

UNICEF KALEMIE (RD CONGO)
Attention : Supply & Logistics Unit
175 Avenue Industrielle, Kalemie Tanganyika
372, avenue Colonel Mondjiba, Kinshasa – Ngaliema

DATE DE PUBLICATION : 05 mars 2025

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION

LRPS-2025-9196127– MISSION D'ETUDES TECHNIQUES DES RESEAUX D'EAU POTABLE INCLUANT L'AUSCULTATION PAR CAMERA DES FORAGES DANS LES ZONES DE SANTE DE KALEMIE ET NYEMBA – PROVINCE DE TANGANYIKA.

Dans le contexte de l'épidémie de Mpox qui touche actuellement la République Démocratique du Congo et de l'endémicité du choléra à Kalemie, chef-lieu de la province du Tanganyika, garantir un accès fiable à l'eau potable est devenue une priorité essentielle pour prévenir et réduire les risques sanitaires. Ces crises sanitaires combinées soulignent l'urgence d'améliorer la disponibilité des services d'eau, indispensables à la promotion de l'hygiène et à la lutte contre la transmission des maladies.

À l'échelle nationale, le pays s'est engagé à atteindre les Objectifs de Développement Durable (ODD), notamment l'ODD-6, visant l'accès universel à l'eau potable d'ici 2030. Dans ce cadre, le Plan National Stratégique de Développement (PNSD) 2017-2022 avait fixé un objectif de 70 % de couverture en eau potable.

Cependant, ces ambitions restent entravées dans des zones critiques comme Kalemie, où seulement 37 % de la population ont accès à une source d'eau potable (MICS 2019). Cette insuffisance est exacerbée par des infrastructures vieillissantes, un manque chronique de maintenance, une pression démographique croissante dans des quartiers non planifiés et des crises humanitaires récurrentes.

En effet, Kalemie est une zone endémique de choléra depuis 1977, avec des flambées régulières, comme celle de 2023 qui a enregistré environ 4 000 cas et 50 décès (DPS Tanganyika). Ces conditions, combinées aux défis nationaux posés par l'épidémie de Mpox, exposent les populations locales à des risques sanitaires accrus, mettant en évidence le lien crucial entre un accès fiable à l'eau potable et la lutte contre les maladies infectieuses. L'épidémie de Mpox, bien qu'affectant l'ensemble du pays, aggrave la situation en augmentant les besoins en eau pour la prévention et l'hygiène dans des contextes sanitaires déjà fragiles. Les communautés ont besoin d'avoir des accès leur permettant de prévenir et contrôler les infections.

C'est ainsi, pour répondre à ces enjeux, les autorités congolaises, avec le soutien de partenaires comme l'UNICEF, ont initié des interventions dans le cadre de programmes tels que le Programme National d'Élimination du Choléra (PNECHOL). Ces efforts incluent la réhabilitation et la construction de forages, de réseaux hydrauliques et de réservoirs. Cependant, la durabilité de ces infrastructures reste un défi majeur en raison de facteurs structurels : Gestion inadéquate, Maintenance insuffisante, Conception défectueuse, Utilisation de matériaux de faible qualité et Manque de formation des comités de gestion locaux.

Dans ce contexte, il est jugé utile de mener un diagnostic détaillé de 30 forages potable afin de nous assurer de la réhabilitation et la remise en état de 21 forages. Cette évaluation permettra d'identifier les défaillances techniques, opérationnelles et de gestion afin de proposer des solutions adaptées pour renforcer la durabilité des services. Ces interventions visent à améliorer l'accès à l'eau potable à Kalemie et

à prévenir les risques sanitaires associés aux épidémies de choléra et de Mpox, contribuant ainsi à protéger les populations vulnérables et à renforcer la résilience face aux crises sanitaires récurrentes.

De ce qui précède, Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF), en République Démocratique du Congo, invite par le présent avis, les soumissionnaires intéressés à présenter leurs propositions d'offres de services liés à la mission d'études techniques des réseaux d'eau potable incluant l'auscultation par camera des forages dans les zones de sante de Kalemie et Nyemba – Province de Tanganyika.

