

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

DATE DE PUBLICATION : 24 février 2025

**NOTE IMPORTANTE**

**CET APPEL A PROPOSITION EST UNE REPUBLICATION PAR SUITE AUX MODIFICATIONS IMPORTANTES APORTEES A L'ETENDUE DE LA MISSION.**

**LES CABINETS AYANT SOUMISSIONNE A L'APPEL A PROPOSITION PRECEDENTE PEUVENT RE-SOUMISSIONNER EN VEILLANT A CE QUE LES DOCUMENTS DEMANDES SOIENT DUMENTS TRANSMIS ET QUE LES CRITERES D'EVALUATION SOIENT BIEN RESPECTES.**

**AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION - REPUBLICATION**

**LRPS-2025-9196009** – Recrutement d'un cabinet/prestataire pour les Etudes architecturale et technique du projet de construction d'un Bâtiment de bureaux communs UNICEF/UNDP/WFP, Kinshasa, République Démocratique du Congo.

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

Ce projet visant à accommoder environ 650 staffs de différents grades doit prévoir des bureaux individuels et paysagers, des locaux multiusages, des locaux pour des ressources partagées (salle de réunion, salle de stockage, salle ICT, etc.) et des espaces communs. A titre indicatif, le besoin en stationnement à prévoir sera de l'ordre de 300 véhicules.

A cet effet, l'UNICEF souhaite recourir à un prestataire ou groupement de prestataire spécialisé qui a l'expérience et les capacités techniques, humaines et financières **pour conduire l'étude/conception architecturale et technique du Bâtiment de Bureaux Communs UNICEF/UNDP/WFP et assurer le suivi des travaux ainsi que les réceptions de travaux, sur une période de dépassant pas cent quarante (140) semaines à partir de la date de signature du contrat.**

**INFORMATION ESSENTIELLE**

Date de Publication	<b>24 / 02 / 2025</b>
Date de clôture	<b>25 / 03 / 2025, 17h00 (heure de Kinshasa)</b>
Réunion de présentation	<b>28 / 02 / 2025, 10h00 (heure de Kinshasa)</b> via Teams, suivant le lien <a href="#">Join the meeting now</a>
Date limite de demandes de clarification	<b>07 / 03 / 2025, 17h00 (heure de Kinshasa)</b>
Date limite de réponse aux demandes de clarification	<b>13 / 03 / 2025, 17h00 (heure de Kinshasa)</b>
Réunion de clarification	Oui
Réunion de clarification obligatoire	Non, mais vivement recommandée
Date de réunion de clarification	<b>11 / 03 / 2025, 10h00 (heure de Kinshasa)</b> via Teams, suivant le lien <a href="#">Join the meeting now</a>

Toutes les questions reçues sur la **plateforme E-tendering de l'UNICEF** seront revues lors de cette réunion.

**NOTA:** Sera également présentée à la réunion une formation pour la soumission des offres sur la plateforme E-tendering.

<b>Inspection du site</b>	<b>Obligatoire</b>
<b>Date de visite des lieux</b>	<b>04 / 03 / 2025, 10h00 (heure de Kinshasa)</b>
<b>Plateformes de publication</b>	Sites UNICEF, Média Congo, UNGM
<b>Modalité de soumission des offres</b>	<b>Via la plateforme E-tendering de l'UNICEF</b> Les propositions reçues de toute autre manière seront invalidées  Les instructions sur comment accéder aux documents d'appel d'offres de l'Unicef dans UNGM et comment soumettre des offres via le système de soumission électronique de l'Unicef peuvent être accessibles avec ce <a href="#">LIEN</a>
<b>Amendement du marché par l'UNICEF</b>	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
<b>Période de validité de l'offre</b>	120 jours
<b>Offres à soumettre par lot</b>	Non applicable
<b>Devise de l'offre financière</b>	USD (dollar américain)
<b>Frais de douane et taxes</b>	Non applicable
<b>Garantie de soumission d'offres</b>	Non applicable
<b>Langue des offres</b>	Français
<b>Ouverture des offres</b>	Comité d'ouverture des offres
<b>Conditions de paiement</b>	Sous 30 jours dès réception de la facture et confirmation des livrables fournis lors des études élaborées.
<b>Enregistrement UNGM</b>	<b>Obligatoire</b> 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 : <a href="http://www.ungm.org">www.ungm.org</a>
<b>Confirmation de réception des offres</b>	Si la soumission a été correctement complétée sur la plateforme E-tendering, vous pourrez voir et imprimer un reçu grâce à l'onglet "HISTORY".
<b>Référence à rappeler lors des correspondances en liaison avec le présent Appel d'Offre</b>	<b>LRPS-2025-9196009-Rep</b> – Etudes architecturale et technique pour le Projet de construction d'un Bâtiment Commun de bureaux UNICEF / UNDP / WFP, Kinshasa.
<b>Documentation de l'appel à proposition</b>	Pièce 1 – Instructions aux soumissionnaires (version en anglais et en français) Pièce 2 – <a href="#">Contrat type de l'UNICEF pour les services d'ingénierie</a> Pièce 3 – Termes de référence Pièce 4 – Formulaire d'informations Additionnelles Pièce 5.a – Formulaire de Soumission Pièce 5.b – Formulaire de déclaration du soumissionnaire Pièce 6 – Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire Pièce 7 – Formulaire de proposition technique Pièce 8 – Formulaire de proposition financière Pièce 9 – <a href="#">Cadre du Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif (BDQE) et Bordereau des prix unitaires</a> Pièce 10 – Autres annexes

*Rahila Brah Mahomaz* 2025

Contract Specialist



## PIECE 1 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

VERSION EN ANGLAIS : Voir [Lien](#)

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

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

#### 1. CONTEXTE

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

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

#### 2. SOLLICITATION

2.1 L'objet de la présente demande de propositions pour des services d'ingénierie ("LRPS") est de solliciter des propositions pour **conduire les études architecturale et technique du projet de construction du Bâtiment commun de bureaux UNICEF / UNDP / WFP à Kinshasa** tel que décrit en détail dans le cahier des charges/termes de référence joint à la Pièce 2/ annexe B].

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

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

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

### PARTIE II – PROCESSUS DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

#### 1. CALENDRIER DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

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

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

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

Seules les demandes soumises sur la plateforme de soumission seront prises en compte. Les réponses de l'UNICEF seront communiquées via la même plateforme. Une fois que des clarifications pour un spécifique appel d'offres sont émises par l'UNICEF, un nouvel onglet de « Clarifications » sera automatiquement créé dans le système (entre l'onglet « Correspondance » et l'onglet « History »). Chaque soumissionnaire est ainsi invité à consulter régulièrement la plateforme eTendering pour se tenir au courant des éventuelles clarifications additionnels. La date limite de réception des questions est fixée tel précisée sur la première page de la présente demande de proposition « INFORMATIONS ESSENTIELLES » plus haut.

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

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

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

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

1.4 Visite du site. La visite du site est obligatoire.

[(a)/(b)] Le soumissionnaire est tenu de soumettre le **nom de son représentant** pour la visite du site, ainsi que ses coordonnées à l'adresse mail suivante : [rdcinfoprourement@unicef.org](mailto:rdcinfoprourement@unicef.org) en précisant la référence de l'Appel d'Offres : **LRPS 2025-9196009** ; La date limite de réception de ces informations est **le 03/03/2025**.

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

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

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

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

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

1.8 Instructions pour la soumission des propositions :

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

1.8.2 : Transmission des propositions

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

Le dépôt sur la plateforme **E-tendering sera disponible jusqu'à la date et l'heure limite de transmission des offres** tel indiqué sur la première page de la présente demande de proposition « INFORMATIONS ESSENTIELLES ». Au-delà de cette date/heure, aucune offre ne pourra plus être soumise.

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

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

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

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

Les propositions reçues d'une autre manière seront invalidées.

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

## 2. LANGUE DE LA PROPOSITION

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

## 3. VALIDITÉ DES PROPOSITIONS ; MODIFICATIONS ET CLARIFICATIONS ; RETRAIT

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. ÉLIGIBILITÉ ; INFORMATIONS SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

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

##### 4.2 Entreprise commune, consortium ou groupement.

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

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

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

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

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

relation avec les documents du présent appel d'offres, et d'autres facteurs susceptibles d'entraîner un avantage indu par rapport à d'autres soumissionnaires, et le rejet éventuel de la proposition.

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

## 5. PRÉPARATION DE L'OFFRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DOCUMENTS DE LA PROPOSITION ; CONFIDENTIALITÉ**

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

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

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

## **7. PROPOSITIONS MULTIPLES ET PROPOSITIONS D'ORGANISATIONS APPARENTÉES**

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

7.2 Si le soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formera ou a formé une coentreprise, un consortium ou une association au moment de la soumission de la proposition, ni l'entité chef de file ni les entités



membres de la coentreprise ne peuvent soumettre une autre proposition, que ce soit en leur propre capacité ou en tant qu'entité chef de file ou entité membre d'une autre coentreprise soumettant une autre proposition.

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

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

### **PARTIE III - ATTRIBUTION/ADJUDICATION DE MARCHE**

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

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

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

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

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

#### 1.2 Approche de l'évaluation des propositions.

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

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

#### a) Evaluation Technique

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

**Total maximum de 70 points**

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

b) Evaluation financière : Proposition financière (évaluation commerciale)

Le nombre total de points alloués pour la proposition financière est **de 30 points**. Le nombre maximal de points sera attribué à la proposition de prix la plus basse ouverte et comparée parmi les entreprises/institutions invitées qui ont obtenu un nombre de point supérieur ou égal à **49 points** sur 70 retenu à l'évaluation de la proposition technique. Toutes les autres propositions de prix recevront un nombre de points inversement proportionnel au prix le plus bas. La note financière de chaque soumission sera calculée comme suit :

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3. DROITS DE L'UNICEF

3.1 L'UNICEF se réserve les droits suivants

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

jusqu'à ce qu'un contrat ait été signé avec ce soumissionnaire. L'UNICEF n'est pas tenu de fournir une justification, mais donnera un préavis avant toute suspension des négociations ou retrait de l'attribution.

