

## **RÉPONSES AUX DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENTS REÇUES DANS LE CADRE DES DEMANDES DE COTATIONS RELATIVES AUX MARCHÉS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'ÉCOLES DANS LA PROVINCE DU KASAÏ ORIENTAL**

### **1. Garantie de soumission, capacité financière de 30 000 USD et garantie d'avance de démarrage**

#### **Questions :**

- La DC prévoit-elle une garantie de soumission de type bancaire/assurance, et quel en est le montant ou le pourcentage ?
- Quelle est la différence entre la « Déclaration de garantie de soumission » (Formulaire 2) et l'exigence de capacité financière de 30 000 USD ?
- Une garantie financière est-elle exigée à un autre stade du contrat ?

#### **Réponse :**

*Pour la phase de soumission, la Demande de cotations ne prévoit pas de garantie de soumission sous forme de garantie bancaire ou d'assurance avec un montant ou pourcentage déterminé. Elle exige, en lieu et place, une Déclaration de garantie de soumission, à établir conformément au Formulaire 2 inclus dans le dossier.*

*L'exigence de capacité de financement minimale de 30 000 USD constitue une condition de qualification distincte, à justifier au moment du dépôt de l'offre par un relevé bancaire, une attestation bancaire ou une ligne de crédit émise par une banque jugée acceptable par le Maître d'ouvrage, démontrant que le soumissionnaire dispose ou pourra disposer de ces fonds pour l'exécution du marché.*

*Par ailleurs, après l'attribution et la signature du contrat, une garantie d'avance de démarrage sera requise si l'Entrepreneur sollicite une avance de démarrage, conformément à la clause 17 du modèle de marché. Dans ce cas :*

- ❖ *une avance comprise entre cinq pourcent (5%) et trente pourcent (30%) du montant total du marché pourra être versée ;*
- ❖ *cette avance devra être garantie à cent pour cent (100%) par une garantie solidaire émise par un établissement financier acceptable par le PEQIP. Cet établissement devra s'engager, sans réserve et de manière irrévocable, à payer au PEQIP, à la première demande écrite de celui-ci, toute somme qui lui sera réclamée au titre de la garantie d'avance de démarrage ;*
- ❖ *le paiement de l'avance, subordonné à la fourniture de la garantie d'avance, intervient dans un délai de quinze (15) jours à compter notamment de la notification de l'Ordre de Service de démarrage et de la réception par le PEQIP de la garantie d'avance dûment établie ;*

- ❖ *le remboursement de l'avance s'effectue progressivement sur les décomptes mensuels, de manière à en assurer le recouvrement intégral au plus tard un (1) mois avant l'expiration du délai contractuel.*

## **2. Moment de la preuve de capacité financière (30 000 USD)**

### **Question :**

- La preuve de la capacité financière (30 000 USD) doit-elle être fournie déjà au dépôt de l'offre, ou seulement après notification du marché ?

### **Réponse :**

*Conformément à la DC, la preuve de capacité de financement d'un montant minimum de 30 000 USD fait partie intégrante du dossier de soumission et doit donc être présentée au moment du dépôt de l'offre, sous forme de relevé bancaire, d'attestation bancaire ou de ligne de crédit.*

## **3. Nombre limite d'écoles ou marchés pour lesquels postuler ou pouvant être attribués à un seul soumissionnaire**

### **Questions :**

- Un soumissionnaire est-il autorisé à postuler pour plusieurs marchés/écoles (par exemple 3 ou 4) dans le cadre des DC publiées ? Une seule offre combinée peut-elle couvrir plusieurs marchés/écoles, ou chaque marché/école doit-elle faire l'objet d'une offre séparée ?
- Jusqu'à combien d'écoles un soumissionnaire peut-il se voir attribuer des marchés ?

### **Réponse :**

*Chaque Demande de cotations constitue un dossier distinct ; en conséquence, une offre séparée doit être présentée pour chaque école, suivant la structure et les formulaires propres à la DC concernée. Une offre unique regroupant plusieurs devis pour différentes écoles n'est pas recevable.*

*Un soumissionnaire peut présenter des offres pour plusieurs DC, à condition de démontrer qu'il dispose des capacités techniques et financières suffisantes pour exécuter plusieurs contrats en parallèle (personnel clé et équipements distincts entre DC). La DC précise par ailleurs que lorsque si le soumissionnaire est déjà attributaire de six (6) marchés distincts de construction d'écoles financés par le PEQIP, son offre en plus sera écartée au titre de la capacité d'exécution.*

## **4. Capacité financière en cas de soumission à plusieurs écoles**

### **Question :**

- Si une entreprise soumissionne pour plusieurs écoles, doit-elle présenter une capacité financière de 30 000 USD pour chaque école séparément, ou une capacité globale couvrant l'ensemble des marchés pour lesquels elle soumissionne ?

