

UNICEF BUKAVU (RD CONGO)
 Attention : Supply & Logistics Unit
 Avenue Fizi- N°32, commune d'Ibanda
 Bukavu - DRC

DATE DE PUBLICATION : 07 juin 2024

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION

LRPS-2024-9190727 – MISSION D'ETUDES POUR LA REHABILITATION DU RESEAU D'EAU DE SANGE, Territoire d'Uvira, Province du SUD KIVU

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF), en République Démocratique du Congo, invite par le présent avis, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs propositions d'offres de services liés à la Réalisation des études techniques et de faisabilité pour la réhabilitation du réseau d'eau de Sange dans la zone de sante de Ruzizi et territoire d'Uvira au Sud Kivu.

A cet effet, l'UNICEF souhaite recourir à un / des prestataires spécialisé(s) qui a/ont l'expérience et les capacités technique, humaine et financière **pour conduire la mission d'études** sur une période est estimée à **Soixante (60) jours (jours calendaires) pour la mission étude à partir de la date de signature du contrat des travaux.**

La proposition est en un (1) Lot : Mission d'Etudes pour la réhabilitation du réseau d'eau de SANGE, territoire d'Uvira, Province du Sud Kivu.

INFORMATION ESSENTIELLE

Date de Publication	07 juin 2024
Date de clôture	28 juin 2024, 17 heures 00' (Heure de Bukavu, GMT+2)
Date limite de demandes de clarification	20 juin 2024
Date limite de réponse aux demandes de clarification	25 juin 2024
Réunion préliminaire de clarification	Oui
Réunion préliminaire de clarification obligatoire	Non
Date de réunion de clarification	25 juin 2024, 11 heures (heure de Bukavu, GMT+2) via Teams, suivant le lien Click here to join the meeting
	Toutes les questions, qui seront revues lors de cette réunion, devront être soumises sur la plateforme E-tendering de l'UNICEF, avant le 20 juin 2024 à 15h00 (heure de Bukavu). NOTA : Sera également présentée à la réunion une formation pour la soumission des offres sur la plateforme E-tendering.
Inspection du site	Optionnel, avec certificat de visite
Date de visite des lieux	Non applicable
Plateformes de publication	Sites UNICEF, Média Congo, UNGM
Modalité de soumission des offres	Via la plateforme E-tendering de l'UNICEF Les propositions reçues de toute autre manière seront invalidées

	Les instructions sur comment accéder aux documents d'appel d'offres de l'Unicef dans UNGM et comment soumettre des offres via le système de soumission électronique de l'Unicef peuvent être accessibles avec ce LIEN
Amendement du marché par l'UNICEF	Possible. Les soumissionnaires bénéficieront de 5 jours pour actualiser leurs offres si l'UNICEF amende le marché pendant la durée de cet appel à proposition
Période de validité de l'offre	120 jours
Offres à soumettre par lot	Non
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-2024-9190727 – MISSION D'ETUDES POUR LA REHABILITATION DU RESEAU D'EAU DE SANGE, Territoire d'Uvira, Province du SUD KIVU
Documentation de l'appel à proposition	<p>Pièce 1 – Instructions aux soumissionnaires</p> <p>Pièce 2 – Méthodologie / description de la mission</p> <p>Pièce 3 – Cadre normatif des études et des travaux</p> <p>Pièce 4 – Formulaire d'informations Additionnelles</p> <p>Pièce 5 – Formulaire de Soumission</p> <p>Pièce 6 – Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire</p> <p>Pièce 7 – Formulaire de proposition technique</p> <p>Pièce 8 – Formulaire de proposition financière</p> <p>Pièce 9 – Cadre du Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif (BDQE) et Bordereau des prix unitaires</p> <p>Pièce 10 – Certificat de visite des lieux (optionnel)</p> <p>Pièce 11-1 – Termes et condition générales UNICEF ENG</p> <p>Pièce 11-2 – Termes et condition générales UNICEF FR</p> <p>Pièce 12 – Provisions contractuelles service</p>

Primus Njub III Kum

Supply and Logistics Manager

PIECE 1 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

VERSION EN ANGLAIS: A Télécharger [ICI](#)

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.

A. GENERALITES

Article 1 - Objet de l'appel à propositions

La République Démocratique du Congo (RDC) a souscrit à la mise en œuvre de la cible 6 des objectifs de développement durable (ODD) relatif à garantir l'accès de tous à des services d'alimentation en eau gérés de façon durable. Malgré ses forts potentiels en ressources en eau (52% des réserves d'eau douce d'Afrique), la RDC connaît des difficultés d'accès à l'eau, (33,6%, selon MICS 2018) et n'arrive pas à satisfaire les besoins de sa population qui pourrait doubler d'ici 2030 (MICS 2018). Plusieurs disparités d'accès ont été notées entre le milieu rural et urbain ainsi que les pauvres et les riches.

En outre, la situation qui sévit actuellement dans la partie Est du pays reste l'une des crises humanitaires les plus complexes, notamment en raison des conflits armés et conflits intercommunautaires, qui ont entraîné le déplacement forcé de la population et le manque d'accès aux services essentiels tels que l'accès en eau ainsi que les soins de santé pour les enfants et les femmes. Ces mouvements de population engendrent davantage de pression sur les infrastructures existantes notamment les systèmes d'approvisionnement en eau. Les différentes épidémies qu'a connu le Sud Kivu notamment la récente pandémie de COVID-19 a démontré l'importance cruciale d'un accès adéquat à l'eau potable afin de prévenir et de contrôler les maladies.

Rendre disponibles et accessibles les services d'eau, fait partie intégrante de la lutte contre les épidémies et de la préservation de la santé et du bien-être de millions de personnes. Le Programme National Eau, Hygiène et Assainissement a été conçu pour contribuer à l'atteinte des objectifs que le pays s'est fixé en accroissant spécifiquement le taux d'accès à l'eau potable d'ici 2030.

Dans le souci de réaliser des ouvrages durables répondant aux normes internationales en matière hydraulique et du génie civil et tenant compte des aspects environnementaux et sociaux, il est apparu nécessaire de procéder à une mission d'étude technique, de suivi et de développer le Dossier Technique relatif aux travaux projetés.

Les présents termes de référence sont établis pour l'identification d'un cabinet en mesure de procéder à des études et diagnostic techniques dans la cité de sangé située dans la zone de santé de SANGE en territoire d'; les études d'exécution des travaux et le développement de Dossiers d'appel d'offres devant donner une vision plus affinée des travaux qui seront exécutés.

Contexte et Situation géographique

La cité de Sange située dans la plaine de la Ruzizi dans le territoire d'Uvira est alimentée en eau potable par un réseau d'eau aménagé en 1987 par Solidarités paysanne avec l'appui de UNICEF. Conçu pour alimenter une population estimée à son temps à 20,000 personnes, ce réseau est actuellement débordé, la cité de Sange compte près de 50,000 personnes.

