UNICEF RD CONGO
Supply and Logistic Unit
Fonds des Nations Unies pour l´enfant
www.unicef.org/french

DATE DE PUBLICATION : 12 novembre 2026

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION

LRPS-2026-9207101 : RECRUTEMENT DE TROIS (03) BUREAUX D'ÉTUDES POUR L'ÉVALUATION TECHNIQUE DES SITES, L'AJUSTEMENT DES IMPLANTATIONS ET DES DQE, L'APPUI À LA PASSATION DES MARCHÉS ET LE SUIVI-CONTRÔLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES SCOLAIRES DANS TRENTE (30) ÉCOLES – PROJET PAAF, PROVINCE DE L'ITURI, RÉPARTI EN TROIS (03) LOTS

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF), en République Démocratique du Congo, en appui au Gouvernement de la RDC et au ministère de l'Éducation Nationale et Nouvelle Citoyenneté (EDU-NC), met en œuvre dans la Province de l'Ituri le Projet PAAF (Projet d'Appui à l'Autonomisation des Filles). Le volet infrastructures du projet vise à doter trente (30) écoles d'un environnement d'apprentissage complet, sûr, inclusif et résilient, intégrant l'accès à l'eau, à l'assainissement et à l'hygiène, la santé scolaire, l'alimentation scolaire et la pratique sportive.

Les trente (30) écoles cibles, réparties dans les sous-provinces éducationnelles Ituri 1, Ituri 2 et Ituri 3, sont regroupées en trois (3) lots géographiques :

- **Lot 1 – Territoire de Mahagi (9 écoles)** ;
- **Lot 2 – Territoire d'Aru (10 écoles) ;**
- **Lot 3 – Ville de Bunia et Territoires de Djugu, Irumu et Mambasa (11 écoles).**
-

Les plans types des ouvrages et le DQE type du projet sont disponibles ; leur mise en œuvre nécessite une évaluation de chaque école afin d'adapter l'implantation des ouvrages et d'ajuster les quantités et les estimations aux conditions réelles des sites.

Chaque école cible bénéficiera d'un paquet complet d'infrastructures comprenant :

- Deux (2) blocs de quatre (4) salles de classe chacun ;
- Un (1) bâtiment abritant l'infirmerie scolaire et la cantine, et un (1) bâtiment administratif polyvalent ;
- Un (1) bâtiment de deux (2) salles de laboratoire ;
- Des passages couverts assurant la liaison entre les bâtiments ;
- Deux (2) blocs de latrines (garçons et filles), le bloc filles étant équipé d'une cabine pour la gestion de l'hygiène menstruelle (GHM) ;
- Un (1) forage équipé d'un système de pompage solaire, d'un réservoir de 10 m³ surélevé à 9 m (château d'eau) et du réseau de raccordement aux bâtiments ;
- Un (1) terrain de sport.

A cet effet, l'UNICEF souhaite recourir à plusieurs bureaux d'études, agréés et spécialisés dans les études et le contrôle des travaux de construction et de réhabilitation de bâtiments et d'ouvrages hydrauliques, disposant de l'expérience et des capacités techniques, humaines, logistiques et financières nécessaires pour (i) évaluer les sites et ajuster les implantations et les DQE, (ii) appuyer l'UNICEF dans la passation des marchés de travaux et (iii)

assurer le suivi-contrôle quotidien des travaux jusqu'à la réception provisoire, pour une durée totale de mission de treize (13) mois.

Elle vise notamment à assurer al complétude des études techniques, l'appui à la passation de marché, le contrôle de la qualité et des quantités, le suivi des délais, l'identification et le traitement des risques et non-conformités, le suivi des ajustements techniques ainsi que le rapportage régulier à l'UNICEF, y compris l'appui aux réceptions provisoires des travaux.

- Phase 1 – Évaluation des sites et Livrable 1 : **un (1) mois ;**
- Phase 2 – Appui à la passation des marchés de travaux : **trois (3) mois ;**
- Phase 3 – Suivi-contrôle des travaux : **huit (8) mois** (durée d'exécution des travaux), jusqu'à la réception provisoire.
- Rapport final : **un (1) mois**

INFORMATIONS ESSENTIELLES

Date de Publication	***12-Novembre-2026***
Date de clôture	***30-Novembre-2026, 23h59 (heure locale)***
Date limite de demandes de clarification	***25-Novembre-2026, 17h00 (heure locale)***
Date limite de réponse aux demandes de clarification	***26-Novembre-2026, 17h00 (heure locale)***
Réunion préliminaire de clarification	Oui
Réunion préliminaire de clarification obligatoire	**Non**
Date de réunion de clarification	***25-Novembre-2026,*** • ***11h00 à 12h30*** *(Heure de L'EST – DRC / GMT+2),* • ***10h00 à 11h30*** *(Heure de KINSHASA – DRC / GMT+1),* En ligne via -lien- *:* ***CLIQUER ICI POUR JOINDRE LA REUNION*** lien d'accès à la reunion via Microsoft Teams Toutes les questions, qui seront revues lors de cette réunion, devront être soumises sur la plateforme E-tendering de l'UNICEF, au plus tard le ***25-Nov-2026*** (Heure de Locale – DRC), NOTA : Sera également présentée à la réunion une formation pour la soumission des offres sur la plateforme E-tendering.
Inspection du site/Visite de Lieu	**Non applicable – Aucune visite de site n'est exigée au stade de la soumission. L'évaluation des sites fait partie intégrante de la Phase 1 de la mission (cf. Pièce 3).**
Date de visite du site	**Non applicable**
Plateformes de publication	Sites UNICEF, Média Congo, UNGM, LINKEDIN, HumanitarianHub
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 ETRE ACCESSIBLE AVEC CE **LIEN**
Amendement du marché par l'UNICEF	Possible. Les soumissionnaires bénéficieront de 5 jours pour actualiser leurs offres si l'UNICEF amende le marché pendant la durée de cet appel à proposition.
Période de validité de l'offre	120 jours
Offres à soumettre par lot	**Oui – Trois (03) lots : Lot 1 – Mahagi (9 écoles) ; Lot 2 – Aru (10 écoles) ; Lot 3 – Bunia, Djugu, Irumu et Mambasa (11 écoles).** Un soumissionnaire peut présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots, avec une équipe distincte par lot (un même expert ne peut être proposé sur plus d'un lot). Chaque lot est évalué et attribué séparément.
Devise de l'offre financière	USD
Frais de douane et taxes	Non applicable

Garantie de soumission d'offres	Non applicable. Une garantie de bonne exécution de 10 % du montant du contrat sera exigée de l'attributaire de chaque lot (cf. Pièce 3 et Pièce 11).
Langue des offres	Français
Ouverture des offres	Panel d'ouverture UNICEF
Conditions de paiement	Sous 30 jours dès réception de la facture et validation par l'UNICEF des livrables / étapes correspondants (cf. échéancier de paiement, Pièce 3).
Enregistrement UNGM	**Eliminatoire** 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-2026-9207101 : RECRUTEMENT DE TROIS (03) BUREAUX D'ÉTUDES POUR L'ÉVALUATION DES SITES, L'APPUI À LA PASSATION DES MARCHÉS ET LE SUIVI-CONTRÔLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES SCOLAIRES DANS TRENTE (30) ÉCOLES – PROJET PAAF, PROVINCE DE L'ITURI, RÉPARTI EN TROIS (03) LOTS**
Documentation de l'appel à proposition	**Pièce 1 – Instructions aux soumissionnaires** **Pièce 2 – Contrat type de l'UNICEF pour les services d'ingénierie** **Pièce 3 – Termes de référence (TdR) et annexes** **Pièce 4 – Plans Architecturaux et Techniques** **Pièce 5.a – Formulaire de Soumission** **Pièce 5.b – Formulaire de déclaration du soumissionnaire** **Pièce 6 – Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire** **Pièce 7 – Formulaire de proposition technique** **Pièce 8 – Formulaire de proposition Financière** **Pièce 9 – CADRE DE DEVIS DE L'OFFRE FINANCIERE** **Pièce 10 – Formules d'informations additionnelles** **Pièce 11 – certificat de visite (non obligatoire)**

Rabila Brah Mahamane

_____

Contracts specialist

PIECE 1 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

VERSION EN ANGLAIS : Voir Lien

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

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

1. CONTEXTE

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

Dans ce cadre, l'UNICEF met en œuvre dans la Province de l'Ituri le Projet PAAF (Projet d'Appui à l'Autonomisation des Filles), dont le volet infrastructures prévoit la construction d'un paquet complet d'infrastructures scolaires (salles de classe, infirmerie/cantine, bâtiment administratif, laboratoires, latrines, forage avec château d'eau et pompage solaire, terrain de sport) dans trente (30) écoles réparties en trois (3) lots.

2. SOLLICITATION

2.1 L'objet de la présente demande de propositions pour des services d'ingénierie ("LRPS") est de solliciter des propositions pour **la LRPS-2026-9207101 : RECRUTEMENT DE TROIS (03) BUREAUX D'ÉTUDES POUR L'ÉVALUATION DES SITES, L'APPUI À LA PASSATION DES MARCHÉS ET LE SUIVI-CONTRÔLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES SCOLAIRES DANS TRENTE (30) ÉCOLES – PROJET PAAF, PROVINCE DE L'ITURI, RÉPARTI EN TROIS (03) LOTS – Projet PAAF**

Tel que décrit en détail dans le cahier des charges/termes de référence joint à la Pièce 3.

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

- Pièce 1 – Instructions aux soumissionnaires (version en anglais et en français)
- Pièce 2 – Contrat type de l'UNICEF pour les services d'ingénierie
- Pièce 3 – Termes de référence « TDRs »
- Pièce 4 – Plans Architecturaux et Techniques
- Pièce 5.a – Formulaire de Soumission
- Pièce 5.b – Formulaire de déclaration du soumissionnaire
- Pièce 6 – Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire
- Pièce 7 – Formulaire de proposition technique
- Pièce 8 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE
- Pièce 9 – CADRE DE DEVIS DE L'OFFRE FINANCIERE
- Pièce 10 – FORMULAIRE D'INFORMATIONS ADDITIONNELLES
- Pièce 11 – CERTIFICAT DE VISITE DE SITE (NON OBLIGATOIRE POUR CETTE APPEL D'OFFRE)

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

PARTIE II – PROCESSUS DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

1. CALENDRIER DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

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

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

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

Seules les demandes soumises sur la plateforme de soumission (In-Tend) seront prises en compte. Les réponses de l'UNICEF seront communiquées via la même plateforme. Une fois que des clarifications pour un spécifique appel d'offres sont émises par l'UNICEF, un nouvel onglet de « Clarifications » sera automatiquement créé dans le système (entre l'onglet « Correspondance » et l'onglet « History »). Chaque soumissionnaire est ainsi invité à consulter régulièrement la plateforme eTendering pour se tenir au courant des éventuelles clarifications additionnels. La date limite de réception des questions est fixée au 25/11/2026, 17h00 (heure de l'Est Congo DRC).

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

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

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

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

1.4 Visite du site. Non applicable. Aucune visite de site n'est exigée au stade de la soumission ; l'évaluation détaillée des sites constitue la Phase 1 de la mission décrite dans les termes de référence (Pièce 3).

1.5 Réunion de clarification de l'appel d'offres. Une conférence d'appel d'offres se tiendra le **25/11/2026,** ***11h00 à 12h30 (Heure de L'EST – DRC / GMT+2) - 10h00 à 11h30 (Heure de KINSHASA – DRC / GMT+1), En ligne : il est vivement recommandé aux soumissionnaires de participer :*** *En ligne via -lien- :* ***CLIQUER ICI POUR JOINDRE LA REUNION*** *lien d'accès à la réunion via Microsoft Teams*

1.6 Date limite de soumission. La date limite de soumission des propositions est la suivante : **30/11/2026, 23h59 (Heure de l'EST – DRC / GMT+2)**

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

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

1.8 Instructions pour la soumission des propositions :

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

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

Le dépôt sur la plateforme **E-tendering sera disponible jusqu'à la date et l'heure limite de transmission des offres fixées au 30/11/2026, 23h59 (Heure de l'EST – DRC / GMT+2)**

Au-delà de cette date/heure, aucune offre ne pourra plus être soumise.