A cet effet, l'UNICEF souhaite recourir à un prestataire spécialisé qui a de l'expérience et les capacités technique, humaine et financière **pour conduire la mission d'études** sur une période est estimée à **Soixante-Quinze (75) jours calendaires pour la mission étude à partir de la date de signature du contrat des travaux.**

INFORMATION ESSENTIELLE

| | |
|--|---|
| Date de Publication | 05 mars 2025 |
| Date de clôture | 20 mars 2025, 17 heures 00' (heure de Kalemie) |
| Date limite de demandes de clarification | 13 mars 2025 |
| Date limite de réponse aux demandes de clarification | 14 mars 2025 |
| Réunion préliminaire de clarification | Oui |
| Réunion préliminaire de clarification obligatoire | Oui |
| Date de réunion de clarification | 13 mars 2025, 11 heures (heure de Kalemie) via Teams, suivant le lien Cliquez sur ce lien pour rejoindre la réunion |
| | Toutes les questions, qui seront revues lors de cette réunion, devront être soumises sur la plateforme E-tendering de l'UNICEF , avant le 17 mars 2025 à 17h00 (heure de Kalemie) . |
| | NOTA : Sera également présentée à la réunion une formation pour la soumission des offres sur la plateforme E-tendering . |
| Inspection du site | Recommandée , avec certificat de visite |
| Date de visite des lieux | Non applicable |
| Plateformes de publication | Sites UNICEF, Média Congo, UNGM |
| Modalité de soumission des offres | Via la plateforme E-tendering de l'UNICEF Les propositions reçues de toute autre manière seront invalidées Les instructions sur comment accéder aux documents d'appel d'offres de l'Unicef dans UNGM et comment soumettre des offres via le système de soumission électronique de l'Unicef peuvent être accessibles avec ce LIEN |
| Amendement du marché par l'UNICEF | Possible. Les soumissionnaires bénéficieront de 5 jours pour actualiser leurs offres si l'UNICEF amende le marché pendant la durée de cet appel à proposition |
| Période de validité de l'offre | 120 jours |
| Offres à soumettre par lot | Non |
| Devise de l'offre financière | USD |
| Frais de douane et taxes | Non applicable |
| Garantie de soumission d'offres | Non applicable |
| Langue des offres | Français |
| Ouverture des offres | Panel d'ouverture UNICEF |
| Conditions de paiement | Sous 30 jours dès réception de la facture et confirmation de la conformité des activités exécutés. |

Enregistrement UNGM

Obligatoire

En l'absence du numéro, le soumissionnaire devra procéder à l'inscription de sa société sur le portail mondial pour les fournisseurs des organisations des Nations Unies UNGM en créant un profil de fournisseur et en soumettant sa licence / certificat de constitution nationale à l'étape 1 du processus d'enregistrement du fournisseur sur le site web de l'UNGM : www.ungm.org

Confirmation de réception des offres

Si la soumission a été correctement complétée sur la plateforme E-tendering, vous pourrez voir et imprimer un reçu grâce à l'onglet "HISTORY".

Référence à rappeler lors des correspondances en liaison avec le présent Appel d'Offre

LRPS-2025-9196127– MISSION D'ETUDES TECHNIQUES DES RESEAUX D'EAU POTABLE INCLUANT L'AUSCULTATION PAR CAMERA DES FORAGES DANS LES ZONES DE SANTE DE KALEMIE ET NYEMBA – PROVINCE DE TANGANYIKA.

Documentation de l'appel à proposition

- Pièce 1 – Instructions aux soumissionnaires
- Pièce 2 – Méthodologie / description de la mission
- Pièce 3 – Cadre normatif des études et des travaux
- Pièce 4 – Formulaire d'informations Additionnelles
- Pièce 5 – Formulaire de Soumission
- 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 9 Bis – [Cahier de Prescriptions Techniques](#)
- Pièce 10 – Certificat de visite des lieux (**Recommandée**)
- Pièce 11-1 – [Termes et condition générales UNICEF_ENG](#)
- Pièce 11-2 – [Termes et condition générales UNICEF_FR](#)
- Pièce 12 – Provisions contractuelles service

