

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION**LRPS-2025- 9198623****TRAVAUX DE CONSTRUCTION/REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES NECESSAIRES POUR ABRITER DES CHAMBRES FROIDES A L'ANTENNE PEV DE KALEMIE, RD CONGO**

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF), en République Démocratique du Congo, envisage des travaux de construction/réhabilitation de locaux devant abriter des chambres froides à l'antenne PEV de Kalemie, dans la province du Tanganyika.

INFORMATION ESSENTIELLE

Date de Publication	21 juillet 2025
Date de clôture	06 août 2025, 17 heures 00' (heure de Lubumbashi)
Date limite de demandes de clarification	28 juillet 2025, 17 heures 00' (heure de Lubumbashi)
Date limite de réponse aux demandes de clarification	30 juillet 2025, 17 heures 00' (heure de Lubumbashi)
Réunion préliminaire de clarification	Non
Réunion préliminaire de clarification obligatoire	Non
Date de réunion de clarification	Non applicable
Inspection du site	Non applicable
Calendrier de visite des lieux	Non applicable
Plateformes de publication	Consultation ouverte sur UNGM
Modalité de soumission des offres	Via la plateforme E-tendering de l'UNICEF Les propositions reçues de toute autre manière seront invalidées Les instructions sur comment accéder aux documents d'appel d'offres de l'Unicef dans UNGM et comment soumettre des offres via le système de soumission électronique de l'Unicef peuvent être accessibles avec ce LIEN .
Additif à la présente demande de proposition par l'UNICEF	Possible Les soumissionnaires bénéficieront de 2 jours pour actualiser leurs offres si l'UNICEF modifie cette demande de proposition par ajout d'un addendum.
Période de validité de l'offre	120 jours
Offres à soumettre par lot	Oui, pour les offres financières
Devise de l'offre financière	USD
Frais de douane et taxes	Non applicable

Garantie de soumission d'offres	Non applicable
Langue des offres	Français
Ouverture des offres	Panel d'ouverture UNICEF
Conditions de paiement	Sous 30 jours dès réception de la facture et confirmation de la conformité des travaux exécutés
Enregistrement UNGM	Obligatoire En l'absence du numéro, le soumissionnaire devra procéder à l'inscription de sa société sur le portail mondial pour les fournisseurs des organisations des Nations Unies UNGM en créant un profil de fournisseur et en soumettant sa licence / certificat de constitution nationale à l'étape 1 du processus d'enregistrement du fournisseur sur le site web de l'UNGM : www.ungm.org
Confirmation de réception des offres	Si la soumission a été correctement complétée sur la plateforme E-tendering, vous pourrez voir et imprimer un reçu grâce à l'onglet "HISTORY".
Référence à rappeler lors des correspondances en liaison avec le présent Appel d'Offre	LRPS-2025 – 9198623 CONSTRUCTION ABRIS POUR CHAMBRE FROIDES RDC / ANTENNE PEV KALEMIE
Documentation de l'appel à proposition	Pièce 1 – Instructions aux soumissionnaires Pièce 2 – Contrat type de l'UNICEF pour les travaux de construction Pièce 3 – Termes de référence Pièce 4 – Cahier de Prescriptions Techniques Pièce 5 – Plans Architecturaux et Techniques Pièce 6.a – Formulaire de Soumission Pièce 6.b – Formulaire de déclaration du soumissionnaire Pièce 7 – Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire Pièce 8 – Certificat de visite du site Pièce 9 – Formulaire de proposition technique Pièce 10 – Formulaire de proposition financière Pièce 11 – Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BDQE) est à télécharger ICI et le Bordereau de prix Unitaires est à télécharger ICI Pièce 12 – Formulaire d'informations Additionnelles Pièce 13 – Modèle pour caution de bonne exécution Pièce 14 – Modèle pour caution pour avance de démarrage Pièce 15 – Modèle pour caution de bonne fin pour la période de garantie

Rahila Brah Mahamane 21-07-2025

Contracts 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 TRAVAUX DE CONSTRUCTION

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.

2. SOLLICITATION

2.1 L'objet de la présente demande de propositions pour des travaux de construction ("LRPS") est de solliciter des propositions pour la TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'ÉCOLES SUR 11 SITES DANS LA COMMUNE DE NESELE – KINSHASA, tel que décrit en détail dans le cahier des charges/termes de référence joint à la Pièce 4.

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 travaux de construction (Form A), qui figure à l'annexe A ou Pièce 2 du présent document.
- Les termes de référence joints à la Pièce 3.
- Pièce 4 : Cahier de Prescriptions Techniques
- Pièce 5 : Plans Architecturaux et Techniques
- Pièce 6.a : Formulaire de Soumission
- Pièce 6.b : Formulaire de déclaration du soumissionnaire
- Pièce 7 : Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire
- Pièce 8 : Certificat de visite du site
- Pièce 9 : Formulaire de proposition technique
- Pièce 10 : Formulaire de proposition financière
- Pièce 11 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BDQE) et Bordereau de prix Unitaires
- Pièce 12 : Formulaire d'informations Additionnelles
- Pièce 13 : Modèle pour caution de bonne exécution
- Pièce 14 : Modèle pour caution pour avance de démarrage
- Pièce 15 : Modèle pour caution de bonne fin pour la période de garantie

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

UNICEF RDC

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 (In-Tend) 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 mentionnée à la première page de la présente demande de proposition.

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. [N/A].

(a) Le soumissionnaire est tenu de soumettre par [N/A] à [N/A] à [N/A] le nom de son représentant pour la visite du site, ainsi que ses coordonnées. La date limite de réception de ces informations est le [N/a].

(b) Le représentant du Soumissionnaire recevra un certificat de visite du site lors de la visite du site. Ce certificat de visite du site doit être inclus dans la proposition technique soumise par le soumissionnaire. Toute proposition n'incluant pas ce certificat sera disqualifiée.

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).