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

1.8.4 Toute communication par courrier électronique relative à la proposition doit clairement indiquer le numéro de référence LRPS suivi du nom de l'entreprise (par exemple Vendor Ltd pour LRPS-2026-9207101) dans la ligne "Objet" du courrier électronique.

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

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

Les propositions reçues d'une autre manière seront invalidées.

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

2. LANGUE DE LA PROPOSITION

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

3. VALIDITÉ DES PROPOSITIONS ; MODIFICATIONS ET CLARIFICATIONS ; RETRAIT

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

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

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

3.3 Retrait de la proposition. Une proposition peut être retirée par le soumissionnaire sur demande électronique ou écrite reçue par l'UNICEF de la part du soumissionnaire avant la date limite de soumission. La négligence de la part du soumissionnaire ne confère aucun droit au retrait de la proposition après son ouverture.

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

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

4. ÉLIGIBILITÉ ; INFORMATIONS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

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

4.2 Entreprise commune, consortium ou groupement.

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

(i) Ils ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité chef de file, dûment investie du pouvoir d'engager légalement les membres de la coentreprise conjointement et solidairement, ce qui sera attesté par un contrat de coentreprise entre les entités juridiques, qui sera soumis en même temps que la proposition ; et

(ii) Si le contrat leur est attribué, l'entité chef de file désignée conclura le contrat avec l'UNICEF, qui agira au nom et pour le compte de toutes les entités membres de l'entreprise commune.

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

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

4.3 Propositions émanant d'organisations gouvernementales. L'éligibilité des Soumissionnaires qui appartiennent en totalité ou en partie au gouvernement sera soumise à l'évaluation et à l'examen ultérieurs par l'UNICEF de divers facteurs tels que l'enregistrement en tant qu'entité indépendante, l'étendue de la propriété/participation du

gouvernement, la réception de subventions, le mandat, l'accès à l'information en relation avec les documents du présent appel d'offres, et d'autres facteurs susceptibles d'entraîner un avantage indu par rapport à d'autres Soumissionnaires, et le rejet éventuel de la proposition.

4.4 Propositions émanant d'organisations dont l'unique propriétaire est un ancien membre du personnel de l'UNICEF/des Nations Unies ou un membre du personnel retraité. Toute organisation dont l'unique propriétaire est un ancien membre ou un membre du personnel retraité de l'UNICEF (ou de toute autre organisation des Nations Unies), qui soumet une proposition, doit divulguer son emploi précédent aux Nations Unies au moment de la soumission. Une telle proposition sera traitée comme si elle émanait d'un individu aux fins des conditions standard de l'UNICEF relatives à la passation de contrats avec d'anciens membres du personnel ou des membres du personnel à la retraite.

5. PRÉPARATION DE L'OFFRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DOCUMENTS DE LA PROPOSITION ; CONFIDENTIALITÉ

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

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

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

7. PROPOSITIONS MULTIPLES ET PROPOSITIONS D'ORGANISATIONS APPARENTÉES

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

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

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

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

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

(c) ils entretiennent entre eux des relations qui permettent à un ou plusieurs Soumissionnaires d'avoir accès à des informations confidentielles concernant l'autre ou les autres propositions, ou d'exercer une influence sur celles-ci ; ou

(d) ils sont des sous-traitants de la proposition de l'autre, ou un sous-traitant d'une proposition soumet une autre proposition sous son nom en tant que Soumissionnaire principal ; ou

(e) une personne proposée pour faire partie de l'équipe d'un Soumissionnaire participe à plus d'une proposition reçue dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres.

PARTIE III - ATTRIBUTION/ADJUDICATION DE MARCHE

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

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

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

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

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

1.2 Approche de l'évaluation des propositions.

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

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

a) Evaluation technique

LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE SONT PRÉSENTÉS DANS LA PIÈCE 3 – TERMES DE RÉFÉRENCE (section « Processus et méthodes d'évaluation »). CHAQUE LOT EST ÉVALUÉ SÉPARÉMENT.

Total maximum **de 70 points**

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

b) Evaluation financière : Proposition financière (évaluation commerciale)

Le nombre total de points alloués pour la composante prix est de **30 points**. Le nombre maximal de points sera attribué à la proposition de prix la plus basse ouverte et comparée parmi les entreprises/institutions invitées qui ont obtenu le seuil de points lors de l'évaluation de la composante technique. Toutes les autres propositions de prix recevront un nombre de points inversement proportionnel au prix le plus bas :

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

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

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

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

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

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

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

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

3. DROITS DE L'UNICEF

3.1 L'UNICEF se réserve les droits suivants

(a) d'accepter toute proposition, en tout ou en partie ; de rejeter toute proposition ; ou d'annuler la procédure d'appel d'offres dans son intégralité ;
(b) de vérifier toute information contenue dans la réponse du Soumissionnaire (et le Soumissionnaire apportera à l'UNICEF sa coopération raisonnable dans le cadre de cette vérification) ;
(c) d'invalider toute proposition reçue d'un Soumissionnaire qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, n'a pas réussi par le passé à exécuter le contrat de manière satisfaisante ou à le terminer dans les délais, ou dont l'UNICEF estime qu'il n'est pas en mesure d'exécuter le contrat

(d) d'invalider toute proposition qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, ne répond pas aux exigences et instructions énoncées dans le présent appel d'offres ;
(e) de suspendre les négociations ou de retirer l'attribution d'un marché à un soumissionnaire à tout moment jusqu'à ce qu'un contrat ait été signé avec ce soumissionnaire. L'UNICEF n'est pas tenu de fournir une justification, mais donnera un préavis avant toute suspension des négociations ou retrait de l'attribution.

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

PARTIE IV – EXIGENCES

1. PRIX ET PAIEMENT

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

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

L'échéancier de paiement est lié aux livrables et aux étapes définis dans les termes de référence (Pièce 3, section « Échéancier de paiement »). Le soumissionnaire n'a pas à proposer d'autre calendrier de paiement.

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

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

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

2. IMPLEMENTATION

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

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

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

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

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

Ayant sélectionné une proposition en partie sur la base d'une évaluation du personnel clé présenté dans la proposition, l'UNICEF s'attend à ce que le contrat soit exécuté par ce personnel spécifique. La date de mobilisation prévue étant indiquée dans la DDP, l'UNICEF n'envisagera de substitutions après la date limite de soumission des offres qu'en cas de retard imprévu de la date de démarrage indépendant de la volonté du soumissionnaire, ou exceptionnellement en raison de l'incapacité d'un membre du personnel clé pour des raisons de santé ou de force majeure ou d'autres circonstances pouvant justifier un remplacement et qui n'auraient aucune incidence sur la sélection de la proposition. Le souhait d'un Soumissionnaire d'utiliser un membre du personnel clé pour un autre projet ou un changement d'avis de la part d'un membre du personnel clé au sujet du contrat ne sera pas accepté comme motif de remplacement d'un membre du personnel clé.

2.4 Coentreprises. La description de l'organisation de la coentreprise/du consortium/du groupement doit clairement définir le rôle attendu de chacune des entités de la coentreprise pour répondre aux exigences du présent appel d'offres, à la fois dans la proposition et dans le contrat de coentreprise.
Toutes les entités qui composent la coentreprise seront soumises à l'évaluation de l'éligibilité et des qualifications par l'UNICEF. Néanmoins, une entreprise devra être désignée comme chef de file pour toute communication liée au projet ainsi que pour toutes transactions financières, garanties et assurances.

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

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

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

PARTIE V - DÉCLARATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

1. PRIX - CLIENT LE PLUS FAVORISÉ

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

2. REPRÉSENTATIONS GÉNÉRALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. NORMES ÉTHIQUES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9 Le Soumissionnaire a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour éviter que son personnel, y compris ses employés, ou toute personne engagée par le Soumissionnaire pour fournir des services dans le cadre de sa participation au présent appel d'offres, n'exploite ou n'abuse sexuellement de quiconque. À cette fin, toute activité

sexuelle avec une personne âgée de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constitue une exploitation ou un abus sexuel de cette personne. Le Soumissionnaire a pris et prendra toutes les mesures appropriées pour interdire à son personnel, y compris à ses employés ou aux autres personnes engagées par le Soumissionnaire, d'échanger de l'argent, des biens, des services ou d'autres objets de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles, ou de se livrer à des activités sexuelles exploitantes ou dégradantes pour toute personne.

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

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

3.12 Chacune des dispositions du présent article 3 de la partie V constitue une condition essentielle de la participation à la présente procédure d'appel d'offres. En cas de violation de l'une de ces dispositions, l'UNICEF est en droit de disqualifier le Soumissionnaire de la présente procédure d'appel d'offres et/ou de toute autre procédure d'appel d'offres, et dejischool@gmail.com résilier tout contrat qui aurait pu être attribué à la suite de la présente procédure d'appel d'offres, immédiatement après notification au Soumissionnaire, sans devoir payer de frais de résiliation ou de responsabilité de quelque nature que ce soit. En outre, le Soumissionnaire peut être empêché de faire affaire avec l'UNICEF et toute autre entité du système des Nations unies à l'avenir.

4. AUDIT

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

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

A voir et à télécharger ICI – Contrat type de l'UNICEF pour les services d'ingénierie (Engineering Services Contract) – UNICEF Supply, Procurement policies

PIECE 3 – TERMES DE RÉFÉRENCE « TdR »

Les présents Termes de référence (TdR) définissent l'objet, le contenu et les conditions d'exécution de la mission. Ils font partie intégrante du dossier de la LRPS-2026-9207101 et du contrat qui en découlera.

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Rubrique	Description
Titre	**Recrutement de trois (3) bureaux d'études (un par lot) pour l'évaluation technique des sites, l'ajustement des implantations et des DQE, l'appui à la passation des marchés de travaux et le suivi-contrôle des travaux de construction d'infrastructures scolaires dans trente (30) écoles de la Province de l'Ituri (RDC) – Projet PAAF.**
Objectif	Disposer, pour chaque lot, d'un bureau d'études chargé (i) d'évaluer les sites et d'adapter les plans types, les implantations et les DQE aux conditions réelles de chaque école, (ii) d'appuyer l'UNICEF dans la passation des marchés de travaux et (iii) d'assurer le suivi-supervision et le contrôle technique quotidien des travaux jusqu'à la réception provisoire, dans le respect des prescriptions des marchés et des procédures de l'UNICEF.
Lieu	Province de l'Ituri (RDC) : • Lot 1 – Territoire de Mahagi : 9 écoles ; • Lot 2 – Territoire d'Aru : 10 écoles ; • Lot 3 – Ville de Bunia et Territoires de Djugu, Irumu et Mambasa : 11 écoles.
Durée	• Phase 1 – Évaluation des sites et Livrable 1 : un (1) mois ; • Phase 2 – Appui à la passation des marchés de travaux : trois (3) mois ; • Phase 3 – Suivi-contrôle des travaux : huit (8) mois (durée d'exécution des travaux), jusqu'à la réception provisoire ; • Rapport final : un (1) mois. Durée totale de la mission de chaque bureau d'études : treize (13) mois.
Date de démarrage prévisionnelle	05/01/2027 – à confirmer ; la durée totale de la mission est de treize (13) mois à compter de l'ordre de service.
Type de contrat	Contrat de services d'ingénierie pour la construction (UNICEF Engineering Services Contract) – un contrat par lot.

2. CONTEXTE

L'UNICEF, en appui au Gouvernement de la RDC et au ministère de l'Éducation Nationale et Nouvelle Citoyenneté (EDU-NC), met en œuvre dans la Province de l'Ituri le Projet PAAF (Projet d'Appui à l'Autonomisation des Filles). Le volet infrastructures du projet vise à doter trente (30) écoles d'un environnement d'apprentissage complet, sûr, inclusif et résilient, intégrant l'accès à l'eau, à l'assainissement et à l'hygiène, la santé scolaire, l'alimentation scolaire et la pratique sportive.