Des travaux de réhabilitation et renforcement de ce réseau ont été conduits par plusieurs partenaires sans donner de résultats escomptés (Oxfam GB et le CICR en 2010, 2014, 2017). Certaines caractéristiques :

- Prise de rivière située à plus de 12 km de Sange centre, avec un débit estimé à 8 litres / sec,

- Existence de 7 filtres vétustes,
- 3 réservoirs en béton Armée de 100m3, 150m3 et 250 m3 de capacité
- 118 bornes fontaines publiques,
- 427 branchements privés,
- Pas des informations claires sur la longueur de la conduite et son dimensionnement,

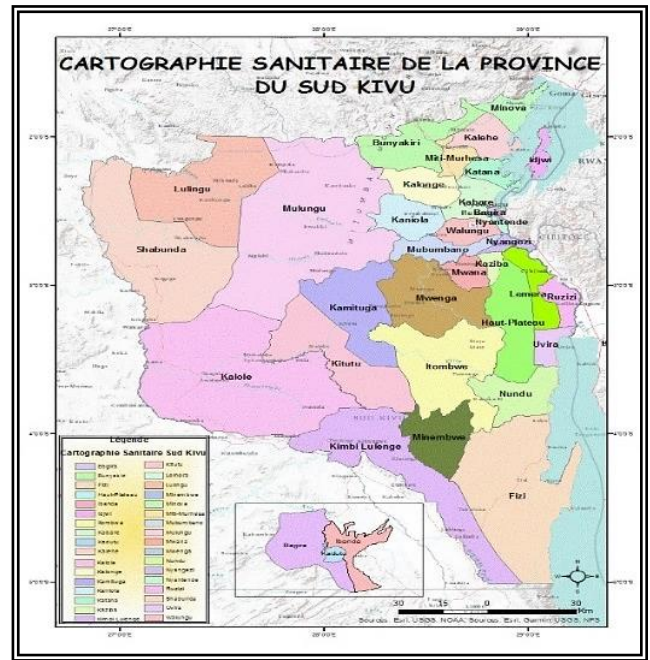
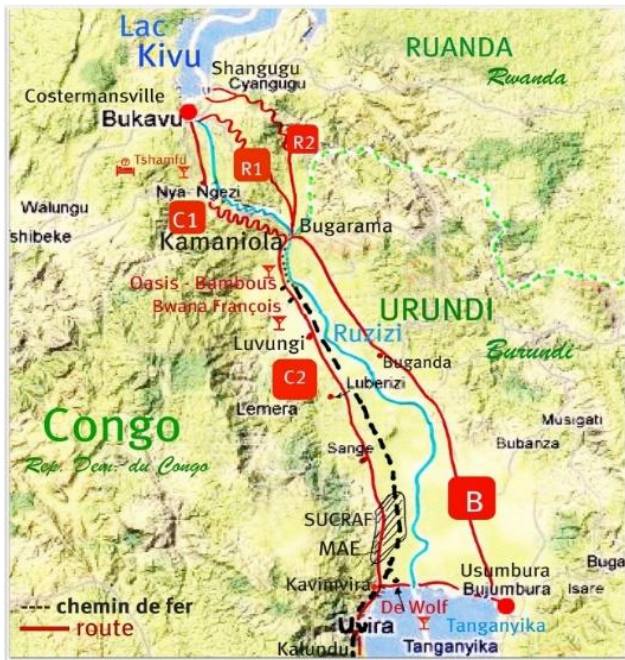
Ce réseau connaît également un sérieux problèmes de gestion ; plus de 70% de la production va vers les raccordements privés, le recouvrement de coûts est estimé entre 20 à 30 % (6000 FC pour les branchements privés et 1000 FC pour les ménages abonnés au bornes fontaines.

Avec l'appui de l'UNICEF, dans le cadre de projet BMZ, AFPDE (Association des Femmes pour la Promotion et le Développement Endogène) a aménagé 5 Forages dans la cité de Sange, réhabiliter une partie du réseau de Runingu.

Malgré ces actions, les besoins en eau restent énormes dans la cité de Sange, cette situation est à la base de plusieurs épisodes d'épidémies de choléra :

Année	2019	2020	2021	2023/s33
Nombre de cas	212	270	307	818

Situation géographique et démographique de la cite de Sange :



Selon la pyramide sanitaire 2023, le Sud Kivu a une population de 8,7 millions d'habitants avec une densité de 133 hab./Km². La ville de Bukavu est le chef-lieu de la province, située à l'Est de la République Démocratique du Congo. Elle est limitée :

- Au nord, par la province du Nord Kivu
- Au sud, par la province du Tanganyika ;
- À l'est, par la république du Rwanda via la rivière Ruzizi.

La cité de Sange quand a elle est limitée :

- Au nord, par la cite de Luvungi située dans la zone de santé de Lemera ;
- Au sud, par la ville d'Uvira ;
- À l'est, par la république du Burundi via la rivière Ruzizi.

Les présents TDR sont élaborés pour le recrutement d'un prestataire ou un groupement de partenaire, qui va assurer le rôle de Maitre d'œuvre, pour conduire la mission d'études et évaluation technique sur le réseau d'eau de la cité de Sange en vue de la réhabilitation complète dudit réseau.

De manière générale la mission a pour objectifs de :

Les prestations consisteront à :

- Evaluer l'état de lieu de chaque partie de l'ouvrage du réseau ;
- Faire le relevé de l'état des lieux, des investigations complémentaires éventuelles des ouvrages, faire de propositions concrètes de construction et de réhabilitation ;
- Identifier les éventuels problèmes sociaux liés au foncier et droit de passage d'ouvrages sur le terrain ;
- Analyser le fonctionnement des infrastructures dans leur environnement (architectural, physique, urbanistique etc.) ;
- Identifier d'autres ressources en eau potentiellement existantes et exploitable pour renforcer le réseau d'adduction d'eau existant ;
- Faire une analyse de ces ressources en eau existantes dans la contrée (sources simples, puits forages, adductions gravitaires et/ ou pas pompage, etc.), leur état actuel et proposer des interventions pour leur optimisation ;
- Faire l'analyse d'adéquation ressources/besoin en eau pour optimiser la conception des infrastructures et la couverture en accès à l'eau du projet ;
- Proposer les stratégies devant conduire à un bon projet de réhabilitation du réseau de Sange sur base des études faites et estimer les couts des propositions faites ;
- Présenter les justification des options techniques, des équipements et des matériaux proposés (Calcul de dimensionnement hydraulique et Vérification ou confirmation des résistances des matériaux) ;
- Elaborer les différents plans/ esquisses et les avant-métrés des différents ouvrages du réseau ;
- Etablir les devis quantitatif et estimatif des travaux (DQE récapitulatif, DQE par ouvrage, pour les infrastructures objet de réhabilitation) ;
- Rédiger les spécifications techniques des travaux à réaliser ;
- Présenter le planning prévisionnel des travaux.

Produits Livrables attendus :

PARTIE 1 : Rapport d'état des lieux et de diagnostic du réseau :

Prospection du réseau et identification et description des problèmes techniques environnemental et social sur le réseau d'eau de Sange.

PARTIE 2 : Rapport d'études Techniques

Réaliser les études techniques pouvant définir les options conduisant au fonctionnement optimum du réseau.

- Procéder aux levés topographiques détaillés pour l'élaboration des profils en long et en travers de la conduite ;
- L'étude d'impact environnemental et social, du projet de construction en vue de l'élaboration du plan de gestion environnemental et social (PGES) conformément aux textes en vigueur ;
- Mettre en place des solutions de mise en œuvre optimale pour une bonne exécution ;
- Elaborer tous les plans d'exécution notamment : profils topographiques des conduites, plans masses et coupes détaillées des ouvrages à aménager (captage, bacs, décanteurs, filtres, déversoirs, réservoirs et bornes fontaines ;
- Elaborer la stratégie de fonctionnement opérationnel du réseau ;
- Elaborer le devis estimatif et confidentiel ;
- Elaborer le bordereau des prix ;
- Elaborer le cahier des clauses techniques (Cahier de prescriptions techniques) ;
- Vérifier la pression de service sur le long de la conduite pendant 24 heures.

