des documents et rapports d'études, plans et dessins définissant les produits, ouvrages et équipements ainsi que les niveaux de performance attendus de ceux-ci;
- des dispositions prises par les constructeurs afin de s'assurer qu'ils effectuent de manière satisfaisante les vérifications techniques qui leur incombent;
- des ouvrages et équipements réalisés, et de la prise en compte des certificats ou procès-verbaux d'essais relatifs aux matériaux, composants ou équipements.
- Des prescriptions techniques de tous les équipements et matériels manufacturés qui seront installés par les entreprises.

Pour que l'objectif de prévention fixé au contrôle technique puisse être atteint, les actes techniques du contrôleur ne peuvent se résumer à l'examen critique de documents réputés achevés ou d'ouvrages et équipements dont la réalisation est terminée. Ces actes doivent s'échelonner tout au long des trois phases suivantes :

- le contrôle des documents de conception ;
- le contrôle des documents d'exécution;
- le contrôle sur chantier de la réalisation des ouvrages et des équipements, et l'examen critique doit s'exercer de façon interactive avec la réalisation des prestations des divers constructeurs.

Cela nécessite que le contrôleur technique participe à des réunions de mise au point techniques avec UNICEF RDC et ses assistants, les architectes, les ingénieurs-conseils, les entrepreneurs et les fabricants lors du choix des principales options.

B. Actes d'information

Il s'agit des avis adressés à UNICEF RDC pour lui rendre compte de l'examen critique effectué et lui faire connaître l'opinion du Contrôleur Technique, eu égard à la prévention des aléas techniques sur :

- la conception du projet;
- sa définition précise en vue de l'exécution ;
- la réalisation (fourniture et mise en œuvre) des ouvrages et équipements;
- le résultat des vérifications finales, ainsi que tous les certificats de bonne fin des travaux délivrés et certifiés.

Outre les différents rapports d'étapes ou comptes rendus établis tout au long de sa mission, le contrôleur technique rendra compte de son intervention dans deux rapports principaux :

- Le rapport initial de contrôle technique (relatif au contrôle des documents de conception) : ce rapport devra être adressé à UNICEF RDC avant la publication du Dossier d'Appel d'Offres des travaux ;
- Le rapport final de contrôle technique (relatif à la totalité de la mission) : ce rapport devra être adressé à UNICEF RDC avant la réception provisoire des travaux. Il devra en principe récapituler les observations formulées par le contrôleur technique et qui, à sa connaissance, n'ont pas été suivies d'effet.

Les actes techniques ou d'information que le contrôleur technique sera tenu d'accomplir pour remplir sa mission sont précisés ci-après :

PHASE D'ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES	
Phase 1 : Examen des documents de conception	<ul style="list-style-type: none"> - Examen de la notice de sécurité prévue par la réglementation relative aux établissements similaires ; - Examen des rapports d'étude des sols, - Examen des avant-projets sommaire et détaillé (certification des notes de calculs, des schémas et plans, des spécifications techniques des éléments de construction proposés) - Examen des documents techniques du projet en vue de l'établissement du rapport initial de contrôle technique (certification des notes de calculs, des schémas et plans, des spécifications techniques des éléments de construction proposés), - Participation aux réunions de mise au point technique.
PHASE DE PREPARATION ET D'EXECUTION DES TRAVAUX JUSQU'A RECEPTION DEFINITIVE	
PREPARATION DES TRAVAUX : Phase 2 : Examen des documents d'exécution	<ul style="list-style-type: none"> - Examen des documents relatifs aux ouvrages soumis au contrôle, - Examen des documents relatifs aux éléments d'équipement soumis au contrôle, - Participation aux réunions de mise au point technique.
EXECUTION DES TRAVAUX : Phase 3 : Examen sur chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle	<ul style="list-style-type: none"> - Examen des documents formalisant les résultats des vérifications techniques effectuées par les constructeurs pour les ouvrages et éléments soumis au contrôle, - Examen visuel à l'occasion de visites de chantier ponctuelles organisées des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle, - Participation aux réunions de chantier.
Phase 4 : Vérifications finales en vue de la réception	<ul style="list-style-type: none"> - Etablissement du rapport final de contrôle technique.
Phase 5 : Examen des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement	<ul style="list-style-type: none"> - Examen des ouvrages et éléments d'équipement ayant été soumis au contrôle et qui font l'objet de travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Le Contrôleur Technique sera seul juge, sous sa propre responsabilité, du choix méthodologique des vérifications auxquelles il procède pour accomplir les actes définis précédemment. Il pourra procéder par échantillonnage pour les actes répétitifs.

Le contrôleur technique prévoira les moyens nécessaires pour accomplir les actes précédemment définis dans le respect de l'objectif prévention de sa mission.

6. Bureau/Cabinet de Contrôle Technique admis à soumissionner

Cet Appel à propositions est ouvert à tous les bureaux/cabinets de contrôle technique agréés, expérimentés et spécialisés dans les missions de contrôle technique de prévention des différents aléas techniques susceptibles d'être rencontrés dans la conception et la réalisation des ouvrages de complexité similaire.

Les soumissionnaires devront être **en règle vis-à-vis de l'Administration Congolaise ou de leur pays d'établissement** pour autant qu'elles ne soient pas sous le coup d'interdiction, de suspension, d'exclusion ou de liquidation judiciaire.

Les soumissionnaires doivent être enregistrés aux impôts de son pays de siège, en règle de la législation du travail et de la réglementation sociale. Ils devront disposer des capacités techniques et financières nécessaires à la bonne réalisation de la prestation et prouver qu'ils ont exécuté en tant que **cabinet/bureau de contrôle technique principal**, des contrats pertinents incluant différents corps d'état similaires au présent marché, au cours des dix (10) dernières années. Il devra avoir spécifiquement **avoir réalisé au moins trois (03) missions similaires dûment justifiées**. Ils devront enfin disposer du personnel qualifié suffisant, ainsi que des équipements jugés nécessaires pour la réalisation de la mission.

Clause sur l'Assurance Décennale et la Responsabilité Civile Professionnelle

Le bureau de contrôle technique (BCT) adjudicataire du contrat, s'engage à souscrire et à maintenir en vigueur, pendant toute la durée de sa mission et pour la période légale de garantie, une **assurance de responsabilité civile décennale**. Cette assurance devra couvrir les dommages compromettant la solidité de l'ouvrage ou le rendant impropre à sa destination, résultant de ses études et préconisations techniques. L'assurance à responsabilité civile décennale prend en charge entre autres les dommages causés par un mauvais diagnostic, des erreurs sur l'étude d'implantation et de conception mettant en péril la stabilité du bâtiment, la mauvaise évaluation des matériaux utilisés.