Chaque école cible bénéficie d'un paquet complet comprenant :

- Deux (2) blocs de quatre (4) salles de classe chacun ;
- Un (1) bâtiment abritant l'infirmerie scolaire et la cantine ;
- Un (1) bâtiment administratif polyvalent ;
- Un (1) bâtiment de deux (2) salles de laboratoire ;
- Passages couverts assurant la liaison entre les bâtiments ;
- Deux (2) blocs de latrines : un (1) bloc garçons et un (1) bloc filles équipé d'une cabine pour la gestion de l'hygiène menstruelle (GHM) ;
- Un (1) forage équipé d'un système de pompage solaire, d'un réservoir de 10 m³ surélevé à 9 m du sol (château d'eau) et du réseau de raccordement aux bâtiments ;
- Un (1) terrain de sport.

Les trente (30) écoles cibles, réparties dans les sous-provinces éducationnelles Ituri 1, Ituri 2 et Ituri 3, sont regroupées en trois (3) lots géographiques :

Lot	Zone	Écoles	Salles de classe	Infirmerie / cantine	Bât. admin.	Laboratoires	Blocs latrines	Forages + châteaux d'eau	Terrains de sport
Lot 1	Mahagi	9	72	9	9	9 (18 salles)	18	9	9
Lot 2	Aru	10	80	10	10	10 (20 salles)	20	10	10
Lot 3	Bunia, Djugu, Irumu, Mambasa	11	88	11	11	11 (22 salles)	22	11	11
Total		**30**	**240**	**30**	**30**	**30 (60 salles)**	**60**	**30**	**30**

Les plans types des ouvrages et le DQE type du projet sont disponibles et seront mis à la disposition des bureaux d'études. Leur mise en œuvre nécessite une évaluation de chaque école afin d'adapter l'implantation des ouvrages à l'emprise disponible, à la topographie, à la nature des sols, aux bâtiments existants, aux accès et à la ressource en eau souterraine, et d'ajuster les quantités et les estimations en conséquence.

Les écoles sont dispersées sur un vaste territoire (jusqu'à environ 160 km à vol d'oiseau entre deux sites du Lot 3), dans un environnement opérationnel marqué par des contraintes d'accès, en particulier en saison des pluies, et par une situation sécuritaire volatile dans certaines zones, notamment dans les territoires de Djugu, Irumu et Mambasa. Au regard du volume des travaux (240 salles de classe, 150 bâtiments au total, 60 blocs de latrines et 30 systèmes d'approvisionnement en eau), de leur dispersion et des exigences de qualité, de délais et de conformité aux standards de l'UNICEF, un dispositif d'études et de contrôle à pied d'œuvre s'avère indispensable.

C'est dans ce contexte que l'UNICEF prévoit de recruter trois (3) bureaux d'études, un par lot, chargés d'évaluer les sites, d'appuyer la passation des marchés de travaux et d'assurer le suivi-contrôle quotidien des travaux à travers des Délégués à pied d'œuvre (DPO). La liste détaillée et la localisation des écoles sont présentées en Annexe 1. Le programme type par école est présenté en Annexe 2 et l'affectation indicative des DPO en Annexe 3.

3. OBJECTIFS, BUT ET RÉSULTATS ATTENDUS

But de la mission

Garantir que les infrastructures scolaires du Projet PAAF soient implantées et dimensionnées en fonction des conditions réelles de chaque site, attribuées à des entreprises sur la base de dossiers techniques fiables, puis exécutées conformément aux exigences de qualité, de délais, de coûts et aux standards de l'UNICEF.

Objectifs spécifiques

- **Phase 1 – Évaluation des sites (1 mois)** : évaluer les écoles du lot, ajuster les implantations des infrastructures (plans de masse) et adapter les plans et les DQE au besoin ;
- **Phase 2 – Appui à la passation des marchés (3 mois)** : appuyer l'UNICEF dans la préparation du volet technique des dossiers d'appel d'offres, l'organisation des visites de sites, le traitement des demandes de clarification et l'analyse technique des offres ;
- **Phase 3 – Suivi et contrôle des travaux (durée des travaux)** : assurer le suivi-supervision et le contrôle technique quotidien des travaux, par des DPO présents à pied d'œuvre, jusqu'à la réception provisoire, suivi du rapport final (1 mois après la dernière réception provisoire).

Résultats attendus

- Chaque site dispose d'un plan de masse ajusté, validé par l'UNICEF et par la direction de l'école, et d'un DQE adapté aux conditions réelles du site ;
- Le point d'implantation du forage de chaque école est déterminé sur la base d'une reconnaissance hydrogéologique ;
- Les dossiers techniques des appels d'offres de travaux sont complets, cohérents et conformes aux exigences de l'UNICEF ;
- Les travaux sont exécutés conformément aux prescriptions contractuelles, aux normes techniques et aux procédures de l'UNICEF ;

- Les délais d'exécution sont respectés et les écarts sont identifiés et corrigés de manière proactive ;
- La qualité des ouvrages, y compris le forage, le château d'eau et le système solaire, est contrôlée et documentée jusqu'à la réception ;
- Les mesures de sécurité de chantier et les sauvegardes environnementales et sociales sont appliquées ;
- L'avancement est suivi de manière structurée, à travers des rapports hebdomadaires et mensuels fiables et analytiques ;
- Les infrastructures sont livrées fonctionnelles, conformes et prêtes à l'usage dans les délais impartis.

4. DESCRIPTION DE LA MISSION

La mission comprend trois (3) lots et trois (3) phases successives.

Lot	Zone d'intervention	Nombre d'écoles	DPO (indicatif)	Sous-provinces éducationnelles
Lot 1	Territoire de Mahagi	9	8	Mahagi 1 à Mahagi 8 (Ituri 3)
Lot 2	Territoire d'Aru	10	9	Aru, Ariwara, Yuku, Adranga, Lundi, Ondolea, Ingbokolo, Mado, Atsinia (Ituri 2)
Lot 3	Ville de Bunia, Territoires de Djugu, Irumu et Mambasa	11	9	Bunia, Nizi, Irumu 1 à 3, Mambasa 1 à 3 (Ituri 1)
Total		**30**	**26**	

PHASE 1 – ÉVALUATION DES SITES ET AJUSTEMENT DES IMPLANTATIONS ET DES DQE (1 MOIS)

a. Préparation et revue documentaire

- Revue des plans types des ouvrages, des spécifications techniques et du DQE type fournis par l'UNICEF ;
- Prise de contact avec les autorités éducationnelles (Province éducationnelle, sous-provinces), les gestionnaires (réseaux conventionnés) et les directions des écoles ;
- Élaboration d'une fiche d'évaluation de site standard et d'un planning des visites validés par l'UNICEF.

b. Visite et évaluation de chaque site

- Vérification des coordonnées GPS, des limites et de la superficie disponible de la parcelle, ainsi que du statut foncier (documents de propriété ou d'affectation) ;
- Inventaire et diagnostic sommaire des bâtiments et ouvrages existants (à conserver, à réhabiliter ou à démolir), des réseaux existants et des points d'eau ;
- Identification des contraintes physiques : pente, zones inondables, ravinement, arbres, servitudes, voisinage ;
- Évaluation des conditions d'accès (routes, ponts, saisonnalité), de la disponibilité locale des matériaux (sable, gravier, moellons, bois, eau de chantier) et de la main-d'œuvre ;
- Identification des enjeux environnementaux et sociaux et des mesures de sauvegarde applicables ;
- Consultation de la direction de l'école, du comité des parents et des autorités locales sur l'implantation proposée.

c. Investigations techniques

- Levé topographique de la parcelle (planimétrie et altimétrie) à une échelle permettant l'implantation des ouvrages et la conception du drainage ;
- Reconnaissance géotechnique sommaire (essais au pénétromètre dynamique ou équivalent) pour la détermination de la capacité portante du sol, en particulier au droit du château d'eau ;
- Reconnaissance hydrogéologique et prospection géophysique pour la détermination du point d'implantation du forage, avec estimation de la profondeur et du débit attendus ;
- Évaluation de l'ensoleillement et de l'emplacement du champ photovoltaïque.

d. Ajustement des implantations et des dossiers techniques

- Élaboration, pour chaque site, d'un plan de masse ajusté positionnant les deux blocs de salles de classe, le bâtiment infirmerie/cantine, le bâtiment administratif, le laboratoire, les passages couverts, les deux blocs de latrines, le forage, le château d'eau, le réseau de raccordement et le terrain de sport ;

- Respect des distances réglementaires entre latrines, forage et bâtiments, de l'accessibilité des personnes à mobilité réduite et de l'orientation des bâtiments ;
- Adaptation des plans types au besoin (fondations, terrassements, drainage, ouvrages de soutènement, adaptations dues à l'existant) ;
- Vérification du design du système solaire (champ photovoltaïque, onduleurs/contrôleurs, stockage le cas échéant) et du réseau de distribution électrique vers les points d'utilisation, y compris le système de protection électrique (protections contre les surintensités et les défauts, mise à la terre, protection contre la foudre et les surtensions), et adaptation à la configuration de chaque site ;
- Ajustement des DQE et de l'estimation des coûts par site et par lot, avec justification des écarts par rapport aux DQE types ;
- Confirmation, sur la base des distances routières et des conditions d'accès, du regroupement des sites par DPO (cf. dispositif DPO ci-dessous).

e. Restitution : présentation des résultats à l'UNICEF et intégration des commentaires dans la version finale du Livrable 1.

PHASE 2 – APPUI À LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX (3 MOIS)

L'UNICEF conduit la passation des marchés de travaux conformément à ses règles et procédures. Le bureau d'études intervient en appui technique, à la demande de l'UNICEF :

- Finalisation du volet technique des dossiers d'appel d'offres : plans d'exécution par site, spécifications techniques, DQE par site et par lot, estimation confidentielle ;
- Proposition d'allotissement des travaux et de critères techniques de qualification des entreprises ;
- Organisation et animation des visites de sites avec les soumissionnaires, avec établissement des procès-verbaux de visite ;
- Préparation des réponses techniques aux demandes de clarification, transmises aux soumissionnaires exclusivement par l'UNICEF ;
- Analyse technique des offres (conformité technique, cohérence des prix unitaires, identification des prix anormalement bas, capacités des entreprises) à la demande de l'UNICEF, sans participation aux délibérations du comité d'évaluation ;
- Appui à la préparation de la réunion de démarrage des travaux et de la remise des sites aux entreprises.

Confidentialité et conflit d'intérêts : le bureau d'études et son personnel ne peuvent entretenir aucun lien avec les entreprises soumissionnaires. Une déclaration d'absence de conflit d'intérêts et un engagement de confidentialité (Pièce 10) sont signés par chaque membre de l'équipe impliqué dans la Phase 2.