### **Réponse :**

*L'exigence de capacité de financement de 30 000 USD s'apprécie par marché. Le soumissionnaire doit démontrer une capacité financière suffisante pour couvrir l'ensemble des marchés pour lesquels il soumissionne et pourrait être retenu.*

*Ainsi, le soumissionnaire qui gagne plusieurs marchés, doit être en mesure de justifier que ses capacités financières permettent d'assurer l'exécution simultanée de l'ensemble des contrats, conformément aux dispositions de la DC relatives à la vérification des capacités en cas de soumission à plus d'une Demande de cotations.*

## **5. Visite du site : caractère obligatoire et modalités pratiques**

### **Questions :**

- La visite du site est-elle simplement recommandée pour affiner les prix ou a-t-elle un caractère éliminatoire ?
- En période de vacances scolaires, il peut être difficile de trouver le responsable de l'établissement pour la signature du certificat de visite. Comment procéder ?

### **Réponse :**

*La DC précise que la visite du site est exigée et que le soumissionnaire doit faire signer le Formulaire 8 : Certificat de visite du site par le directeur de l'école primaire concernée. Ce certificat fait partie intégrante du dossier de soumission et constitue la preuve que la visite a effectivement eu lieu. Il permet au Maître d'ouvrage de s'assurer que le soumissionnaire a pris connaissance des conditions réelles du site, ce qui contribue à l'établissement d'une offre techniquement et financièrement conséquente. À ce titre, l'absence de certificat de visite dûment signé est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre pour cause de non-conformité. En cas de difficulté liée au calendrier scolaire, les soumissionnaires sont invités à prendre contact, en amont, avec le responsable de l'école ou la personne de contact indiquée afin de convenir d'un rendez-vous permettant d'obtenir la signature du certificat dans les délais de soumission.*

## **6. Lieu de dépôt des offres et possibilité de dépôt en province / en ligne**

### **Questions :**

- Les soumissionnaires situés en province peuvent-ils déposer leurs offres auprès d'un point focal local, ou le dépôt doit-il se faire exclusivement à Kinshasa ?
- Existe-t-il un canal de soumission « en ligne » (par e-mail) pour les entreprises hors de Kinshasa ?

### **Réponse :**

*Conformément à la DC, les offres doivent être reçues physiquement aux bureaux du PEQIP à l'adresse suivante : 02, avenue des Ambassadeurs, non loin du palais de justice, Commune de la Gombe, Kinshasa, au plus tard à la date et à l'heure indiquées. Aucun point focal local en province n'est prévu pour la réception des offres.*

*La DC ne prévoit pas de procédure de soumission électronique. Les soumissionnaires doivent donc organiser l'acheminement matériel de leurs dossiers jusqu'au siège du Projet à Kinshasa, dans le respect strict des délais fixés.*

## **7. Canal de réponses aux demandes de clarifications**

### **Question :**

- Par quel canal le PEQIP répond-il aux préoccupations et demandes de clarifications des soumissionnaires ?

### **Réponse :**

*Les demandes d'éclaircissements doivent être envoyées par écrit à l'adresse électronique suivante : [peqip.construction2026@gmail.com](mailto:peqip.construction2026@gmail.com), en mentionnant dans l'objet le numéro et l'intitulé du marché. Les réponses apportées par le Projet sont publiées par les mêmes canaux que ceux de diffusion de la DC, notamment le site de Mediacongo.*

## **8. Configuration des bâtiments : 3 ou 6 salles de classe**

### **Question :**

- Les plans montrent deux bâtiments pédagogiques de 3 salles de classe chacun (soit 6 classes), alors que le DQE initial semble ne reprendre que les quantités d'un bâtiment à 3 classes.