Entre autres, la mission d'études techniques prendra en compte :

- i. Une étude de préliminaire et état des lieux du site.
- ii. L'adaptation des ouvrages conçus aux questions environnementales et au changement climatique
- iii. Les conformer aux engagements de l'Organisation en faveur de l'accessibilité des bâtiments et de la neutralité climatique d'ici 2020, conformément à la [Politique efficacité écologique](#) sur l'éco-efficacité et l'accès inclusif dans les locaux et les opérations de l'UNICEF ;
- iv. La conception de tous les travaux de construction et de réhabilitation mis en œuvre directement ou indirectement par l'UNICEF seront conformes aux engagements de l'Organisation en faveur des ouvrages accessibles et de la neutralité climatique, conformément aux [PROCEDURE/DFAM/2020/001](#) sur l'éco-efficacité et l'accès inclusif dans les locaux et opérations de l'UNICEF, [CF/EXD/2017-004](#) sur l'accessibilité dans les constructions relevant du programme de l'UNICEF. En additif, Le plan d'action pour le développement durable et le changement climatique de l'UNICEF d'ici 2030, est à retrouver ici [The UNICEF Sustainability and Climate Change Action Plan](#)

Article 2 - Exigences en matière de rapports

Les documents à fournir tout au cours du projet sont entre autres :

a. Etudes préliminaires et état des lieux du réseau d'eau de Sange

Le Maître d'œuvre procédera à la visite du site accompagné des parties prenantes (TDR de la zone de santé et les techniciens du réseau de Sange) et établira un état des lieux précis permettant de disposer des informations suivantes :

- Connaissance de la fonctionnalité de toutes les parties du réseau (Captage, décanteur, conduite d'amenée, filtres à sable, Réservoir, conduites sur la partie adduction et distribution, etc) ;
- Connaissance du système de gestion en place ;
- Plan de masse à l'échelle, comprenant une étude topographique complète et les éventuels obstacles et contraintes du site (relief, arbres...). Ce plan précis indiquera les dimensions du terrain, le voisinage du site permettant d'apprécier son accessibilité ;
- Une fiche descriptive des matériaux de construction disponibles y compris leurs qualités, les carrières disponibles, les marches des matériaux et matériels de construction, etc ;
- Le contexte géographique (la géomorphologie, l'hydrologie, la climatologie) et la géologie de la zone qui abrite le site.
- Une planche photographique permettant de visualiser le site y compris une carte.

b. Avant-projet Sommaire (APS) et Etude Impact environnementale et Sociale (EIES)

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de fournir une description précise des différentes variantes de projet retenues et une estimation des coûts et de la durée des travaux.

Pour ce faire, le maître d'œuvre doit réunir toutes les informations lui permettant de proposer un APS prenant en compte l'aspect fonctionnel, climatique et économique aussi bien pour la réalisation qu'en entretien. Il privilégiera l'utilisation des matériaux localement disponibles en proposant des options techniques y relatives.

Le rapport d'Avant-Projet Sommaire permettra d'arrêter toutes les options techniques, financières et d'exploitation des ouvrages.

Il comprendra les éléments suivants :

1. Etudes de la réhabilitation :

- Evaluer l'état de lieu de chaque partie de l'ouvrage du réseau ;
- Faire le relevé de l'état des lieux, des investigations complémentaires éventuelles des ouvrages, faire de propositions concrètes de construction et de réhabilitation ;
- Analyser le fonctionnement des infrastructures dans leur environnement (architectural, physique, urbanistique etc.) ;
- Faire une analyse des ressources en eau existantes dans la contrée (sources simples, puits forages, adductions gravitaires et/ ou pas pompage, etc.), leur état actuel et proposer des interventions pour leur optimisation ;
- Proposer les stratégies devant conduire à un bon projet de réhabilitation du réseau de Sange sur base des études faites et estimer les coûts des propositions faites ;
- Elaborer les différents plans/ esquisses et les avant-métrés des différents ouvrages du réseau ;
- Une estimation du coût prévisionnel des travaux : elle sera basée sur un avant métré des surfaces et des volumes, qui tiendra compte des conditions économiques locales, des difficultés d'approvisionnement et d'accès, ainsi que des possibilités spécifiques en matériaux ;
- L'indication d'un allotissement fonctionnel et d'un planning global de réalisation des travaux comprenant le phasage par tranches fonctionnelles ;
- Les plans de situation et d'implantation précisant au 1/500, les accès aux sites, l'orientation des ouvrages et les points de repère ;

- Un plan de masse au 1/500, indiquant les ouvrages existants et les nouvelles infrastructures à construire ;
- Les plans, coupes, façades au 1/100 et les perspectives de chaque variante ;
- Une planche photographique permettant de visualiser le site y compris une carte.

2. Etudes environnementales et sociales :

Le Maître d'œuvre doit :

- Collecter les dispositions juridiques, les données et informations existantes et organiser les rencontres avec les personnes concernées ;
- Définir les zones d'influences directes du projet et des éléments constituant le projet ;
- Effectuer la description de l'environnement dans lequel les projets seront réalisés ;
- Identifier les enjeux environnementaux et sociaux du projet sur les sites de construction et dans la communauté concernée ;
- Evaluer la portée des impacts et les conséquences des travaux sur le développement humain durable ;
- Dépendamment de la taille des enjeux, proposer les mesures d'atténuation et/ou du plan de gestion environnemental, y compris des recommandations à tenir compte dans les travaux de réhabilitation.

Le rapport provisoire et le rapport définitif de cette démarche seront établis conformément aux directives du Bureau d'Evaluation Environnementale et des Etudes d'Impact en vigueur en RDC.

c. Avant-projet Détaillé (APD) et Plan d'exécution des ouvrages (PEO)

Sur la base des études de l'APS validées et du rapport d'EIES approuvé, le maître d'œuvre réalisera l'Avant-Projet Détaillé (APD). L'APD constitue l'étude détaillée de la solution retenue à l'étape précédente. Elle affine la définition des ouvrages sur le plan technique en apportant des précisions sur les coûts et les délais de réalisation.

Le rapport d'APD comportera les parties ci-après :

- Une évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution des travaux dans le cadre réglementaire et fondée sur les solutions techniques proposées des avant-métrés en tenant compte des particularités des interventions programmées et de leurs divers éléments. Elle dégagera et justifiera les provisions réglementées pour la prise en compte des mesures environnementales non prises en compte dans les travaux ;
- Le cahier des spécifications technique et le devis descriptif ;
- Note de calcul hydraulique et dimensionnement des conduites, des filtres et autres ouvrages hydrauliques ;
- La liste détaillée des lots, la capacité opérationnelle des entreprises et le délai d'exécution du projet ;
- Un planning général des travaux.

Plan d'exécution des ouvrages (PEO)

Le Dossier Technique relatif aux travaux projetés comportera les plans techniques des ouvrages accompagnés des détails des ouvrages et de toutes les notes de calculs (Hydrauliques et génie civil).

Ce dossier technique d'exécution détaillé fixe dans tous leurs détails, les dispositions techniques des ouvrages à réaliser/ réhabiliter. Son degré de précision doit être tel qu'il puisse être exécuté par une entreprise ne disposant pas de bureau d'architecture et/ou d'études techniques. Il permet également l'obtention du permis de construire que le maître d'œuvre devra fournir dans ces prestations.

Par corps de métier le PEO comportera :

- Le dimensionnement des conduites et des ouvrages de génie civil et note de calcul, l'étude de la stabilité (contreventement, tenue au feu), le plan de principe des fondations et de structure (béton armé), les plans de coffrage et ferrailage, les plans de détails à l'échelle 1/20, certains plans d'exécution tels que : plans d'assemblage ou de détails de fabrication des composants de construction et tuyauterie ;
- L'étanchéité : définir le type d'étanchéité à exécuter à l'aide de plans détaillés ;
- Les descriptifs ou plans de tous les ouvrages spéciaux (bac, déversoirs, réservoirs, butées d'ancrage, bornes fontaines, etc.) ;
- Les études devront être complètes et suffisamment détaillées ;
- Un sous-détail des prix unitaires ;
- Les divers plans à l'échelle 1/50 des ouvrages (béton armé, hydraulique), coupes diverses à l'échelle 1/50, les plans de détail ;
- Plans d'implantation : Le plan d'implantation (1/100e) indiquera, outre la topographie des lieux, la position des repères matérialisés sur le terrain et leurs coordonnées, la position des points principaux et leurs coordonnées en X, Y, Z ;
- Elévation de l'ouvrage : Toutes les coupes (1/100e ou 1/50e) permettant une bonne compréhension de la nature des travaux ;
- Plans de coffrage : Ces plans (1/50e) comportent l'élévation, la vue en plan et des coupes transversales de chaque élément avec si nécessaire des dessins de détail, et dans tous les cas l'indication de la nature des coffrages et des qualités de béton et d'acier auxquelles correspond le projet, et des reprises de bétonnage ;
- Plans de ferrailage : Ces plans porteront, pour chaque partie d'ouvrage à ferrailer :
 - Des schémas indiquant en plan et en élévation la position de chaque barre et les recouvrements (1/50e) ;
 - Des schémas de répartition des étriers (1/50e) ;
 - Des coupes indiquant la position des fers, dessinés à l'échelle (1/20e) ;
 - Des dessins de détail, s'il y a lieu (1/20e) ;
 - La nomenclature et le métré des aciers ;
 - L'indication des qualités d'aciers auxquelles correspond le projet.