PHASE 3 – SUIVI ET CONTRÔLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

a. Suivi et supervision des travaux

- Implantation contradictoire des ouvrages avec l'entreprise, sur la base du plan de masse validé, et établissement du procès-verbal de remise de site ;
- Validation des plannings d'exécution, du plan d'installation de chantier et du plan d'assurance qualité de l'entreprise ;
- Suivi quotidien de l'avancement des travaux par rapport aux délais contractuels, à l'aide des outils de planification (chronogrammes, tableaux de suivi, MS Project/Excel) ;
- Suivi de l'approvisionnement en matériaux, matériels et équipements, et réception des matériaux avant mise en œuvre ;
- Tenue quotidienne du journal de chantier, incluant photos géoréférencées et données de suivi ;
- Mobilisation des services techniques de l'EDU-NC pour appuyer la mise en œuvre et la gestion des contraintes.

b. Contrôle de la qualité et des quantités

- Contrôle des fouilles, fondations, ferraillages, coffrages et bétons avant chaque coulage (bons à couler), essais sur béton (affaissement, éprouvettes, scléromètre) ;

- Contrôle de la maçonnerie, de la charpente, de la couverture, des menuiseries, des enduits, des revêtements, de la peinture et des installations électriques ;
- Forage : contrôle de la foration, de la coupe géologique, de l'équipement (tubage, crépines, massif filtrant, cimentation), du développement, de l'essai de pompage et des analyses physico-chimiques et bactériologiques de l'eau ;
- Château d'eau : contrôle des fondations et de la structure support à 9 m, de l'installation et de l'étanchéité du réservoir de 10 m³ ;
- Système solaire : vérification de la conformité du champ photovoltaïque, des structures support, des onduleurs/contrôleurs, de la pompe et du câblage, et essais de fonctionnement ;
- Réseau de distribution électrique et protections : contrôle des tranchées et canalisations, des tableaux, des circuits vers les points d'utilisation, des dispositifs de protection (disjoncteurs, différentiels, parafoudres), de la mise à la terre et du paratonnerre le cas échéant ; mesures de résistance de terre, d'isolement et de continuité avant mise en service ;
- Réseau de distribution et points d'eau : contrôle des tranchées, des canalisations, des essais de pression et de la desserte des bâtiments ;
- Latrines : contrôle des fosses, des dalles, des cabines, de l'aménagement de la cabine GHM (point d'eau, poubelle, intimité) et du dispositif de lavage des mains ;
- Passages couverts et terrain de sport : contrôle de l'implantation, des niveaux, du drainage et des finitions ;
- Métrés contradictoires et établissement des attachements des quantités exécutées.

c. Gestion des ajustements techniques (variations)

- Identification et formalisation des besoins de modifications (avec ou sans incidence financière) à travers des notes techniques structurées ;
- Mise à jour des plans, spécifications et DQE, avec traçabilité des modifications (versionnage, validation UNICEF) ;
- Aucune modification ne peut être exécutée sans l'approbation écrite préalable de l'UNICEF.

d. Sécurité, sauvegardes environnementales et sociales

- Vérification du respect des mesures de sécurité sur chantier (EPI, balisage, sécurité des travaux en hauteur au château d'eau, séparation chantier/zone scolaire) ;
- Vérification de l'application des mesures environnementales et sociales (gestion des déchets, des eaux, des zones d'emprunt, remise en état) ;
- Vérification du respect du code de conduite et des dispositions relatives à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA) et à la protection de l'enfant par l'entreprise et son personnel ;
- Sensibilisation des parties prenantes (écoles, comités de parents, communautés) à l'utilisation et à l'entretien des infrastructures.

e. Décomptes et réceptions

- Vérification des décomptes et factures des entreprises sur la base des attachements, dans un délai de sept (7) jours ;
- Organisation des pré-réceptions techniques, établissement des listes de réserves et suivi de leur levée ;
- Appui à l'UNICEF dans la réception provisoire, y compris les essais de fonctionnement de l'ensemble du système d'approvisionnement en eau ;
- Élaboration du dossier de récolement (plans conformes à l'exécution) par site ;
- Participation, à l'issue de la période de garantie de douze (12) mois, à la visite de réception définitive des travaux de chaque site, avec vérification de la levée des réserves et des désordres constatés pendant la garantie.

DISPOSITIF DE CONTRÔLE À PIED D'ŒUVRE

Pendant toute la durée des travaux, le suivi-contrôle est assuré au quotidien par des Délégués à pied d'œuvre (DPO), selon la règle suivante :

- un (1) DPO pour deux (2) sites lorsque la distance entre les deux sites est de 7,5 km au maximum, distance compatible avec des déplacements quotidiens à moto ; le DPO assure alors une présence quotidienne sur chacun des deux sites ;
- un (1) DPO par site lorsque la distance entre sites est supérieure à 7,5 km, pour des raisons d'efficacité du contrôle.

Moyen de déplacement des DPO : chaque DPO est obligatoirement muni d'une moto, propriété du bureau d'études ou prise en location pour toute la durée de la mission. Le bureau d'études prend en charge le carburant, l'entretien, l'assurance et les équipements de sécurité (casque, gilet), et remplace sans délai toute moto indisponible. Le soumissionnaire joint à son offre la liste des motos affectées (titres de propriété ou engagements de location).

L'application de cette règle aux coordonnées GPS des écoles (distances à vol d'oiseau) donne le dispositif indicatif suivant :

Lot	Nombre de sites	Paires de sites distants de 7,5 km au plus (à vol d'oiseau)	DPO indicatifs
Lot 1	9	Institut Goloni – Institut Kambitatu (5,9 km)	8
Lot 2	10	Institut Otsie – Institut Technique Vétérinaire Ania (1,3 km)	9
Lot 3	11	Institut De Nyakasanza – Institut Ujio Wa Heri (3,6 km) ; ITP Butso – Institut Mgr Ukwonzi (0,7 km)	9
Total	**30**		**26**

Le nombre définitif de DPO par lot est confirmé dans le Livrable 1 sur la base des distances routières et des conditions d'accès constatées. Chaque DPO est mobilisé à la date de l'ordre de service de démarrage des travaux du ou des sites qui lui sont affectés et démobilisé après la réception provisoire. L'affectation nominative indicative figure en Annexe 3.

ATTRIBUTIONS DU PERSONNEL (PAR LOT)

1. Chef de mission (01) – temps plein en Phase 1, temps partiel en Phases 2 et 3 (au moins dix (10) jours de mission par mois en Phase 3) :

- Pilotage stratégique, définition de la méthodologie et encadrement de l'ensemble de l'équipe ;
- Interlocuteur unique de l'UNICEF ; présence obligatoire aux réunions hebdomadaires de coordination ;
- Validation des rapports, des plans de masse, des DQE ajustés, des notes de variation et des décomptes ;
- Analyse des écarts (délais, coûts, qualité), alerte de l'UNICEF en cas de risques majeurs et proposition de mesures correctives ;
- Coordination avec le Bureau terrain UNICEF de Bunia, l'Unité Construction et les autorités éducationnelles.

2. Ingénieur en génie civil (BTP) / structures (01) – Phases 1 et 2, appui ponctuel en Phase 3 :

- Conduite des évaluations de sites et de la reconnaissance géotechnique ;
- Élaboration des plans de masse ajustés, adaptation des plans types et des notes de calcul au besoin ;
- Ajustement des DQE et des estimations ; préparation du volet technique des DAO et analyse technique des offres ;
- Appui aux DPO pour les questions techniques complexes et les variations en Phase 3.

3. Ingénieur hydraulicien / hydrogéologue (01) – Phases 1 et 2, intermittent en Phase 3 :

- Reconnaissance hydrogéologique et prospection géophysique pour l'implantation des forages ;
- Dimensionnement hydraulique de la pompe (débit, hauteur manométrique), vérification du château d'eau et du réseau de raccordement aux bâtiments ;
- Contrôle des opérations de forage, des essais de pompage, des analyses de la qualité de l'eau et des essais de fonctionnement du système d'eau ;
- Contrôle des ouvrages d'assainissement (latrines, fosses, dispositifs de lavage des mains et GHM).

4. Ingénieur électricien (01) – Phases 1 et 2, intermittent en Phase 3 :

- Vérification du design du système solaire et du réseau de distribution électrique vers les points d'utilisation, y compris le système de protection électrique ;

- Adaptation des plans, spécifications et DQE du lot électricité à chaque site ; préparation du volet électrique des DAO et analyse technique des offres correspondantes ;
- Contrôle de l'installation du système solaire, du réseau de distribution et des protections électriques, et conduite des essais et mesures avant mise en service ;
- Validation de la conformité des installations électriques lors des pré-réceptions et de la réception provisoire.

5. Chef de brigade topographique (01) – Phase 1, ponctuel en Phase 3 :

- Direction et réalisation des levés topographiques des parcelles ;
- Appui aux implantations contradictoires et aux contrôles de niveaux en début de travaux.

6. Délégués à pied d'œuvre (DPO) – Phase 3, temps plein (nombre indicatif : 8 pour le Lot 1, 9 pour le Lot 2 et 9 pour le Lot 3) :

- Présence quotidienne sur le ou les sites affectés pendant toute la durée des travaux ;
- Exécution des tâches de suivi, de contrôle de la qualité et des quantités, de sécurité et de sauvegardes décrites en Phase 3 ;
- Tenue du journal de chantier et production des rapports hebdomadaires du site ;
- Établissement des attachements et appui à la vérification des décomptes ;
- Alerte immédiate du Chef de mission et de l'UNICEF en cas de non-conformité, d'incident ou de risque.

5. PRODUITS LIVRABLES

N°	Livrable	Contenu minimum	Échéance
L0	Note de démarrage	Méthodologie détaillée, planning des visites de sites, équipe mobilisée, fiches et outils d'évaluation.	J + 5 après l'ordre de service
L1	Rapport d'évaluation des sites et dossiers techniques ajustés	Pour chaque site : fiche d'évaluation, levé topographique, résultats géotechniques et hydrogéologiques (point de forage recommandé), plan de masse ajusté, plans adaptés, DQE et estimation ajustés, enjeux E&S et fonciers, photos géoréférencées. Synthèse par lot : écarts par rapport aux DQE types, regroupement des sites et nombre définitif de DPO.	Version provisoire : J + 30 ; version finale : 5 jours après réception des commentaires de l'UNICEF
L2	Dossier technique des DAO	Plans d'exécution, spécifications techniques, DQE par site et par lot, estimation confidentielle, proposition d'allotissement.	J + 45
L3	Rapport d'appui à la passation des marchés	PV des visites de sites, réponses techniques aux clarifications, rapport d'analyse technique des offres, recommandations pour le démarrage.	Fin de la Phase 2 (J + 120)
L4	Rapport de démarrage des travaux (par site)	PV de remise de site et d'implantation contradictoire, planning validé de l'entreprise, plan de contrôle qualité.	10 jours après l'ordre de service de l'entreprise
L5	Rapports de suivi	Rapports hebdomadaires, comptes rendus de réunions, rapports mensuels, décomptes vérifiés, rapports circonstanciés au besoin (cf. exigences ci-après).	Hebdomadaire / mensuelle
L6	Rapport final et dossier de récolement	PV de réception provisoire, levée des réserves, plans conformes à l'exécution, résultats des essais (forage, qualité de l'eau, système solaire, installations électriques), leçons apprises et recommandations.	30 jours après la dernière réception provisoire du lot

Chaque livrable est soumis en version électronique (Word/Excel et PDF ; plans en DWG et PDF) et n'est réputé accepté qu'après validation écrite de l'UNICEF.

Indicateurs de performance

- 100 % des sites du lot évalués et documentés dans le Livrable 1 dans le délai d'un (1) mois ;
- Présence quotidienne des DPO sur les sites en travaux, vérifiable par le journal de chantier et les photos géoréférencées ;
- 100 % des variations documentées (justification, analyse technique, impact coût/délai/qualité) et documents techniques associés produits dans un délai maximum de 7 jours ;
- 100 % des rapports hebdomadaires et mensuels soumis dans les délais requis ;

- 100 % des décomptes vérifiés dans un délai de 7 jours après leur réception ;
- Participation effective à 100 % des réunions de coordination et suivi de 100 % des recommandations jusqu'à leur clôture.

6. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

- **Rapport hebdomadaire de progrès par site**, avec photos géoréférencées, chaque lundi avant 14h ;
- **Compte rendu des réunions hebdomadaires**, dans les deux (2) jours qui suivent ;
- **Décompte des travaux** justifiant l'avancement, à chaque facture présentée par l'entreprise ;
- **Rapport mensuel de la mission**, au plus tard le 5 du mois suivant, présentant : l'avancement physique et financier par site ; les problèmes rencontrés, les recommandations et les actions prises ; l'analyse de la qualité d'exécution des travaux et les résultats des essais ; l'analyse du respect des délais et des risques de retard ; le suivi financier des marchés (factures soumises, montants payés, reste à payer) ; le suivi des mesures de sécurité et des sauvegardes environnementales et sociales ; les observations générales et suggestions ;
- **Rapport final** : comprend les recommandations et les leçons apprises à considérer pour l'exploitation et l'entretien des ouvrages.