Le BCT devra également justifier d'une **assurance de responsabilité civile professionnelle**, garantissant la réparation des dommages causés aux tiers dans le cadre de l'exercice de ses missions.

Avant le démarrage de sa mission et à chaque renouvellement de son contrat d'assurance, le BCT devra fournir au maître d'ouvrage une attestation d'assurance précisant :

- La nature des garanties souscrites,
- Leur durée de validité,
- Les montants de couverture,
- Les prestations couvertes par la police d'assurance.

En cas de manquement à cette obligation, le maître d'ouvrage pourra suspendre ou résilier le contrat aux torts du BCT, sans préjudice d'éventuelles indemnités pour les préjudices subis.

Le BCT s'engage également à s'assurer que ses sous-traitants disposent des assurances adaptées à leurs missions et à fournir les justificatifs sur demande du maître d'ouvrage.

7. Qualifications des soumissionnaires et expériences professionnelles requises

7.1. 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. Une copie du Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » avec comme activité principale le contrôle technique des études d'ingénierie et/ou d'architecture, *ou équivalent dans le pays de provenance*
2. Un agrément délivré par le ministère des Travaux Publics et Infrastructures en cours de validité (ITPR pour l'Etat Congolais) ou par le ministère/organe compétente du pays d'établissement du cabinet *ou équivalent dans le pays de provenance*
3. Une attestation de l'identification nationale *ou équivalent dans le pays de provenance*
4. Une attestation fiscale en cours de validité *ou équivalent dans le pays de provenance*
5. Les statuts du bureau/cabinet (objet conforme à la spécification du marché) ;
6. Un certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) *ou équivalent dans le pays de provenance*. L'Unicef se réserve le droit de demander au cabinet/bureau adjudicataire de fournir le document à jour (ou les preuves de paiement récent) avant signature de(s) contrat(s).
7. Bilan et compte de résultat certifié des années 2021, 2022 et 2023.

Tous les documents ci-dessus listés sont obligatoires pour l'attribution du marché. Cependant, les documents 1, 2, 3 et 4 valides doivent être impérativement fournis au dépôt des offres sous peine de non prise en compte du dossier soumis pour la suite du processus d'évaluation

7.2. Exigences par rapport au contrôleur technique

- Le BCT légalement constitué et ayant, au cours des dix (10) dernières années, au moins trois (03) expériences de missions de contrôle technique de **type L + S + STI + P1 + PS + F + HAND + TH + Ac + GTB + HYSa + ENV + SSP**.
- Il devra aussi soumettre son agrément ou démontrer la capacité d'en acquérir auprès d'une structure d'assurance agréée, le reconnaissant comme un Bureau habilité à réaliser des missions de contrôle technique dans le cadre de la garantie décennale de travaux d'envergure et complexité similaire en République Démocratique du Congo.

7.3. Personnel à prévoir par les soumissionnaires – minimum requis

Les soumissionnaires doivent disposer de la capacité opérationnelle adéquate afin de fournir les livrables prévus dans les présents termes de références.

Le personnel mis à la disposition par les soumissionnaires dans le cadre de cette prestation doit posséder l'expérience pertinente et les formations appropriées reconnues internationalement et nationalement. Les soumissionnaires doivent fournir le curriculum vitae et la copie du diplôme de chaque membre clef de l'équipe proposée.

Après adjudication de marché, tout changement ou déviation dans la composition du personnel proposée initialement dans l'offre technique du bureau/cabinet adjudicataire requiert, au préalable, une approbation écrite de l'UNICEF. Tout changement de la structure technique proposée initialement (promotion / changement de poste / relocalisation de tout personnel international ou national) est sujet à une approbation au préalable par l'UNICEF.

Pour la phase d'exécution des travaux, le bureau/cabinet doit assurer au minimum une représentation à Kinshasa capable de représenter le bureau techniquement et légalement.

Ci-après les exigences professionnelles minimum requises pour la soumission et qui seront évaluées :

- **Expert 1 : Chef de Mission**

Chargé de diriger la mission de contrôle technique des travaux. Il sera l'interlocuteur privilégié de l'UNICEF

pendant toute la durée de la mission et devra avoir tous pouvoirs de la part de sa firme pour l'accomplissement de sa mission. Il supervisera l'ensemble des missions de contrôle, coordonnera les différents experts et sera responsable de la conformité des contrôles réalisés. Il devra posséder un diplôme d'Ingénieur Génie Civil (BAC+5) ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- Avoir une connaissance approfondie des normes de construction, des réglementations en matière de sécurité, de stabilité, de qualité et des missions spécifiques (accessibilité, environnement), du management de projets similaires et des habiletés pour la communication et la gestion des équipes ;
- Avoir au moins quinze (15) années d'expérience dans la mise en œuvre de projets d'infrastructure notamment les établissements recevant du public et des bâtiments à usage de bureaux ;
- Avoir de l'expérience dans les constructions parasismiques ;
- Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins dix (10) ans et avoir travaillé au moins sur trois (03) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.

- **Expert 2 : Ingénieur Expert en structure de bâtiment**

Il travaillera sous la supervision du Chef de Mission et sera chargé des vérifications de la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables. Il s'occupera également des questions relatives à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme. L'ingénieur Expert en structure de bâtiment devra posséder un diplôme d'Ingénieur Génie Civil (BAC+5) ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- Expérience d'une durée minimum de dix (10) années dans les calculs de structures de projets similaires ;
- Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (5) ans et avoir travaillé au moins sur deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.

- **Expert 3 : Ingénieur en Sécurité**

Il sera chargé de la sécurité du chantier en vérifiant les installations et les conditions de travail des ouvriers. Il devra s'assurer que les équipements de sécurité sont présents et conformes, et que les normes de sécurité sont respectées. L'ingénieur Expert en sécurité devra posséder un diplôme d'Ingénieur en Génie Civil (BAC+5) avec spécialisation en gestion des risques et sécurité sur chantier, ou d'un master en sécurité des infrastructures ou management de la sécurité dans le BTP ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- Expérience d'une durée minimum de sept (07) ans en gestion des risques et de la sécurité, ainsi que la mise en œuvre d'outils de prévention efficaces.
- Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (05) ans et au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.