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

## **PARTIE IV – EXIGENCES**

### **1. PRIX ET PAIEMENT**

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

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

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

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

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

### **2. IMPLEMENTATION**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **PARTIE V - DÉCLARATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

### **1. PRIX - CLIENT LE PLUS FAVORISÉ**

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

### **2. REPRÉSENTATIONS GÉNÉRALES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. NORMES ÉTHIQUES

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

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

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

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

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

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

(a) Pendant la période d'un (1) an suivant la cessation de service d'un fonctionnaire de l'UNICEF, le soumissionnaire ne peut pas faire d'offre d'emploi directe ou indirecte à cet ancien fonctionnaire de

l'UNICEF si celui-ci a été, au cours des trois années précédant sa cessation de service, impliqué dans un aspect quelconque d'une procédure d'achat de l'UNICEF à laquelle le soumissionnaire a participé.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. AUDIT**

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

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

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

## PIECE 3 – TERMES DE REFERENCE

### 1. Objectif de la prestation

Les présents Termes de Référence (TDR) ont été élaborés pour sélectionner un cabinet, ayant l'expérience et l'expertise technique, pour conduire les études architecturales et techniques du Bâtiment commun pour bureaux UNICEF/UNDP/WFP sis à Kinshasa, incluant les aspects environnementaux et sociaux, l'accessibilité et l'efficacité énergétique. Le cabinet aura également la charge, sous tranche conditionnelle, d'appuyer le Maître d'Ouvrage lors de la passation de marché, de superviser les travaux lors de la phase de construction et d'apporter un appui à la Maîtrise d'Ouvrage lors de la réception des travaux.

Les services comprendront, sans s'y limiter, les cinq (05) étapes principales suivantes :

#### Tranche ferme :

- Etape 1 – Etudes de faisabilité : consiste à définir les exigences en termes de gestion de l'espace, environnementales, fonctionnelles et techniques, études des sols, y compris études pour réalisation d'un forage d'eau qui servira à l'adduction d'eau et au système de protection incendie.
- Etape 2 – Elaboration d'options de conception niveau esquisse : consiste à explorer les différentes options possibles traduisant les éléments majeurs du projet.
- Etape 3 – Conception sommaire (« Avant-Projet Sommaire ») : consiste à la préparation des éléments de conception architecturale, préparation du rapport et des plans d'avant-projet sommaire.
- Etape 4 – Conception détaillée (« Avant-Projet Détaillé ») : Après validation de la phase d'avant-projet sommaire, le cabinet procédera à l'avant-projet détaillé, y compris les plans de structure, les notes de calcul, le cahier des charges, les prescriptions techniques ainsi que l'obtention du permis de construire.
- Etape 5 – Eléments clés et conditions spécifiques requises pour la consultation des entreprises (devis descriptif, cadre de devis et bordereau de prix, matériels nécessaires et ressources humaines allouées au projet, proposition d'allotissement, délais confidentiel, calendrier prévisionnel d'exécution, ...)

#### Tranche conditionnelle :

- Etape 6 : Appui à la passation de marché, sous réserve de l'évaluation positive de la prestation d'étude et de la disponibilité des fonds pour financer les travaux.
- Etape 7 : Supervision des travaux architecturaux et d'appui à la maîtrise d'ouvrage pendant l'exécution des travaux
- Etape 8 : Appui aux réceptions des travaux et clôture du projet.

### 2. Catégorisation de la consistance de la mission et allotissement :

Le client souhaite que le Bureau d'Etudes sélectionné assure la mise en œuvre des catégories de missions présentées dans le tableau suivant, dans le temps imparti et selon les normes applicables en République Démocratique du Congo.

Catégories de mission	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3
Étendues	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception d'architecture,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception structurelle</li> <li>• Conception de systèmes de mécanique,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Système TIC</li> <li>• Système de sécurité (contrôle d'accès, lutte</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paysage &amp; Durabilité environnementale et climatique</li> <li>• Protection de l'environnement et des questions sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• d'électricité et de plomberie</li> <li>• Supervision et gestion des travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contre l'incendie, CCTV, Sonorisation)</li> <li>• Supervision des travaux</li> </ul>
--	--	---	---

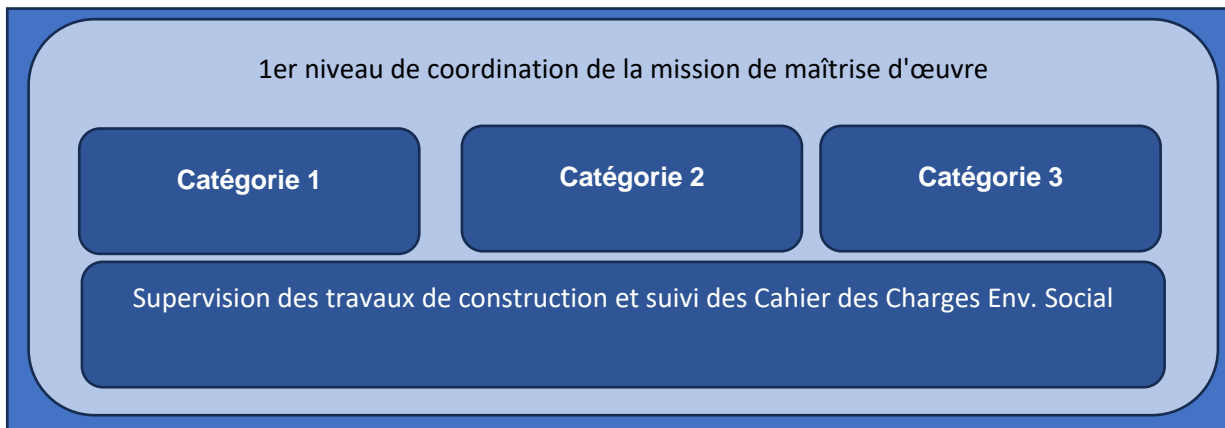
En conséquence, le ou les bureaux d'études en charge de la maîtrise d'œuvre devra mettre en place une structure qui permettra de répondre à ces besoins.

**LA MISSION SERA EN UN LOT INDIVISIBLE.**

Afin d'assurer une meilleure coordination entre les domaines d'expertises et métiers, un bureau d'études ou un groupe de Bureau d'études sera recruté.

Les bureaux d'études peuvent faire **un groupement pour mieux couvrir les domaines** d'expertise tout en nommant un chef de file et un Chef de Mission qui sera l'interlocuteur avec le Client.

Le graphique suivant résume les attentes en mission aux bureaux d'études ou le groupement de bureaux d'études en termes de mission.



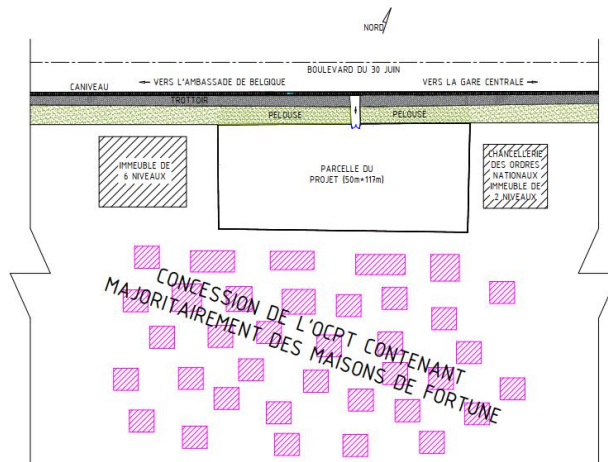
**3. Localisation du projet et répartition des surfaces par agence**

**3.1. Localisation du projet**

La parcelle 6180, d'une superficie de 6523 m<sup>2</sup>, est localisée à Kinshasa et directement accessible depuis le boulevard du 30 Juin. La surface reste estimative et devra être calculée précisément grâce aux relevés topographiques réalisés lors des études de faisabilité.

Le site de projet est repéré aux coordonnées GPS suivantes :

<b>Latitude</b>	-4.3068053°
<b>Longitude</b>	15.2988734°



### 3.2. Répartition des surfaces par agence

Le bâtiment commun sera occupé par trois agences des Nations Unies : UNICEF, UNDP et WFP. Les besoins estimés (zones de bureaux, espaces communs, annexes et parking) pour chaque agence sont répartis dans le tableau ci-après.

SCENARIO – UNICEF – UNDP – WFP				
Besoins estimés	Total (m2)	UNICEF	UNDP	WFP
Zone des bureaux et annexes	7833	2815	2491	2527
		35.93%	31.81%	32.26%
Parking	4744	1548	1640	1556
		32.63%	34.57%	32.80%
<b>Nombre de staffs (670)</b> <i>(sur la base d'une projection sur 5 ans)</i>		245	211	214

## 4. Description de la mission et livrables attendus

**Pour chaque livrable attendu, le soumissionnaire devra préalablement soumettre tous les documents (rapports, notes de calcul, plans, cahier des charges, spécifications, ...) au Bureau de Contrôle Technique engagé par l'UNICEF/UNDP/WFP pour la validation et certification des livrables et la normalisation des risques.**

#### **4.1. Etudes de faisabilité**

Cette étape comprend la collecte et l'analyse des données en vue de définir les exigences spatiales, programmatiques, environnementales, fonctionnelles et techniques du projet telles résumées ci-après :

<b>Activités</b>	<b>Sous Activités</b>	<b>Délai max</b>
Collectes des données	Relevés de l'existant	6 semaines
	Etudes géotechniques de conception G2pro ou normes équivalentes	
	Etudes topographiques complètes	
	Etudes d'impact environnemental et social (EIES) selon le cadre réglementaire en vigueur en RDC	
	Etudes géophysiques	
	Enquête sur les services d'utilité publique	
	Considérations relatives à la conception sismique (si applicable)	
	Information climatique	
Règlements techniques et d'urbanisme	Le cabinet doit obtenir et examiner les exigences et les lignes directrices nationales/locales qui doivent être prises en compte pour la conception architecturale et structurelle des bâtiments. Pour l'élaboration du design conceptuel au niveau esquisse, ces exigences seront coordonnées avec les exigences du système des Nations Unies de l'UNICEF et les meilleures pratiques internationales pour les espaces de bureaux.	
Définition les besoins et les exigences en termes d'aménagement d'espace de travail.	Le cabinet doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Évaluer et confirmer que l'espace proposé sur le site est disponible pour la construction et qu'il répond aux besoins nécessaires et aux exigences en matière d'espace de bureau individuel sur la base des normes du CMP « Capital Master Plan » (Annexe 2 – UN Office Space Estimation &amp; Planning).</li> <li>– Conformément aux lignes directrices des UNs l'aménagement des espaces (Annexe 2 : UN Office Space Estimation &amp; Planning) et tenant compte de la projection d'effectif du personnel des agences UN concernées, définir les exigences et besoins en espace en termes de bureaux (privatifs ou paysagers), des espaces multi-usage et mutualisés (salles de réunion/conférence, salle ICT, espaces techniques, etc.) et des espaces publics et communs (parkings, réception, etc.).</li> </ul>	
Définition des normes et exigences fonctionnelles	Le cabinet doit définir les normes et exigences requises dans le cadre de la conception architecturale et technique du projet. Il s'agit de (non exhaustif) : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sécurisation du site</li> <li>– Accès au site</li> <li>– Viabilité et réseaux</li> <li>– Approche environnementale et climatique (éclairage et ventilation naturel, confort acoustique, confort thermique, réduction de l'impact énergétique du bâtiment, sources d'énergie alternative, sécurité incendie, etc.) : la conception technique et architecturale du bâtiment doit garantir une certification EDGE avancée, conformément à la politique des Nations Unies ;</li> <li>– Accessibilité et genre : l'accessibilité du bâtiment doit être garantie au niveau 3.</li> <li>– Mutualisation des services.</li> </ul>	
Collecte et analyses des	Le cabinet doit identifier les conditions du marché local, y compris, mais sans s'y limiter, les matériaux, les technologies et la capacité locale des bureaux d'études et entreprises.	