Rahila Brah Mahamane *Rahila Brah Mahamane*

Contracts Specialist

PIECE 1 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

VERSION EN ANGLAIS : Voir [Lien](#)

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

A. GENERALITES

Article 1 - Objet de l'appel à propositions

Objectif de cette évaluation détaillée :

L'évaluation technique de Trente (30) réseaux d'eau potable dans la zone péri-urbaine de Kalemie a pour objectif d'identifier les défaillances techniques qui entravent la durabilité des services d'eau, en vue de produire un diagnostic précis avec des solutions viables. Le diagnostic des forages sera fait via auscultation par caméra vidéo afin de détecter les pannes sur les forages et vérifier l'état de la structure des tubages, le colmatage des crépines et toutes autres singularités.

Article 2 - But :

Le but est de contribuer à une amélioration durable de l'accès à l'eau potable, essentielle pour réduire les maladies hydriques dans un contexte endémique de choléra. Le but ultime de cette initiative est d'améliorer de manière durable l'accès à l'eau potable pour les populations du péri-urbain de Kalemie. Cette action s'inscrit également dans le cadre de la réalisation de l'objectif N°6 des Objectifs de Développement Durable (ODD), qui vise à assurer un accès universel à une eau potable salubre et à promouvoir une gestion durable et équitable des ressources en eau.

Article 3 - Résultats attendus :

À l'issue de cette évaluation, les résultats suivants sont attendus :

- A. Un diagnostic complet des 30 forages via l'inspection par caméra vidéo des pannes sur les forages réalisés ;**
- B. Toutes les vidéos par forages disponibles pour UNICEF ;**
- C. Un rapport complet de diagnostic avec insistance sur les faiblesses techniques, opérationnelles et de gestion entravant leur durabilité ;**
- D. Un dossier technique de la réhabilitation avec budget estimatif de réhabilitation des forages et de la structure par site pour aider à la priorisation des interventions, accompagnée des spécifications techniques permettant de lancer un appel d'offres pour les travaux de réhabilitation des forages.**

L'adjudicataire de ce contrat ne peut pas soumissionner ou être le sous-traitant de la réalisation des travaux de réhabilitation.

La mission consiste à réaliser une évaluation détaillée des 30 réseaux d'eau potable y compris l'auscultation par caméra des forages situés dans le péri-urbain de Kalemie, chef-lieu de la province du Tanganyika. Cette évaluation a pour objectif principal d'identifier les défaillances techniques et opérationnelles qui entravent la durabilité des services d'eau potable dans ces infrastructures. Les solutions proposées seront des solutions de réhabilitation et non de réalisation de nouveaux forages. Une enveloppe est disponible pour la réhabilitation de 21 forages. Le bureau d'études devra faire une proposition de réhabilitation des 21 forages qui ne dépassent pas cette enveloppe financière.

Article 4 - Liste de sites de Forages :

| N° | Nom du forage/Village | Aire de Santé | Zone de Santé |
|----|--------------------------------|---------------|---------------|
| 1 | Likasi | Kawama | Kalemie |
| 2 | Nkosa | Kawama | Kalemie |
| 3 | Pungwe | Kawama | Kalemie |
| 4 | Betsaida (CdS) | Mulange | Kalemie |
| 5 | Kabulembe (Village/Site) | Mulange | Kalemie |
| 6 | Village Mutakuya | Mutakuya | Kalemie |
| 7 | Forage sur AV. Kapangula | Kituku | Nyemba |
| 8 | Caterina Beni | Lubuye | Nyemba |
| 9 | Forage I sur Avenue Filtisaf I | Lubuye | Nyemba |
| 10 | Forage II sur Avenue Filtisaf | Lubuye | Nyemba |
| 11 | Forage sur Avenue Moise | Lubuye | Nyemba |
| 12 | Hongwa/ Elia | Lubuye | Nyemba |
| 13 | Kalenge I | Lubuye | Nyemba |
| 14 | Kalenge II | Lubuye | Nyemba |
| 15 | Mamba | Lubuye | Nyemba |
| 16 | Kasambondo I | Taba Congo | Nyemba |
| 17 | Kasambondo II | Taba Congo | Nyemba |
| 18 | Taba Centre/ École | Taba Congo | Nyemba |
| 19 | Kikumbe | Tundwa | Nyemba |
| 20 | Village/CdS Tundwa | Tundwa | Nyemba |
| 21 | Forage d'abattoir | Undugu | Nyemba |
| 22 | Forage Mulwani | Kawama | Kalemie |
| 23 | Forage Tumbwe | Kawama | Kalemie |
| 24 | Forage Lunsukwe | Kawama | Kalemie |
| 25 | Forage Kaseke | HGR | Kalemie |
| 26 | Forage Kabomba Conader | HGR | Kalemie |
| 27 | Forage Kasambondo1 | Tabac | Nyemba |
| 28 | Forage Tabca centre Ecole | Tabac | Nyemba |
| 29 | Forage Village/CDS Tundwa | Tundwa | Nyemba |
| 30 | Forage Abattoir | AS Undugu | Nyemba |