- **Expert 4 : Spécialiste en Sécurité Incendie**

Il sera chargé des vérifications portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions et autres exigences des ERP. Le spécialiste en Sécurité Incendie devra posséder un diplôme d'Ingénieur en génie civil (BAC+5), en génie industriel, en gestion des risques ou en sécurité, ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- Expérience professionnelle d'une durée minimum de sept (07) années dans les domaines de la sécurité-incendie dans le bâtiment ;
- Expérience professionnelle d'au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.

- **Expert 5 : Expert en accessibilité**

Il sera chargé de garantir la conformité des projets de construction aux normes d'accessibilité pour les personnes handicapées. Il aura en charge de vérifier les normes légales, de contrôler la conception (examen des plans pour s'assurer que les aménagements sont conformes aux exigences), d'inspecter les travaux sur site, de conseiller le Maître d'Ouvrage et les architectes pour intégrer l'accessibilité dans le projet, de rédiger les rapports d'inspection et de délivrer les certificats de conformité lorsque les normes sont respectées. L'Ingénieur expert en accessibilité devra posséder un diplôme d'Ingénieur (BAC+5) en architecture, urbanisme ou en Génie Civil et avoir suivi des formations spécifiques sur les normes d'accessibilité pour personnes handicapées et les règlements en vigueur. Il devra également posséder au minima les qualifications suivantes :

- Expérience professionnelle d'une durée minimum de sept (07) années dans le domaine de l'accessibilité pour les personnes handicapées.
- Expérience professionnelle d'au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.

- **Expert 6 : Ingénieur en Électricité**

Il sera chargé des vérifications liées aux volets électricité courant fort et courant faible (téléphonie et informatique notamment) ainsi que des questions relatives au fonctionnement des installations. L'Ingénieur électricien devra posséder un diplôme d'Ingénieur électricien (BAC+5) ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- Expérience d'une durée minimum de dix (10) années en installations électriques de bâtiments et installation solaires ;
- Expérience dans la mise en conformité et les études des installations électriques ;
- Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (5) ans et au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.

- **Expert 7 : Ingénieur en Energie et Environnement**

Il aura la charge de garantir la conformité des bâtiments aux normes de performance énergétique et environnementale (missions TH et ENV). Il vérifiera la conformité des installations thermiques (climatisation, isolation thermique), la gestion de l'énergie et l'impact environnemental du bâtiment. L'Ingénieur en Thermique et Environnement devra posséder un diplôme d'Ingénieur en Génie Thermique, ou de Génie Civil (BAC+5) avec une spécialisation en performance énergétique et environnement ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- Expérience d'une durée minimum de sept (07) ans dans des missions relatives à la performance énergétique et environnementale des bâtiments.
- Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (05) ans et au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.

- **Expert 8 : Ingénieur en Génie Climatique (ou HVAC)**

Il aura la charge de garantir la conformité des systèmes de ventilation, de climatisation et de production d'énergie des bâtiments avec les normes en vigueur. Il conseillera sur l'efficacité énergétique et l'intégration des énergies renouvelables, ainsi que pour optimiser les installations HVAC. L'Ingénieur en Génie Climatique

devra posséder un diplôme d'Ingénieur en Génie climatique ou Génie énergétique ou en Génie Civil (BAC+5) avec spécialisation en génie climatique ou performance énergétique ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- Expérience d'une durée minimum de sept (07) ans dans les systèmes HVAC et de production d'énergie des bâtiments.
- Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (05) ans et au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.

- **Expert 9 : Ingénieur Acoustique**

L'ingénieur acoustique aura la charge de vérifier que le projet respecte les normes acoustiques, en s'assurant de l'isolation phonique et de la gestion des nuisances sonores. Il effectuera des mesures sur site, analysera les plans, et proposera des solutions correctives si nécessaire.

L'ingénieur Acoustique devra posséder un diplôme d'Ingénieur en Acoustique ou un diplôme d'ingénieur en Génie Civil (BAC+5) avec spécialisation en acoustique ou en acoustique du bâtiment ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- Expérience d'une durée minimum de sept (07) ans dans le domaine de l'acoustique du bâtiment.
- Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (05) ans et au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.

- **Expert 10 : Ingénieur en Gestion Technique de Bâtiment**

Il aura la charge de vérifier la conformité des travaux de construction avec les normes et réglementations en vigueur. Il effectuera des contrôles techniques, analysera les plans et documents, assurera le suivi des travaux sur site, identifiera les risques techniques, et rédigera des rapports de non-conformités. L'ingénieur en Gestion Technique de Bâtiment devra posséder un diplôme d'ingénieur en Génie Civil, Génie de la construction ou Génie énergétique (BAC+5) ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- Expérience d'une durée minimum de sept (07) ans dans la gestion technique de bâtiment
- Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (05) ans et au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.

- **Expert 11 : Consultant en Hygiène et qualité de l'air**

Il aura la charge d'évaluer et de contrôler la qualité de l'air intérieur des bâtiments. Il mesurera des paramètres tels que les niveaux de CO₂, les particules fines et les COV (Composés Organiques Volatils) pour s'assurer des normes sanitaires et réglementaires. Il proposera également des solutions pour améliorer la ventilation et réduire la pollution intérieure. Le consultant en Hygiène et qualité de l'air devra posséder un diplôme d'ingénieur en qualité de l'air ou environnement, ou en génie environnemental ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu et les qualifications minima suivantes :

- Expérience d'une durée minimum de cinq (05) ans dans l'évaluation et le contrôle de la qualité de l'air intérieur des bâtiments.
- Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins trois (03) ans et au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.

- **Autres expertises et personnel auxiliaire**

Le cabinet fera de son affaire la mise en place de tout autre spécialiste et personnel auxiliaire pour atteindre les objectifs et accomplir les activités/tâches décrites dans les TDRs et les prendra en compte dans le calcul de ses coûts unitaires.

Le cabinet devra soumettre les CV et diplômes de ses experts additionnels pour avis. Il en est de même des frais d'organisation de réunions nécessaires à l'accomplissement de la mission.

En cas d'adjudication, l'entité sélectionnée est priée de faire suivre à son personnel (Chef de mission et experts) 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 »](#))

Le cabinet ou groupement de cabinet sélectionné doit prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires pour que tout le personnel déployé dans le cadre du présent contrat respecte les coutumes locales et se conforme aux normes les plus strictes en matière de conduite morale et éthique.