UNICEF RDC

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-2025-9198623) 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 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. Une proposition peut être retirée par le soumissionnaire sur demande électronique ou écrite reçue par l'UNICEF de la part du soumissionnaire avant la date limite de soumission. 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/prestataires 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 :

UNICEF RDC

- (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, qui 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 les travaux de construction (Form A et B), disponible sur le site Web des approvisionnements de l'UNICEF : <https://www.unicef.org/supply/resources/procurement-policies>
- 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

UNICEF RDC

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 ; où

(b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ; ou

UNICEF RDC

- (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 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 composante prix 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 le seuil de points lors de l'évaluation de la composante technique. Toutes les autres propositions de prix recevront un nombre de points inversement proportionnel au prix le plus bas :

Note pour la proposition de prix X = (Note maximale pour la proposition de prix (30 Points) * Prix de la proposition la moins chère) / Prix de la proposition X

Total des points techniques et de prix pouvant être obtenus : 100 points

Le(s) soumissionnaire(s) ayant obtenu la note technique et la note de prix combinées 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.

UNICEF RDC

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 TRAVAUX DE CONSTRUCTION

2.1 Le Contrat type de l'UNICEF pour les travaux de construction (Form A) 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'invalidiser 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'invalidiser 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 travaux (ou des éléments des travaux) 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. 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.

Le soumissionnaire proposera un calendrier de paiement pour le contrat qui est lié à des étapes claires et/ou à des prestations identifiées dans les termes de référence. L'UNICEF se réserve le droit d'accepter, de rejeter ou de proposer des modifications aux calendriers de paiement proposés.

1.3 Monnaie. (a) La proposition doit être libellée en DOLLARS (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

UNICEF RDC

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 la DDP, 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 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.

UNICEF RDC

(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 dejschool@gmail.com 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

UNICEF RDC

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 TRAVAUX DE CONSTRUCTION

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

PIECE 3 – TERMES DE REFERENCE « TDRs »

Titre	Travaux de construction des infrastructures nécessaires pour abriter des chambres froides à l'antenne PEV de Kalemie, Province du Tanganyika, RD Congo.			
Objectif	Construire un local et un socle en béton armé destinés à recevoir la chambre froide Viessmann de 30 m ³ et son système photovoltaïque dans 01 antenne du PEV dans 01 province de la RD Congo .			
Lieu	Le site des travaux est le suivant :			
	N	Antenne PEV	Provinces	Bureau UNICEF rattaché
	1	Kalemie	Tanganyika	Kalemie
Durée estimée des travaux	2,5 mois			
Date de début/Fin	01 septembre 2025 – 15 novembre 2025			
Type de contrat	Contrat institutionnel, Appel d'Offres ouvert			
Bureau/Section responsable	Bureau UNICEF Kinshasa /Section Santé			

Section	Contenu
Contexte	<p>Dans le cadre de l'appui au Programme Élargi de Vaccination (PEV) en République Démocratique du Congo, 14 antennes du PEV dans le pays bénéficieront chacun d'un kit de chambre froide de 30 m³ avec son système solaire de production d'énergie.</p> <p>La mission de diagnostic des locaux disponibles effectuée par l'UNICEF a permis d'identifier le besoin en réhabilitation des locaux et la construction de socle en béton armé dans 11 sites. Un diagnostic détaillé a été effectué pour chaque site, des devis ont été établis, et des plans ont été dessinés pour guider les travaux de réhabilitation et de construction.</p> <p>A travers ce Dossier d'Appel d'Offre (DAO), l'UNICEF envisage améliorer de manière durable la chaîne d'approvisionnement en vaccin à travers la construction des infrastructures opérationnelles facilitant la mise en place et le fonctionnement durable des chambres froides dans cette antenne du PEV comme présentée dans la liste ci-dessus.</p>

Objectifs, But & résultats attendus	<p>L'objectif global des présents Termes De Référence est d'identifier des prestataires spécialisés capable d'exécuter les travaux de construction des infrastructures (bâtiments et socles) pour l'antenne du PEV de Kalemie dans les limites de la qualité, du budget et du calendrier convenus.</p> <p>Les objectifs spécifiques du contrat avec les Entreprises sélectionnées est de :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Construire un local qui abritera la chambre froide et qui respecte les normes et exigences des chambres froides de 30 m³.2. Construire un socle en béton armé de haute qualité pour soutenir les conteneurs solaires, en assurant une fondation et structure stable et durable.3. Respecter les spécifications techniques des travaux de construction selon les diagnostics, plans et devis déjà réalisés.4. Assurer la conformité des matériaux et techniques utilisés avec les normes de qualité et de sécurité, tout en respectant les délais convenus.
--	---