7. LIEU ET DURÉE

- Date de démarrage prévisionnelle : 05/01/2027 (à confirmer) ;
- Date de fin prévue : à l'issue des treize (13) mois de mission, soit après la réception provisoire de l'ensemble des sites du lot et la remise du rapport final (à confirmer) ;
- Province de l'Ituri : Territoire de Mahagi (Lot 1), Territoire d'Aru (Lot 2), Ville de Bunia et Territoires de Djugu, Irumu et Mambasa (Lot 3).

Phase	Durée	Période indicative	Personnel mobilisé
Phase 1 – Évaluation des sites	1 mois	Mois 1	Chef de mission, Ingénieur génie civil (BTP), Ingénieur hydraulicien, Ingénieur électricien, Chef de brigade topographique
Phase 2 – Appui à la passation	3 mois	Mois 2 à 4	Chef de mission, Ingénieur génie civil, Ingénieur hydraulicien, Ingénieur électricien (temps partiel)
Phase 3 – Suivi-contrôle des travaux	8 mois	Mois 5 à 12, à partir de l'ordre de service des entreprises	DPO (temps plein), Chef de mission (≥ 10 j/mois), Ingénieurs hydraulicien et électricien (intermittent)
Rapport final	1 mois	1 mois après la dernière réception provisoire	Chef de mission

La Phase 3 démarre à la date de l'ordre de service des entreprises de travaux. Toute période d'attente entre la fin de la Phase 2 et le démarrage des travaux ne donne lieu à aucune rémunération, sauf accord écrit de l'UNICEF.

8. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE

8.1 Qualification et expérience requises du bureau d'études

Pour être retenus, les bureaux d'études doivent être agréés et spécialisés dans les études et le contrôle des travaux de construction et de réhabilitation de bâtiments et d'ouvrages hydrauliques, en règle vis-à-vis de l'Administration congolaise, et disposer des capacités techniques, humaines, logistiques et financières nécessaires, avec une expérience similaire au présent marché au cours **des sept (7) dernières années**.

Le bureau d'études doit en outre disposer, en propriété ou en location justifiée, des moyens matériels et équipements nécessaires à l'exécution de la mission (moyens de déplacement, matériel topographique, géotechnique et de mesure électrique, matériel informatique, bureau opérationnel à Bunia). Ces moyens font l'objet d'une évaluation spécifique, assortie d'une note éliminatoire (critère C de la grille d'évaluation).

8.2 Personnel minimum requis par lot

Pour chaque lot, le soumissionnaire propose une équipe distincte comprenant au minimum les postes suivants, tous de niveau A0 :

Poste	Qualification	Expérience minimale
Expert #1 : Chef de mission (1)	Ingénieur en Bâtiment et Travaux Publics ou Génie civil (niveau A0)	Dix (10) ans en études et contrôle ou supervision de travaux de bâtiments, dont au moins trois (3) missions en qualité de Chef de mission.
Expert #2 : Ingénieur génie civil (BTP) / structures (1)	Ingénieur en Génie civil ou BTP (niveau A0)	Sept (7) ans en études techniques de bâtiments (plans, métrés, DQE, estimations), dont au moins deux (2) missions d'adaptation de plans types ou d'évaluation de sites.
Expert #3 : Ingénieur hydraulicien / hydrogéologue (1)	Ingénieur hydraulicien, hydrogéologue ou génie rural (niveau A0)	Sept (7) ans, dont au moins trois (3) missions d'implantation et de contrôle de forages et de systèmes d'adduction d'eau à pompage solaire.
Expert #4 : Ingénieur électricien (1)	Ingénieur électricien ou électromécanicien (niveau A0)	Sept (7) ans, dont au moins trois (3) missions de conception ou de contrôle d'installations solaires photovoltaïques et de réseaux électriques basse tension, y compris les systèmes de protection.
Expert #5 : Chef de brigade topographique (1)	Ingénieur géomètre-topographe (niveau A0)	Cinq (5) ans en levés topographiques et implantations d'ouvrages, dont au moins deux (2) ans en qualité de chef de brigade.
Expert #6 : Délégués à pied d'œuvre (nombre indicatif par lot)	Ingénieur en Génie civil ou BTP (niveau A0)	Cinq (5) ans en contrôle de travaux, dont au moins trois (3) ans en qualité de DPO, surveillant ou conducteur de travaux. Capacité à conduire une moto (permis de conduire valide). Résidence ou connaissance de la zone et d'une langue locale constituent un atout.

Le soumissionnaire fournit, pour chaque lot, les CV signés et les diplômes de l'ensemble des experts #1 à #5 et d'un nombre de DPO au moins égal au nombre indicatif du lot. **Un même expert ne peut être proposé sur plus d'un lot.** Un soumissionnaire peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots ; l'attribution de plusieurs lots à un même soumissionnaire est conditionnée à la démonstration de capacités suffisantes pour mobiliser des équipes distinctes.

9. PROCESSUS ET MÉTHODES D'ÉVALUATION

L'évaluation est effectuée conformément aux règlements, règles et pratiques de l'UNICEF et toutes les décisions sont prises à la seule discrétion de l'UNICEF. **Chaque lot est évalué séparément.** Après l'ouverture des propositions, l'UNICEF procédera aux étapes suivantes dans l'ordre indiqué :

- Premièrement, chaque proposition sera évaluée en fonction de sa conformité aux exigences obligatoires du présent appel d'offres. Les propositions jugées non conformes seront rejetées à ce stade sans autre considération ;
- Deuxièmement, l'UNICEF évaluera la proposition technique sur la base de la grille ci-dessous ;
- Troisièmement, l'UNICEF procédera à l'évaluation commerciale de la proposition de prix des propositions techniquement conformes.

Approche de l'évaluation des propositions

Les critères d'évaluation sont répartis entre la note technique et la note financière selon une pondération 70/30.

- **Évaluation technique** : total maximum de **70 points**. Seules les propositions ayant obtenu un minimum de **49 points**, et **au moins 5 points sur 9 au critère C** (moyens matériels et équipements), seront considérées pour la suite du processus ;
- **Évaluation financière** : 30 points. L'offre financière du moins-disant (MD) parmi les offres techniquement qualifiées reçoit 30 points ; les autres offres sont notées selon la formule : Note financière = (Prix MD × 30) / Prix du soumissionnaire.

Les offres sont classées en fonction de leurs notes techniques et financières combinées (total sur 100 points) ; l'offre ayant obtenu le score combiné le plus élevé est considérée comme la mieux-disante et recommandée pour l'attribution du lot.

Critères, mode de notation et points à attribuer (applicables à chaque lot)

Critères techniques	Sous-critères	Mode de notation	Points max.
A. Expérience du bureau d'études	A1. Contrats de suivi-contrôle ou supervision de travaux de bâtiments	• 2 points par contrat d'au moins 50 000 USD exécuté au cours des 7 dernières années ; • 1 point par contrat compris entre 25 000 et 50 000 USD ; • 0 point par contrat inférieur à 25 000 USD ; • Note plafonnée à 10 points.	10
	A2. Études techniques de bâtiments (évaluation de sites, plans, DQE)	• 1 point par contrat exécuté au cours des 7 dernières années.	4
	A3. Études ou contrôle de forages, de systèmes d'eau à pompage solaire ou d'installations solaires photovoltaïques	• 1 point par contrat exécuté au cours des 7 dernières années. NB : joindre les pages pertinentes des contrats/bons de commande et les PV de réception ou attestations de bonne exécution, mentionnant le montant et les dates de prestation.	4
B. Méthodologie et planification	Approche claire et adaptée au contexte, couvrant l'évaluation des sites et l'ajustement des dossiers techniques, l'appui à la passation des marchés et le suivi-contrôle des travaux ; méthodes et outils permettant d'assurer la qualité et les délais ; chronogramme réaliste.	• Compréhension de la mission et du contexte de l'Ituri (2 pts) ; • Approche Phase 1 : évaluation des sites, investigations, ajustement des implantations et des DQE (4 pts) ; • Approche Phase 2 : appui à la passation (2 pts) ; • Approche Phase 3 : suivi-contrôle, contrôle qualité, variations, rapportage (3 pts) ; • Chronogramme réaliste intégrant le cycle de travail, les jours fériés et la saison des pluies (2 pts).	13
C. Moyens matériels et équipements (en propriété ou en location)	• Motos pour les DPO, une par DPO pour le nombre indicatif du lot (3 pts, au prorata du nombre justifié) ; • Au moins un (1) véhicule tout-terrain affecté à la mission (1 pt) ; • Matériel topographique : station totale ou GPS différentiel, niveau de chantier (1 pt) ; • Matériel de contrôle géotechnique et des bétons : pénétromètre dynamique, scléromètre, cône d'Abrams, moules à éprouvettes (1 pt) ; • Appareils de mesure électrique : tellurомètre, mégohmmètre, multimètre/pince ampèremétrique, testeur photovoltaïque (1 pt) ; • Matériel informatique, logiciels (DAO/CAO, planification) et GPS de poche/appareils photo géoréférencés (1 pt) ; • Bureau opérationnel à Bunia, existant ou faisant l'objet d'un engagement écrit d'ouverture dès le démarrage de la mission (1 pt). Justificatifs exigés : pour le matériel en propriété, factures d'achat, cartes grises ou titres de propriété et inventaire du bureau ; pour le matériel en location, contrat ou engagement de location signé avec le loueur, couvrant toute la durée de la mission. Tout moyen non justifié est noté 0 point. L'UNICEF se réserve le droit de procéder à une vérification physique des moyens déclarés avant l'attribution ; toute fausse déclaration entraîne le rejet de l'offre. **Note éliminatoire : une note inférieure à 5 points sur 9 à ce critère entraîne le rejet de l'offre, quelle que soit la note technique totale.**		9
D. Gestion qualité et des risques	• Mesures de contrôle qualité interne du bureau (2 pts) ; • Identification et atténuation des risques (sécurité, accès, logistique, délais) (2 pts) ; • Approche de suivi des sauvegardes environnementales et sociales et de la PSEA (1 pt).		5
Sous-total			**45**
E. Équipe proposée	Expert #1 : Chef de mission	• CV signé + diplôme fournis et pertinents : 7 points ; • CV et/ou diplôme non fourni : 0 point ; • Expérience inférieure à 10 ans : 0 point.	7
	Expert #2 : Ingénieur génie civil (BTP) / structures	• CV signé + diplôme fournis et pertinents : 4 points ; • CV et/ou diplôme non fourni : 0 point ; • Expérience inférieure à 7 ans : 0 point.	4
	Expert #3 : Ingénieur hydraulicien / hydrogéologue	• CV signé + diplôme fournis et pertinents : 4 points ; • CV et/ou diplôme non fourni : 0 point ; • Expérience inférieure à 7 ans : 0 point.	4

Critères techniques	Sous-critères	Mode de notation	Points max.
	Expert #4 : Ingénieur électricien	• CV signé + diplôme fournis et pertinents : 4 points ; • CV et/ou diplôme non fourni : 0 point ; • Expérience inférieure à 7 ans : 0 point.	4
	Expert #5 : Chef de brigade topographique	• CV signé + diplôme fournis et pertinents : 2 points ; • CV et/ou diplôme non fourni : 0 point ; • Expérience inférieure à 5 ans : 0 point.	2
	Expert #6 : Délégués à pied d'œuvre	• Note = 4 × (nombre de CV de DPO conformes / nombre indicatif de DPO du lot), plafonnée à 4 points ; • Un CV est conforme s'il est signé, accompagné du diplôme et satisfait l'expérience minimale de 5 ans.	4
Sous-total			**25**
Total (note technique)			**70**

10. QUESTIONS ADMINISTRATIVES

Cette demande de propositions est ouverte à tous les bureaux d'études ou groupements agréés et spécialisés dans les études et le contrôle de travaux de construction et de réhabilitation de génie civil (BTP) de catégories A, B et C, en règle vis-à-vis de l'Administration congolaise, pour autant qu'ils ne soient pas sous le coup d'une interdiction, d'une suspension, d'une exclusion ou d'une liquidation judiciaire. Les pièces administratives demandées sont les suivantes (cf. Pièce 4.b) :

- **Une attestation fiscale** ou pièce équivalente émise par le pays d'établissement ;
- **Un Registre de commerce (RCCM)** avec activité principale en construction ou équivalent Une Identification Nationale
- **Une Identification Nationale**
- Une copie du **certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS)** et **une attestation de régularité des cotisations (ou les preuves de paiement)**, **datant de moins de six (6) mois** ;
- **Les comptes financiers** des trois (3) dernières années (2023, 2024, 2025), certifiés par un cabinet d'experts-comptables indépendant, comprenant le bilan et le compte de résultats ;
- Pour un groupement, chaque membre doit soumettre l'ensemble des documents administratifs requis. **NB.** Ces documents ne sont pas éliminatoires au stade de l'évaluation des offres. Ils seront toutefois exigés du prestataire adjudicataire dans un délai de sept (7) jours.