UNICEF peut à tout moment demander le retrait ou le remplacement de l'un des membres du personnel du cabinet ou de Groupement de cabinet s'il estime que les normes de conduite minimales n'ont pas été respectées, en mettant l'accent sur l'obligation stricte de respecter les normes des Nations Unies en matière de prévention des infractions, exploitation sexuelle et abus.

7.3. 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 de la prestation. Ils doivent soumettre une liste décrivant précisément tous les matériels et équipements clés jugés utiles.

8. Délai de la prestation / Chronogramme indicatif des activités / Organisation du travail

Le délai prévisionnel du projet est **de 3 ans** hors période de garantie des travaux de 1an.

Ce chronogramme couvre les phases de conception, d'exécution et de suivi pendant la période de parfait achèvement des travaux et est récapitulé comme suit :

PHASES	PERIODE	LIVRABLES	DELAIS
<u>Phase 1</u> : Examen des documents de conception	Etudes des ouvrages	- Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) comprenant les résultats d'examen de l'Avant-Projet Détaillé (APD) et du Projet d'Exécution des Ouvrages (PEO) réalisés par le cabinet d'Études Architecturales et Techniques	1 semaine après remise des études architecturales et techniques
<u>Phase 2</u> : Examen des documents d'exécution	En cours de chantier	- Rapport d'examen des dossiers d'exécution des ouvrages - Rapport d'examen des documents relatifs aux équipements	A l'avancement des travaux et au plus tard une semaine après remise des documents
<u>Phase 3</u> : Examen sur chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle	En cours de chantier	- Rapport mensuel de suivi de chantier	A la fin de chaque mois

Phase 4 : Vérifications finales en vue de la réception provisoire des travaux	En fin de chantier	- Rapport de vérifications finales - Rapport Final de Contrôle Technique (RFCT)	A la réception provisoire des travaux
Phase 5 : Examen des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement	Période de garantie	- Rapport de visite de levées des réserves	Sur demande de UNICEF RDC

10. Processus et méthode d'évaluation des propositions

Conformément et en complément aux éléments stipulés dans la Pièce 1 de ce document LRPS « Instructions aux soumissionnaires », l'évaluation des propositions est décrite ci-après.

10.1. 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.

10.2. Evaluation des propositions techniques

Un comité technique composé d'experts représentant les agences des Nations unies (UNICEF, UNDP et WFP) évaluera chaque proposition reçue afin de déterminer son éligibilité et son adéquation au contrat.

L'évaluation tiendra compte de la performance du Bureau de Contrôle Technique dans le cadre de ses marchés antérieurs et en cours (en RDC et/ou dans d'autres pays) ; des documents administratifs fournis par le Bureau de Contrôle Technique ; et de ses capacités techniques et financières. L'évaluation sera basée sur un examen de l'ensemble des documents de la proposition technique du bureau de contrôle technique.

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.

CRITERES TECHNIQUES	Sous - Critères Techniques	Mode de notation	Points Max.
A. Expérience du bureau de contrôle technique en BTP	Expérience dans le contrôle technique des travaux	<p><u>Pour la phase d'études techniques et architecturales :</u></p> <p>Prestations pertinentes réalisées par le Bureau de Contrôle Technique pour les 10 dernières années, en précisant les références (nom du client joignable, téléphone et mail), le montant des contrats, les dates de prestation et la valeur du projet en question.</p> <p>A joindre impérativement à chaque expérience, les copies des pages pertinentes de la lettre de commande/contrat et les copies des attestations de services rendus ou PV d'acceptation des livrables ou attestation de bonne exécution ;</p> <p>La valeur du contrat de mission de contrôle technique en BTP, pour la phase d'études techniques et architecturales, doit être supérieure ou égale à USD 100,000 pour que l'expérience/prestation soit considérée pertinente.</p> <p>2,5 points par contrat de contrôle technique pour la phase d'études techniques et architecturales d'au moins 100,000 USD, si au moins 3 contrats de contrôle technique, jusqu''a 12,5 points si 5 contrats ou plus de prestations similaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Moins de 3 contrats = 0 points.</i> ▪ <i>3 contrats = 7,5 points</i> ▪ <i>4 contrats = 10 points.</i> ▪ <i>5 contrats ou plus = 12,5 points.</i> <p><u>Pour la phase de supervision et suivi des travaux et de réceptions des travaux :</u></p> <p>Prestations pertinentes réalisées par le Bureau de Contrôle Technique pour les 10 dernières années, en précisant les références (nom du client joignable, téléphone et mail), le montant des contrats, les dates de prestation et la valeur du projet en question.</p> <p>A joindre impérativement à chaque expérience, les copies des pages pertinentes de la lettre de commande/contrat et les copies des attestations de services rendus ou PV d'acceptation des livrables ou attestation de bonne exécution ;</p> <p>La valeur du contrat de mission de contrôle technique en BTP, pour la phase de supervision et suivi des travaux et de réceptions des travaux, doit être supérieure ou égale à USD 100,000 pour que l'expérience/prestation soit considérée pertinente.</p>	25

		<p>2,5 points par contrat de contrôle technique pour la phase de supervision et suivi des travaux et de réceptions des travaux d'au moins 100,000 USD, si au moins 3 contrats de contrôle technique, jusqu'au 12,5 points si 5 contrats ou plus de prestations similaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Moins de 3 contrats = 0 points.</i> ▪ <i>3 contrats = 7,5 points</i> ▪ <i>4 contrats = 10 points.</i> ▪ <i>5 contrats ou plus = 12,5 points.</i> 	
B. Méthodologie et planification	<ul style="list-style-type: none"> - Compréhension du mandat (1 point) - Approche méthodologique pour les différentes étapes et activités attendues de cette prestation (4 points) dont : <ul style="list-style-type: none"> ○ Pour la mission de contrôle technique lors des études de faisabilité (0,5 point) ; ○ Pour la mission de contrôle technique lors des études de conception niveau esquisse (0,5 point) ; ○ Pour la mission de contrôle technique lors des études de conception sommaire (0,5 point) ; ○ Pour la mission de contrôle technique lors des études de conception détaillée (0,5 point) ; ○ Supervision des travaux (1,5 points) ○ Réceptions des travaux (0,5 point) <p>Diagramme de GANTT indicatif réaliste et cohérent à la méthodologie incluant les arrangements pour les jours fériés et le cycle de travail (1 point).</p>		6
C. Gestion de la qualité	Mesure de contrôle de qualité interne du cabinet (avec copie des certifications ISO ou équivalent si applicable) (1 point) et liste proposée d'équipements pour mener à bien les différentes étapes de la prestation (1 point).		2
D. Gestion des risques	Description des méthodes d'identification, d'analyse et de traitements des risques principaux associés à la mission, et les stratégies d'atténuation (2 points)		2
Total points			35
E. Equipe proposée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expert 1 : Chef de mission (diplôme + CV) 	<p>Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur Génie Civil ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si CV + diplôme : 1 point</i> ▪ <i>Si CV et/ou diplôme non fourni : 0 point.</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience professionnelle : avoir au moins quinze (15) années d'expérience dans la mise en œuvre de projets d'infrastructure notamment les établissements recevant du public et des bâtiments à usage de bureaux ; ○ Avoir de l'expérience dans les constructions parasismiques ; ○ Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins dix (10) ans et avoir travaillé au moins 	5