D'une manière générale, tout document graphique et plan de détail nécessaire à la parfaite réalisation des ouvrages.

Ces rapports seront destinés au point Focal de la section WASH et du Supply chargé de suivi de la mission. Les documents seront de préférence en version électronique PDF et/ou Word et rédigés en Français.

Article 3 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution ne devra pas excéder :

- **Soixante (60) jours (jours calendaires) Hors délai d'approbation de différents rapports.**

Réf	Désignation	Délai d'exécution	OBSERVATIONS
1	Etudes préliminaires	15 jours après la signature du contrat	En version électronique (PDF/Word/AutoCAD).
2	Validation du rapport d'études préliminaires	5 jours après la soumission du rapport	Réunion présentielle ou en ligne
3	Avant-projet Sommaire (APS),	20 jours après la validation du rapport d'études préliminaires	En version électronique (PDF/Word/AutoCAD).
4	Validation de l'Avant-projet Sommaire (APS)	10 jours après la soumission du rapport d'Avant-projet-sommaire	Réunion présentielle ou en ligne
5	Avant-projet Détaillé (APD) et Plan d'exécution des ouvrages (PEO)	20 jours après la validation du rapport de l'APS	En version électronique (PDF/Word/AutoCAD).
6	Validation de l'Avant-projet Détaillé (APD) et Plan d'exécution des ouvrages (PEO)	10 jours après la soumission du rapport d'APD et PEO	Réunion présentielle ou en ligne
7	Rapport final de l'étude	5 jours après la validation de l'APD et PEO	En version électronique (PDF/Word/AutoCAD).
	Délai total estimé de l'étude Hors délai d'approbation	60 jours	

Article 4 - Dispositions générales

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

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

L'UNICEF se réserve le droit rompre la collaboration si les résultats et les livrables ne sont pas à la hauteur de ses attentes.

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

Article 5 - Bureau/Cabinet d'études admis à soumissionner

Cet Appel à propositions est ouvert à tous les bureaux/cabinets d'études ou groupements de bureaux d'études nationaux ou internationaux agréés et spécialisés dans les missions d'études hydrauliques notamment dans la conception des réseaux d'adduction en eau potable (AEP) et réservoirs d'eau en béton

armé, sont en règle vis-à-vis de l'Administration Congolaise ou de leur pays de résidence pour autant qu'elles ne soient pas sous le coup d'interdiction, de suspension, d'exclusion ou de liquidation judiciaire.

Les soumissionnaires doivent être à jour avec leurs obligations fiscales, de la législation du travail et de la réglementation sociale. Elles devront disposer des capacités techniques et financières nécessaires à la bonne réalisation des missions et prouver qu'elles ont exécuté en tant que bureaux d'études principal, des contrats pertinents incluant différents corps d'état ou activités similaires au présent marché, au cours des dix (10) dernières années. Elles devront enfin disposer du personnel suffisant, ainsi que des équipements nécessaires pour la réalisation de la mission d'études.

Article 6 - Qualifications des soumissionnaires

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

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

1. Les statuts du bureau/cabinet (objet conforme à la spécification du marché) ;
2. Une attestation fiscale en cours de validité, signée conjointement par la DGI et/ou DGDA (Pour la RDC) ou signé par la Direction Générale des impôts (DGI) suivant les pays de résidence
3. Un agrément ITPR délivré par le ministère des Travaux Publics et Infrastructures et/ou un agrément délivré par le ministère de l'Energie en cours de validité pour la RDC ou un équivalent délivré par le pays de résidence et en cours de validité.
4. Une copie du Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » du pays de résidence
5. Une attestation de l'identification nationale ou identité fiscale unique du pays de résidence
6. Une attestation de régularité des cotisations (ou les preuves de paiement) de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale CNSS du pays de résidence, datant de moins de 6 mois. L'Unicef demandera aux soumissionnaires adjudicataires de fournir le document à jour (ou les preuves de paiement récent) avant signature de(s) contrat(s).
7. Pour le soumissionnaire en groupement, fournir une lettre de groupement dûment notarié par le service notaire

2. Personnel à prévoir par les soumissionnaires

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

Personnel clé

- **Chef de Mission** : Ingénieur Génie civil/BTP Bac+5 ou A0 chargé de diriger les études (techniques, environnementales, DAO). Il est l'interlocuteur du Maître d'Ouvrage et devra avoir tous les pouvoirs de la part de son cabinet pour l'accomplissement de sa mission. Il sera à temps partiel devra posséder une expérience d'au moins **Quinze (15) ans** en matière d'études techniques hydrauliques et avoir conduit au moins trois (3) missions sur des projets d'infrastructures similaires.

- Ingénieur « **Géomètre topographe** » : Ingénieur Géomètre topographe Bac+5 ou A0. Il devra posséder une expérience d'au moins **Sept (7) ans** en matière d'études topographiques. Il sera à temps partiel et doit avoir déjà pris part à au moins deux (2) missions sur des projets d'infrastructures similaires ou régions similaires.
- **Expert en Environnement** : Spécialiste des études d'impacts sociaux, environnementaux et économiques avec un diplôme universitaire Bac+5 ou A0. Ils travailleront sous la responsabilité du Chef de Mission pour le volet relatif à l'étude environnementale. Ils devront avoir une expérience générale d'au moins **cinq (5) ans** dans le domaine des études environnementales et sociales et conduit au moins deux (2) études d'impact environnemental et social de projets d'infrastructures.
- **Ingénieur hydraulicien** : Ingénieur hydraulicien ou Génie Civil spécialisé en hydraulique bac+5 ou A0. Il devra posséder une expérience d'au moins **dix (10) ans** en matière d'études techniques ; avant-métrés, métrés et estimation de l'ensemble des infrastructures civiles et hydrauliques du système d'eau potable. Il sera chargé du dimensionnement du VRD, du système d'alimentation en eau potable et assainissement. Il sera à temps partiel et doit avoir déjà pris part à au moins deux (2) missions sur des projets d'importance similaire.
- **Autres expertises et personnel auxiliaire**

L'adjudicataire fera de son affaire la mise en place du personnel auxiliaire pour l'exécution des études et enquêtes de terrain. Il en est de même des frais d'organisation de réunions nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

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

3. Matériel et équipements à prévoir par les soumissionnaires

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

Minimum à prévoir :

- Logistique de terrain (minimum 1 véhicule TT 4x4) avec preuve (carte grise) ;
- Matériels (Appareil photo, Télémètres laser, GPS et logiciels de Bureau) avec preuve ;
- Kit de matériel de Topographie avec preuve.