Article 5 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution ne devra pas excéder :

- **Soixante-Quinze (75) Jours (jours calendaires) y compris délai d'approbation**

Article 6 - Dispositions générales

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

(« RFP »).

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

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

Article 7 - Bureau/Cabinet d'études admis à soumissionner

Cet Appel à propositions est ouvert à tous les bureaux/cabinets d'études ou groupements de bureaux d'études **nationaux** ou **internationaux** agréées et spécialisées dans les missions d'études architecturales et de supervision de travaux de génie civil & hydraulique notamment dans le **dimensionnement et la conception de réseau d'adduction en eau potable**, sont en règle vis-à-vis de l'Administration Congolaise ou de leur pays de résidence pour autant qu'elles ne soient pas sous le coup d'interdiction, de suspension, d'exclusion ou de liquidation judiciaire.

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

Article 8 - Qualifications des soumissionnaires

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

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

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

2. Personnel à prévoir par les soumissionnaires

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

Expert 1. (01) Ingénieur Hydraulique et chef de mission

Il est l'interlocuteur du Maître d'Ouvrage et devra avoir tous les pouvoirs de la part de son cabinet pour l'accomplissement de sa mission avec une bonne expérience en gestion d'équipe et coordination avec les parties prenantes

Diplôme d'Ingénieur (BAC+5) ou A0 en Hydraulique, Génie Rural ou domaine équivalent ;

Minimum 15 ans d'expérience dans les études des systèmes d'eau potable alimentés en eau souterraine (forages) ;

Avoir conduit au moins trois (03) missions similaires dans les réseaux d'eau avec forages équipés de système photovoltaïque et une expérience en auscultation par caméra des forages sera un atout.

Connaissances solides en hydraulique, notamment en modélisation et dimensionnement des réseaux ;

Expert 2 : Un (01) Ingénieur Hydrogéologue

Cet expert travaillera en étroite collaboration avec le chef de mission et sera responsable de la partie diagnostic du forage y compris l'auscultation par caméra et les différents essais

Diplôme d'Ingénieur (BAC+5) ou A0 en Génie Hydrogéologie.

Minimum de dix (10) ans d'expérience en matière d'études techniques et diagnostic des forages

Avoir conduit au moins trois (03) missions similaires dans les études d'eau souterraine notamment les forages et une expérience en auscultation par caméra des forages sera un atout.

Expert 3 : Un (01) Ingénieur Electromécanicien

Cet expert travaillera en étroite collaboration avec le chef de mission et sera responsable de la partie de l'énergie thermique/photovoltaïque avec raccordement aux pompes

Diplôme d'Ingénieur (BAC+5) ou A0 en Génie Electromécanique ou en Génie électrique ou en Génie mécanique

Minimum de dix (10) ans d'expérience en matière d'études techniques Une expérience dans le domaine de l'énergie solaire avec les forages est obligatoire.

Avoir conduit au moins trois (03) missions similaires liées forages équipés de pompe immergée avec de système photovoltaïque dans des contextes similaires sera un atout

Connaissance en diagnostic et dimensionnement systèmes photovoltaïques inclut la maintenance des équipements photovoltaïques.