		<p>sur trois (03) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La maîtrise du français et la connaissance de l'anglais est un atout. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si 15 ans d'expérience et plus : 2 points</i> ▪ <i>Si en dessous de 15 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,5 point)</i> ▪ <i>Si égale ou en dessous de 11 ans, 0 point</i> ▪ <i>Moins de 03 prestations similaires : 0 point</i> ▪ <i>Si 03 prestations similaires : 1 point</i> ▪ <i>Si 04 prestations similaires : 1,5 points ;</i> ▪ <i>Si 05 prestations similaires ou plus : 2 points.</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expert 2 : Ingénieur Structure (diplôme + CV) 	<p>Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur Structures ou d'Ingénieur Génie Civil, spécialisé en Ingénierie structurelle, ayant des compétences professionnelles et techniques dans le domaine des études techniques du bâtiment et du calcul de structures.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si CV + diplôme : 1 point</i> ▪ <i>Si CV et/ou diplôme non fourni : 0 point.</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience professionnelle : avoir au moins dix (10) années dans les calculs de structures de projets similaires ; ○ Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (5) ans et avoir travaillé au moins sur deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si 10 ans d'expérience et plus : 1 point</i> ▪ <i>Si en dessous de 10 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</i> ▪ <i>Si égale ou en dessous de 6 ans, 0 point</i> ▪ <i>Moins de 02 prestations similaires : 0 point</i> ▪ <i>Si 02 prestations similaires : 0,5 point</i> ▪ <i>Si 03 ou plus de prestations similaires : 1 point</i> 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expert 3 : Ingénieur en Sécurité (diplôme + CV) 	<p>Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en Génie Civil avec spécialisation en gestion des risques et sécurité sur chantier, ou d'un master en sécurité des infrastructures ou management de la sécurité dans le BTP ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si CV + diplôme : 1 point</i> ▪ <i>Si CV et/ou diplôme non fourni : 0 point.</i> 	3

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience d'une durée minimum de sept (07) ans en gestion des risques et de la sécurité, ainsi que la mise en œuvre d'outils de prévention efficaces. ○ Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (05) ans et au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si 07 ans d'expérience et plus : 1 point ▪ Si en dessous de 07 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point) ▪ Si égale ou en dessous de 03 ans, 0 point ▪ Moins de 02 prestations similaires : 0 point ▪ Si 02 prestations similaires : 0,5 point ▪ Si 03 ou plus de prestations similaires : 1 point 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expert 4 : consultant en Sécurité-Incendie (diplôme +CV) 	<p>Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en génie civil, en génie industriel, en gestion des risques ou en sécurité, ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si CV + diplôme : 1 point ▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : 0 point. <ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience professionnelle d'une durée minimum de sept (07) années dans les domaines de la sécurité-incendie dans le bâtiment ; ○ Expérience professionnelle d'au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si 07 ans d'expérience et plus : 1 point ▪ Si en dessous de 07 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point) ▪ Si égale ou en dessous de 03 ans, 0 point ▪ Moins de 02 prestations similaires : 0 point ▪ Si 02 prestations similaires : 0,5 point ▪ Si 03 ou plus de prestations similaires : 1 point 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expert 5 : Expert en accessibilité (diplôme + CV) 	<p>Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en architecture, urbanisme ou en Génie Civil et avoir suivi des formations spécifiques sur les normes d'accessibilité pour personnes handicapées et les règlements en vigueur.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si CV + diplôme : 1 point ▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : 0 point. <ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience professionnelle d'une durée minimum de sept (07) années dans le domaine de l'accessibilité pour les personnes handicapées. 	3

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience professionnelle d'au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si 07 ans d'expérience et plus : 1 point</i> ▪ <i>Si en dessous de 07 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</i> ▪ <i>Si égale ou en dessous de 03 ans, 0 point</i> ▪ <i>Moins de 02 prestations similaires : 0 point</i> ▪ <i>Si 02 prestations similaires : 0,5 point</i> ▪ <i>Si 03 ou plus de prestations similaires : 1 point</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expert 6 : Ingénieur en Electricité (diplôme + CV) 	<p>Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur électricien ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si CV + diplôme : 1 point</i> ▪ <i>Si CV et/ou diplôme non fourni : 0 point</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience d'une durée minimum de dix (10) années en installations électriques de bâtiments et installation solaires ; ○ Expérience dans la mise en conformité et les études des installations électriques ; ○ Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (5) ans et au moins trois (03) projets de nature et de complexité similaires au présent projet. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si 10 ans d'expérience et plus : 1 point</i> ▪ <i>Si en dessous de 10 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</i> ▪ <i>Si égale ou en dessous de 6 ans, 0 point</i> ▪ <i>Moins de 02 prestations similaires : 0 point</i> ▪ <i>Si 02 prestations similaires : 0,5 point</i> ▪ <i>Si 03 ou plus de prestations similaires : 1 point</i> 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expert 7 : Ingénieur en Energie et Environnement (diplôme + CV) 	<p>Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur un diplôme d'Ingénieur en Energie, ou de Génie Civil avec une spécialisation en performance énergétique et environnement ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si CV + diplôme : 1 point</i> ▪ <i>Si CV et/ou diplôme non fourni : 0 point.</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience d'une durée minimum de sept (07) ans dans des missions relatives à la performance énergétique et environnementale des bâtiments. ○ Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (05) ans et au moins deux (02) 	3