<p>Description de la mission</p>	<p>Les travaux à réaliser sont comme suit :</p> <p>A. Travaux de Construction d'un Local pour Chambre Froide :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dimensions : L'emprise du bâtiment est de 11.00 x 6.80 m. Le bâtiment qui abrite la chambre froide est composé de 3 pièces : le local chambre froide (dimensions intérieures 7.00 x 6.40 m), la réception (dimensions intérieures 3.40 x 3.00 m) et le bureau (dimensions intérieures 3.40 x 3.20 m), selon les spécifications des plans. ✓ Préparation du site : L'entreprise procédera à l'enlèvement de 2 conteneurs, à l'implantation du bâtiment et exécutera les fouilles selon les spécifications des plans. ✓ Construction des fondations du bâtiment : Les fondations seront soigneusement construites avec les matériaux appropriés, selon les spécifications techniques : béton de propreté de 5 cm d'épaisseur (dosé à 150 Kg/m³, sera appliquée avant la réalisation du socle pour assainir la surface de la fondation), socle en béton armé, maçonnerie de moellons, ceinture en béton armé, remblais compactés et sous-pavement en béton non armé. Le béton sera dosé à 350 Kg/m³, garantissant une résistance optimale. Le ferrailage sera conforme aux normes pour assurer la durabilité du socle et de la ceinture en béton armé. ✓ Construction des élévations : poteaux et chaînage en béton armé, maçonnerie en parpaing. Le béton armé sera dosé à 350 Kg/m³, garantissant une résistance optimale. Le ferrailage (armature en acier) sera conforme aux normes pour assurer la durabilité des poteaux et du chaînage. ✓ Construction de la toiture : la toiture sera à 2 versants inclinés pour permettre l'écoulement rapide des eaux de pluie et éviter toute accumulation sur la surface. L'inclinaison de la toiture sera de 15% à 20%. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Construction de la charpente : les bois de charpentes seront des bois durs et denses, afin de garantir la solidité et la durabilité des structures. Tout élément de charpente non conforme sera remplacé conformément aux plans établis. Les bois de charpente devront être traités au produit fongicide pour les protéger des insectes, xylophages et champignons. ✓ Construction de la couverture : les tôles ondulées de type BG28 seront utilisées pour la couverture. Elles doivent être traitées contre la corrosion pour assurer une longue durée de vie dans les environnements humides. Les tôles seront fixées sur les pannes à l'aide de vis auto-foreuses galvanisées pour garantir une fixation solide et durable. ✓ Installation du système de drainage des eaux de pluie : les gouttières en PVC seront installées sur les planches de rives en bois peintes. Les descentes d'eau en PVC seront fixées à l'aide de collier à la structure du bâtiment. ✓ Crépissage : les murs seront enduits au mortier de ciment intérieurs et extérieurs. Les enduits doivent être appliqués en 2 couches. ✓ Carrelage et plinthes : le sous-pavement en béton sera recouvert d'un carrelage en grès céramique, dans les 3 pièces du bâtiment : local pour chambre froide, réception et bureau. Le mortier de pose du carrelage sera dosé à 350 Kg/m³. Des plinthes, de 10 cm de haut, identiques au carrelage utilisé seront également posées dans chaque pièce du bâtiment. ✓ Peinture : Les murs seront peints avec une peinture anti-humidité, selon les
---	---

- recommandations des plans et le cahier de spécifications techniques ;
- ✓ **Fourniture et pose des portes et des fenêtres** : les portes et les fenêtres seront métalliques. Porte simple pour le bureau et double battant pour la réception et le local chambre froide. Les cadres et les volets des fenêtres et les portes métalliques seront traités contre la rouille, et peints selon la couleur exigée par l'utilisateur. Les dimensions des ouvertures figurent sur les plans.
 - ✓ **Système de ventilation (impostes métalliques avec lamelles)** : Des systèmes de ventilation seront installés comme spécifiés dans les plans pour assurer une circulation de l'air optimale dans le local chambre froide et une température ambiante stable. Les impostes seront traitées contre la rouille et peints selon la couleur exigée par l'utilisateur.
 - ✓ **Fourniture et pose de faux-plafonds** : un faux-plafond en plaque de bois multiplex de 8 mm d'épaisseur, y compris gitage, moulures et couvre-joints en bois, sera installé dans le bureau et la réception du bâtiment, selon les spécifications des plans.
 - ✓ **Eclairage du bâtiment** : un éclairage LED sera prévu dans chaque pièce du bâtiment, ainsi qu'à l'extérieur. L'éclairage du bâtiment sera connecté au tableau de distribution du système solaire alimentant la chambre froide.

B. Construction du socle en béton armé pour le conteneur ou cabine solaire :

- ✓ **Dimensions** : Le socle en béton armé doit mesurer 6 mètres de long, 6 mètres de large, et 20 cm de hauteur, selon les spécifications des plans ;
- ✓ **Béton armé de haute qualité de 20 cm** : Le béton armé sera dosé à **350 kg de ciment par mètre cube de béton**, garantissant une résistance optimale. Le ferrailage (armature en acier) sera conforme aux normes pour assurer la durabilité du socle ;
- ✓ **Béton de propreté de 5 cm** : couche de béton de propreté, dosée à **150 kg de ciment par mètre cube**, sera appliquée avant la réalisation du socle pour assainir la surface de la fondation ;
- ✓ **Nivellement de terrain et drainage** : Le terrain sera nivelé et un drainage sera installé pour éviter toute accumulation d'eau sous le socle. Le socle sera lissé pour assurer une surface stable et plane, permettant une installation sûre et fiable du conteneur solaire.

Section	Contenu										
	<p>Le tableau ci-après récapitule les interventions à faire sur le site de l'antenne PEV de Kalemie.</p> <table border="1" data-bbox="400 293 1281 454"> <thead> <tr> <th data-bbox="400 293 528 409">SITES</th> <th data-bbox="528 293 699 409">Provinces</th> <th data-bbox="699 293 858 409">Bureau UNICEF rattaché</th> <th data-bbox="858 293 1050 409">Construction d'un local</th> <th data-bbox="1050 293 1281 409">Socle 6m x 6m</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="400 409 528 454">Kalemie</td> <td data-bbox="528 409 699 454">Tanganyika</td> <td data-bbox="699 409 858 454">Kalemie</td> <td data-bbox="858 409 1050 454">oui</td> <td data-bbox="1050 409 1281 454">oui</td> </tr> </tbody> </table> <p>La réception provisoire des travaux sera réalisée lorsque les travaux seront totalement achevés.</p> <p>L'entreprise fera une demande de réception provisoire en étant sûre que les travaux sont terminés et sont exécutés selon les prescriptions techniques.</p>	SITES	Provinces	Bureau UNICEF rattaché	Construction d'un local	Socle 6m x 6m	Kalemie	Tanganyika	Kalemie	oui	oui
SITES	Provinces	Bureau UNICEF rattaché	Construction d'un local	Socle 6m x 6m							
Kalemie	Tanganyika	Kalemie	oui	oui							
<p>Produits livrables</p>	<p>L'entreprise devra livrer les ouvrages tels que définis dans les plans, les prescriptions techniques et le devis quantitatif incluant les bordereaux des prix. On distingue :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 bâtiment comprenant une réception, un bureau et un local pour chambre froide. • 01 socle en béton armé de 6m x 6m et 20 cm d'épaisseur construit dans l'antenne du PEV de Kalemie. 										
<p>Exigences en matière de rapports</p>	<p>Les prestataires vont se conformer aux prescriptions techniques élaborées dans le cadre du présent Dossier d'Appel d'Offre en annexe et les dossiers de soumissionnaires seront rédigés en Français et les coûts des offres seront déclinés en dollars américains.</p> <p>Toute la documentation produite pendant l'exécution des travaux sera en deux exemplaires, un pour UNICEF et un autre à la structure étatique responsable du suivi et du contrôle qualité suivant les fréquences qui seront déterminées lors du suivi et contrôle.</p> <p>La documentation générée sera disponible en version électronique (Word et PDF) et en version papier suivant des formats qui pourront être définis ultérieurement par les structures étatiques chargées de suivi et contrôle qualité avec l'appui de l'UNICEF.</p> <p>Les rapports/documents attendus des entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport de démarrage des travaux avec les Procès-verbaux d'implantation des ouvrages ; • Rapport de suivi hebdomadaire de chantier (le format sera partagé à la réunion de démarrage par l'équipe Unité Construction de l'UNICEF) ; • Rapport d'avancement des travaux à chaque achèvement d'élément (socle, réhabilitation de local, finition) ; • Plans de recollement de tous les ouvrages des sites à la fin de la construction (avec les copies pour les établissements de soins concernés) ; • Et autres documents importants à la demande de UNICEF ; • PV de réception provisoire et définitive (6 mois après la réception provisoire). 										