Curriculums vitae et Diplômes – obligatoire

Pour chaque poste, les soumissionnaires devront fournir le CV décrivant le profil et donnant l'expérience du candidat proposé et la copie du Diplôme certifiant la qualification du candidat. Le modèle est fourni en Annexe.

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

3. Matériel et équipements à prévoir par les soumissionnaires

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

Minimum à prévoir :

- Logistiques de terrain (minimum 1 véhicule TT 4x4)
- Matériels (Kit complet d'auscultation de forage, sonde piézométrique, Appareil photo, Télémètres laser, GPS et logiciels de Bureau) avec preuve

Article 9 - Informations lors de la soumission

Les soumissionnaires doivent indiquer dans leurs soumissions les informations suivantes :

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

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

Article 10 - Visite des sites

La visite des sites qui sont situés à Kalemie est **fortement recommandée**. Les soumissionnaires sont encouragés à visiter les sites avant de soumettre leurs offres afin de se familiariser avec les conditions des sites qui pourraient affecter leurs propositions. Les dépenses liées à la visite du site relèvent de la responsabilité de l'entreprise. Un certificat de visite, signé par un point focal UNICEF ou un représentant désigné doit être attaché à la soumission comme preuve. Le soumissionnaire pour avoir répondu est censé avoir pris connaissance du site, de ses contraintes et a tenu compte de toutes les réserves pouvant influencer ses prix. Les prix sont non révisables.

Article 11 - Ethiques du soumissionnaire et conflits d'intérêts

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

- Ils seront ou auront été par le passé liés à une société, ou à l'une de ses sociétés affiliées, ayant été engagée par l'UNICEF pour fournir des services au titre de la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence, de l'analyse/estimation des coûts et des autres documents devant être utilisés pour l'achat des biens et services dans le cadre de la présente procédure de sélection ;

- Ils auront participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet relatif aux services demandés aux termes de la présente DDP; où
- Ils seront considérés comme étant en situation de conflit pour tout autre motif qui pourra être retenu par l'UNICEF ou à sa seule et entière discrétion.

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

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

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

Article 12 - Code de conduite de l'Organisation des Nations Unies

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

B. CONTENU DE LA SOUMISSION

Article 13 - Pièces à fournir pour de la soumission

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

| Offres | Piece n° | Désignation | Action |
|-----------------------|----------|---|---|
| Proposition technique | 5 | Formulaire de soumission | A remplir, signer et cacheter A fournir en version PDF uniquement |
| | 6 | Documents administratifs et financiers à fournir par le soumissionnaire | A fournir en version PDF uniquement |
| | 7 | Formulaire de proposition technique | A remplir, signer et cacheter A fournir en version PDF uniquement |
| | 10 | Certificat de visite des lieux | A remplir A fournir en version PDF uniquement |

| | | | |
|------------------------|---|---|--|
| Proposition financière | 8 | Formulaire de proposition financière | A remplir, signer et cacheter A fournir en version PDF uniquement |
| | 9 | Cadre du bordereau de devis quantitatif et estimatif / BDQE | A remplir, parapher et cacheter A fournir en version PDF et le fichier Excel correspondant |

Article 14 - Clarifications relatives à l'invitation à soumissionner

Toutes les demandes de changements ou modifications à la demande de proposition ou les demandes d'éclaircissements doivent être soumises **via la plateforme de soumission électronique « E-tendering » de l'UNICEF** <https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=IQFBd-EUuE-QS6sYkgI2Z6GNk5tZn2RNlh2sB8HdGLtUQU5SMTk4VzdVMIRCn1BNN09VVTIRN0VLSC4u&sharetoken=vuzlnanvKYoS00fHWkN>.

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

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

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

Article 15 - Modification de l'invitation à soumissionner

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

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

C. PREPARATION DE LA SOUMISSION

Article 16 - Coût relatif à la préparation de la soumission

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

Article 17 - Langue de l'offre

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

Article 18 - Formulaire de soumission

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

Article 19 - Format et contenu de la soumission technique

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

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

Article 20 - Soumission financière

La soumission financière devra être établie à l'aide des formulaires types ci-joints (Pièces 8 et 9). Elle devra énumérer l'ensemble des principaux éléments de coût liés aux services et fournir la composition détaillée desdits coûts. Les prix de tous les produits et activités décrits dans la soumission technique devront être fixés séparément pour chacun d'entre eux. Les produits et activités décrits dans la soumission technique et dont le prix ne sera pas indiqué dans la soumission financière seront considérés comme étant inclus dans les prix d'autres activités ou éléments, ainsi que dans le prix total final.