11. GESTION DU PROJET

Cheffe de Bureau terrain UNICEF Bunia, avec la Section Éducation, avec l'appui de la Section Supply & Logistics et le suivi technique de l'Unité Construction (Design and Construction Unit).

12. STRUCTURE DE L'OFFRE FINANCIÈRE

Pour chaque lot, la proposition financière est présentée selon le bordereau des prix fourni en Pièce 7, afin de permettre l'ajustement du nombre de DPO et de la durée de la Phase 3 :

- Phase 1 : prix forfaitaire par site évalué (incluant topographie, géotechnique sommaire et prospection hydrogéologique/géophysique) ;
- Phase 2 : prix forfaitaire pour le lot ;
- Phase 3 : prix mensuel unitaire par DPO (homme-mois), incluant la moto (propriété ou location), le carburant, l'entretien et l'assurance ; prix journalier du Chef de mission, de l'Ingénieur hydraulicien et de l'Ingénieur électricien (homme-jour) ; frais de déplacement et de logistique ;
- Montant total du lot sur la base du nombre indicatif de DPO et d'une durée de travaux de huit (8) mois.

Le montant du contrat est ajusté, au besoin, sur la base des prix unitaires et du nombre définitif de DPO validé dans le Livrable 1.

13. ÉCHÉANCIER DE PAIEMENT

L'échéancier de paiement est fixé de la manière suivante pour chaque lot :

Tranche	%	Condition de paiement
1ère tranche	15 %	Après validation de la version finale du Livrable 1 (rapport d'évaluation des sites et dossiers techniques ajustés) et du Livrable 2 (dossier technique des DAO)
2ème tranche	10 %	Après validation du Livrable 3 (fin de la Phase 2)
3ème tranche	15 %	À 25 % d'avancement physique des travaux du lot et après validation des rapports y relatifs (subordonnée à la remise de la caution de bonne exécution authentifiée)
4ème tranche	15 %	À 50 % d'avancement physique des travaux et après validation des rapports y relatifs
5ème tranche	15 %	À 75 % d'avancement physique des travaux et après validation des rapports y relatifs
6ème tranche	15 %	À 100 % d'avancement physique des travaux et après validation des décomptes et rapports y relatifs
7ème tranche	15 %	Après la réception provisoire de l'ensemble des sites du lot et la validation du rapport final et du dossier de récolement (Livrable 6)
Total	**100 %**	

En cas de prolongation des travaux non imputable au bureau d'études, la période additionnelle est rémunérée sur la base des prix unitaires de la Phase 3, après accord écrit préalable de l'UNICEF. Chaque étape/livrable doit avoir été approuvé au préalable par le gestionnaire du contrat. Les paiements sont effectués dans un délai de 30 jours après réception de la facture et validation du livrable correspondant.

Toutefois, les conditions financières peuvent être revues par l'une ou l'autre des parties avant la signature du contrat.

14. CAUTION DE GARANTIE DE BONNE EXÉCUTION

Le bureau d'études attributaire constitue, pour chaque lot, une caution bancaire de garantie de bonne exécution d'un montant égal à **10 % du montant du contrat** (modèle en Pièce 11), selon les modalités suivantes :

- La caution est émise par une banque agréée en RDC, au bénéfice de l'UNICEF, et remise dans un délai de huit (8) semaines après le démarrage des travaux des premiers sites du lot (date du premier ordre de service de démarrage des travaux) ; le paiement de la 3ème tranche est subordonné à la remise de la caution authentifiée ;
- La caution est authentifiée par la banque émettrice au moyen d'une lettre de confirmation adressée directement par la banque à l'UNICEF ; aucune caution non authentifiée n'est acceptée ;
- La caution reste valide jusqu'à la réception définitive des travaux, prononcée à l'issue de la période de garantie de douze (12) mois suivant la réception provisoire ; sa validité est prorogée par le bureau d'études en cas de report de la réception définitive ;
- La caution est restituée après la réception définitive des travaux de l'ensemble des sites du lot et l'exécution complète des obligations du bureau d'études ;
- L'UNICEF peut faire appel à la caution, en tout ou en partie, en cas de manquement du bureau d'études à ses obligations contractuelles, y compris pour le recouvrement des pénalités non réglées.

15. INFORMATIONS DIVERSES ET AUTRES PRÉCISIONS

Pénalités

Si le prestataire n'arrive pas à terminer sa prestation de service dans les délais convenus dans le contrat, des pénalités seront appliquées par l'UNICEF en déduisant 0,5 % par jour de retard jusqu'à concurrence de 10 % de la valeur totale du contrat. Le paiement ou la déduction de tels dommages ne dispensera pas le contractant de ses obligations ou responsabilités relatives au contrat.

Toute absence non justifiée d'un DPO sur son ou ses sites, constatée par l'UNICEF, donne lieu à une retenue équivalente au coût journalier du DPO concerné, sans préjudice de son remplacement.

Autres précisions

- **Début de prestation** : l'équipe du bureau d'études commence dès réception de l'ordre de service et assure le déplacement de son personnel jusqu'aux lieux d'affectation ainsi que son retour en fin de contrat.
- **Bureau opérationnel à Bunia** : le bureau d'études doit avoir un bureau opérationnel à Bunia ou s'engager par écrit à en ouvrir un au démarrage s'il est adjudicataire et à le maintenir pendant toute la durée de la mission, afin de faciliter la gestion avec l'UNICEF.
- **Déplacements sur le terrain** : le bureau d'études choisit le lieu de résidence de chaque DPO au plus près du ou des sites affectés ; chaque DPO se déplace avec la moto ou autre moyen mis à sa disposition par le bureau d'études pour toute la durée de la mission. Le Chef de mission effectue ses missions de terrain selon une planification préalable et partagée avec le Bureau terrain UNICEF de Bunia et l'Unité Construction.
- **Remplacement du personnel** : tout remplacement d'un expert proposé requiert l'accord préalable écrit de l'UNICEF, sur présentation d'un profil de qualification au moins équivalente.
- **Propriété des documents** : l'ensemble des données, plans, rapports et documents produits dans le cadre de la mission est la propriété de l'UNICEF.
- **Code de conduite** : le bureau d'études et son personnel se conforment aux politiques de l'UNICEF en matière de protection de l'enfant et de prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA).
- **Flexibilité de la mission et du contrat** : l'UNICEF se réserve le droit de négocier avec le bureau d'études l'intégration d'autres sites dans la même zone, sur la base des prix unitaires du contrat, dans le cas où de nouvelles constructions seraient à réaliser dans la zone pendant la période du contrat.

ANNEXE 1 – LISTE DES SITES PAR LOT – LOCALISATION ET CONTACTS DES RESPONSABLES (30 ÉCOLES)

N°	Nom de l'école	Territoire	Latitude	Longitude	Nom du responsable	Fonction	Téléphone
LOT 1 – TERRITOIRE DE MAHAGI (9 écoles)							
1	Institut Goloni	Mahagi	2.24071	30.98774	UDAGA UPENJIMUNGU FRANC	Directeur des études	+243 818 246 283
2	Institut D'Agore	Mahagi	2.31551	31.03131	UCHOK' ULOKIRE ANDRÉ	Préfet / Responsable de l'école	+243 820 228 145
3	Institut Kambitatu	Mahagi	2.18786	30.99179	BEDIJO ARUNA	Préfet / Responsable de l'école	+243 811 225 736
4	Institut Acida De Sii	Mahagi	2.23233	30.79454	UCIRCAN NJUKPA	Préfet / Responsable de l'école	+243 811 677 082
5	Institut Nyamuloka	Mahagi	2.04222	31.04224	UVON BEROCAN GILBERT	Préfet / Responsable de l'école	+243 811 643 826
6	Institut De Logo	Mahagi	2.17893	30.92886	AGENONG'A THUWAMBE CLAVERS	Préfet / Responsable de l'école	81176702
7	Institut Rwe	Mahagi	2.71668	30.45818	UCAMA URUBANGA	Préfet / Responsable de l'école	+243 811 887 274
8	Institut Mamu Djegu	Mahagi	2.23361	31.16610	UPIRDOGA JUMARYEK GEORGE	Préfet / Responsable de l'école	81203090
9	Institut Ukok De	Mahagi	2.14563	30.80100	UMERAMBE UYERGIU MICHEL	Préfet / Responsable de l'école	+243 818 862 466
LOT 2 – TERRITOIRE D'ARU (10 écoles)							
10	Institut Otsie	Aru	2.84621	30.81885	SARUA SABHO JACQUES	Enseignant / Conseiller pédagogique	+243 810 442 948
11	Institut Technique Vétérinaire Ania	Aru	2.83650	30.82574	DRALETI AZABHO MOÏSE	Préfet / Responsable de l'école	+243 816 400 963
12	Institut Ewafa	Aru	3.13602	30.70356	ADANIA LITSOYO ESPERANCE	Préfet / Responsable de l'école	+243 819 703 539
13	Institut Adrofeni	Aru	2.82028	30.70336	EREAKU NYAKUNI JUSTIN	Préfet / Responsable de l'école	+243 823 436 021
14	Institut De Rungu	Aru	2.92451	30.31220	MAKA AMBA ROBERT	Préfet / Responsable de l'école	+243 817 634 690
15	Institut Kurudu	Aru	3.43861	30.55723	AGUMA MASIKINI	Préfet / Responsable de l'école	+243 828 000 251
16	Institut Poro	Aru	2.96394	30.76687	ANGOYO EZUTRE DAVID	Préfet / Responsable de l'école	+243 822 927 230
17	Institut Bongilo	Aru	3.37012	30.77252	MEDRADO YAKANI	Préfet / Responsable de l'école	+243 810 324 739
18	Institut Aluma Auzi	Aru	3.16286	30.57584	à compléter	à compléter	à compléter
19	Institut D'Adja	Aru	3.01687	30.47867	à compléter	à compléter	à compléter
LOT 3 – VILLE DE BUNIA ET TERRITOIRES DE DJUGU, IRUMU ET MAMBASA (11 écoles)							
20	Institut De Nyakasanza	Ville de Bunia	1.56010	30.25373	MUNGUJAKISA UROM BENJAMIN	Préfet / Responsable de l'école	+243 810 930 265
21	Institut Ujio Wa Heri	Ville de Bunia	1.59200	30.25682	MBUKANA NGOBA DÉSIRÉ	Directeur des études	+243 810 777 961

N°	Nom de l'école	Territoire	Latitude	Longitude	Nom du responsable	Fonction	Téléphone
22	ITP Butso	Ville de Bunia	1.56209	30.27869	YORGO ADIRODU WARA	Préfet / Responsable de l'école	+243 823 442 333
23	Institut Mgr Ukwonzi	Ville de Bunia	1.56700	30.27429	DIDO DUNDJI CHARITÉ	Directeur des études	+243 814 518 607
24	Institut De Tchomia	Djugu	1.43883	30.47521	DZARINGA MUGENYI	Préfet / Responsable de l'école	+243 819 613 778
25	Institut De Mbandi	Irumu	1.43138	30.01363	MALABO KALABO JEAN DE DIEU	Préfet / Responsable de l'école	+243 816 549 318
26	Institut 2 De Rwampara	Irumu	1.54848	30.18379	SAMULI MAGA MOISE	Préfet / Responsable de l'école	+243 822 683 363
27	Institut De Gety	Irumu	1.19899	30.18594	ADJITSU TSUNARO CLAUDEL	Préfet / Responsable de l'école	+243 810 997 348
28	Institut Bankoko	Mambasa	1.36945	29.02681	MWESIGE PATRICK	Préfet / Responsable de l'école	+243 821 518 842
29	Institut Mupanda	Mambasa	0.85280	29.26183	MUMBERE SIMBO CESAR	Préfet / Responsable de l'école	+243 998 789 304
30	Institut Niania	Mambasa	1.41116	27.60808	MOWA BASAKENDA JACQUES	Directeur des études	+243 823 165 797

Coordonnées en degrés décimaux (WGS 84), source : base de données PAAF Ituri. Les coordonnées et les contacts sont vérifiés sur site lors de la Phase 1.