Section	Contenu						
Lieu et Durée	Les travaux débutent à la signature du contrat entre UNICEF et l'adjudicataire pour une durée prévisionnelle de 2,5 mois, y compris 14 jours calendaires de déploiement des équipes et des matériels sur le terrain.						
Visite des sites	<p>La visite des sites n'est pas obligatoire.</p> <p>Cependant, UNICEF a prévu de partager les coordonnées des personnes de contact pour le site au cas où les soumissionnaires envisageraient de s'informer en détail sur le site et les conditions d'accès.</p> <p>Ainsi, le soumissionnaire pour avoir répondu est censé avoir pris connaissance du site, de ses contraintes et a tenu compte de toutes les réserves pouvant influencer ses prix. Les prix sont non révisables.</p>						
Expérience professionnelle requise	<table border="1" data-bbox="341 636 1497 1368"> <thead> <tr> <th data-bbox="341 636 416 674">N°</th> <th data-bbox="416 636 1497 674">Désignation et critères</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="341 674 416 1077">1</td> <td data-bbox="416 674 1497 1077"> <p>Expert 1 : Un (01) conducteur des travaux, disposant d'un diplôme d'Ingénieur (A0) en Génie civil ou en bâtiment et travaux publics ou domaine équivalent, avec au moins 5 ans d'expériences, ayant exécuté au moins trois (03) marchés de construction de bâtiments de type centre de santé ou école dans les 05 dernières années.</p> <p>Mission : 01 même personne, point focal du projet il aura la charge de coordination des activités dans son ensemble ; il ou elle appuie en expertise technique aux membres des équipes de construction. Il partage par semaine à l'UNICEF le rapport flash hebdomadaire d'avancement.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 1077 416 1368">2</td> <td data-bbox="416 1077 1497 1368"> <p>Expert 2 : Un (01) Chef de chantier <u>sur site</u> détenteur d'un diplôme ingénieur Technicien, A1 (BAC+3) en Génie civil ou en bâtiment avec au moins cinq (5) années d'expériences.</p> <p>Mission : 01 personne sur site. En charge de la coordination des activités et des approvisionnements dans son ensemble au niveau local, il ou elle l'appui en expertise technique aux membres de l'équipe du site de construction.</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Curriculum vitae et copie des diplômes - OBLIGATOIRE Pour chaque poste, les soumissionnaires devront fournir le CV décrivant le profil et donnant l'expérience du candidat proposé ainsi que la copie du Diplôme certifiant la qualification du candidat. Le modèle est fourni en Annexe.</p>	N°	Désignation et critères	1	<p>Expert 1 : Un (01) conducteur des travaux, disposant d'un diplôme d'Ingénieur (A0) en Génie civil ou en bâtiment et travaux publics ou domaine équivalent, avec au moins 5 ans d'expériences, ayant exécuté au moins trois (03) marchés de construction de bâtiments de type centre de santé ou école dans les 05 dernières années.</p> <p>Mission : 01 même personne, point focal du projet il aura la charge de coordination des activités dans son ensemble ; il ou elle appuie en expertise technique aux membres des équipes de construction. Il partage par semaine à l'UNICEF le rapport flash hebdomadaire d'avancement.</p>	2	<p>Expert 2 : Un (01) Chef de chantier <u>sur site</u> détenteur d'un diplôme ingénieur Technicien, A1 (BAC+3) en Génie civil ou en bâtiment avec au moins cinq (5) années d'expériences.</p> <p>Mission : 01 personne sur site. En charge de la coordination des activités et des approvisionnements dans son ensemble au niveau local, il ou elle l'appui en expertise technique aux membres de l'équipe du site de construction.</p>
N°	Désignation et critères						
1	<p>Expert 1 : Un (01) conducteur des travaux, disposant d'un diplôme d'Ingénieur (A0) en Génie civil ou en bâtiment et travaux publics ou domaine équivalent, avec au moins 5 ans d'expériences, ayant exécuté au moins trois (03) marchés de construction de bâtiments de type centre de santé ou école dans les 05 dernières années.</p> <p>Mission : 01 même personne, point focal du projet il aura la charge de coordination des activités dans son ensemble ; il ou elle appuie en expertise technique aux membres des équipes de construction. Il partage par semaine à l'UNICEF le rapport flash hebdomadaire d'avancement.</p>						
2	<p>Expert 2 : Un (01) Chef de chantier <u>sur site</u> détenteur d'un diplôme ingénieur Technicien, A1 (BAC+3) en Génie civil ou en bâtiment avec au moins cinq (5) années d'expériences.</p> <p>Mission : 01 personne sur site. En charge de la coordination des activités et des approvisionnements dans son ensemble au niveau local, il ou elle l'appui en expertise technique aux membres de l'équipe du site de construction.</p>						
Processus et méthodes d'évaluation	<p>A. Évaluation de l'offre technique :</p> <p>Pour le site de l'antenne PEV de Kalemie, l'UNICEF se limitera à noter l'Expert 1 (Conducteur des travaux) et l'Expert 2 (Chef de chantier), ainsi que les équipements de l'entreprise, la méthodologie générale détaillée. L'UNICEF notera également les mesures relatives à la santé, la sécurité, la sureté, l'environnement et la sauvegarde sociale.</p>						