Article 7 - Informations lors de la soumission

Les soumissionnaires doivent indiquer dans leurs soumissions les informations suivantes :

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

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

Article 8 - Visite des sites

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

Article 9 - Ethiques du soumissionnaire et conflits d'intérêts

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

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

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

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

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

Article 10 - Code de conduite de l'Organisation des Nations Unies

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

B. CONTENU DE LA SOUMISSION

Article 11 - Pièces à fournir pour de la soumission

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

Offres	Pièce n°	Désignation	Action
Proposition technique	5	Formulaire de soumission	A remplir, signer et cacheter A fournir en version PDF uniquement
	6	Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire	A fournir en version PDF uniquement
	7	Formulaire de proposition technique	A remplir, signer et cacheter A fournir en version PDF uniquement
	10	Certificat de visite des lieux	A remplir A fournir en version PDF uniquement
Proposition financière	8	Formulaire de proposition financière	A remplir, signer et cacheter A fournir en version PDF uniquement
	9	Cadre du bordereau de devis quantitatif et estimatif / BDQE	A remplir, parapher et cacheter A fournir en version PDF et <u>le fichier Excel correspondant</u>

Article 12 - Clarifications relatives à l'invitation à soumissionner

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

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

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

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

Article 13 - Modification de l'invitation à soumissionner

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

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

C. PREPARATION DE LA SOUMISSION

Article 14 - Coût relatif à la préparation de la soumission

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

Article 15 - Langue de l'offre

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

Article 16 - Formulaires de soumission

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

Article 17 - Format et contenu de la soumission technique

Les soumissionnaires devront structurer la soumission technique conformément au formulaire Pièce 7, en indiquant par ailleurs :

- Les informations générales de du bureau d'études ou groupement de bureau d'études ;
- A. L'expérience du soumissionnaire ;
- B. Les qualifications du personnel clé ;
- C. Les équipements ;
- D. La méthodologie générale/détaillée correspondante aux spécifications du présent appel d'offres ;

Article 18 - Soumission financière

La soumission financière devra être établie à l'aide des formulaires types ci-joints (Pièces 8 et 9). Elle devra énumérer l'ensemble des principaux éléments de coût liés aux services et fournir la composition détaillée desdits coûts. Les prix de tous les produits et activités décrits dans la soumission technique devront être fixés séparément pour chacun d'entre eux. Les produits et activités décrits dans la soumission technique et dont le

prix ne sera pas indiqué dans la soumission financière seront considérés comme étant inclus dans les prix d'autres activités ou éléments, ainsi que dans le prix total final.

NB : Les pièces 8 et 9 devront être remplies, signées, cachetées et jointes uniquement à l'offre financière. Si les pièces 8 et 9 apparaissent dans l'offre technique, la soumission sera automatiquement éliminée du processus.

Article 19 - Monnaie de l'offre et de paiement

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

Article 20 - Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire

Les soumissionnaires devront fournir la preuve écrite de son statut de fournisseur admissible et qualifié à l'aide des formulaires figurant dans les Pièces 5, 6 et 7, formulaires des informations relatives au soumissionnaire. Pour les besoins de l'attribution d'un contrat à un soumissionnaire, ses qualifications doivent être documentées de manière jugée satisfaisante par l'UNICEF. Ceci signifie notamment que :

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

Article 21 - Coentreprise, consortium ou partenariat

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

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

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

La description de l'organisation de la coentreprise/du consortium/du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de

la RFP, tant dans la soumission que dans l'accord de coentreprise. L'UNICEF évaluera l'admissibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise.

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

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

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

Article 22 - Délai de validité des offres

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

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

Article 23 - Offres variantes

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

D. TRANSMISSION ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Article 24 - Transmission

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

Le dépôt sur la plateforme **E-tendering sera disponible jusqu'à la date et l'heure limite de transmission des offres fixées au 28 juin 2024, 17 heures 00' (heure de Bukavu)**. Au-delà de cette date, aucune offre ne pourra plus être soumise.

Article 25 - Date limite de transmission des soumissions et soumissions tardives

Les soumissions doivent être reçues par l'UNICEF **via la plateforme E-tendering de l'UNICEF au plus tard 28 juin 2024, 17 heures 00' (heure de Bukavu)**.

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

Article 26 - Rétractation, remplacement et modification des soumissions

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

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

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

Article 27 - Ouverture des soumissions

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

Article 28 - Confidentialité

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

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

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

E. EVALUATION DES SOUMISSIONS

Article 29 - Examen préliminaire des soumissions

L'UNICEF examinera les soumissions afin de déterminer si :

- Elles sont complètes au regard des documents minimums requis en Pièce 5
- Les documents de soumission ont été dûment signés, cachetés ou paraphés,
- Les soumissions sont en ordre d'une manière générale, parmi d'autres indicateurs susceptibles d'être utilisés à ce stade.

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

Article 30 - Analyse des offres techniques

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

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

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

Phase 1 : Etudes Techniques

CRITERES TECHNIQUES	Sous - Critères Techniques	Points Max.
1) Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposée en lien avec les termes de référence	▪ Approche méthodologique (compréhension de la mission Etudes)	4
	▪ Plan de travail conforme à la méthodologie (exhaustivité et cohérence)	6
1 - Total points Conformité du plan de travail		10
2) Qualification du personnel Clef proposé pour la mission <i>Transmission CV et copie du diplôme obligatoire</i>	Chef de Mission : Diplôme d'ingénieur Génie civil ou BTP (3 pts si OK, sinon 0 pts), expériences d'au moins de 15 ans en conduite des missions études et suivi de trois (3) projets de construction/réhabilitation de réseaux d'eau potable d'au moins d'une même importance au projet (6 pts si OK, sinon 0 pt)	9
	Ingénieur Géomètre topographe : Diplôme de géomètre topographe (2pts si OK, sinon 0 pts), expérience d'au moins de 7 ans en conduite des missions études et suivi de deux (2) projets de construction/réhabilitation de réseaux d'eau potable d'au moins d'une même importance au projet (4 pts si OK, sinon 0pts)	6
	Ingénieur hydraulicien : Diplôme d'ingénieur Hydraulicien ou similaire (2pts si OK, sinon 0 pts), expérience d'au moins de 10 ans en conduite des missions études et suivi de deux (2) projets de construction/réhabilitation de réseaux d'eau potable d'au moins d'une même importance au projet (3 pts si OK, sinon 0 pt)	5

	Expert en Environnement : Maitrise ou Licence dans le domaine de l'environnement, sciences sociales, ou équivalent (2 pt si OK, sinon 0pt). Expérience générale d'au moins cinq (5) ans dans le domaine des études environnementales et sociales et conduit au moins deux (2) études d'impact environnemental et social de projets d'infrastructures (3 pt si OK, sinon 0 pt)	5
2 - Total points Qualification Personnel		25
3) L'expérience du bureau d'études	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience générale en études, hydrauliques et ouvrages hydrauliques ou des infrastructures similaires (3 expériences au minimum « obligatoire ») et justifié par un contrat signé et Preuve de satisfaction de l'organisation adjudicatrice. 	25
3 - Total points Expérience du Bureau		25
4) Moyens logistique et matériels	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Logistiques de terrain (minimum 1 véhicule TT 4x4) avec preuve (carte grise) 	2
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Matériels (Appareil photo, Télémètres laser, GPS et logiciels de Bureau) avec preuve 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kit de matériel de Topographie avec preuve 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kit d'analyse d'eau sur terrain 	2
4 - Total points Moyens logistiques		10
Total Maximum Points		70

NB : Les attestations de bonnes exécutions sans les contrats ne sont pas considérées.

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

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

Article 31 - Analyse des offres financières

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

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

Article 32 - Calcul de la note finale

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

Notation de la soumission technique (ST) 70% :

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

Notation de la soumission financière (SF) 30% :

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

Notation combinée et finale totale de la soumission 100% :

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

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

- La vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ;
- La validation du degré de conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;
- Des demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'organismes du gouvernement compétents vis-à-vis du soumissionnaire concerné, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ;
- Des demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ;
- L'inspection physique des bureaux, des succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;
- L'évaluation de la qualité de produits, travaux et activités en cours et achevés similaires aux besoins de l'UNICEF, dans la mesure du possible ;
- D'autres moyens que l'UNICEF pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'attribution du contrat.