		<p>projets de nature et de complexité similaires au présent projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si 07 ans d'expérience et plus : 1 point</i> ▪ <i>Si en dessous de 07 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</i> ▪ <i>Si égale ou en dessous de 03 ans, 0 point</i> ▪ <i>Moins de 02 prestations similaires : 0 point</i> ▪ <i>Si 02 prestations similaires : 0,5 point</i> ▪ <i>Si 03 ou plus de prestations similaires : 1 point</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expert 8 : Ingénieur en Génie climatique ou HVAC (diplôme + CV) 	<p>Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme un diplôme d'Ingénieur en Génie climatique ou Génie énergétique ou en Génie Civil avec spécialisation en génie climatique ou performance énergétique ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si CV + diplôme : 1 point</i> ▪ <i>Si CV et/ou diplôme non fourni : 0 point.</i> <p>○ Expérience d'une durée minimum de sept (07) ans dans les systèmes HVAC et de production d'énergie des bâtiments.</p> <p>○ Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (05) ans et au moins trois (03) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si 07 ans d'expérience et plus : 1 point</i> ▪ <i>Si en dessous de 07 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</i> ▪ <i>Si égale ou en dessous de 03 ans, 0 point</i> ▪ <i>Moins de 02 prestations similaires : 0 point</i> ▪ <i>Si 02 prestations similaires : 0,5 point</i> ▪ <i>Si 03 ou plus de prestations similaires : 1 point</i> 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expert 9 : Ingénieur Acoustique (diplôme + CV) 	<p>Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en Acoustique ou un diplôme d'ingénieur en Génie Civil (BAC+5) avec spécialisation en acoustique ou en acoustique du bâtiment ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si CV + diplôme : 1 point</i> ▪ <i>Si CV et/ou diplôme non fourni : 0 point.</i> <p>○ Expérience d'une durée minimum de sept (07) ans dans le domaine de l'acoustique du bâtiment.</p> <p>○ Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (05) ans et au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Si 07 ans d'expérience et plus : 1 point</i> 	3

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si en dessous de 07 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point) ▪ Si égale ou en dessous de 03 ans, 0 point ▪ Moins de 02 prestations similaires : 0 point ▪ Si 02 prestations similaires : 0,5 point ▪ Si 03 ou plus de prestations similaires : 1 point 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expert 10 : Ingénieur en Gestion Technique de Bâtiment (diplôme + CV) 	<p>Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur en Génie Civil, Génie de la construction ou Génie énergétique ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si CV + diplôme : 1 point ▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : 0 point. <p>○ Expérience d'une durée minimum de sept (07) ans dans la gestion technique de bâtiment.</p> <p>○ Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins cinq (05) ans et au moins trois (03) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si 07 ans d'expérience et plus : 1 point ▪ Si en dessous de 07 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point) ▪ Si égale ou en dessous de 03 ans, 0 point ▪ Moins de 02 prestations similaires : 0 point ▪ Si 02 prestations similaires : 0,5 point ▪ Si 03 ou plus de prestations similaires : 1 point 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expert 11 : Consultant en hygiène et qualité de l'air 	<p>Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur en qualité de l'air ou environnement, ou en génie environnemental ou tout autre titre équivalent délivré par un établissement publiquement reconnu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si CV + diplôme : 1 point ▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : 0 point. <p>○ Expérience d'une durée minimum de cinq (05) ans dans l'évaluation et le contrôle de la qualité de l'air intérieur des bâtiments.</p> <p>○ Avoir une expérience dans le contrôle technique d'au moins trois (03) ans et au moins deux (02) projets de nature et de complexité similaires au présent projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si 05 ans d'expérience et plus : 1 point ▪ Si en dessous de 05 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,5 point) ▪ Si égale ou en dessous de 03 ans, 0 point ▪ Moins de 02 prestations similaires : 0 point ▪ Si 02 prestations similaires : 0,5 point 	3

		▪ Si 03 ou plus de prestations similaires : 1 point	
			2 - Total points
			35
			Total Maximum
			70

La note technique de qualification est supérieure ou égale à 49 points.

10.3. Evaluation des propositions financières

Toute Note Technique inférieure à 49/70 est éliminatoire.

Il sera procédé aux vérifications arithmétiques et à la concordance des prix unitaires en lettres et en chiffres. En cas de différence, les lettres prévaudront. Les offres financières seront éventuellement corrigées.

L'offre financière corrigée la moins-disante (MD) reçoit une note financière de 30 points. Les notes financières des autres offres financières sont calculées selon la formule suivante :

$$\text{Note financière de soumissionnaire} = \frac{\text{Prix MD} \times 30}{\text{Prix Soumissionnaire}}$$

La note finale de chaque soumission sera l'addition de la note technique et de la note financière. Le plafond de la note finale est de 100 points.

Les offres sont classées en fonction de leurs notes techniques et financières combinées et l'offre ayant obtenu le score combiné le plus élevé sera considérée comme étant l'offre la mieux-disante et sera recommandée pour la suite du processus de l'appel d'offres.

L'UNICEF, à tout moment du processus, 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.

11. Modalités de paiement

Le montant du contrat est un prix global et forfaitaire, hors taxes, ferme et non révisable.

Par tranche, 100% du montant proposé pour chaque phase après validation par l'UNICEF des livrables requis.

Tranche	Montant de l'offre relative a :	Période de paiement (indicatif)	Documents requis
1	Examen des documents de conception	1 mois (30 jours calendaires) après la validation des livrables N.01, N02, N03, N04 et N05	<p>Livable N.01 : Rapport comprenant le résultat de l'examen de la notice de sécurité prévue par la réglementation relative aux établissements similaires et des documents contenus dans le rapport d'études de faisabilité (études géotechniques, études topographiques, études géophysiques, ...)</p> <p>Livable N.02 : Rapport comprenant le résultat de l'examen des documents de conception niveau esquisse contenus dans le rapport contenant les éléments graphiques et écrits</p> <p>Livable N.03 : Rapport comprenant le résultat de l'examen du rapport de conception sommaire (Avant-Projet Sommaire)</p> <p>Livable N.04 : Rapport comprenant le résultat de l'examen du rapport de conception détaillée (Avant-Projet Détaillé)</p> <p>Livable N.05 : Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) comprenant les résultats d'examen des éléments des études d'avant-projets (APS et APD) réalisés par le cabinet d'Études Architecturales et Techniques, y compris toutes les annexes, <i>qui sera validé par UNICEF</i></p>
2	Examen des documents d'exécution	1 mois (30 jours calendaires) après la validation du livrable N.06	<p>Livable N.06 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport comprenant les résultats d'examen des éléments du Projet d'Exécution des Ouvrages (PEO) réalisés par le cabinet d'Études Architecturales et Techniques, y compris toutes les annexes, <i>qui sera validé par UNICEF</i> - Rapport d'examen des documents relatifs aux équipements y compris les annexes, <i>qui sera validé par UNICEF</i>
3	Examen sur chantier des ouvrages et éléments	1 mois (30 jours calendaires) après la validation des livrables N.07	<p>Livrables N.07 : Rapports mensuels du suivi de chantier y compris les documents annexes, <i>qui sera validé par UNICEF</i></p>