Section	Contenu			
	Évaluation	Critères	Mode de notation	Notes max.
	<p>1. Qualifications du personnel clé</p>	<p>Expert 1 : Un (01) conducteur de travaux, disposant d'un diplôme d'Ingénieur technicien (A1) en Génie civil ou en bâtiment et travaux publics ou domaine équivalent, avec au moins 10 ans d'expériences en construction ou réhabilitation des bâtiments</p> <p>Expert 2 : Un (01) Chef de chantier <u>sur site</u>, détenteur au moins d'un diplôme de fin d'études secondaires techniques et professionnels en Génie civil ou en bâtiment et travaux publics, ayant exécuté au moins deux (2) projets (marchés) de construction de bâtiment dans le domaine de la santé ou de l'éducation au cours des cinq (5) dernières années.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 10 ans et plus : 15 points. • En dessous : 0 <ul style="list-style-type: none"> • 5 ans et plus : 25 points. • En dessous : 0 <p>Avoir fait au moins 2 projets est une condition pour valider les années d'expérience d'un chef de chantier.</p>	<p>40</p>
	<p>2. Équipements</p>	<p>Outillage nécessaire à l'exécution des travaux de béton [4.5 points]</p> <p>Outillage nécessaire à l'exécution des travaux de maçonnerie [2.5 points]</p> <p>Outillage nécessaire à l'exécution des travaux de charpente en bois et toitures [2.5 points]</p> <p>Équipements de Protection Individuelle (EPI) [1.5 points]</p> <p>Un pick-up de chantier (Avec preuve de propriété ou de location) [4 points]</p>	<p>Si disponible : 4.5 pts Sinon : 0 pts</p> <p>Si disponible : 2.5 pts Sinon : 0 pts</p> <p>Si disponible : 2.5 pts Sinon : 0 pts</p> <p>Si disponible : 1.5 pts Sinon : 0 pts</p> <p>Si disponible : 4 pts Sinon : 0 pts</p>	<p>15</p>
	<p>3. Méthodologie générale détaillée y compris le planning d'exécution</p>	<p>Note méthodologique et organisation pour la gestion des travaux avec un organigramme précis et fonctionnel dédié à cette mission de construction (et non l'organigramme de l'entreprise). Le soumissionnaire présentera :</p> <ul style="list-style-type: none"> - LE PLAN DES TRAVAUX DETAILLES POUR LE SITE - LE PLAN D'APPROVISIONNEMENT 	<ul style="list-style-type: none"> • L'allocation efficace de ses ressources pour ces travaux [2.5 points] ; • L'occupation de l'espace lors du déroulement des activités et les dispositions de sécurité pour le personnel et particulièrement 	<p>15</p>

Section	Contenu		
			pour les enfants [2.5 points] ; <ul style="list-style-type: none"> • Stratégie d’approvisionnement du chantier [2.5 points] ; • Description générale du dispositif de contrôle qualité à l’interne de l’entreprise [2.5 points]. • Planning des travaux cohérent avec les ressources humaines proposées, et le plan d’approvisionnement et les délais d’exécution [5 points]
	4. HSSE (Health, Security, Safety & Environnement) et Sauvegarde Sociale	Liste des risques et mesures d’atténuation par rapport à la sauvegarde environnementale et sociale [2 points] Code de bonne conduite, règlement d’ordre intérieur et modèle de contrat du personnel. [1.5 points] Mesures internes de Prévention de l’Exploitation et des Abus Sexuels (PSEA) dans la communauté d’accueil du projet. [1.5 points]	5
Total			75
<p>Note de passage minimum :52.5/70</p> <p>B. Évaluation de l’offre financière Elle sera en hors taxes, hors TVA et libellée en dollar américain. La note maximale de l’offre financière est fixée à 30 points sera déterminée comme suit :</p> $ \text{Note financière} = \frac{\text{Montant offre la plus basse}}{\text{Montant offre considérée}} \times 25 $ <p>C. Note Finale et signature du contrat La note finale de chaque soumissionnaire sera la somme de sa note technique et de sa note financière. Le contrat sera signé avec le soumissionnaire qui aura la meilleure note finale.</p>			