Article 33 - Clarifications relatives aux soumissions

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

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

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

Article 34 - Conformité des soumissions

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

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

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

Article 35 - Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU CONTRAT

Article 36 - Droit d'accepter, de rejeter les soumissions ou de les déclarer non conformes

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

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

Article 37 - Critères d'attribution

Avant l'expiration de la période de validité des soumissions, l'UNICEF attribuera le contrat au(x) soumissionnaire(s) qualifié(s) ayant obtenu la notation combinée (technique et financière) la plus élevée.

Article 38 - Droit de modification des exigences lors de l'attribution du contrat

Les prix mentionnés dans le contrat sont fermes et non révisables. Toutefois, lors de l'attribution du contrat, ou pendant l'exécution des travaux, l'UNICEF se réserve le droit de modifier la quantité des items et du marché

dans la limite de **dix pour cent (10%) du total de l'offre**, sans modification du prix unitaire et des autres conditions.

Article 39 - Signature du contrat

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

Article 40 - Délai et Retenue de Garantie

Non Applicable.

Article 41 - Clauses contractuelles générales (Contractual provisions on construction contracts)

Les clauses reprises en Pièce 12 seront reprises dans le contrat et feront partie intégrante de celui-ci.

G. MODALITES DE PAIEMENT

Article 42 - Tranches de paiements

Le prestataire sera payé selon les modalités suivantes :

PHASE 1 : Pour la mission d'études architecturales et techniques la facturation se fera comme suit :

- Trente (30) % du montant des **études techniques** après la validation du rapport préliminaires et état des lieux, de l'APS et du PGES ;
- Quarante (50) % du montant des **études techniques** après la validation du rapport de l'APD et de PEO ;
- Vingt (20) % du montant des **études techniques** après la validation du rapport définitif et études d'impact environnemental, 60 jours après la signature du contrat (hors délai d'approbation)

UNICEF s'engage à régler toute facture du prestataire dans un délai de trente (30) jours suivant la date de dépôt de ladite facture. Tout paiement effectué par l'UNICEF au profit du prestataire /Entrepreneur ne doit en aucun cas être interprété comme un affranchissement du prestataire de ses obligations définies dans l'accord ou encore comme une acceptation par l'UNICEF de la bonne exécution des prestations concernés par ledit paiement.

Article 43 - Pénalité de retard

Si le prestataire n'arrive pas à terminer le travail selon les délais prévus par le planning contenu dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF en **déduisant 0.5% par jour calendaire de retard jusqu'à concurrence de 10% de la valeur totale du contrat** sera infligée au prestataire qui n'ont pas la bonne volonté d'avancer avec la prestation, sans avoir de raison profonde justifiant leur situation. Toutefois, si le cumul (retard) excède les 10%, l'UNICEF pourrait mettre fin au contrat et procéder à sa résiliation.

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

PIECE 2 – Méthodologie / description de la mission / Chronogramme

Le Maître d'œuvre organisera sa mission en recherchant les informations complémentaires nécessaires à la réalisation du projet.

Il devra entre autres procéder à la confirmation de la superficie exploitable, les caractéristiques et la nature du sol, du relief, le sens des vents dominants, etc. Les résultats ainsi obtenus seront intégrés dans la partie technique en tenant compte des aspect environnemental et social.

Afin d'atténuer les risques liés à la capacité limitée des entreprises de construction, le maître d'œuvre pourra évaluer la nécessité de scinder les travaux en plusieurs lots.

1. Description de la mission

La mission du Maître d'œuvre sera organisée de manière à respecter chronologiquement les principales étapes suivantes :

PHASE 1 : Etudes Techniques

d. Etudes préliminaires et état des lieux du réseau d'eau de Sange

Le Maître d'œuvre procédera à la visite du site accompagné des parties prenantes (TDR de la zone de sante et les techniciens du réseau de Sange) et établira un état des lieux précis permettant de disposer des informations suivantes :

- Connaissance de la fonctionnalité de toutes les parties du réseau (Captage, décanteur, conduite d'amenée, filtres à sable, Réservoir, conduites sur la partie adduction et distribution, etc) ;
- Connaissance du système de gestion en place ;
- Plan de masse à l'échelle, comprenant une étude topographique complète et les éventuels obstacles et contraintes du site (relief, arbres...). Ce plan précis indiquera les dimensions du terrain, le voisinage du site permettant d'apprécier son accessibilité ;
- Une fiche descriptive des matériaux de construction disponibles y compris leurs qualités, les carrières disponibles, les marches des matériaux et matériels de construction, etc ;
- Le contexte géographique (la géomorphologie, l'hydrologie, la climatologie) et la géologie de la zone qui abrite le site.
- Une planche photographique permettant de visualiser le site y compris une carte.

e. Avant-projet Sommaire (APS) et Etude Impact environnementale et Sociale (EIES)

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de fournir une description précise des différentes variantes de projet retenues et une estimation des coûts et de la durée des travaux.

Pour ce faire, le maître d'œuvre doit réunir toutes les informations lui permettant de proposer un APS prenant en compte l'aspect fonctionnel, climatique et économique aussi bien pour la réalisation qu'en entretien. Il privilégiera l'utilisation des matériaux localement disponibles en proposant des options techniques y relatives.

Le rapport d'Avant-Projet Sommaire permettra d'arrêter toutes les options techniques, financières et d'exploitation des ouvrages.

Il comprendra les éléments suivants :

3. Etudes de la réhabilitation :

- Evaluer l'état de lieu de chaque partie de l'ouvrage du réseau ;

- Faire le relevé de l'état des lieux, des investigations complémentaires éventuelles des ouvrages, faire de propositions concrètes de construction et de réhabilitation ;
- Analyser le fonctionnement des infrastructures dans leur environnement (architectural, physique, urbanistique etc.) ;
- Faire une analyse des ressources en eau existantes dans la contrée (sources simples, puits forages, adductions gravitaires et/ ou pas pompage, etc.), leur état actuel et proposer des interventions pour leur optimisation ;
- Proposer les stratégies devant conduire à un bon projet de réhabilitation du réseau de Sange sur base des études faites et estimer les coûts des propositions faites ;
- Elaborer les différents plans/ esquisses et les avant-métrés des différents ouvrages du réseau ;
- Une estimation du coût prévisionnel des travaux : elle sera basée sur un avant métré des surfaces et des volumes, qui tiendra compte des conditions économiques locales, des difficultés d'approvisionnement et d'accès, ainsi que des possibilités spécifiques en matériaux ;
- L'indication d'un allotissement fonctionnel et d'un planning global de réalisation des travaux comprenant le phasage par tranches fonctionnelles ;
- Les plans de situation et d'implantation précisant au 1/500, les accès aux sites, l'orientation des ouvrages et les points de repère ;
- Un plan de masse au 1/500, indiquant les ouvrages existants et les nouvelles infrastructures à construire ;
- Les plans, coupes, façades au 1/100 et les perspectives de chaque variante ;
- Une planche photographique permettant de visualiser le site y compris une carte.

4. Etudes environnementales et sociales :

Le Maître d'œuvre doit :

- Collecter les dispositions juridiques, les données et informations existantes et organiser les rencontres avec les personnes concernées ;
- Définir les zones d'influences directes du projet et des éléments constituant le projet ;
- Effectuer la description de l'environnement dans lequel les projets seront réalisés ;
- Identifier les enjeux environnementaux et sociaux du projet sur les sites de construction et dans la communauté concernée ;
- Evaluer la portée des impacts et les conséquences des travaux sur le développement humain durable ;
- Dépendamment de la taille des enjeux, proposer les mesures d'atténuation et/ou du plan de gestion environnemental, y compris des recommandations à tenir compte dans les travaux de réhabilitation.

Le rapport provisoire et le rapport définitif de cette démarche seront établis conformément aux directives du Bureau d'Evaluation Environnementale et des Etudes d'Impact en vigueur en RDC.

f. Avant-projet Détaillé (APD) et Plan d'exécution des ouvrages (PEO)

Sur la base des études de l'APS validées et du rapport d'EIES approuvé, le maître d'œuvre réalisera l'Avant-Projet Détaillé (APD). L'APD constitue l'étude détaillée de la solution retenue à l'étape précédente. Elle affine la définition des ouvrages sur le plan technique en apportant des précisions sur les coûts et les délais de réalisation.