ANNEXE 2 – PROGRAMME TYPE D'INFRASTRUCTURES PAR ÉCOLE (PAQUET COMPLET)

Composante	Description	Quantité par école	Total (30 écoles)
Salles de classe	Deux (2) blocs de quatre (4) salles de classe chacun	8 salles	240 salles
Infirmerie et cantine	Un (1) bâtiment abritant l'infirmerie scolaire et la cantine	1 bâtiment	30 bâtiments
Bâtiment administratif	Un (1) bâtiment administratif polyvalent	1 bâtiment	30 bâtiments
Laboratoire	Un (1) bâtiment de deux (2) salles de laboratoire	1 bâtiment (2 salles)	30 bâtiments (60 salles)
Passages couverts	Passages couverts assurant la liaison entre les bâtiments	Selon plan de masse	Selon plans de masse
Latrines	Deux (2) blocs de latrines : un (1) bloc garçons et un (1) bloc filles équipé d'une cabine pour la gestion de l'hygiène menstruelle (GHM)	2 blocs	60 blocs
Approvisionnement en eau	Un (1) forage équipé d'un système de pompage solaire, d'un réservoir de 10 m³ surélevé à 9 m du sol (château d'eau) et du réseau de raccordement aux bâtiments	1 forage + 1 château d'eau	30 forages + 30 châteaux d'eau
Terrain de sport	Un (1) terrain de sport	1 terrain	30 terrains

Les plans types des ouvrages et le DQE type, disponibles à l'UNICEF, sont fournis au bureau d'études attributaire et adaptés à chaque site au cours de la Phase 1.

ANNEXE 3 – AFFECTATION INDICATIVE DES DÉLÉGUÉS À PIED D'ŒUVRE (DPO)

Lot	DPO	Site(s) affecté(s)	Nombre de sites gérés	Distance au site le plus proche du lot (km, vol d'oiseau)	Observation
Lot 1	DPO 1.1	Institut Goloni + Institut Kambitatu	2	5,9 (entre les deux sites)	1 DPO pour 2 sites (≤ 7,5 km)
Lot 1	DPO 1.2	Institut D'Agore	1	9,6	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 1	DPO 1.3	Institut Acida De Sii	1	9,7	1 DPO par site (> 7,5 km)

Lot	DPO	Site(s) affecté(s)	Nombre de sites gérés	Distance au site le plus proche du lot (km, vol d'oiseau)	Observation
Lot 1	DPO 1.4	Institut Nyamuloka	1	17,1	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 1	DPO 1.5	Institut De Logo	1	7,1	1 DPO par site (site le plus proche déjà jumelé avec un autre site)
Lot 1	DPO 1.6	Institut Rwe	1	65,5	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 1	DPO 1.7	Institut Mamu Djegu	1	17,5	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 1	DPO 1.8	Institut Ukok De	1	9,7	1 DPO par site (> 7,5 km)
Sous-total Lot 1	**8 DPO**		**9**		
Lot 2	DPO 2.1	Institut Otsie + Institut Technique Vétérinaire Ania	2	1,3 (entre les deux sites)	1 DPO pour 2 sites (≤ 7,5 km)
Lot 2	DPO 2.2	Institut Ewafa	1	14,5	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 2	DPO 2.3	Institut Adrofeni	1	13,2	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 2	DPO 2.4	Institut De Rungu	1	21,1	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 2	DPO 2.5	Institut Kurudu	1	25,1	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 2	DPO 2.6	Institut Poro	1	14,3	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 2	DPO 2.7	Institut Bongilo	1	25,1	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 2	DPO 2.8	Institut Aluma Auzi	1	14,5	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 2	DPO 2.9	Institut D'Adja	1	19,5	1 DPO par site (> 7,5 km)
Sous-total Lot 2	**9 DPO**		**10**		
Lot 3	DPO 3.1	Institut De Nyakasanza + Institut Ujio Wa Heri	2	3,6 (entre les deux sites)	1 DPO pour 2 sites (≤ 7,5 km)
Lot 3	DPO 3.2	ITP Butso + Institut Mgr Ukwonzi	2	0,7 (entre les deux sites)	1 DPO pour 2 sites (≤ 7,5 km)
Lot 3	DPO 3.3	Institut De Tchomia	1	25,8	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 3	DPO 3.4	Institut De Mbandi	1	23,0	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 3	DPO 3.5	Institut 2 De Rwampara	1	7,9	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 3	DPO 3.6	Institut De Gety	1	32,2	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 3	DPO 3.7	Institut Bankoko	1	63,1	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 3	DPO 3.8	Institut Mupanda	1	63,1	1 DPO par site (> 7,5 km)
Lot 3	DPO 3.9	Institut Niania	1	157,8	1 DPO par site (> 7,5 km)
Sous-total Lot 3	**9 DPO**		**11**		
Total	**26 DPO**		**30**		

PIECE 4.a – FORMULAIRE DE SOUMISSION

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

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

INFORMATION

Toute demande de renseignements au sujet de cette RFP doit être transmise via **la plateforme E-tendering de l'UNICEF avant la date et heure limites indiquées dans le présent document.**

PROPOSITION

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans le document de la présente demande de proposition, **LRPS-2026-9207101**, reconnait posséder les capacités techniques et financières présentées dans le présent document et avoir soumis les documents suivants *(cocher les cases relatives aux documents transmis)* :

Offre	*Désignation*	*Nbre de pages du document*	*A cocher, si transmis*
PROPOSITION TECHNIQUE	*Formulaire de Soumission (obligatoire)*	*XX*	☐
	Formulaire de déclaration du soumissionnaire (obligatoire)	*XX*	☐
	Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire (Eliminatoire)	*XX*	☐
	*Certificat de visite de site **(NON OBLIGATOIRE)**)*		☐
	Formulaire de proposition technique (obligatoire)	*XX*	☐
PROPOSITION FINANCIER	*Formulaire de proposition financière (obligatoire)*	*XX*	☐
	Cadre du bordereau de devis estimatif et quantitatif (BDQE) (obligatoire)	*XX*	☐
	Formulaire d'information additionnelle (obligatoire)	*XX*	☐

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 inclue 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 de 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.
Lot(s) soumissionné(s) :	Click or tap here to enter text.
Validité de l'offre :	Click or tap to enter a date.
Délai d'exécution (mois) :	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 4.b – FORMULAIRE DE DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Le formulaire est à télécharger ICI

1.	*The Company and its Management[1] have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of any of the following:*	*YES*	*NO*
	A. Fraud;	☐	☐
	B. Corruption	☐	☐
	C. conduct related to a criminal organization;	☐	☐
	D. money laundering or terrorist financing;	☐	☐
	E. terrorist offences or offences linked to terrorist activities;	☐	☐
	F. sexual exploitation and abuse;	☐	☐
	G. child labour, forced labour, human trafficking; or	☐	☐
	H. irregularity (non-compliance with any legal or regulatory requirement applicable to the Company or its Management).	☐	☐
2.	*The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of grave professional misconduct.*	☐	☐
3.	*The Company and its Management are not: bankrupt, subject to insolvency or winding-up procedures, subject to the administration of assets by a liquidator or a court, in an arrangement with creditors, subject to a legal suspension of business activities, or in any analogous situation arising from a similar procedure provided for under applicable national law.*	☐	☐
4.	*The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision finding them in breach of their obligations relating to the payment of taxes or social security contributions.*	☐	☐
5.	*The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found they created an entity in a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or any other legal obligations in the jurisdiction of its registered office, central administration, or principal place of business (creating a shell company).*	☐	☐

6.	*The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found the Company was created with the intent referred to in point (5) (being a shell company)*	☐	☐

UNICEF reserves the right to disqualify the Company suspend or terminate any contract or other arrangement between the UNICEF and the Company, with immediate effect and without liability, in the event of any misrepresentation made by the Company in this Declaration.

It is the responsibility of the Company to immediately inform the UNICEF of any changes in the situations declared.

This Declaration is in addition to, and does not replace or cancel, or operate as a waiver of, any terms of contractual arrangements between the UNICEF and the Company

Signature: _____

Date: _____

Name and Title: _____

Name of the Company: _____

UNGM #: _____

Postal Address: _____

Email: _____

Documents attendus avant la conclusion du processus d'évaluation	Transmission
Les statuts du bureau d'études, RCCM, Id. Nat. et preuve d'agrément / de spécialisation dans les études et le contrôle de travaux de bâtiments et d'ouvrages hydrauliques	☐ OK
Une attestation fiscale en cours de validité ou pièce équivalente émise par le pays d'établissement	☐ OK
Une copie du certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS)	☐ OK
Une attestation de régularité des cotisations CNSS (ou les preuves de paiement) datant de moins de six (6) mois	☐ OK
Les comptes financiers et les états financiers consolidés de la société mère, le cas échéant, des trois (3) dernières années (2023, 2024, 2025), certifiés par un cabinet d'experts comptables indépendant. Les états financiers doivent inclure, mais sans s'y limiter, les éléments suivants : - Le bilan (obligatoire) - Le compte de résultats / Compte des pertes et profits (obligatoire) - Le compte des flux de trésorerie - Le compte des variations des capitaux propres - Rapport du commissaire aux comptes, si disponible - Les notes / annexes des bilans financiers, si disponible.	☐ OK

Note : Pour un groupement, chaque membre doit soumettre l'ensemble des documents administratifs requis. Ces documents ne sont pas éliminatoires au stade de l'évaluation des offres ; ils seront exigés de l'adjudicataire dans un délai de sept (7) jours. Tous documents financiers reçus seront traités avec la plus grande confidentialité.

PIECE 5 – FORMULAIRE DE PROPOSITION TECHNIQUE

Un formulaire distinct est à remplir pour chaque lot soumissionné. Lot n° : [__]

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 – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (critère A)	
1.1.	Contrats similaires exécutés au cours des sept (7) dernières années, en précisant pour chacun la catégorie : A1 – suivi-contrôle ou supervision de travaux de bâtiments ; A2 – études techniques de bâtiments (évaluation de sites, plans, DQE) ; A3 – études ou contrôle de forages, de systèmes d'eau à pompage solaire ou d'installations solaires photovoltaïques. Joindre les pages pertinentes des contrats / bons de commande et les PV de réception ou attestations de bonne exécution, mentionnant le montant et les dates de prestation. Les références non justifiées ne seront pas prises en compte.