UNICEF RDC

Questions administratives	<ul style="list-style-type: none"> • Offre technique comprenant les autorisations administratives du Soumissionnaire d'exercer en RDC, l'organigramme proposée pour la mission, les CV et qualifications des personnes ressources, les équipements et matériel, l'expérience du Soumissionnaire pour les travaux similaires, la méthodologie détaillée y compris le planning d'exécution et HSSE (Health, Security, Safety & Environnement) et Sauvegarde Sociale. • Offre financière renseignant le coût du cadre de devis.
Gestion du projet	<p>En appui à la section Santé, la section Supply & Logistics / Unité Construction du Bureau UNICEF à Kinshasa sera responsable de la gestion du contrat.</p>
Échéancier de paiement	<p>Le paiement se fera conformément aux modalités établies par les procédures UNICEF en ce qui concerne le contrat des services de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1^{ère} tranche* : 90% du montant prévu pour <u>les travaux préparatoires et les travaux de Gros-Œuvre</u> pour la construction du bâtiment comportant le local chambre froide, la réception et le bureau sera payé lorsque ces derniers seront 100% achevés. La source de vérification sera le rapport d'avancement des travaux validé ; • 2^{ème} tranche* : 90% du montant prévu pour <u>la construction de la plateforme en béton armé</u> de 6m x 6m sera payé lorsque cette dernière sera achevée à 100%. La source de vérification sera le rapport d'avancement des travaux validé ; • 3^{ème} tranche* : 90% du montant prévu pour <u>les travaux de finition (toiture, crépissage)</u> sera payé lorsque ces derniers seront 100% achevés. La source de vérification sera le rapport d'avancement des travaux validé ; • 4^{ème} tranche* : 90% du montant prévu pour <u>les travaux de finition (revêtements de sol, menuiseries, faux-plafonds, électricité, peinture)</u> sera payé lorsque ces derniers seront 100% achevés. La source de vérification sera le rapport d'avancement des travaux validé ; • 5^{ème} tranche : Paiement de 10% à la réception définitive des travaux soit six (06) mois après la réception provisoire des travaux. <p>NB : (*) Les travaux non réalisés ne feront pas objet de paiement.</p>

Sectio n	Contenu
Informations diverses	<p>a. Avance de démarrage :</p> <p>L'UNICEF n'accorde pas d'avance de démarrage sauf à titre exceptionnel. Donc, le paiement d'une avance de démarrage ne peut en aucun cas conditionner le démarrage des travaux et sera systématiquement contre caution bancaire authentifiée.</p>
Annex es	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier des Prescriptions Techniques, • Devis Quantitatif et estimatif (DQE), • Bordereau des prix unitaires, • Plans des ouvrages.

Pièce 4 – Cahier de Prescriptions Techniques

Les prescriptions techniques sont à télécharger [ICI](#)

Pièce 5 – Plans Architecturaux et Techniques

Les Plans Architecturaux et Techniques sont à télécharger [ICI](#).

PIECE 6.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 dans le présent document.**

PROPOSITION

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans le document de la présente demande de proposition, **2025 --- 9198623.....**, 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	Pie ce no	Désignation	Nbre de pages du document	A cocher, si transmis
PRO POSI TION	6.a	Formulaire de Soumission (obligatoire)	XX	<input type="checkbox"/>
	6.b	Formulaire de déclaration du soumissionnaire (obligatoire)	XX	<input type="checkbox"/>

	7	Documents administratifs à fournir par le soumissionnaire (obligatoire et éliminatoire)	XX	<input type="checkbox"/>
	9	Formulaire de proposition technique (obligatoire et éliminatoire)	XX	<input type="checkbox"/>
PROPOSITION FINANCIER	10	Formulaire de proposition financière (obligatoire et éliminatoire)	XX	<input type="checkbox"/>
	11	Cadre du bordereau des prix unitaires et de devis estimatif et quantitatif (BDQE) (obligatoire et éliminatoire)	XX	<input type="checkbox"/>
	12	Formulaire d'information additionnelle (obligatoire et éliminatoire)	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 6.b – FORMULAIRE DE DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Le formulaire est à télécharger [ICI](#)

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

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

La non-transmission ou la non-validité des documents 1, 2, 3, 4, 5 et 6 rendra l'offre irrecevable.

La non-transmission ou la non-validité des autres documents 8, 9, 10 et 11 pourra être objet du rejet de l'offre si le soumissionnaire ne les fournit pas après relance de UNICEF.

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

#	Documents Éliminatoires	Transmission
1	Copie du Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » avec comme activité principale les travaux BTP	<input type="checkbox"/> OK
2	Copie de l' agrément ITPR délivré par le ministère des Travaux Publics et Infrastructures en cours de validité	<input type="checkbox"/> OK
3	Une attestation de l' identification nationale	<input type="checkbox"/> OK
4	Pour le soumissionnaire en groupement, fournir une lettre de groupement dument signée par les 2 parties	<input type="checkbox"/> OK
5	Un numéro d' identification fiscale (NIF)	<input type="checkbox"/> OK
6	Un numéro / certificat d'affiliation à la CNSS	<input type="checkbox"/> OK

#	Documents attendus avant la conclusion du processus d'évaluation	Transmission
7	Les statuts de l'entreprise	<input type="checkbox"/> OK
8	Une attestation fiscale en cours de validité, signée conjointement par la DGI et/ou DGDA	<input type="checkbox"/> OK
9	Une attestation de régularité des cotisations (ou les preuves de paiement) de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale CNSS	<input type="checkbox"/> OK
10	Les comptes <u>financiers</u> et les <u>états financiers consolidés</u> de la société mère, le cas échéant des 3 dernières années, certifiés par un cabinet d'experts comptables indépendant. Les états financiers doivent inclure, mais sans s'y limiter, les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Le bilan (obligatoire) - Le compte de résultats / Compte des pertes et profits (obligatoire) - Le compte des flux de trésorerie - Le compte des variations des capitaux propres - Rapport du commissaire aux comptes, si disponible - Les notes / annexes des bilans financiers, si disponible. 	<input type="checkbox"/> OK

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

PIECE 8 – CERTIFICAT DE VISITE DE SITE (Non applicable)

CERTIFICAT DE VISITE DE SITE 2025-9198623

LRPS-2025 – 9198623 CONSTRUCTION ABRIS POUR CHAMBRE FROIDES RDC –.....