informations sur le projet	Il doit également identifier les considérations sociopolitiques et culturelles locales (aspects culturels et religieux susceptibles d'avoir une incidence sur la conception et l'utilisation d'un bâtiment).	
Permis	Le cabinet doit rechercher et confirmer les détails relatifs aux permis qui seront nécessaires pour achever la mise en œuvre du projet. Il doit s'informer sur les servitudes applicables à la zone du projet et à tenir compte dans la conception.	
Réunions	Une ou plusieurs réunions avec l'équipe UNICEF et agences des UN impliquées peuvent être nécessaires à ce stade pour permettre au cabinet d'être pleinement informé des besoins et des attentes de l'UNICEF et les autres parties prenantes au Projet.	
<p><b>Livrable attendu :</b> Le cabinet procédera à un examen des informations résultants de la réalisation des activités décrites ci-dessus. Toutes les informations et tous les résultats de la collecte de données seront rassemblés sous la forme d'un <b>rapport d'études de faisabilité</b>. Ce rapport sera inclus dans la présentation du projet à l'UNICEF/UNDP/WFP (y compris les autres parties prenantes) et servira de document de base pour le développement des prochaines étapes de la mission. Le cabinet transmettra séparément un <b>rapport d'études d'impact environnemental et social</b> incluant le <b>plan de gestion environnementale et sociale</b> du projet (PGES), <b>y compris le certificat environnemental</b>.</p>		

#### 4.2. Elaboration d'options de conception niveau esquisse

Cette étape consiste à explorer les différentes options envisageables et proposer 2 à 3 options traduisant les éléments majeurs du programme ; en présenter les dispositions générales techniques envisagées.

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

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

**Enfin, l'architecture du bâtiment doit être conçue de façon modulable, afin de faciliter une réorganisation rapide et sans contraintes majeures dans le cas où l'une des trois agences choisirait de se retirer du projet, ou dans le cas d'un changement du nombre d'effectifs des agences participantes, sans impacter l'ensemble des espaces ou des fonctionnalités prévues.**

Activité	Descriptions	Délai
Développement des options	La conception niveau esquisse de chaque option doit comprendre les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Plan de masse</li> <li>– Schéma général d'implantation du projet</li> <li>– Schéma fonctionnel de sécurisation du site</li> <li>– Schéma fonctionnel d'accès du site et de l'immeuble</li> <li>– Schéma fonctionnel d'organisation des stationnements</li> <li>– Schématique de l'agencement des espaces dans l'immeuble (espaces propres pour chaque agence, espaces communs, parkings, espaces/ressources partagées, etc.)</li> <li>– Esquisse programmatique</li> <li>– Plans d'étage et circulation dans l'immeuble</li> <li>– Coupes et détails critiques de l'immeuble</li> <li>– Croquis du projet (expression de la volumétrie d'ensemble)</li> <li>– Une note de présentation des principes retenus</li> <li>– Une note sur les surfaces des différents niveaux</li> </ul>	4 semaines

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière</li> <li>- Une note sur la compatibilité du projet avec le délai global</li> </ul> <p>Tout autre détail jugé pertinent par le cabinet ou l'équipe UNICEF/UNDP/WFP doit également être inclus. L'Equipe UNICEF/UNDP/WFP évalue les options proposées et discutera de leur contenu avec le cabinet.</p>	
Réunions	Plusieurs réunions avec l'équipe UNICEF/UNDP/WFP sont prévues durant cette partie dont la fréquence sera définie avec le cabinet avant le démarrage de la prestation.	
<p><b>Livrable attendu :</b> Toutes les informations sur les options conceptuelles et les conclusions des discussions avec les parties prenantes seront rassemblées sous la forme d'un <b><u>rapport contenant des éléments graphiques et écrits.</u></b></p>		

L'une des options de conception proposées, intégrant les éventuels commentaires de l'équipe UNICEF/UNDP/WFP, sera définie pour être mise en œuvre pour l'ensemble du projet et passera à l'étape de conception sommaire.

### **4.3. Avant-Projet Sommaire (APS)**

Cette étape consiste à définir les exigences relatives aux installations/ouvrages achevées et tout autre élément innovant que l'UNICEF ou le cabinet peut proposer au cours de cette phase. Au cours de cette étape, le cabinet élaborera, pour la/les options de conception retenue(s) par l'UNICEF/UNDP/WFP, les détails figurant dans le tableau ci-dessous :

<b>Activité</b>	<b>Descriptions</b>	<b>Délai</b>
Elaboration des éléments de conception architecturale sommaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plans du site comprenant les éléments de délimitation, les plans de pavage, la circulation y compris les accès pour véhicules et piétons avec barrières et portes automatisées, les postes d'observations, l'éclairage extérieur et l'emplacement des caméras de sécurité ;</li> <li>- Plans d'aménagement intérieur des bureaux dans les bâtiments principaux et bâtiments adjacents : attribution de l'espace interne/arrangement des postes de travail, des services de bureau communs, etc. ;</li> <li>- Éclairage, ventilation et climatisation à haute efficacité énergétique, y compris l'installation électrique en Très Basse Tension de Sécurité (TBTS): la conception technique et architecturale du bâtiment doit garantir une certification EDGE avancée, conformément à la politique des Nations Unies;</li> <li>- Signalisation, services et utilités ;</li> <li>- Appareils sanitaires et de restauration économes en eau ;</li> <li>- Plans architecturaux des bâtiments principaux et des bâtiments adjacents, tels que le poste de contrôle de sécurité, la salle des chauffeurs, le hangar à véhicules et le réservoir d'eau ;</li> <li>- Plan général de drainage et d'évacuation des eaux pluviales, collecte des eaux de pluie, système de traitement des eaux usées ;</li> <li>- Conception mécanique, électrique et de plomberie (MEP) ;</li> <li>- Système de Sécurité Incendie (SSI) de catégorie A comprenant un Système de Détection Automatique d'Incendie (SDAI) ainsi qu'un Système de Mise en Sécurité Incendie (SMSI) Centralisé où le SDI transmet les informations vers le Centralisateur de Mise en Sécurité Incendie (CMSI) ;</li> <li>- Système de contrôle et caméra de surveillance CCTV ;</li> <li>- Gestion Technique du Bâtiment (GTB) incluant un système de Gestion Technique Centralisée (GTC) ;</li> <li>- Aménagement paysager économe en eau (pour limiter ou éliminer l'utilisation de l'eau potable ou d'autres ressources naturelles en eau disponibles sur le site du projet ou à proximité pour l'irrigation du paysage)</li> <li>- Élévations extérieures, rendu et palette de couleurs</li> </ul>	4 semaines

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coupes et détails du bâtiment mettant en évidence tout élément potentiel de stratégies de conception passive et active combinées visant à minimiser l'utilisation de l'énergie, des matériaux, de l'eau et du sol.</li> <li>- Facilité d'accès (y compris pour les personnes à mobilité réduite) ;</li> <li>- Résistance aux tremblements de terre dans le respect des normes parasismiques applicables dans la région de Kinshasa ;</li> <li>- Système central de refroidissement de l'air et système de ventilation (HVAC) ;</li> <li>- - Système d'alimentation électrique en énergie solaire par panneaux photovoltaïques ;Élévations intérieures, élévations de la menuiserie et de l'ébénisterie.</li> </ul>	
Estimation sommaire du coût et délai de mise en œuvre du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estimation sommaire du coût du projet, avec les coûts par ouvrage et/ou par élément d'infrastructures (Bordereau de Prix Unitaire- BPU), ainsi que le calendrier de mise en œuvre.</li> </ul>	
Rendu 3D de la conception préliminaire	Des rendus en 3D de l'agencement extérieur et intérieur du bâtiment et installations/ouvrages proposés. Les rendus seront préparés sur des feuilles de format ISO A1 au minimum, à la fois sur papier et en format électronique.	
Réunions	Plusieurs réunions avec l'équipe UNICEF (y compris les autres parties prenantes) sont prévues durant cette étape dont la fréquence sera définie avec le cabinet avant le démarrage de la prestation.	
<p><b>Livrable attendu :</b></p> <p><b>Le rapport de conception sommaire (« avant-projet sommaire ») qui doit couvrir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les éléments de la collecte de données, de l'étude conceptuelle, des discussions avec l'équipe de gestion du projet et de l'avant-projet sommaire.</li> <li>- Confirmation de l'état actuel de la conception.</li> <li>- Confirmation de la conformité avec les directives des Nations Unies et des normes locales relatives à la conception accessible aux personnes à mobilité réduite.</li> <li>- Tous les plans et détails architecturaux et les plans de principe pour les éléments de structure à l'échelle conventionnelle</li> <li>- Liste des éléments de conception éco-efficaces à intégrer pour chacun des éléments suivants selon les normes en vigueur : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Électricité</li> <li>▪ Ventilation et climatisation</li> <li>▪ Sécurité incendie</li> <li>▪ Sécurité d'accès (y compris CCTV)</li> <li>▪ Enveloppe du bâtiment</li> <li>▪ Acoustique du bâtiment</li> <li>▪ Alimentation en eau, utilisation et recyclage de l'eau</li> <li>▪ Gestion des déchets</li> <li>▪ Aménagement paysager</li> </ul> </li> <li>- Estimation sommaire des coûts et du délai de mise en œuvre des travaux.</li> <li>- Estimation sommaire des coûts d'exploitation et de maintenance des ouvrages</li> </ul>		

#### **4.4. Avant-Projet Détaillé (APD)**

Après l'achèvement et la validation de la phase d'avant-projet sommaire, le cabinet, sur instruction de l'équipe UNICEF/UNDP/WFP, procède à l'avant-projet détaillé conformément aux dispositions repris ci-dessous.