	d'équipements soumis au contrôle		
4	Vérifications finales en vue de la réception provisoire des travaux	1 mois (30 jours calendaires) après la validation du livrable N.08	Livrable N.08 : - Rapport de vérifications finales, y compris les annexes, <i>qui sera validé par UNICEF</i> - Rapport Final de Contrôle Technique (RFCT), <i>qui sera validé par UNICEF</i>
5	Examen des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement	1 mois (30 jours calendaires) après la validation du livrable N.09	Livrable N.09 : Rapport de visite de levées des réserves, y compris les annexes, <i>qui sera validé par UNICEF</i>

12. Pénalités de retard

Si le prestataire n'arrive pas à transmettre les livrables selon les délais prévus par le planning contenu dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF, en **déduisant 0.1% par jour calendaire de retard par activité/partie de la mission jusqu'à concurrence de 10% de la valeur totale du contrat.**

Ces pénalités de retard seront infligées au prestataire qui n'ont pas la bonne volonté d'avancer avec la prestation, 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.

Pour l'application des pénalités relatives aux délais, celles-ci résultent de la simple constatation des dépassements sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable. L'UNICEF peut admettre dans certains cas que le retard pris sur un élément de la mission soit compensé par l'avancée sur un autre élément/activité de la mission.

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 au prestataire. Ces dommages et intérêts prédéterminés ne déchargeront pas le prestataire de l'obligation qui est la sienne de mener la prestation à son terme, ni des autres obligations et responsabilités qui sont les siennes aux termes du contrat et du bon de commande.

13. Dispositions particulières liées au service demandé ou au prestataire de service

La phase exécution des travaux pourrait être conditionnelle et subdivisée en tranche. Les détails seront précisés avant la signature des travaux.

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

Ce projet est un consortium des agences des Nations Unies (UNICEF, UNDP et WFP), représentant la maîtrise d'ouvrage. Ce consortium est composé d'un comité technique dont les experts participeront activement au suivi et à l'évaluation du projet, de la conception à la réalisation. Ils seront également consultés sur les axes de développement potentiels d'une mise en œuvre inclusive et éclairée du projet.

Le suivi et la gestion du contrat sont assurés par le bureau de l'UNICEF à Kinshasa, qui bénéficiera du soutien de l'Unité Construction, en collaboration avec la Section Opérations de l'UNICEF en RDC.

Le site sera entièrement accessible au maître d'ouvrage, sans limite de temps ou d'approbation préalable.

15. CADRE NORMATIF DES ETUDES ET DES TRAVAUX

15.1. Ecologie et accessibilité

Toutes les études techniques et architecturales, les suivis de travaux, les travaux de construction et de réhabilitation, qui seront 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. Conformément [Politique efficacité écologique](#) 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](#) ».

15.2. Cadre normatif

Le cabinet / BCT doit mettre en œuvre un système de gestion de la qualité interne (SGQ), qui doit être détaillé dans ses offres techniques. Les références techniques suivantes doivent être considérées, et feront office de normes applicables. L'UNICEF rappelle que ceci n'est pas exhaustive, toute autre norme exigée par les réglementations en vigueur devra être respectée :

- **Toutes normes de construction internationale, telle que DTU (Document Technique Unifié), NF, BSI, EUROCODES, ICC, et autres, après validation de l'UNICEF.**

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.

15.3. Clause de Protection Contre Exploitation et Abus Sexuel (PEAS ou PSEA)

Le soumissionnaire déclare et garantit qu'il a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour prévenir l'exploitation ou les abus sexuels par son personnel, y compris ses employés ou toute personne engagée par son entreprise pour fournir des biens et/ou services au titre du bon de commande ou contrat qui lui sera attribué par UNICEF.

À ces fins, l'activité sexuelle avec toute personne âgée de moins de 18 ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera l'exploitation et l'abus sexuels de cette personne.

En outre, le soumissionnaire déclare et garantit qu'il a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour interdire à son personnel ou à toute personne engagée par son entreprise d'échanger de l'argent, des biens, des services ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles, ou de se livrer à des activités sexuelles qui exploitent ou dégradent toute personne.

Cette disposition constitue une condition essentielle pour exécution d'un bon de commande ou contrat pour l'UNICEF et toute violation de cette déclaration et garantie autorisera l'UNICEF à résilier immédiatement le bon de commande ou contrat après notification au fournisseur/prestataire, sans aucune responsabilité pour les frais de résiliation ou toute autre responsabilité de quelque nature que ce soit.

PIECE 5.a – 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 la date et heure limites indiquées** sur la première page de la présente demande de proposition « INFORMATIONS ESSENTIELLES »

PROPOSITION

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans le document de la présente demande de proposition, LRPS-2025-6747, 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*) :

Offre	Piece no	Désignation	Nbre de pages du document	A cocher, si transmis
PROPOSITION TECHNIQUE	5.a	Formulaire de Soumission (<i>obligatoire</i>)	XX	<input type="checkbox"/>
	5.b	Formulaire de déclaration du soumissionnaire (<i>obligatoire</i>)	XX	<input type="checkbox"/>
	6	Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire (<i>obligatoire</i>)	XX	<input type="checkbox"/>
	7	Formulaire de proposition technique (<i>obligatoire</i>)	XX	<input type="checkbox"/>
PROPOSITION FINANCIER	4	Formulaire d'informations Additionnelles (<i>obligatoire</i>)	XX	<input type="checkbox"/>
	8	Formulaire de proposition financière (<i>obligatoire</i>)	XX	<input type="checkbox"/>
	9	Bordereau des prix unitaires et Cadre de devis quantitatif et estimatif (<i>obligatoire</i>)	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 5.b – FORMULAIRE DE DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Le formulaire est à télécharger [ICI](#)

PIECE 6 – 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.