Nom de l'établissement visité

Nom de l'interlocuteur rencontré (Directeur d'École)

Nom de l'entreprise :

Nom et titre de la personne effectuant la visite :

Date de la visite :

Signature de l'interlocuteur rencontré

Signature de l'entreprise

PIECE 9 – FORMULAIRE DE PROPOSITION TECHNIQUE

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

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

A – EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (Éléments à fournir dans le tableau en page suivante)	
1.1.	<p>Nombre de projets réalisés et expériences : Projets réalisés par le Soumissionnaire pour les SEPT (7) dernières années.</p> <p><i>Les projets non-attestés et de plus de SEPT (07) ans ne seront pas considérés lors de l'analyse des offres.</i></p>

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

B – QUALIFICATIONS DU PERSONNEL CLE		
2.1.	INGÉNIEUR CONDUCTEUR DES TRAVAUX	
Nom :	xxx	
Fonctions dans le cadre du contrat :	xxx	
Nationalité :	xxx	
Coordonnées :	xxx	
Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :	xxx	
Connaissances linguistiques :	xxx	
Formation et autres qualifications :	xxx	
Expérience utile (à partir de la plus récente) :		
Période : du ___ au ___	Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement	Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :
<i>Par ex., de juin 2015 à janvier 2017</i>	xxx	xxx
	xxx	xxx
	xxx	xxx
	xxx	xxx
	xxx	xxx
Référence n° 1	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
Référence n° 2	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
Référence n° 3	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
2.2.	CHEF DE CHANTIER	
Nom :	xxx	
Fonctions dans le cadre du contrat :	xxx	
Nationalité :	xxx	
Coordonnées :	xxx	
Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :	xxx	

Connaissances linguistiques :		xxx
Formation et autres qualifications :		xxx
Expérience utile (à partir de la plus récente) :		
Période : du ___ au ___	Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement	Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :
<i>Par ex., de juin 2015 à janvier 2017</i>	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.

C – EQUIPEMENT

Le soumissionnaire est capable de mobiliser (achat / location) les équipements suivants :

Bétonnière de 300 l minimum	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx
Véhicule de liaison 4x4	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx
Aiguille vibrante de 4 à 6 CV minimum 3 m de long)	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx

D – METHODOLOGIE D'EXECUTION ET PLANNING

Méthodologie décrire la méthodologie à mettre en place pour garantir la bonne exécution du marché dans le respect du cahier des charges et des délais. Le soumissionnaire décrit d'une manière cohérente les étapes qu'il compte mettre en place pour exécuter les travaux, en présentant :

- L'allocation efficiente de ses ressources pour ces travaux;
- L'occupation de l'espace lors du déroulement des activités et les dispositions de sécurité pour le personnel et particulièrement pour les enfants;
- Stratégie d'approvisionnement du ou des chantiers (avec liste des partenariats existants/potentiels

avec des fournisseurs locaux pour les zones soumissionnées ;
Planning d'exécution fourni doit être cohérent et en adéquation avec les délais d'exécution et la méthodologie.

PIECE 10 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

(à insérer dans l'offre financière seulement) – **SOUMETTRE UNE OFFRE FINANCIERE PAR LOT**

LRPS-2025-9198623

A: UNICEF

Je soussigné,, atteste avoir lu le dossier complet de l'appel d'offres de l'UNICEF **LRPS-2025 - 9198623** - notamment i) le cahier des charges, ii) " Les Termes et Conditions Générales de l'UNICEF" et iii) les « Instructions aux Soumissionnaires » inscrites dans le présent appel d'offres. En foi de quoi, nous nous engageons à livrer les ouvrages mentionnés suivant les termes de notre offre et conformément aux termes et conditions générales de l'UNICEF tels que stipulées dans le dossier d'appel d'offres.

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

Société _____ Enregistrement _____

Contact : _____ Nom & Titre _____

Adresse : _____

B.P : _____ Téléphone _____ Fax _____

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

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

Durée d'exécution (Livraison) : _____ jours

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

Date : _____ Signature : _____

PIECE 11 – Cadre du Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif (BDQE)

Le Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif est à télécharger [ICI](#)

Le Bordereau des Prix Unitaires est à télécharger [ICI](#)

PIECE 13 – MODELE POUR GARANTIE DE BONNE EXECUTION

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

MODELE POUR GARANTIE DE BONNE EXECUTION

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

GARANTIE BANCAIRE IRREVOCABLE N°.....

A : L'UNICEF

[Insérez les coordonnées indiquées dans la fiche technique]

La présente Garantie est délivrée le [date] par [nom de la banque] dont le siège est sis [adresse de la banque] (ci-après dénommée le « Garant ») au Fonds des Nations Unies pour l'enfance (ci-après dénommé « UNICEF »), dont le siège est sis Three UN Plaza, 44th street New York, NY 10017 aux États-Unis ;

CONSIDERANT QUE L'UNICEF et _____ [nom et adresse du prestataire] (ci-après, le « Prestataire ») dont le siège est sis _____ (insérer l'adresse du prestataire) ont conclu un contrat en date du _____, Contrat n° _____ pour l'exécution de _____ (insérer une courte description des services à fournir) (ci-après dénommé « le Contrat ») ;

CONSIDERANT QUE, en vertu des conditions du contrat, le prestataire s'est engagé à obtenir une Garantie bancaire, représentant la Caution de Bonne Exécution, conformément aux obligations qui lui incombent vis-à-vis de l'UNICEF dans le cadre du contrat ;

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

EN CONSÉQUENCE, nous affirmons par la présente que nous sommes le Garant et que nous sommes responsables envers vous, pour le compte du Prestataire, dans la limite du montant total de _____ [montant de la Garantie] _____ [montant en toutes lettres], cette somme étant due, et nous nous engageons à vous payer, lorsque nous recevons votre première demande et sans objection ni discussion, toute somme dans les limites de _____ [montant de la Garantie] comme susmentionné, sans qu'il vous soit nécessaire de prouver ou de motiver votre demande relativement à la somme y spécifiée.

Par la présente, nous renonçons à la nécessité que vous réclamiez ladite dette au Prestataire avant de nous présenter la demande. Nous convenons en outre qu'aucun changement ni aucun ajout ou autre modification apporté(e) aux conditions du Contrat ou aux Travaux à exécuter dans le cadre du Contrat ou à l'un quelconque des documents contractuels qui pourraient être conclus entre vous et _____ (insérer le nom du Prestataire) ne nous exonérera de quelque façon que ce soit des obligations qui nous incombent en vertu de la Garantie et, par la présente, nous renonçons à être informés d'un tel changement ou ajout ou d'une telle modification.