Activité	Descriptions	Délai
Développement de la conception détaillée	Développement et finalisation des éléments architecturaux et techniques fournis dans l'étape précédente, sur la base des commentaires de l'équipe UNICEF/UNDP/WFP, en apportant plus de précisions sur les coûts et les délais de réalisation.	8 semaines
Préparation du paquet de documents de la conception et l'étude détaillée	<p>Le paquet de documents techniques relatif aux travaux projetés comportera les plans techniques des corps d'ouvrages accompagnés des détails, des spécifications techniques et de toutes les <b>notes de calculs</b>. Son degré de précision doit être tel qu'il puisse être exécuté par une entreprise ne disposant pas de bureau d'architecture et/ou d'études techniques.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensemble complet de dessins d'architecture, de structure, de MEP et de menuiserie comprenant des plans, des élévations, des coupes, des détails sur les caractéristiques d'éco-efficacité, des détails spécifiques nécessaires à la conception détaillée de la mécanique et de l'électricité.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les fondations / Gros œuvres / VRD : le dimensionnement des ouvrages en béton armé, les descentes de charge, l'étude de la stabilité (contreventement, tenue au feu), le plan de principe des fondations et de structure (béton armé ou métallique), les plans de coffrage et de ferrailage, les plans de détails à l'échelle 1/20, certains plans d'exécution tels que : plans d'assemblage ou de détails de fabrication des composants de construction ;</li> <li>- L'assainissement : le tracé en plan du réseau avec indication des sections, des pentes et les niveaux des canalisations à l'échelle 1/50, les plans de détails et de raccordement des ouvrages (regards de tous genres, fosses septiques, puits perdus etc.), les profils en long des canalisations avec indication des terrains naturels et des côtes projets, les profils en travers des canalisations avec indication des sections et de la structure qui entoure la canalisation, une note de calcul détaillée indiquant le dimensionnement des canalisations ;</li> <li>- L'électricité, courants forts et courants faibles : bilan de puissance, les schémas généraux de distribution tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100, accompagnés des notes de calcul d'électricité ; avec intégration des équipements autonomes pour répondre aux besoins en électricité des établissements à partir d'énergie renouvelable (solaire) ; avec un descriptif technique des matériaux/matériels. Le câblage du réseau informatique ainsi que la télésurveillance (CCTV) doivent aussi être inclus.</li> <li>- Pour l'énergie solaire, à partir du bilan établi ci-dessus, étude des besoins en énergie solaire, calcul des besoins en équipements correspondant, description de ces équipements et plans d'installation de l'ensemble du dispositif ;</li> <li>- Pour le forage et équipements nécessaires en alimentation électrique et système de stockage et de distribution d'eau selon usage.</li> <li>- Réseau de fluides et plomberie sanitaire, une note de calcul concernant les besoins en eau, note de calcul de dimensionnement des ouvrages (canalisations, réservoir d'eau, ...), plan d'approvisionnement et de distribution intérieure, réservation et passage des canalisations au 1/50ème ;</li> <li>- La ventilation/ climatisation : Plans au 1/50ème intégrant les tracés</li> </ul> </li> </ul>	

	<p>des réseaux et gaines (bifilaires) avec indication des diamètres, sections et niveaux, l'implantation des terminaux et principaux accessoires, accompagnés d'une note de justification des systèmes proposés ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'étanchéité : définir le type d'étanchéité à exécuter à l'aide de plans détaillés.</li> <li>- Positionnement, dimensionnement, ventilation naturelle et/ou mécanique et équipements principaux des locaux techniques.</li> <li>- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.).</li> <li>- Les descriptifs et plans de tous les ouvrages spéciaux.</li> <li>- Perspectives architecturales et détails de tous les éléments extérieurs et intérieurs du bâtiment, avec détails de tous les travaux de finition.</li> <li>- Conception de l'aménagement paysager.</li> <li>- Conception de l'espace réservé au stationnement y compris la modélisation des mouvements de véhicules.</li> <li>- Aménagement des espaces de travail, disposition du mobilier et de l'équipement de bureau, etc. selon les instructions du client.</li> <li>- Toutes les spécifications de conception, les schémas de câblage, les détails des matériaux et les spécifications de fabrication nécessaires pour accompagner les plans ;</li> <li>- Les tableaux de quantités, séparés pour chaque élément des travaux et corps d'état, fondées sur des avant-métrés en tenant compte des particularités des interventions programmées et de leurs divers éléments avec une évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution des travaux dans le cadre réglementaire. Elle dégagera et justifiera les provisions réglementées pour la prise en compte des mesures environnementales non prises en compte dans les travaux.</li> <li>- Le cahier de prescriptions Environnementales, sociales, sanitaires et sécuritaires (E3S)</li> <li>- Le cahier des spécifications techniques et le devis descriptif.</li> <li>- La liste détaillée des lots (si applicable).</li> <li>- Un planning général des travaux.</li> <li>- Un devis estimatif détaillé, pouvant être utilisé comme référence pour évaluer les prix des offres reçues pour les travaux ;</li> <li>- Liste de matériels à prévoir pour les travaux ;</li> <li>- Ressources humaines y compris leurs profils</li> </ul>	
<p>Démarche pour l'obtention des différents permis et validation</p>	<p>Le cabinet aura la charge d'entamer les démarches jusqu'à l'obtention des différents permis et validation, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le permis de construire ;</li> <li>- La validation du rapport EIES ;</li> <li>- Le permis environnemental et social (certification environnementale) ;</li> <li>- Les autres autorisations administratives applicables en RDC pour le type d'ouvrage.</li> </ul>	
<p><b>Livrable attendu :</b>  <b>Le rapport de conception détaillée (« avant-projet détaillé »),</b> qui doit couvrir l'ensemble des éléments susmentionnés (liste non limitative), devra mentionner les propositions d'allotissement des travaux si applicable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents plans architecturaux et techniques (structure et lots techniques) finaux</li> <li>- Les différentes notes de calcul</li> <li>- Les cadres de devis quantitatif et estimatif et les bordereaux des prix unitaires (par corps d'état) ;</li> <li>- Les sous détails des prix unitaires</li> <li>- Le cahier des spécifications techniques</li> <li>- Le cahier des prescriptions Environnementales, Sociales, Sanitaires et Sécuritaires (E3S)</li> </ul>		



- Le planning général des travaux
- La liste des équipements indispensables pour la réalisation des travaux ;
- Un descriptif des moyens et méthodes d'exécution ainsi que l'organisation du personnel à considérer pour l'exécution des travaux.
- Le coût estimatif confidentiel (sous pli fermé à l'attention de l'administrateur du Projet);
- Confirmation des coûts d'exploitation et de maintenance et proposition d'un programme d'entretien des ouvrages en précisant les moyens nécessaires (personnel et budget).

## 5. Bureau/Cabinet d'études admis à soumissionner

Cet Appel à propositions est ouvert à tous les bureaux/cabinets d'études ou groupements de bureaux/cabinets d'études agréés et spécialisés dans les études techniques et architecturales et ayant grande expérience dans les études architecturales des travaux de construction de bâtiments à titre privatif, des bureaux ou de tout autre bâtiment à vocation équivalente et de complexité similaire.

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

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

### Clause sur l'Assurance Décennale et la Responsabilité Civile Professionnelle

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

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

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

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

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

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

## 6. Qualifications des soumissionnaires

### **6.1. Liste des documents administratifs à fournir par le Soumissionnaire (recevabilité)**

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

1. Une copie du Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » avec comme activité principale les études d'ingénierie et/ou architecture.
2. Un agrément délivré par le ministère des Travaux Publics et Infrastructures en cours de validité (ITPR pour l'Etat Congolais) ou par le ministère/organe compétente du pays d'établissement du cabinet et/ou du groupement.
3. Une attestation de l'identification nationale.
4. Une attestation fiscale en cours de validité.
5. Pour le soumissionnaire en groupement, fournir une lettre de groupement dûment notarié par le service notaire
6. Les statuts du bureau/cabinet (objet conforme à la spécification du marché) ;
7. Un certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS). L'Unicef se réserve le droit de demander au cabinet/bureau adjudicataire de fournir le document à jour (ou les preuves de paiement récent) avant signature de(s) contrat(s).
8. Bilan et compte de résultat certifié des années 2022, 2023 et 2024.

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

**NB : Pour le cas d'un groupement, chaque membre du groupement doit soumettre tous les documents administratifs requis (1 à 8).**

### **6.2. Personnel à prévoir par les soumissionnaires – minimum requis**

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

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

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

Le bureau/cabinet d'études doit assurer au minimum une représentation physique à Kinshasa capable de représenter le bureau techniquement et légalement.

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

▪ **Expert 1 : Un (01) Architecte / Chef de Mission**

- Architecte / Chef de mission / Représentant légal du cabinet, qui sera directement responsable de la qualité des prestations, de la coordination et de la supervision des experts et, d'une manière générale, de toutes les activités objet des présents Termes de Référence.
- Qualification académique : Niveau Bac+5. Etre titulaire d'un Diplôme d'Etat d'Architecte (DEA), inscrit au tableau de l'ordre des architectes reconnu par le pays d'attribution du diplôme.
- Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience dans la conception et la mise en œuvre d'un projet de construction de portée, de taille, de complexité et d'emplacement similaires. Avoir une expérience préalable dans le domaine des bâtiments à haute efficacité énergétique et respectueux de l'environnement est un atout. Avoir également une expérience préalable de l'intégration de caractéristiques de conception passives et/ou actives qui améliorent l'éco-efficacité des bâtiments est un atout ; Avoir une expérience de projets réalisés à l'international est un grand atout ; et avoir conduit au moins trois (03) prestations similaires. Il doit avoir une maîtrise du français et la connaissance de l'anglais est un atout.

▪ **Expert 2 : Un (01) Ingénieur Structures**

- Qualification académique : Niveau Bac+5 ou A0. Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur Structures ou d'Ingénieur Génie Civil, spécialisé en Ingénierie structurelle, ayant des compétences professionnelles et techniques dans le domaine des études techniques du bâtiment et du calcul de structures.
- Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience dans les études de structures et la mise en œuvre de projets de construction de portée, de taille, de complexité et d'emplacement similaires. Il/elle doit avoir réalisé au moins trois (03) projets similaires.

▪ **Expert 3: Un (01) Ingénieur Electricien**

- Qualification académique : Niveau Bac+5 ou A0. Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en Génie Electrique.
- Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience en matière d'études techniques d'électricité (courant fort et faible). Une expérience dans le domaine de l'énergie solaire est un atout. Il/elle doit avoir réalisé au moins trois (03) projets similaires. Une expérience en construction de bâtiments autonomes par rapport à la production d'électricité renouvelable (énergie photovoltaïque) et en sécurité incendie est souhaitable.

▪ **Expert 4 : Un (01) Ingénieur en Hydraulique**

- Qualification académique : Niveau Bac+5 ou A0. Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en hydraulique ou sciences et techniques de l'eau.
- Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience dont au moins trois (03) ans d'expérience dans la conception et le suivi des projets d'alimentation en eau potable et en assainissement urbain, y compris la collecte et le traitement de l'eau potable et des eaux usées, ainsi que la gestion des eaux pluviales. Capable de mener des modélisations hydrauliques pour l'alimentation en eau et l'évacuation des eaux. Expérience additionnelle souhaitable en sécurité incendie et Voiries et Réseaux Divers (VRD).