Les documents ci-après sont éliminatoires i.e. la non-transmission ou la non-validité des documents soumis rend systématiquement l'offre irrecevable.

#	Documents Eliminatoires	Transmission
1	Copie du Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » avec comme activité l'étude d'ingénierie et/ou d'architecture ou équivalent dans le pays de provenance – critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
2	Copie de l'agrément délivré par le ministère des Travaux Publics et Infrastructures en cours de validité ou par le ministère/organe compétent du/des pays d'établissement du cabinet ou équivalent dans le pays de provenance – critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
3	Une attestation de l'identification nationale ou équivalent dans le pays de provenance – critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
4	Un numéro d'identification fiscale (NIF) ou pièce équivalente selon le(s) pays d'établissement du cabinet	<input checked="" type="checkbox"/> OK

Les documents ci-après sont obligatoires mais non éliminatoires au stade de l'évaluation des offres. L'UNICEF demandera au prestataire adjudicataire de fournir les documents à jours (ou les preuves de paiement récent) avant signature de(s) contrat(s) et/ou complémentaires. La non-transmission des documents dans un délai de sept (07) jours sera traduite comme un désistement du prestataire adjudicataire et l'UNICEF se réserve le droit de considérer l'attribution du marché au deuxième prestataire ayant remplis les conditions pré-requises par UNICEF lors de l'évaluation des offres.

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

#	Document	Transmission
6	Les statuts du cabinet (objet conforme à la spécification du marché)	<input type="checkbox"/> OK
7	Une attestation fiscale ou pièce équivalente émis par le pays d'établissement	<input type="checkbox"/> OK
8	Une copie du Certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale CNSS et une attestation de régularité des cotisations (ou les preuves de paiement) de la, datant de moins 6 mois.	<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 7 – 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.

PRESENTATION
<u>Description générale du soumissionnaire en tant qu'entité (coentreprise, consortium ou partenariat si applicable)</u>

A. CAPACITE FINANCIERE ET EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	
A.1	<p>Prestations pertinentes réalisés par le cabinet pour les 10 dernières années, en précisant les références (nom du client joignable, téléphone et mail), le montant des contrats, les dates de prestation et la valeur du projet en question.</p> <p>A joindre impérativement à chaque expérience, les copies des pages pertinentes de la lettre de commande/contrat et les copies des attestations de services rendus ou PV d'acceptation des livrables ou attestation de bonne exécution ;</p> <p><u>Les projets non-attestés et de plus de dix (10) ans ne seront pas considérés lors de l'analyse des offres.</u></p>
A.2	Expérience dans la coordination d'un projet à plusieurs intervenants

Nom du projet (Localisation, ville/village et province)	Client	Valeur du contrat	Valeur du Projet	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	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

B. METHODOLOGIE

Approche méthodologique (compréhension de la mission) pour les différentes étapes et activités attendues de cette prestation.

C. PLANNIFICATION

C.1	<i>Diagramme de GANTT indicatif réaliste inclus les arrangements pour les jours fériés et le cycle de travail. – Etudes de faisabilité y compris les études techniques spéciales y afférentes.</i>
C.2	<i>Diagramme de GANTT indicatif réaliste inclus les arrangements pour les jours fériés et le cycle de travail. – Conception au niveau esquisses programmatiques.</i>
C.3	<i>Diagramme de GANTT indicatif réaliste inclus les arrangements pour les jours fériés et le cycle de travail. – Conception sommaire.</i>
C.4	<i>Diagramme de GANTT indicatif réaliste inclus les arrangements pour les jours fériés et le cycle de travail. – Conception détaillée.</i>

D. GESTION DE LA QUALITE

Mesure de contrôle de qualité interne du cabinet et liste proposée d'équipements et/ou matériels pour mener à bien les différentes activités/parties de la prestation :

- *Etudes de faisabilité y compris les études techniques spéciales y afférentes*
- *Conception au niveau esquisses programmatiques*
- *Conception sommaire*
- *Conception détaillée*

E. GESTION DES RISQUES

Description des méthodes d'identification, d'analyse et de traitements des risques principaux associés à la mission, et les stratégies d'atténuation.

F. EQUIPE PROPOSEE

Expérience pertinente et qualification de l'équipe proposée (diplôme-formation dans le domaine, année expérience + CV), inclue l'équipe minimum requise prévue et tous les autres profils complémentaires nécessaires à l'accomplissement de la mission.

F. QUALIFICATIONS DU PERSONNEL CLE

1.	Ex : Chef de mission	
	Nom :	[Insérez]
	Fonctions dans le cadre du contrat :	[Insérez]
	Nationalité :	[Insérez]
	Coordonnées :	[Insérez]

Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :		[Insérez]
Connaissances linguistiques :		[Insérez]
Formation et autres qualifications :		[Résumez l'éducation universitaire ou autre formation supérieure spécialisée suivie par le membre du personnel en question, en indiquant le nom des institutions et les dates auxquelles il/elle a suivi sa formation, ainsi que les diplômes ou qualifications obtenus.]
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 2020 à ce jour</i>	Xxx	xxx
	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.

PIECE 8 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

(à insérer dans l'offre financière seulement)

Appel d'Offres n° LRPS-2025-9196747 – Mission De Contrôle Technique pour le projet de construction d'un Bâtiment Commun de bureaux UNICEF / UNDP / WFP à Kinshasa, République Démocratique du Congo

A: UNICEF

Je soussigné,, atteste avoir lu le dossier complet de l'appel d'offres de l'UNICEF LRPS-2025-9196747 – Mission De Contrôle Technique pour le projet de construction d'un Bâtiment Commun de bureaux UNICEF / UNDP / WFP à Kinshasa, République Démocratique du Congo 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 prestations mentionnées 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 de la prestation : _____ jours

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

Date : _____ Signature : _____

PIECE 9 – Cadre du Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif (BDQE) et Bordereau des prix unitaires

Le Bordereau des Prix Unitaires et le Cadre de Devis Quantitatif et Estimatif sont à télécharger suivant ce [Lien](#)

NOTE : TELECHARGER LE FICHER ET COMPLETER VOS PROPOSITIONS SUR VOTRE ORDINATEUR.