### **Réponse :**

*Un addendum a été publié pour clarifier cette question. La configuration attendue pour chaque école est de deux (2) bâtiments de trois (3) salles de classe chacun, soit un total de six (6) salles de classe par site (sauf pour le cas particulier d'EP NOTRE VIE où c'est trois (3) bâtiments de deux (2) salles de classe).*

*Les soumissionnaires sont invités à se référer exclusivement aux bordereaux quantitatifs mis à jour, disponibles en téléchargement sur Mediacongo pour chaque marché, et à utiliser ces versions corrigées pour l'établissement de leurs offres. Le reste des dispositions des Demandes de cotations demeure inchangé.*

## **9. Composition et ordre de présentation du dossier de soumission**

### **Question :**

- Faut-il présenter l'offre en trois parties (offre financière, offre administrative, offre technique) ou respecter strictement l'ordre de présentation indiqué au point 6 de la DC ?

### **Réponse :**

*L'article 6 de la DC liste l'ensemble des documents constitutifs de l'offre (lettre de soumission, DQE et bordereau, documents administratifs et fiscaux, listes de matériel et du personnel, preuves de capacité financière, formulaires requis, etc.). Le soumissionnaire doit classer les pièces de sa soumission dans l'ordre indiqué et établir une table des matières en conséquence, en paginant l'ensemble du dossier.*

*Toute présentation divergente ou non conforme (ordre différent, absence de table des matières ou de pagination) est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre pour cause de non-conformité.*

## **10. Distinction interne entre offre administrative, technique et financière**

### **Question :**

- Peut-on constituer des sous-ensembles formels « Offre administrative », « Offre technique » et « Offre financière » dans le dossier, tout en respectant la liste du point 6 ?

### **Réponse :**

*La DC ne prévoit pas de séparation matérielle en enveloppes internes ou sous-dossiers intitulés « offre administrative », « offre technique » et « offre financière ». Le soumissionnaire est libre d'insérer des intercalaires ou titres internes pour faciliter la lecture de son dossier, mais il doit impérativement respecter la chronologie et le contenu imposés à l'article 6, ainsi que l'exigence de table des matières et de pagination.*

## **11. Personnel environnemental et social : un ou deux experts**

### **Question :**

- La DC exige un environnementaliste (Bac+3, expérience minimale) et un spécialiste en développement social (Bac+3, expérience minimale). Si l'entreprise dispose d'un expert unique de niveau Bac+5, avec plus de 3 ans d'expérience en environnemental et social, peut-il cumuler les deux rôles ?

### **Réponse :**

*La DC distingue explicitement deux fonctions :*

- ❖ *un environnementaliste de niveau minimum Bac+3,*
- ❖ *un spécialiste en développement social de niveau minimum Bac+3, chacun justifiant d'une expérience minimale dans son domaine.*

*Afin de respecter l'esprit de la DC en termes de capacité organisationnelle et de gestion des aspects environnementaux et sociaux, il est recommandé d'aligner deux personnes distinctes pour ces postes.*

## **12. Entreprises en groupement**

### **Question :**

- Dans le cadre de la présente DC, est-il possible de présenter une offre en groupement d'entreprises ?

### **Réponse :**

*Oui. La DC prévoit explicitement la possibilité de soumissionner en tant que groupement de maximum deux (2) entreprises, au titre d'un accord existant ou d'une intention de constituer un tel accord, matérialisée par une lettre d'intention et un projet d'accord de groupement.*

*Dans ce cas, les documents administratifs et fiscaux exigés doivent être fournis par chaque membre du groupement, et la capacité technique et financière est appréciée sur l'ensemble du groupement, conformément aux indications de la DC.*

### **13. Nature de la garantie de soumission (banque / assurance)**

#### **Question :**

- La garantie de soumission peut-elle être fournie par une société d'assurance, ou doit-elle nécessairement être émise par une banque ?

#### **Réponse :**

*Comme indiqué au point 1 ci-dessus, la DC retient une Déclaration de garantie de soumission sous forme de formulaire à signer (Formulaire 2), et non une garantie bancaire ou d'assurance.*

*Il n'est donc pas demandé de document de garantie émis par une banque ou une société d'assurance pour la phase de soumission, mais bien la déclaration dûment remplie et signée, dans les termes du modèle fourni.*

### **14. Montant ou pourcentage de la garantie de soumission**

#### **Question :**

- Quel est le montant ou le pourcentage de la garantie de soumission exigée pour ce marché ?

#### **Réponse:**

*Aucun montant ou pourcentage de garantie de soumission n'est spécifié dans la DC, précisément parce qu'il ne s'agit pas d'une garantie financière à constituer auprès d'un établissement bancaire ou d'assurance, mais d'une déclaration formelle de garantie de l'offre, à établir selon le Formulaire 2.*

### **Le PEQIP**