▪ **Expert 5 : Un (01) Ingénieur en Génie Climatique (HVAC)**

- Qualification académique : Niveau Bac+5 ou A0. Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en Génie Climatique, Génie Energétique, ou Génie Thermique, ou d'un diplôme d'Ingénieur avec spécialité Génie Climatique, Thermique, Energétique ou des systèmes énergétiques ou équivalent.

- Expérience professionnelle : Au moins dix (10) ans d'expérience dont au moins trois (03) ans d'expérience dans des projets d'emploi de techniques douces et/ou renouvelables pour le Génie Climatique des bâtiments (HVAC). Capable de mener des simulations d'écoulement d'air sur la ventilation passive.
- **Expert 6 : Un (01) Ingénieur Géotechnicien**
    - Qualification académique : Niveau Bac+5 ou A0. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur géotechnicien ou d'Ingénieur en Génie Civil avec spécialisation en géotechnique.
    - Expérience professionnelle : Au moins dix (10) ans d'expérience dans la gestion et la coordination des essais géotechniques, la conception et le dimensionnement des fondations des bâtiments et ouvrages d'art et la supervision des travaux de construction de bâtiments ou complexe de bâtiments. Il/Elle doit avoir réalisé au moins trois (03) projets similaires.
- **Expert 7 : Un (01) Spécialiste en Sauvegardes Environnementales et Sociales**

Il/Elle sera aussi responsable du volet santé-sécurité.

    - Qualification académique : Niveau Bac+5 ou Master 2. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en Gestion de l'environnement ou sciences de l'environnement, ou en développement durable, ou en gestion des risques environnementaux et sociaux, ou en droit de l'environnement ou en droit international de l'environnement, ou en gestion de projets avec une spécialisation environnementale et sociale, ou discipline équivalente.
    - Expérience professionnelle : Au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des sciences environnementales et sociales ; avoir réalisé au moins trois (03) projets similaires (élaboration et de la mise en œuvre d'EIES et de PGES) et, avoir au moins deux (02) expériences dans l'intégration des dimensions santé-sécurité dans les projets infrastructures ou bâtiments. Il/Elle doit avoir une connaissance du contexte de la RDC et des exigences de la SFI (Société Financière Internationale) en matière environnementale et sociale.
- **Expert 8 : Un (01) Ingénieur Sénior en Génie Civil permanent**

Il/Elle sera, entre autres, responsable de la supervision et du suivi des travaux

    - Qualification académique : Niveau Bac+5 ou A0. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en Génie Civil, ayant des compétences professionnelles et techniques dans le domaine des études techniques du bâtiment et du calcul de structures.
    - Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience dans la gestion de projets, la sécurité et gestion des risques sur chantier, le contrôle qualité. Il/Elle doit également posséder des compétences en coordination d'équipes, suivi de l'avancement des travaux, et communication avec les parties prenantes. Avoir réalisé au moins trois (03) projets de construction de portée, de taille, de complexité et d'emplacement similaires.
- **Expert 9 : un (01) Ingénieur électricien Travaux**

Il/Elle sera responsable de la supervision et du suivi des travaux

    - Qualification académique : Niveau Bac+5. Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur en génie électrique ou dans une spécialité liée (génie énergétique ou électrotechnique).
    - Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience technique en systèmes électriques et gestion de projet (planification et suivi des travaux). Il/Elle doit également posséder des compétences en sécurité et contrôle de la qualité sur le chantier. Avoir réalisé au moins trois (03) projets de construction de portée, de taille, de complexité et d'emplacement similaires.

▪ **Expert 10 : un (01) Ingénieur HQSE (Hygiène, Qualité, Sécurité, Environnement)**

Il/Elle sera responsable de la supervision et du suivi des travaux

- Qualification académique : Niveau Bac+5 ou Master 2. Etre titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou de maîtrise (Niveau Bac +5 ou Master 2) en génie civil, en environnement ou équivalent.
- Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience dans la gestion de la qualité (contrôle qualité sur site, audits et inspections), de la sécurité (évaluation et gestion des risques, plan de prévention, gestion des incidents et accidents) et de l'environnement (respect des normes environnementales, prévention de la pollution) sur les chantiers. Avoir réalisé au moins trois (03) projets de construction de portée, de taille, de complexité et d'emplacement similaires.

▪ **Autres expertises et personnel auxiliaire**

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

- Ingénieurs et techniciens en génie civil, en architecture ou expertise spécifique (architecte d'intérieur, spécialiste en sécurité incendie, paysagiste, etc..) ;
- Dessinateur, métreur, projeteur et/ou estimateur ;
- Equipe de modélisation et de simulation BIM ;
- Assistant-e Administrative.

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

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

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

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

**6.3. Matériel et équipements à prévoir par les soumissionnaires**

Les soumissionnaires doivent prévoir un matériel, des équipements et des outils adaptés et de bonne qualité pour l'exécution de la prestation. Ils doivent soumettre une liste décrivant précisément et fidèlement tous les matériels et équipements clés qu'ils proposent d'utiliser, accompagné des preuves de possession ou location.

Minimum à prévoir :

- Le matériel logistique roulant : minimum 1 véhicule (TT 4x4) avec preuve de propriété ou de location
- Équipements et matériels : matériel Informatique, équipement de reprographie, Kit de matériel de Topographie, etc.
- **Le cabinet d'études techniques et architectural sélectionné devra présenter à l'UNICEF son bureau opérationnel basé à Kinshasa au moment de la signature du contrat.**

## 7. Délai de la prestation / Chronogramme indicatif des activités

### 7.1. PHASE ETUDES :

Le délai global de cette prestation est estimé à **vingt-huit (28) semaines calendaires**, y compris les délais de validation des livrables.

Le point de départ est donné :

- Par la signature du contrat, pour les études de faisabilité ;
- Par l'approbation de l'UNICEF de la phase antérieure pour les étapes suivantes, ou par la notification, dans le délai d'approbation des études, d'un ordre de service spécial prescrivant de démarrer à un autre moment.

**(\*) Les différentes étapes de la conception ne se déroulent pas nécessairement de manière linéaire ; certaines peuvent être entamées avant la finalisation complète des étapes précédentes (voir planning prévisionnel d'exécution en Annexe).**

REF	DESIGNATIONS	DELAIS D'EXECUTION	OBSERVATIONS
1	Rapport d'études de faisabilité et de l'état des lieux <b>(Livrable N.01)</b>	Dans les 6 semaines après la signature du contrat	En version électronique <sup>1</sup> . (PDF/Word/AutoCAD).
2	Validation du rapport d'études de faisabilité et de l'état des lieux	Dans les 2 semaines après la soumission du rapport et ses annexes	Réunion présentielle ou en ligne
3	Rapport sur les options conceptuelles et esquisses programmatiques <b>(Livrable N.02)</b>	Dans les 2 semaines* après la validation du livrable N.01	En version électronique (PDF/Word/AutoCAD).
4	Validation du rapport sur les options	Dans les 2 semaines après la soumission du rapport et ses annexes	Réunion présentielle ou en ligne
5	Rapport de conception sommaire <b>(Livrable N.03)</b>	Dans les 4 semaines* après la validation du livrable N.02	En version électronique (PDF/Word/AutoCAD).
6	Validation du rapport de conception sommaire	Dans les 2 semaines après la soumission du rapport et ses annexes	Réunion présentielle ou en ligne
7	Rapport d'études techniques détaillées <b>(Livrable N.04)</b>	Dans les 8 semaines* après la validation du livrable N.03	En version électronique (PDF/Word/Excel).
8	Validation du livrable N.04	Dans les 2 semaines après la soumission du rapport et ses annexes	Réunion présentielle ou en ligne
	<b>Délai total estimé de la prestation y compris délais d'approbation*</b>	<b>28 semaines</b>	

(\*) Les délais d'approbation des livrables indiqués sont à titre indicatif et pourront faire sujet à des variations en fonction de temps de retours des différentes parties prenantes du projet.

<sup>1</sup> Les versions papiers seront demandées au cas par cas

### **7.2. PHASE APPUI A LA PASSATION DE MARCHÉ :**

Le délai global de cette prestation est estimé à **huit (08) semaines calendaires** y compris les délais de validation des livrables.

Elle comprend :

- L'appui à l'élaboration des dossiers d'appel d'offre des travaux et les fournitures des plans et annexes indispensables aux dossiers d'appels d'offre ;
- L'appui à la conduite des visites des lieux et des séances d'informations aux soumissionnaires durant la phase de la passation des marchés des travaux ;

Le point de départ est donné par la validation de l'Avant-projet détaillée.

REF	DESIGNATIONS	DELAIS D'EXECUTION	OBSERVATIONS
1	Dossiers d'appel d'Offre selon format UNICEF avec les spécifications techniques, cadres de bordereaux de prix et de quantité, les plans divers .... <b>(Livrable N.05.a)</b>	Dans 01 semaine après la validation de l'APD	En version électronique <sup>2</sup> . (PDF/Word/AutoCAD).
2	Rapport d'achèvement de prestation d'appui à la passation des marchés des travaux, y compris les annexes <b>(Livrable N.05.b)</b>	Dans les 07 semaines après la validation de l'APD	En version électronique <sup>3</sup> . (PDF/Word/AutoCAD).

### **7.3. PHASE TRAVAUX :**

Le délai global de cette prestation est estimé à **cent quatre (104) semaines calendaires** y compris les délais de validation des livrables.

Elle comprend :

- L'appui au démarrage des éléments de projets et des différents lots des travaux ;
- Le suivi technique et administratif des travaux de construction, d'équipement et des installations dans le bâtiment et les aménagements extérieurs ;
- L'appui aux réceptions partielles et réceptions techniques des travaux ;
- L'appui à la réception provisoire des travaux ;
- Le suivi de la période de garantie ;
- La réception définitive du projet.

Le point de départ est donné par la signature du premier contrat de ou des entreprises prévues pour les constructions et installations.

REF	DESIGNATIONS	DELAIS D'EXECUTION	OBSERVATIONS
1	Rapport de démarrage des travaux, y compris toutes les annexes, validé par UNICEF <b>(Livrable N.06)</b>	Dans les 06 semaines après la signature du premier contrat des travaux	En version électronique <sup>4</sup> . (PDF/Word/AutoCAD).
2	Rapport mensuel d'exécution des travaux y compris les annexes, <i>validé par UNICEF</i> <b>(Livrable N.07)</b>	Dans les 02 semaines après la fin du mois d'activité des travaux	En version électronique <sup>5</sup> . (PDF/Word/AutoCAD).