Le rapport d'APD comportera les parties ci-après :

- Une évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution des travaux dans le cadre réglementaire et fondée sur les solutions techniques proposées des avant-métrés en tenant compte des particularités des interventions programmées et de leurs divers éléments. Elle dégagera et justifiera les provisions réglementées pour la prise en compte des mesures environnementales non prises en compte dans les travaux ;
- Le cahier des spécifications technique et le devis descriptif ;
- Note de calcul hydraulique et dimensionnement des conduites, des filtres et autres ouvrages hydrauliques ;
- La liste détaillée des lots, la capacité opérationnelle des entreprises et le délai d'exécution du projet ;
- Un planning général des travaux.

Plan d'exécution des ouvrages (PEO)

Le Dossier Technique relatif aux travaux projetés comportera les plans techniques des ouvrages accompagnés des détails des ouvrages et de toutes les notes de calculs (Hydrauliques et génie civil).

Ce dossier technique d'exécution détaillé fixe dans tous leurs détails, les dispositions techniques des ouvrages à réaliser/ réhabiliter. Son degré de précision doit être tel qu'il puisse être exécuté par une entreprise ne disposant pas de bureau d'architecture et/ou d'études techniques. Il permet également l'obtention du permis de construire que le maître d'œuvre devra fournir dans ces prestations.

Par corps de métier le PEO comportera :

- Le dimensionnement des conduites et des ouvrages de génie civil et note de calcul, l'étude de la stabilité (contreventement, tenue au feu), le plan de principe des fondations et de structure (béton armé), les plans de coffrage et ferrailage, les plans de détails à l'échelle 1/20, certains plans d'exécution tels que : plans d'assemblage ou de détails de fabrication des composants de construction et tuyauterie ;
- L'étanchéité : définir le type d'étanchéité à exécuter à l'aide de plans détaillés ;
- Les descriptifs ou plans de tous les ouvrages spéciaux (bac, déversoirs, réservoirs, butées d'ancrage, bornes fontaines, etc.) ;
- Les études devront être complètes et suffisamment détaillées ;
- Un sous-détail des prix unitaires ;
- Les divers plans à l'échelle 1/50 des ouvrages (béton armé, hydraulique), coupes diverses à l'échelle 1/50, les plans de détail ;
- Plans d'implantation : Le plan d'implantation (1/100e) indiquera, outre la topographie des lieux, la position des repères matérialisés sur le terrain et leurs coordonnées, la position des points principaux et leurs coordonnées en X, Y, Z ;
- Elévation de l'ouvrage : Toutes les coupes (1/100e ou 1/50e) permettant une bonne compréhension de la nature des travaux ;
- Plans de coffrage : Ces plans (1/50e) comportent l'élévation, la vue en plan et des coupes transversales de chaque élément avec si nécessaire des dessins de détail, et dans tous les cas l'indication de la nature des coffrages et des qualités de béton et d'acier auxquelles correspond le projet, et des reprises de bétonnage ;
- Plans de ferrailage : Ces plans comporteront, pour chaque partie d'ouvrage à ferrailer :
 - Des schémas indiquant en plan et en élévation la position de chaque barre et les recouvrements (1/50e) ;
 - Des schémas de répartition des étriers (1/50e) ;

- Des coupes indiquant la position des fers, dessinés à l'échelle (1/20e) ;
- Des dessins de détail, s'il y a lieu (1/20e) ;
- La nomenclature et le métré des aciers ;
- L'indication des qualités d'aciers auxquelles correspond le projet.

D'une manière générale, tout document graphique et plan de détail nécessaire à la parfaite réalisation des ouvrages.

Ces rapports seront destinés au point Focal de la section WASH et du SUPPLY chargé de suivi de la mission. Les documents seront de préférence en version électronique PDF ou Word et rédigés en français.

A. Documents du dossier d'Appel d'offres (DAO)

Le Maître d'œuvre fournira les documents du montage des DAO suivant les phases d'exécution projetées. Dans chacune des phases il sera constitué un DAO pour les travaux de construction.

Les documents du DAO comporteront :

- Les Spécifications Techniques et le descriptif ;
- Le dossier des plans nécessaires à l'exécution et à la bonne marche des travaux ;
- Le cadre du bordereau des prix unitaires ;
- Le cadre du détail quantitatif ;
- La liste du personnel et la liste du matériel nécessaires pour l'exécution des travaux.
- La méthodologie d'exécution des travaux

Un dossier confidentiel sera transmis au Maitre d'Ouvrage. Il comprendra :

- Le rapport de présentation du dossier y compris l'autorisation de bâtir ;
- Le planning prévisionnel avec l'indication de délais, du matériel et des moyens humains à fournir ;
- L'estimation définitive des coûts.

2. Résultats / Produits attendus

PHASE 1 Etudes architecturales et techniques

- Un rapport d'études de préliminaires et de l'état des lieux ;
- Un dossier d'Avant-projet sommaire (APS) et le rapport d'étude d'impact environnementale et sociale (EIES)
- Le Plan de Gestion Environnemental et Social et le certificat d'études d'impact environnemental et social ;
- Un dossier d'Avant-Projet Détaillé (APD) comprenant les plans d'exécution des ouvrages (PEO), notamment le plan d'implantation du réservoir, le plan de fondation, le plan de poutraison, le plan de ferrailage du radier, des poteaux, des murs voiles et dalle avec la nomenclature, les plans détaillés des chambres de vannes ;
- Les documents du dossier d'appel d'offres (DAO);

3. Délai d'exécution / Chronogramme indicatif des activités / Organisation du travail

PHASE 1 : Etudes techniques

Il est prévu une durée totale de **Quarante-Sept** calendaires (y compris délai d'approbation) pour l'ensemble de l'étude répartie comme suit :

Réf	Désignation	Délai d'exécution	OBSERVATIONS
1	Etudes préliminaires	15 jours après la signature du contrat	En version électronique (PDF/Word/AutoCAD).
2	Validation du rapport d'études préliminaires	5 jours après la soumission du rapport	Réunion présentielle ou en ligne
3	Avant-projet Sommaire (APS),	20 jours après la validation du rapport d'études préliminaires	En version électronique (PDF/Word/AutoCAD).
4	Validation de l'Avant-projet Sommaire (APS)	10 jours après la soumission du rapport d'Avant-projet-sommaire	Réunion présentielle ou en ligne
5	Avant-projet Détaillé (APD) et Plan d'exécution des ouvrages (PEO)	20 jours après la validation du rapport de l'APS	En version électronique (PDF/Word/AutoCAD).
6	Validation de l'Avant-projet Détaillé (APD) et Plan d'exécution des ouvrages (PEO)	10 jours après la soumission du rapport d'APD et PEO	Réunion présentielle ou en ligne
7	Rapport final de l'étude	5 jours après la validation de l'APD et PEO	En version électronique (PDF/Word/AutoCAD).
	Délai total estimé de l'étude Hors délai d'approbation	60 jours	

PIECE 3 – Cadre normatif des études et des travaux

1. Ecologie et accessibilité :

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

2. Cadre normatif

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

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

- **Manuel sphere:** <https://spherestandards.org/wp-content/uploads/Le-manuel-Sphere-2018-FR.pdf>
- **Manuel de planification des projets de bâtiments - Cadre technique définissant les exigences minimales pour la conception d'infrastructures** (manuel UNOPS), à télécharger [ICI](#) ;
- **Toutes normes de construction internationale au choix de l'entreprise, telle que DTU (Document Technique Unifié), NF, BSI, EUROCODES, ICC, et autres, après validation de l'UNICEF.**

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

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

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

- La supervision et l'assurance qualité des travaux seront assurés par l'unité construction de l'UNICEF de Bukavu en collaboration avec la Section WASH
- Le suivi et la gestion du contrat sont assurés par la Section Approvisionnement & Logistique de l'UNICEF de Goma en collaboration avec la Section Opération.