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

Aucun changement du contenu ou de la validité de la présente Garantie bancaire ne sera entrepris par la Banque sans l'autorisation de l'UNICEF.

SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE GARANTE

Date

Nom de la banque

Adresse

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

PIECE 14 – FORMULAIRE DE GARANTIE BANCAIRE POUR AVANCE DE DEMARRAGE

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

GARANTIE BANCAIRE IRREVOCABLE N°

La présente Garantie est délivrée le [date] par [nom de la banque] dont le siège est sis [adresse de la banque] (ci-après dénommée le « Garant ») au Fonds des Nations Unies pour l'enfance (ci-après dénommé « UNICEF »), dont le siège est sis Three UN Plaza, 44th street New York, NY 10017 aux États-Unis ;

CONSIDERANT QUE L'UNICEF et _____ [nom et adresse du prestataire] (ci-après, le « Prestataire ») dont le siège est sis _____ (insérer l'adresse du prestataire) ont conclu un contrat en date du _____, Contrat n° _____ pour l'exécution de _____ (insérer une courte description des services à fournir) (ci-après dénommé « le Contrat ») ;

CONSIDERANT QUE, en vertu des conditions du contrat, une avance d'un montant de [montant en lettres] ([montant en chiffres]) doit être versée au Prestataire par l'UNICEF en échange d'une garantie de d'avance de démarrage.

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

EN CONSÉQUENCE, nous affirmons par la présente que nous sommes le Garant et que nous sommes responsables envers vous, pour le compte du Prestataire, dans la limite du montant total de _____ [montant de la Garantie] ¹ _____ [montant en toutes lettres], cette somme étant due, et nous nous engageons à vous payer, des réception de votre première demande et sans objection ni discussion, toute somme dans les limites de _____ [montant de la Garantie] comme susmentionné, sans qu'il vous soit nécessaire de prouver ou de motiver votre demande relativement à la somme y spécifiée.

Par la présente, nous renonçons à la nécessité que vous réclamiez ladite dette au Prestataire avant de nous présenter la demande. Nous convenons en outre qu'aucun changement ni aucun ajout ou autre modification apporté(e) aux conditions du Contrat ou aux Travaux à exécuter dans le cadre du Contrat ou à l'un quelconque des documents contractuels qui pourraient être conclus entre vous et _____ (insérer le nom du Prestataire) ne nous exonérera de quelque façon que ce soit des obligations qui nous incombent en vertu de la Garantie et, par la présente, nous renonçons à être informés d'un tel changement ou ajout ou d'une telle modification.

La présente garantie d'avance de démarrage sera valide jusqu'au (date à indiquer).

Aucun changement du contenu ou de la validité de la présente Garantie bancaire ne sera entrepris par la Banque sans l'autorisation de l'UNICEF.

SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE GARANTE

Date

Nom de la banque

Adresse

¹ La banque garante devra indiquer un montant correspondant à celui de l'avance et libellé dans la ou les devises de l'avance indiquées dans le Contrat.

PIECE 15 – FORMULAIRE DE GARANTIE BANCAIRE DE BONNE FIN

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

GARANTIE BANCAIRE IRREVOCABLE N°.....

La présente Garantie est délivrée le [date] par [nom de la banque] dont le siège est sis [adresse de la banque] (ci-après dénommée le « Garant ») au Fonds des Nations Unies pour l'enfance (ci-après dénommé « UNICEF »), dont le siège est sis Three UN Plaza, 44th street New York, NY 10017 aux États-Unis ;

CONSIDERANT QUE L'UNICEF et _____ [nom et adresse du prestataire] (ci-après, le « Prestataire ») dont le siège est sis _____ (insérer l'adresse du prestataire) ont conclu un contrat en date du _____, Contrat n° _____ pour l'exécution de _____ (insérer une courte description des services à fournir) (ci-après dénommé « le Contrat ») ;

CONSIDERANT QUE, en vertu des conditions du contrat, le prestataire s'est engagé à obtenir une Garantie bancaire, représentant la Caution de Bonne Fin, conformément aux obligations qui lui incombent vis-à-vis de l'UNICEF dans le cadre du contrat.

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

EN CONSÉQUENCE, nous affirmons par la présente que nous sommes le Garant et que nous sommes responsables envers vous, pour le compte du Prestataire, dans la limite du montant total de _____ [montant de la Garantie] _____ [montant en toutes lettres], cette somme étant due, et nous nous engageons à vous payer, lorsque nous recevons votre première demande et sans objection ni discussion, toute somme dans les limites de _____ [montant de la Garantie] comme susmentionné, sans qu'il vous soit nécessaire de prouver ou de motiver votre demande relativement à la somme y spécifiée.

Par la présente, nous renonçons à la nécessité que vous réclamiez ladite dette au Prestataire avant de nous présenter la demande. Nous convenons en outre qu'aucun changement ni aucun ajout ou autre modification apporté(e) aux conditions du Contrat ou aux Travaux à exécuter dans le cadre du Contrat ou à l'un quelconque des documents contractuels qui pourraient être conclus entre vous et _____ (insérer le nom du Prestataire) ne nous exonérera de quelque façon que ce soit des obligations qui nous incombent en vertu de la Garantie et, par la présente, nous renonçons à être informés d'un tel changement ou ajout ou d'une telle modification.

La présente garantie sera valide à compter de sa signature jusqu'à la date de délivrance par l'UNICEF d'une attestation définitive de bonne fin des services fournis par le Prestataire.

Aucun changement du contenu ou de la validité de la présente Garantie bancaire ne sera entrepris par la Banque sans l'autorisation de l'UNICEF.

SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE GARANTE

Date

Nom de la banque

Adresse