<sup>2</sup> Les versions papiers seront demandées au cas par cas

<sup>3</sup> Les versions papiers seront demandées au cas par cas

<sup>4</sup> Les versions papiers seront demandées au cas par cas

<sup>5</sup> Les versions papiers seront demandées au cas par cas

REF	DESIGNATIONS	DELAIS D'EXECUTION	OBSERVATIONS
3	Rapport par lot de fin des travaux y compris les documents annexes, <i>validé par UNICEF (Livrable N.08)</i>	Dans les 02 semaines après la réception provisoire du lot des travaux	En version électronique <sup>6</sup> . (PDF/Word/AutoCAD).
4	Rapport final du projet y compris les documents annexes, <i>validé par UNICEF (Livrable N.09)</i>	Dans les 04 semaines après la réception définitive du dernier lot des travaux	En version électronique <sup>7</sup> . (PDF/Word/AutoCAD).

L'UNICEF se réserve le droit en fonction de la spécificité du livrable de demander que des séances soient exclusivement en présentiel.

**NOTE :**

La durée totale de la prestation est fixée à 140 semaines calendaires (= 28 + 08 + 104 semaines) y compris les délais de validation des livrables. Le calendrier ci-dessus est à titre indicatif. Le soumissionnaire est libre d'ajuster sans toutefois dépasser le délai global de 140 semaines et le cadre de devis plus bas ;

## 8. Processus et méthodes d'évaluation des propositions

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

### 8.1. Examen préliminaire des soumissions

L'UNICEF examinera les soumissions afin de déterminer si :

- Elles sont complètes au regard des documents minimums requis en Pièce 6 ;
- Les documents de soumission ont été dûment signés, cachetés ou paraphés,
- Les soumissions sont en ordre d'une manière générale, parmi d'autres indicateurs susceptibles d'être utilisés à ce stade.

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

### 8.2. Evaluation des propositions techniques

Un comité technique évaluera chaque proposition reçue si elle est admissible et apte à exercer le marché de façon satisfaisante. L'évaluation tiendra compte de la performance du cabinet dans le cadre de ses marchés antérieurs et en cours (en RDC et/ou dans d'autres pays) ; des documents administratifs fournis par le cabinet ; et de ses capacités techniques et financières. L'évaluation sera basée sur un examen de l'ensemble des documents de la proposition technique du cabinet.

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

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

<sup>6</sup> Les versions papiers seront demandées au cas par cas

<sup>7</sup> Les versions papiers seront demandées au cas par cas



CRITERES TECHNIQUES	Sous - Critères Techniques	Mode de notation	Points Max.
A. Expérience du cabinet	Expérience en conception, études architecturales & techniques des bâtiments	<p><b><u>Pour la phase d'études techniques et architecturales :</u></b></p> <p>Prestations pertinentes réalisés par le cabinet pour les 10 dernières années, en précisant les références (<b>nom du client joignable, téléphone et mail</b>), le montant des contrats, les dates de prestation et la valeur du projet en question.</p> <p>A joindre impérativement à chaque expérience, les copies des pages pertinentes de la <b>lettre de commande/contrat et les copies des attestations de services rendus ou PV d'acceptation des livrables et attestation de bonne exécution ;</b></p> <p>La valeur du contrat de conception architecturale et technique doit être supérieure ou égale à 500,000 USD pour que l'expérience/prestation soit considérée pertinente.</p> <p><b>2,5 points par</b> contrat d'études d'au moins 500,000 USD, si au moins 3 contrats d'études, jusqu'<b>'a 12,5 points si 5 contrats ou plus de prestations similaires.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Moins de 3 contrats = 0 point.</i></li> <li>▪ <i>3 contrats = 7,5 points</i></li> <li>▪ <i>4 contrats = 10 points.</i></li> <li>▪ <i>5 contrats ou plus = 12,5 points.</i></li> </ul> <p><b><u>Pour la phase de suivi de travaux :</u></b></p> <p>Prestations pertinentes réalisés par le cabinet pour les 10 dernières années, en précisant les références (<b>nom du client joignable, téléphone et mail</b>), le montant des contrats, les dates de prestation et la valeur du projet en question.</p> <p>A joindre impérativement à chaque expérience, les copies des pages pertinentes de la <b>lettre de commande/contrat et les copies des attestations de services rendus ou PV d'acceptation des livrables et attestation de bonne exécution ;</b></p> <p>La valeur du contrat de maîtrise d'œuvre doit être supérieure ou égale à USD 500,000 pour que l'expérience/prestation soit considérée pertinente.</p> <p><b>2,5 points par</b> contrat de maitrise d'œuvre d'au moins 500,000 USD, si au moins 3 contrats de maitrise d'œuvre, jusqu'<b>'a 12,5 points si 5 contrats ou plus de prestations similaires.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Moins de 3 contrats = 0 points.</i></li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 contrats = 7,5 points</li> <li>▪ 4 contrats = 10 points.</li> <li>▪ 5 contrats ou plus = 12,5 points.</li> </ul>	
B. Méthodologie et Planification	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension du mandat <b>(0,5 point)</b></li> <li>- Approche méthodologique pour les différentes étapes et activités attendues de cette prestation <b>(3 points)</b> dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Pour les études de faisabilité (0,5 point).</li> <li>o Pour la mission d'élaboration d'options de conception niveau esquisse (0,5 point) ;</li> <li>o Pour la mission de conception sommaire (0,5 point) ;</li> <li>o Pour la mission de conception détaillée (0,5 point) ;</li> <li>o Appui à la passation des marches des travaux (0,25 point) ;</li> <li>o Supervision des travaux (0,5 point) ;</li> <li>o Appui à la réception des travaux (0,25 point).</li> </ul> </li> <li>- Diagramme de GANTT indicatif réaliste et cohérent à la méthodologie incluant les arrangements pour les jours fériés et le cycle de travail <b>(1,5 points)</b> dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Pour les études de faisabilité (0,25 point).</li> <li>o Pour la mission d'élaboration d'options de conception niveau esquisse (0,25 point) ;</li> <li>o Pour la mission de conception sommaire (0,25 point) ;</li> <li>o Pour la mission de conception détaillée (0,25 point) ;</li> <li>o Appui à la passation des marchés des travaux (0,125 point)</li> <li>o Supervision des travaux (0,25 point)</li> <li>o Appui à la réception des travaux (0,125 point).</li> </ul> </li> </ul>	5	
C. Gestion de la qualité	Mesure de contrôle de qualité interne du cabinet (avec copie des certifications ISO ou équivalent si applicable) <b>(1,25 points)</b> et liste proposée d'équipements pour mener à bien les différentes étapes de la prestation <b>(1,25 points)</b> .	2.5	
D. Gestion des risques	Description des méthodes d'identification, d'analyse et de traitements des risques principaux associés à la mission, et les stratégies d'atténuation <b>(2,5 points)</b>	2.5	
<b>Total points</b>		<b>35</b>	
E. Equipe proposée	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expert 1 : Architecte / Chef de mission / Représentant du groupement si applicable (diplôme + CV)</li> </ul>	<p>Niveau Bac+5. Etre titulaire d'un Diplôme d'Etat d'Architecte (DEA), inscrit au tableau de l'ordre des architectes reconnu par le pays d'attribution du diplôme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si CV + diplôme : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : <b>0 point.</b></li> </ul> <p>Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience dans la conception et la mise en œuvre d'un projet de construction de portée, de taille, de complexité et d'emplacement similaires. Avoir une expérience préalable dans le domaine des bâtiments à haute efficacité énergétique et respectueux de l'environnement est un atout. Avoir également une expérience préalable de l'intégration de caractéristiques de conception passives et/ou actives qui améliorent l'éco-efficacité des bâtiments est un atout ; et avoir conduit au moins trois (03)</p>	6

		<p>prestations similaires. Il doit avoir une maîtrise du français et la connaissance de l'anglais est un atout.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si 15 ans d'expérience et plus : <b>2 points</b></li> <li>▪ Si en dessous de 15 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,5 point)</li> <li>▪ Si égale ou en dessous de 11 ans, <b>0 point</b></li> <li>▪ Moins de 03 prestations similaires : <b>0 point</b></li> <li>▪ Si 03 prestations similaires ou plus : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si expérience à l'internationale : <b>2 points</b>.</li> <li>▪ Pas d'expérience à l'international : <b>0 point</b></li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expert 2 : Ingénieur Structure (diplôme + CV)</li> </ul>	<p>Niveau Bac+5. Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur Structures ou d'Ingénieur Génie Civil, spécialisé en Ingénierie structurelle, ayant des compétences professionnelles et techniques dans le domaine des études techniques du bâtiment et du calcul de structures.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si CV + diplôme : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : <b>0 point</b>.</li> </ul> <p>Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience dans les études de structures et la mise en œuvre de projets de construction de portée, de taille, de complexité et d'emplacement similaires. Il/elle doit avoir réalisé au moins trois (03) projets similaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si 15 ans d'expérience et plus : <b>2 points</b></li> <li>▪ Si en dessous de 15 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,5 point)</li> <li>▪ Si égale ou en dessous de 11 ans, <b>0 point</b></li> <li>▪ Moins de 03 prestations similaires : <b>0 point</b></li> <li>▪ Si 03 prestations similaires : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si 04 prestations similaires : <b>2 points</b> ;</li> <li>▪ Si 05 prestations similaires ou plus : <b>3 points</b>.</li> </ul>	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expert 3 : Ingénieur Electricien (diplôme + CV)</li> </ul>	<p>Niveau Bac+5 ou A0. Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur Structures ou d'Ingénieur Génie Civil, spécialisé en Ingénierie structurelle, ayant des compétences professionnelles et techniques dans le domaine des études techniques du bâtiment et du calcul de structures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si CV + diplôme : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : <b>0 point</b></li> </ul> <p>Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience en matière d'études techniques d'électricité (courant fort et faible). Une expérience dans le domaine de l'énergie solaire est un atout. Il/elle doit avoir réalisé au moins trois (03) projets similaires. Une expérience en construction de bâtiments autonomes par rapport à la production d'électricité renouvelable (énergie photovoltaïque) et en sécurité incendie est souhaitable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si 15 ans d'expérience et plus : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si en dessous de 15 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</li> </ul>	4