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

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

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

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

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

PIECE 5 – FORMULAIRE DE SOUMISSION

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

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

INFORMATION

Toute demande de renseignements au sujet de cette RFP doit être transmise via **la plateforme E-tendering de l'UNICEF avant le 28 juin 2024.**

PROPOSITION

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans le document de la présente demande de proposition, **LRPS-2024-9190727**, 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*) :

Pièce n°	Désignation	Nbre de pages du document	A cocher, si transmis
5	Formulaire de Soumission <i>(obligatoire)</i>	XX	<input type="checkbox"/>
6	Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire <i>(obligatoire)</i>	XX	<input type="checkbox"/>
7	Formulaire de proposition technique <i>(obligatoire)</i>	XX	<input type="checkbox"/>
8	Formulaire de proposition financière <i>(obligatoire)</i>	XX	<input type="checkbox"/>
9	Cadre du Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif (BDQE) et Bordereau des prix unitaires Phase 1 et Phase 2 (BDQE) <i>(obligatoire)</i>	XX	<input type="checkbox"/>
10	Certificat de visite de site <i>(optionnel)</i>	XX	<input type="checkbox"/>

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

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

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

Ce formulaire doit être signé et cacheté.

PIECE 6 – DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

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

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

#	Documents	Transmission
1	Les statuts de l'entreprise (objet conforme à la spécification du marché)	<input type="checkbox"/> OK
2	Une attestation fiscale en cours de validité à la date de la clôture de l'appel d'offres, signée conjointement par la DGI et/ou DGDA (du pays de résidence) – critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
3	Un agrément ITPR délivré par le Ministère des Travaux Publics et Infrastructures en cours de validité ou un équivalent délivré par le pays de résidence - critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
4	Une copie du Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » du pays de résidence avec comme activité principale les travaux BTP – critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
5	Une attestation de l'identification nationale Ou Identification Fiscale Unique (IFU) – critère de non-recevabilité	<input type="checkbox"/> OK
6	Une attestation de régularité des cotisations (ou les preuves de paiement) de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale CNSS du pays de résidence, dans de moins 6 mois.	<input type="checkbox"/> OK
7	Pour le soumissionnaire en groupement, fournir une lettre de groupement dument notarié par le service notaire	<input type="checkbox"/> OK
8	Les comptes financiers et les états financiers consolidés 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 7 – FORMULAIRE DE PROPOSITION TECHNIQUE

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

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

A – EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (Éléments à fournir dans le tableau en page suivante)	
1.1.	<p>Nombre de projets réalisés et expériences : Projets (Mission Etudes et de suivi contrôle des travaux) réalisés par le Soumissionnaire pour ces dix (10) dernières années</p> <p><u>Les expériences non attestées ou sans contrat ne seront pas considérées lors de l'analyse des offres</u></p> <p><u>Phase 1 : Etude → Un minimum de trois (3) références/expériences donne droit à 15 points</u></p> <p><u>Phase 2 : Suivi & Contrôle → Un minimum de trois (3) références/expériences donne droit à 10 points</u></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

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

	Référence n° 1	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
	Référence n° 2	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
	Référence n° 3	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
2.3	Ingénieur hydraulicien		
	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
	Référence n° 1	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
	Référence n° 2	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
	Référence n° 3	Nom Fonctions	Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
2.4.	Ingénieur Géotécnicien		
	Nom :		xxx
	Fonctions dans le cadre du contrat :		xxx
	Nationalité :		xxx
	Coordonnées :		xxx
	Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :		xxx
	Connaissances linguistiques :		xxx

Formation et autres qualifications :		xxx
Expérience utile (à partir de la plus récente) :		
Période : du ___ au ___	Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement	Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :
Par ex., de juin 2015 à janvier 2017	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
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.
2.5.	Expert en Environnement	
Nom :		xxx
Fonctions dans le cadre du contrat :		xxx
Nationalité :		xxx
Coordonnées :		xxx
Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :		xxx
Connaissances linguistiques :		xxx
Formation et autres qualifications :		xxx
Expérience utile (à partir de la plus récente) :		
Période : du ___ au ___	Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement	Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :
Par ex., de juin 2015 à janvier 2017	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
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 :
Le soumissionnaire devrait présenter des preuves de propriété ou de contrat de location notarié.

Logistiques de terrain (minimum 1 véhicule TT 4x4) avec preuve (carte grise)	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx
Kit de matériel de Topographie	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx
Matériels (Appareil photo, Télémètres laser, GPS et logiciels de Bureau) avec preuve	<input type="checkbox"/> En possession	<input type="checkbox"/> En location	Nombre : Xxx

D – METHODOLOGIE GENERALE

4.1.	<p><i>Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposée en lien avec les termes de référence; (Phase 1)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Approche méthodologique (compréhension de la mission Etudes) (2 points).</i> • <i>Plan de travail conforme à la méthodologie (exhaustivité et cohérence) (3 points).</i>
4.2	<p><i>Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposés avec les termes de référence / Qualité du Plan d'Assurance Qualité (PAQ) interne (Phase 2)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plan de travail conforme à la méthodologie (exhaustivité et cohérence) (1 points)</i> • <i>Plan d'Assurance qualité (PAQ) interne, avec modèles de livrables produits par le cabinet (diagramme de Gantt, plans, rapports, gestion de risque, etc.) (2 points)</i>

PIECE 8 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

(à insérer dans l'offre financière seulement)

Appel d'Offres n° LRPS-2024-9190727 – MISSION D'ETUDES POUR LA REHABILITATION DU RESEAU D'EAU DE SANGE, Territoire d'Uvira, Province du SUD KIVU

A: UNICEF

Je soussigné,, atteste avoir lu le dossier complet de l'appel d'offres de l'UNICEF **LRPS-2024-9190727 – MISSION D'ETUDES POUR LA REHABILITATION DU RESEAU D'EAU DE SANGE, Territoire d'Uvira, Province du SUD KIVU** notamment i) le cahier des charges, ii) " Les Termes et Conditions Générales de l'UNICEF" et iii) les « Instructions aux Soumissionnaires » inscrites dans le présent appel d'offres. En foi de quoi, nous nous engageons à livrer les ouvrages mentionnés suivant les termes de notre offre et conformément aux termes et conditions générales de l'UNICEF tels que stipulées dans le dossier d'appel d'offres.

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

Société _____ Enregistrement _____

Contact : _____ Nom & Titre _____

Adresse : _____

B.P : _____ Téléphone _____ Fax _____

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

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

Durée d'exécution (Livraison) : _____ jours

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

Date : _____ Signature : _____

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

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

PIECE 10 – CERTIFICAT DE VISITE DE SITE - OPTIONNEL

CERTIFICAT DE VISITE DE SITE

LRPS-2024-9190727 – MISSION D'ETUDES POUR LA REHABILITATION DU RESEAU D'EAU DE SANGE, Territoire d'Uvira, Province du SUD KIVU

Nom de l'établissement visité :

Nom de l'interlocuteur UNICEF rencontré

Nom du bureau d'études :

Nom et titre de la personne effectuant la visite :

Date de la visite :

Signature de l'interlocuteur UNICEF rencontré

Signature de l'entreprise

PIECE 11-1 -TERMES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS DE L'UNICEF – VERSION EN ANGLAIS

Voir [Lien](#)

PIECE 11-2 -TERMES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS DE L'UNICEF – TRADUCTION EN FRANÇAIS

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

Voir [Lien](#)

**PIECE 12 – PROVISIONS CONTRACTUELLES POUR LES CONTRATS DE SERVICE D'INGENIERIE
(CONTRACTUAL PROVISIONS ON ENGINEERING SERVICES)**

Voir [Lien](#)