	Nom du projet (Localisation, ville/village et province)	**Client**	**Valeur du contrat**	**Période d'activité**	**Catégorie (A1/A2/A3) et prestations réalisées**	**Etat ou date d'achèvement**	**Coordonnées des références (nom, téléphone, courrier électronique, coordonnées GPS)**
	Xxx	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**
	Xxx	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**
	Xxx	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**
	Xxx	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**
	Xxx	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**	**Xxx**

B – QUALIFICATIONS DU PERSONNEL CLÉ (critère E) – à dupliquer pour chaque expert #1 à #5 et chaque DPO			
2.1.	***FONCTION : Expert #__ – [Chef de mission / Ingénieur génie civil (BTP) / Ingénieur hydraulicien / Ingénieur électricien / Chef de brigade topographique / DPO] – Lot __***		
	Nom :	xxx	
	Fonctions dans le cadre du contrat :	xxx	
	Nationalité :	xxx	
	Coordonnées :	xxx	
	Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :	xxx	
	Connaissances linguistiques :	xxx	
	Formation et autres qualifications :	xxx	
	Expérience utile (à partir de la plus récente) :		
	Période : du ___ au ___	**Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement**	**Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :**
	Par ex., de juin 2015 à janvier 2017	**Xxx**	xxx
		Xxx	xxx
		Xxx	xxx
		Xxx	xxx
		Xxx	xxx
	Référence n° 1	*Nom* *Fonctions*	*Nom* *Fonctions* *Organisation* *Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.*
	Référence n° 2	*Nom* *Fonctions*	*Nom* *Fonctions* *Organisation* *Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.*
	Référence n° 3	*Nom* *Fonctions*	*Nom* *Fonctions* *Organisation* *Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.*

C – MÉTHODOLOGIE ET PLANIFICATION (critère B)	
4.1.	***Décrire, pour le lot soumissionné : (i) la compréhension de la mission et du contexte de l'Ituri ; (ii) l'approche de la Phase 1 (évaluation des sites, investigations topographiques, géotechniques et hydrogéologiques, ajustement des implantations et des DQE) ; (iii) l'approche de la Phase 2 (appui à la passation) ; (iv) l'approche de la Phase 3 (suivi-contrôle à pied d'œuvre, contrôle qualité, gestion des variations, rapportage) ;*** ***Joindre un chronogramme réaliste intégrant le cycle de travail, les jours fériés et la saison des pluies, ainsi que l'organigramme et l'affectation proposée des DPO par site.***

D – GESTION QUALITÉ ET DES RISQUES, SAUVEGARDES E&S ET PSEA (critère D)
Décrire : (i) les mesures de contrôle qualité interne du bureau ; (ii) l'identification et l'atténuation des risques (sécurité, accès, logistique, délais) ; (iii) l'approche de suivi des sauvegardes environnementales et sociales et de la PSEA.
Joindre le code de conduite et la politique de protection de l'enfant / PSEA du bureau d'études (le cas échéant), ainsi que le plan de sécurité du personnel en zone d'intervention.

E – MOYENS MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS (critère C)

Moyen (critère C – note éliminatoire < 5/9)	Quantité	Propriété / Location	Justificatif joint (réf.)	Points max.
Motos pour les DPO (une par DPO, nombre indicatif du lot : Lot 1 = 8 ; Lot 2 = 9 ; Lot 3 = 9)				3
Véhicule tout-terrain affecté à la mission (au moins 1)				1
Matériel topographique : station totale ou GPS différentiel, niveau de chantier				1
Matériel de contrôle géotechnique et des bétons : pénétromètre dynamique, scléromètre, cône d'Abrams, moules à éprouvettes				1
Appareils de mesure électrique : tellurомètre, mégohmmètre, multimètre / pince ampèremétrique, testeur photovoltaïque				1
Matériel informatique, logiciels (DAO/CAO, planification), GPS de poche / appareils photo géoréférencés				1
Bureau opérationnel à Bunia (existant ou engagement écrit d'ouverture dès le démarrage)				1
Total				**9**

Justificatifs : matériel en propriété – factures d'achat, cartes grises ou titres de propriété et inventaire du bureau ; matériel en location – contrat ou engagement de location signé avec le loueur, couvrant toute la durée de la mission. Tout moyen non justifié est noté 0 point.

PIECE 6 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

(*à insérer dans l'offre financière seulement*)

Il est sollicité de respecter les quantités et les rubriques afin de faciliter l'analyse. Cependant il est recommandé aux bureaux d'Études d'inclure dans les prix des rubriques proposées les couts des risques éventuelles pour absorber les imprévus.

Seule la propre analyse des risques effectuée par le Bureaux d'Études qui détermineront leurs imprévus.

Appel d'Offres nº LRPS-2026-9207101 : RECRUTEMENT DE TROIS (03) BUREAUX D'ÉTUDES POUR L'ÉVALUATION DES SITES, L'APPUI À LA PASSATION DES MARCHÉS ET LE SUIVI-CONTRÔLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES SCOLAIRES DANS TRENTE (30) ÉCOLES – PROJET PAAF, PROVINCE DE L'ITURI, RÉPARTI EN TROIS (03) LOTS

A: UNICEF

Je soussigné, ..., atteste avoir lu le dossier complet de l'appel d'offres de l'UNICEF LRPS-2026-9207101 : RECRUTEMENT DE TROIS (03) BUREAUX D'ÉTUDES POUR L'ÉVALUATION DES SITES, L'APPUI À LA PASSATION DES MARCHÉS ET LE SUIVI-CONTRÔLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES SCOLAIRES DANS TRENTE (30) ÉCOLES – PROJET PAAF, PROVINCE DE L'ITURI, RÉPARTI EN TROIS (03) LOTS, notamment i) les termes de référence, 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 exécuter les services suivant les termes de notre offre et conformément aux termes et conditions générales de l'UNICEF tels que stipulés 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, par lot soumissionné, est le suivant (détail dans le bordereau des prix – Pièce 7) :

Lot	Zone	Montant total HT (USD)	Montant en lettres
Lot 1	Territoire de Mahagi (9 écoles – 8 DPO indicatifs)		
Lot 2	Territoire d'Aru (10 écoles – 9 DPO indicatifs)		
Lot 3	Ville de Bunia, Djugu, Irumu et Mambasa (11 écoles – 9 DPO indicatifs)		

Indiquer « Non soumissionné » pour le(s) lot(s) non concerné(s). Montants calculés sur la base du nombre indicatif de DPO et d'une durée de travaux de huit (8) mois.

Durée d'exécution : _____ mois (13 mois prévus par les TdR)

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

Date : _____Signature : _____

PIECE 7 – BORDEREAU DES PRIX PAR LOT (CADRE DE DEVIS)

Le bordereau des prix est fourni sous forme de fichier Excel joint au dossier (« LRPS-2026-9207101_Piece7_Bordereau_des_prix.xlsx ») : un onglet par lot et un onglet récapitulatif. Le soumissionnaire renseigne uniquement les prix unitaires (cellules jaunes) ; les totaux sont calculés automatiquement.

Règles : (i) les quantités et paramètres (nombre indicatif de DPO, durée de travaux de 8 mois, jours d'intervention) sont fixés par l'UNICEF et ne doivent pas être modifiés ; (ii) le prix forfaitaire de la Phase 1 par site évalué est déduit du total de la Phase 1 divisé par le nombre d'écoles du lot ; (iii) les prix unitaires de la Phase 3 (homme-mois DPO, homme-jour des experts) servent à l'ajustement du contrat selon le nombre définitif de DPO validé au Livrable 1 et à la rémunération d'éventuelles prolongations ; (iv) le bordereau est à soumettre en Excel et en PDF signé et cacheté, dans l'enveloppe financière uniquement.

PIECE 8 – FORMULAIRE D'INFORMATIONS ADDITIONNELLES

À joindre dans l'offre même si non renseigné

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

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

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

(*) : jour calendaire

PIECE 9 – DÉCLARATION D'EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL CLÉ

Réf. : LRPS-2026-9207101 : RECRUTEMENT DE TROIS (03) BUREAUX D'ÉTUDES POUR L'ÉVALUATION DES SITES, L'APPUI À LA PASSATION DES MARCHÉS ET LE SUIVI-CONTRÔLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES SCOLAIRES DANS TRENTE (30) ÉCOLES – PROJET PAAF, PROVINCE DE L'ITURI, RÉPARTI EN TROIS (03) LOTS

(À signer par chaque expert proposé #1 à #6, y compris chaque DPO)

Je soussigné(e), déclare par la présente que :

1. J'accepte d'être proposé(e) exclusivement par le bureau d'études susmentionné dans le cadre de la présente LRPS, et je ne figure dans la proposition d'aucun autre soumissionnaire ni sur plus d'un lot ;

2. Je serai disponible, en mesure et disposé(e) à travailler pendant toute la période prévue pour ma contribution à l'exécution du contrat, conformément aux termes de référence et à la proposition du bureau d'études ;

3. Les informations figurant dans mon CV, ainsi que les diplômes et attestations joints, sont exactes et sincères. Je reconnais que toute fausse déclaration peut entraîner le rejet de l'offre ou la résiliation du contrat.

Nom et prénom : _____ Fonction proposée : _____ Lot n° : ____

Bureau d'études soumissionnaire : _____

Fait à _____, le ____ / ____ / 2026 Signature : _____

PIECE 10 – DÉCLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS ET ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Réf. : LRPS-2026-9207101 : RECRUTEMENT DE TROIS (03) BUREAUX D'ÉTUDES POUR L'ÉVALUATION DES SITES, L'APPUI À LA PASSATION DES MARCHÉS ET LE SUIVI-CONTRÔLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES SCOLAIRES DANS TRENTE (30) ÉCOLES – PROJET PAAF, PROVINCE DE L'ITURI, RÉPARTI EN TROIS (03) LOTS

(À signer par le représentant légal du bureau d'études et par chaque membre de l'équipe impliqué dans la Phase 2 – Appui à la passation des marchés)

Je soussigné(e), déclare par la présente que :

1. Ni moi-même, ni le bureau d'études que je représente ou auquel j'appartiens, n'entretenons de lien (capitalistique, contractuel, familial ou de sous-traitance) avec une entreprise susceptible de soumissionner aux marchés de travaux du Projet PAAF ;

2. Je m'engage à informer sans délai et par écrit l'UNICEF de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent qui surviendrait pendant l'exécution de la mission ;

3. Je m'engage à garder strictement confidentielles toutes les informations et tous les documents auxquels j'aurai accès dans le cadre de la mission, notamment l'estimation confidentielle, les offres des entreprises et les résultats de leur analyse, et à ne les utiliser qu'aux fins de la mission ;

4. Je m'engage à ne pas communiquer directement avec les soumissionnaires aux marchés de travaux ; toute réponse aux demandes de clarification est transmise exclusivement par l'UNICEF.

Nom et prénom : _____ Fonction proposée : _____ Lot n° : ____

Bureau d'études soumissionnaire : _____

Fait à _____, le ____ / ____ / 2026 Signature : _____

PIECE 11 – MODELE POUR GARANTIE DE BONNE EXECUTION

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

GARANTIE BANCAIRE IRREVOCABLE N°.....

A : L'UNICEF

[Insérez les coordonnées indiquées dans la fiche technique]

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

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

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

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

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

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

La présente garantie sera valide à compter de sa signature jusqu'à la réception définitive des travaux de l'ensemble des sites du lot, prononcée à l'issue de la période de garantie de douze (12) mois suivant la réception provisoire, et prorogée en cas de report de celle-ci. Son authenticité sera confirmée par une lettre adressée directement par la banque émettrice à l'UNICEF.

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

SIGNATURE ET CACHET DE LA BANQUE GARANTE

Date .....

Nom de la banque .....

Adresse .....

La garantie de bonne exécution, d'un montant égal à 10 % du montant du contrat, est remise dans un délai de huit (8) semaines après le premier ordre de service de démarrage des travaux du lot ; elle devra reprendre le contenu du présent modèle.

PIECE 11 – CERTIFICAT DE VISITE DE SITE ***(NON OBLIGATOIRE POUR CETTE APPEL D'OFFRE)***

LRPS-2026- 9207101 : Recrutement de trois bureaux d'études (un par lot) pour l'évaluation technique des sites, l'ajustement des implantations et des DQE, l'appui à la passation des marchés de travaux et le suivi-contrôle des travaux de construction d'infrastructures scolaires dans trente (30) écoles de la province de l'Ituri (RDC) – projet PAAF.

LOT …..

Nom de l'entreprise : ……..

Adresse et Numéro de Contact de L'Entreprise : ……..

……..

N°	Nom de sites	Date de la visite	Noms/fonction//Signature/Numero de Téléphone de la personnel rencontrée sur le site
1			Nom et prénoms : Fonction : Numero de tel : Signature :
2			Nom et prénoms : Fonction : Numero de tel : Signature :
3			Nom et prénoms : Fonction : Numero de tel : Signature :

Signature et Sceau du Représentant de l'Entreprise