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expert 4 : Ingénieur en Hydraulique (diplôme + CV)</li> </ul>	<p>Niveau Bac+5 ou A0. Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en hydraulique ou sciences et techniques de l'eau.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si CV + diplôme : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : <b>0 point</b>.</li> </ul> <p>Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience dont au moins cinq (05) ans d'expérience dans la conception et le suivi des projets d'alimentation en eau potable et en assainissement urbain, y compris la collecte et le traitement de l'eau potable et des eaux usées, ainsi que la gestion des eaux pluviales. Capable de mener des modélisations hydrauliques pour l'alimentation en eau et l'évacuation des eaux. Expérience additionnelle souhaitable en sécurité incendie et Voiries et Réseaux Divers (VRD).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si 15 ans d'expérience et plus : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si en dessous de 15 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</li> <li>▪ Si égale ou en dessous de 11 ans, <b>0 point</b></li> <li>▪ Moins de 05 ans dans conception et suivi de projets d'alimentation en eau potable et assainissement urbain : <b>0 point</b></li> <li>▪ Si 05 ans et plus : <b>1 point</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si égale ou en dessous de 11 ans, <b>0 point</b></li> <li>▪ Moins de 03 prestations similaires : <b>0 point</b></li> <li>▪ Si 03 prestations similaires : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si 04 prestations similaires : <b>1,5 points</b> ;</li> <li>▪ Si 05 prestations similaires ou plus : <b>2 points</b>.</li> </ul>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expert 5 : Ingénieur en Génie Climatique (HVAC) (diplôme + CV)</li> </ul>	<p>Niveau Bac+5 ou A0. Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en Génie Climatique, Génie Energétique, ou Génie Thermique, ou d'un diplôme d'Ingénieur avec spécialité Génie Climatique, Thermique, Energétique ou des systèmes énergétiques ou équivalent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si CV + diplôme : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : <b>0 point</b></li> </ul> <p>Expérience professionnelle : Au moins dix (10) ans d'expérience dont au moins trois (03) ans d'expérience dans des projets d'emploi de techniques douces et/ou renouvelables pour le Génie Climatique des bâtiments (HVAC). Capable de mener des simulations d'écoulement d'air sur la ventilation passive.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si 10 ans d'expérience et plus : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si en dessous de 10 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</li> <li>▪ Si égale ou en dessous de 6 ans, <b>0 point</b></li> <li>▪ Moins de 03 ans dans les techniques douces et/ou renouvelables pour le génie climatique : <b>0 point</b></li> <li>▪ Si 03 ans et plus : <b>1 point</b></li> </ul>	<p>Niveau Bac+5 ou A0. Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en Génie Climatique, Génie Energétique, ou Génie Thermique, ou d'un diplôme d'Ingénieur avec spécialité Génie Climatique, Thermique, Energétique ou des systèmes énergétiques ou équivalent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si CV + diplôme : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : <b>0 point</b></li> </ul> <p>Expérience professionnelle : Au moins dix (10) ans d'expérience dont au moins trois (03) ans d'expérience dans des projets d'emploi de techniques douces et/ou renouvelables pour le Génie Climatique des bâtiments (HVAC). Capable de mener des simulations d'écoulement d'air sur la ventilation passive.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si 10 ans d'expérience et plus : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si en dessous de 10 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</li> <li>▪ Si égale ou en dessous de 6 ans, <b>0 point</b></li> <li>▪ Moins de 03 ans dans les techniques douces et/ou renouvelables pour le génie climatique : <b>0 point</b></li> <li>▪ Si 03 ans et plus : <b>1 point</b></li> </ul>	<p>3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expert 6 : Ingénieur Géotechnicien (diplôme + CV)</li> </ul>	<p>Niveau Bac+5 ou A0. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur géotechnicien ou d'Ingénieur en Génie Civil avec spécialisation en géotechnique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si CV + diplôme : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : <b>0 point.</b></li> </ul> <p>Expérience professionnelle : Au moins dix (10) ans d'expérience dans la gestion et la coordination des essais géotechniques, la conception et le dimensionnement des fondations des bâtiments et ouvrages d'art et la supervision des travaux de construction de bâtiments ou complexe de bâtiments. Il/Elle doit avoir réalisé au moins trois (03) projets similaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si 10 ans d'expérience et plus : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si en dessous de 10 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</li> <li>▪ Si égale ou en dessous de 6 ans, <b>0 point</b></li> <li>▪ Moins de 03 prestations similaires : <b>0 point</b></li> <li>▪ Si 03 prestations similaires ou plus : <b>1 point.</b></li> </ul>	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expert 7 : Ingénieur Spécialiste en Sauvegardes Environnementales et Sociales (diplôme + CV)</li> </ul>	<p>Niveau Bac+5 ou Master 2. Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en Gestion de l'environnement ou sciences de l'environnement, ou en développement durable, ou en gestion des risques environnementaux et sociaux, ou en droit de l'environnement ou en droit international de l'environnement, ou en gestion de projets avec une spécialisation environnementale et sociale, ou discipline équivalente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si CV + diplôme : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : <b>0 point.</b></li> </ul> <p>Expérience professionnelle : Au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des sciences environnementales et sociales ; avoir réalisé au moins trois (03) projets similaires (élaboration et de la mise en œuvre d'EIES et de PGES) et, avoir au moins deux (02) expériences dans l'intégration des dimensions santé-sécurité dans les projets infrastructures ou bâtiments. Il/Elle doit avoir une connaissance du contexte de la RDC et des exigences de la SFI (Société Financière Internationale) en matière environnementale et sociale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si 10 ans d'expérience et plus : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si en dessous de 10 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</li> <li>▪ Si égale ou en dessous de 6 ans, <b>0 point</b></li> <li>▪ Moins de 03 prestations similaires : <b>0 point</b></li> <li>▪ Si 03 prestations similaires ou plus : <b>1 point</b></li> </ul>	3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expert 8 : Ingénieur Senior en Génie Civil <b>permanent</b> (supervision et suivi des travaux)</li> </ul>	<p>Niveau Bac+5 ou A0. Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en Génie Civil, ayant des compétences professionnelles et techniques dans le domaine des études techniques du bâtiment et du calcul de structures.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si CV + diplôme : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : <b>0 point.</b></li> </ul> <p>Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience dans la gestion de projets, la sécurité et gestion des risques sur chantier, le contrôle qualité. Il/Elle doit également posséder des compétences en coordination d'équipes, suivi de l'avancement des travaux, et communication avec les parties prenantes. Avoir réalisé au moins trois (03) projets de construction de portée, de taille, de complexité et d'emplacement similaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si 15 ans d'expérience et plus : <b>1 point</b></li> <li>▪ Si en dessous de 15 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,25 point)</li> <li>▪ Si égale ou en dessous de 11 ans, <b>0 point</b></li> <li>▪ Moins de 03 prestations similaires : <b>0 point</b></li> <li>▪ Si 03 prestations similaires ou plus : <b>1 point</b></li> </ul>	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expert 9 : Ingénieur électricien (supervision et suivi des travaux)</li> </ul>	<p>Niveau Bac+5 ou A0. Etre titulaire d'un diplôme d'ingénieur en génie électrique ou dans une spécialité liée (génie énergétique ou électrotechnique).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si CV + diplôme : <b>0,5 point</b></li> <li>▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : <b>0 point.</b></li> </ul> <p>Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience technique en systèmes électriques et gestion de projet (planification et suivi des travaux). Il/Elle doit également posséder des compétences en sécurité et contrôle de la qualité sur le chantier. Avoir réalisé au moins trois (03) projets de construction de portée, de taille, de complexité et d'emplacement similaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si 15 ans d'expérience et plus : <b>0,5 point</b></li> <li>▪ Si en dessous de 15 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,1 point)</li> <li>▪ Si égale ou en dessous de 10 ans, <b>0 point</b></li> <li>▪ Moins de 03 prestations similaires : <b>0 point</b></li> <li>▪ Si 03 prestations similaires ou plus : <b>1 point</b></li> </ul>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expert 10 : Ingénieur HQSE (Hygiène, Qualité, Sécurité, Environnement) (supervision et suivi des travaux)</li> </ul>	<p>Niveau Bac+5 ou Master 2. Etre titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou de maîtrise (Niveau Bac +5 ou Master 2) en génie civil, en environnement ou équivalent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si CV + diplôme : <b>0,5 point</b></li> <li>▪ Si CV et/ou diplôme non fourni : <b>0 point.</b></li> </ul> <p>Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) ans d'expérience dans la gestion de la qualité</p>	2

		(contrôle qualité sur site, audits et inspections), de la sécurité (évaluation et gestion des risques, plan de prévention, gestion des incidents et accidents) et de l'environnement (respect des normes environnementales, prévention de la pollution) sur les chantiers. Avoir réalisé au moins trois (03) projets de construction de portée, de taille, de complexité et d'emplacement similaires. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si 15 ans d'expérience et plus : <b>0,5 point</b></li> <li>▪ Si en dessous de 15 ans, la note se calcule au prorata (par tranche de 0,1 point)</li> <li>▪ Si égale ou en dessous de 10 ans, <b>0 point</b></li> <li>▪ Moins de 03 prestations similaires : <b>0 point</b></li> <li>▪ Si 03 prestations similaires ou plus : <b>1 point</b></li> </ul>	
<b>2 - Total points</b>			<b>35</b>
<b>Total Maximum</b>			<b>70</b>

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

### **8.3. Evaluation des propositions financières**

**Toute Note Technique inférieure à 49/70 est éliminatoire.**

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

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

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

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

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

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

- La vérification de la précision, de l'exactitude et de l'authenticité des informations fournies par un soumissionnaire dans les documents juridiques, techniques et financiers soumis ;
- La validation du degré de conformité aux exigences de la RFP et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;
- Des demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'organismes du gouvernement compétents vis-à-vis du soumissionnaire concerné, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ;

- Des demandes de renseignements et la vérification des références auprès d'autres clients antérieurs s'agissant de la qualité des prestations fournies dans le cadre de contrats en cours ou achevés ;
- L'inspection physique des bureaux, des succursales ou autres établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;
- L'évaluation de la qualité de produits, travaux et activités en cours et achevés similaires aux besoins de l'UNICEF, dans la mesure du possible ;
- D'autres moyens que l'UNICEF pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'attribution du contrat.

## 9. Modalités de paiement

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

La structure de paiement est associée à la nature de la mission et participe à la réalisation effective des livrables attendus, dans les meilleures conditions opérationnelles.

### Phase ETUDES :

Tranche	Montant de l'offre relative a :	Période de paiement (indicatif)	Documents requis
1	« Etudes de faisabilité »	30 jours après la validation du livrable N.01	<b>Livrable N.01</b> : Rapport d'études de faisabilité et de l'état des lieux, études d'impact environnemental et social, y compris toutes les annexes, validé par UNICEF
2	« Développement des options conceptuelles et esquisses programmatiques »	30 jours après la validation du livrable N.02	<b>Livrable N.02</b> : Rapport sur les options conceptuelles et esquisses programmatiques y compris les annexes, <i>validé par UNICEF</i>
3	« Conception sommaire »	30 jours après la validation du livrable N.03	<b>Livrable N.03</b> : Rapport de conception sommaire y compris les documents annexes, <i>validé par UNICEF</i>
4	« Conception détaillée »	30 jours après la validation du livrable N.04	<b>Livrable N.04</b> : Rapport de conception détaillée y compris les documents annexes, <i>validé par UNICEF</i>

### Phase APPUI A LA PASSATION DE MARCHE :

Tranche	Montant de l'offre relative a :	Période de paiement (indicatif)	Documents requis
5	« Appui à la passation de marché des travaux »	30 jours après la signature du dernier contrat passé pour les travaux	<b>Livrable N.05.a</b> : Dossier d'appel d'offre des travaux, avec les spécifications techniques, cadres de bordereaux de prix et de quantité, les plans divers et équipements, y compris les annexes, validé par UNICEF <b>Livrable N.05.b</b> : Rapport d'achèvement de prestation d'appui à la passation des marchés des travaux y compris les annexes, validé par UNICEF



## Phase TRAVAUX :

Tranche	Montant de l'offre relative a :	Période de paiement (indicatif)	Documents requis
6	« Appui au démarrage des travaux »	30 jours après le démarrage des lots de travaux prévus	<b>Livrable N.06</b> : Rapport de démarrage des travaux, y compris tous les annexes, validé par UNICEF
7	« % d'avancement des travaux selon le rapport mensuel de l'exécution des travaux »	30 jours après la validation de chaque rapport mensuel	<b>Livrable N.07</b> : Rapport mensuel d'exécution des travaux y compris les annexes, <i>validé par UNICEF</i>
8	« Appui à la réception des travaux »	30 jours après la validation du rapport fin travaux	<b>Livrable N.08</b> : Rapport de fin de travaux y compris les documents annexes, <i>validé par UNICEF</i>
9	« Suivi de la période de garantie »	30 jours après la validation du rapport final du projet	<b>Livrable N.09</b> : Rapport final du projet y compris les documents annexes, <i>validé par UNICEF</i>

### 10. Pénalités de retard

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

Ces pénalités de retard seront infligées au prestataire qui n'ont pas la bonne volonté d'avancer avec la prestation, sans avoir de raison profonde justifiant leur situation. Toutefois, si le cumul (retard) excède les 10%, l'UNICEF pourrait mettre fin au contrat et procéder à sa résiliation.

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

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

### 11. Dispositions particulières liées au service demandé ou au prestataire de service

Le cabinet a le droit de sous-traiter, avec des entités spécialisées et agréées, nationalement ou internationalement, certaines études techniques spéciales requises pour la prestation, telles que les études géotechniques, les études d'impact environnemental et social, sondage hydrogéologique, études topographiques, etc.

Le cabinet est responsable de tous les éventuels processus administratifs nécessaires afin de compléter les activités prévues dans la prestation (enregistrement, permis, etc.).

L'UNICEF fera appel à un Bureau de Contrôle Technique (BCT) pour la validation et certification des livrables et la normalisation des risques. Il est entendu que le soumissionnaire a pris en compte ce paramètre pour être disposé à apporter les corrections nécessaires, et ce jusqu'à l'option du visa final du cabinet de certification.

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

Sous la supervision globale du Deputy Représentant Opération, le suivi et la gestion du contrat seront assurés par la section Supply de l'UNICEF Kinshasa à travers son Unité de Construction.

Les autres agences UN feront parties intégrantes de la gouvernance de gestion du projet et seront impliquées dans les discussions et prises de décision (technique, programmatique, stratégique et budgétaire).

## 13. CADRE NORMATIF DES ETUDES ET DES TRAVAUX

### 13.1. Ecologie et accessibilité

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

### 13.2. Cadre normatif

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

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

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

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

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

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

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

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

**PIECE 4 – FORMULAIRE D'INFORMATIONS ADDITIONNELLES (A joindre uniquement dans l'offre financière)**

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.

A 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	Prix Unitaire USD	Prix Total USD	Délais supplémentaire, le cas échéant, jours(*)	Justification
<b>Total, USD – PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES</b>							
<b>Total, jrs - PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES</b>							

(\*): jour calendaire

## PIECE 5.a – FORMULAIRE DE SOUMISSION

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

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

### INFORMATION

Toute demande de renseignements au sujet de cette RFP doit être transmise via **la plateforme E-tendering de l'UNICEF avant la date et heure limites indiquées** sur la première page de la présente demande de proposition « INFORMATIONS ESSENTIELLES »

### PROPOSITION

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans le document de la présente demande de proposition, LRPS-2025-9196009-Rep, reconnaît posséder les capacités techniques et financières présentées dans le présent document et avoir soumis les documents suivants (*cocher les cases relatives aux documents transmis*) :

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

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

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

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

**Ce formulaire doit être signé et cacheté.**

**PIECE 5.b – FORMULAIRE DE DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Le formulaire est à télécharger [ICI](#)

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

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

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

#	Documents Eliminatoires	Transmission
1	Copie du Registre de Commerce et de Crédits Mobiliers « RCCM » avec comme activité l'étude d'ingénierie et/ou d'architecture – <b>critère de non-recevabilité</b>	<input type="checkbox"/> OK
2	Copie de l'agrément délivré par le ministère des Travaux Publics et Infrastructures en cours de validité ou par le ministère/organe compétent du/des pays d'établissement du cabinet ou du groupement– <b>critère de non-recevabilité</b>	<input type="checkbox"/> OK
3	Une attestation de l'identification nationale – <b>critère de non-recevabilité</b>	<input type="checkbox"/> OK
4	Pour le soumissionnaire en groupement, fournir une lettre de groupement dûment signée par les parties et notarié par le service notaire	<input type="checkbox"/> OK
5	Un numéro <b>d'identification fiscale</b> (NIF) ou pièce équivalente selon le(s) pays d'établissement du cabinet ou du groupement	<input checked="" type="checkbox"/> OK

**NB : Pour le cas d'un groupement, chaque membre du groupement doit obligatoirement soumettre tous les documents administratifs requis ; faute de quoi, l'offre sera irrecevable.**

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

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

#	Document	Transmission
6	Les statuts du cabinet (objet conforme à la spécification du marché)	<input type="checkbox"/> OK
7	Une attestation fiscale ou pièce équivalente émis par le pays d'établissement	<input type="checkbox"/> OK
8	Une copie du Certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale CNSS et une attestation de régularité des cotisations (ou les preuves de paiement) de la, datant de moins 6 mois.	<input type="checkbox"/> OK
9	Les comptes financiers et les états financiers consolidés de la société mère, le cas échéant des 3 dernières années, certifiées par un cabinet d'experts comptables indépendant. Les états financiers doivent inclure, mais sans s'y limiter, les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le bilan (obligatoire)</li> <li>- Le compte de résultats / Compte des pertes et profits (obligatoire)</li> <li>- Le compte des flux de trésorerie</li> <li>- Le compte des variations des capitaux propres</li> <li>- Rapport du commissaire aux comptes, si disponible</li> <li>- Les notes / annexes des bilans financiers, si disponible.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> OK

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

PIECE 7 – FORMULAIRE DE PROPOSITION TECHNIQUE

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

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

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

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

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



## B. METHODOLOGIE

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

## C. PLANNIFICATION

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

## D. GESTION DE LA QUALITE

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

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

## E. GESTION DES RISQUES

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

## F. EQUIPE PROPOSEE

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

## F. QUALIFICATIONS DU PERSONNEL CLE

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

Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :		[Insérez]
Connaissances linguistiques :		[Insérez]
Formation et autres qualifications :		[Résumez l'éducation universitaire ou autre formation supérieure spécialisée suivie par le membre du personnel en question, en indiquant le nom des institutions et les dates auxquelles il/elle a suivi sa formation, ainsi que les diplômes ou qualifications obtenus.]
Expérience utile (à partir de la plus récente) :		
Période : du ___ au ___	Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement	Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :
<i>Par ex., de juin 2020 à ce jour</i>	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
	Xxx	xxx
Référence n° 1	Nom Fonctions	Nom/ Fonctions/ Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
Référence n° 2	Nom Fonctions	Nom/ Fonctions/ Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.
Référence n° 3	Nom Fonctions	Nom/ Fonctions/ Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.

**PIECE 8 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE**

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

**Appel d'Offres n° LRPS-2025-9196009-Rep – RECRUTEMENT D'UN CABINET/PRESTATAIRE POUR LES ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES DU PROJET DE CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DE BUREAUX COMMUNS UNICEF / UNDP / WFP, KINSHASA**

A: UNICEF

Je soussigné, ....., atteste avoir lu le dossier complet de l'appel d'offres de l'UNICEF **LRPS-2025-9196009-Rep – RECRUTEMENT D'UN CABINET/PRESTATAIRE POUR LES ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES DU PROJET DE CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DE BUREAUX COMMUN UNICEF / UNDP / WFP, KINSHASA** notamment : i) le cahier des charges, ii) " Les Termes et Conditions Générales de l'UNICEF" et iii) les « Instructions aux Soumissionnaires » inscrites dans le présent appel d'offres. En foi de quoi, nous nous engageons à livrer les prestations mentionnées suivant les termes de notre offre et conformément aux termes et conditions générales de l'UNICEF tels que stipulées dans le dossier d'appel d'offres.

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

Société \_\_\_\_\_ Enregistrement \_\_\_\_\_

Contact : \_\_\_\_\_ Nom & Titre \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

B.P : \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Validité de l'Offre \_\_\_\_\_ Devise : **USD**

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

Durée de la prestation : \_\_\_\_\_ jours

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

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

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

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

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

-----

## PIECE 10 – ANNEXES :

- [Rapport photographique de l'existant,](#)
- [Planning Prévisionnel des études architecturales et techniques,](#)
- [UN Office Space Standards and Guidelines 2021](#)
- [Passive Design Technical cards](#)
- [GA Guide UN House Project UNICEF](#)
- [UNICEF Accessibility Technical Cards \(2022\)](#)
- [UNICEF Sustainability and Climate Change Action Plan \(2023-2030\)](#)
- [Disability and Inclusion Strategy 2022 2030 Short Version](#)
- [The New Urban Agenda | Urban Agenda Platform](#)
- [Environmental Footprint and Accessibility Assessment Tool \(EFAAT\)](#)
- [Home - EDGE Buildings](#)
- [Important and Desirable Environmental Actions \(IDEAs\) for establishment of 'green' UN offices Report | Greening the Blue](#)
- [Sustainable and Accessible UNICEF GuideBook](#)
- [IDEAs—Checklist](#)
- [UNICEF's Commitment to Sustainable Operations - Goals & Targets](#)
- [Eco-efficiency Considerations for New Office Constructions and Relocations](#)
- [Guidelines on the use of Solar Power Systems LTAs](#)
- [Going Solar – Guidance on Procurement and implementation of solar PV Systems](#)
- [Guiding Principles for Sustainable Federal Buildings and Associated Instructions](#)
- [Section D: Unicef and United Nations Premises | UNICEF Accessibility Toolkit](#)
- [Section E: Accessibility Assessments | UNICEF Accessibility Toolkit](#)
- [Section G: Accessibility Checklists | UNICEF Accessibility Toolkit](#)
- [Acronymes UN House](#)