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

Article 21 - Monnaie de l'offre et de paiement

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

Article 22 - Documents établissant l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire

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

- Dans le cas d'un soumissionnaire proposant de fournir dans le cadre d'un contrat des biens qu'il n'a pas fabriqués ou produits de toute autre manière, le soumissionnaire doit avoir été dûment autorisé par le fabricant ou le producteur desdits biens à les fournir dans le pays de destination finale ;

- Les soumissionnaires doivent avoir les capacités financières, techniques et de production nécessaire pour exécuter d'éventuel contrat ; et
- Les soumissionnaires ne doivent pas figurer sur :
 - La liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies, y compris la liste incluse dans la résolution 1267/1989 de l'ONU, sur la liste d'exclusion de l'ONU ;
 - Liste récapitulative des personnes et entités faisant l'objet de sanctions imposées par le Conseil de sécurité, la Liste des entreprises et individus inéligibles de la Banque Mondiale ainsi que sur les autres listes de fournisseurs sanctionnés/suspendus maintenues par les organismes des Nations Unies.

Article 23 - Coentreprise, consortium ou partenariat

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

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

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

La description de l'organisation de la coentreprise/du consortium/du partenariat doit clairement définir le rôle prévu de chaque entité juridique composant la coentreprise dans le cadre de la satisfaction des exigences de la RFP, tant dans la soumission que dans l'accord de coentreprise. L'UNICEF évaluera l'admissibilité et les qualifications de toutes les entités juridiques composant la coentreprise.

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

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

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

Article 24 - Délai de validité des offres

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

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

Article 25 - Offres variantes

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

D. TRANSMISSION ET OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Article 26 - Transmission

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

Le dépôt sur la plateforme **E-tendering sera disponible jusqu'à la date et l'heure limite de transmission des offres fixées au 20 mars 2025, 17 heures 00' (heure de Kalemie)**. Au-delà de cette date, aucune offre ne pourra plus être soumise.

Article 27 - Date limite de transmission des soumissions et soumissions tardives

Les soumissions doivent être reçues par l'UNICEF **via la plateforme E-tendering de l'UNICEF** au plus tard **20 mars 2025, 17 heures 00' (heure de Kalemie)**.

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

Article 28 - Rétractation, remplacement et modification des soumissions

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

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

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

Article 29 - Ouverture des soumissions

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

Article 30 - Confidentialité

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

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

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

E. EVALUATION DES SOUMISSIONS

Article 31 - Examen préliminaire des soumissions

L'UNICEF examinera les soumissions afin de déterminer si :

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

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

Article 32 - Analyse des offres techniques

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

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

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

| Critère de qualification | Notes |
|---|-----------|
| 1.1. REFERENCES TECHNIQUES DU BUREAU D'ETUDES | 20 |
| Mission d'études techniques des réseaux d'eau potable incluant l'auscultation par caméra des forages dans les Zones de Santé de Kalemie et Nyemba – Province de Tanganyika | |
| L'expérience du bureau de d'études des 15 dernières années <ul style="list-style-type: none"> • Première page et la page signée des Contrats Institutionnels, ET • PV de réception provisoire ou définitive des contrats de suivi des travaux Notation: <ul style="list-style-type: none"> • 0 point pour une (1) expérience prouvée en études de projets similaires • 10 Points pour deux (2) expériences prouvées en études de projets similaires, • 20 points à partir de trois (3) expériences prouvées en études de projets similaires | /20 |
| 1.2 EQUIPEMENTS | 20 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kit complet d'auscultation par caméra des forages avec son moniteur : (Avec preuve de propreté « reçu d'achat ou contrat de location) | /15 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sonde piézométrique (de 100 mètres au minimum.) avec preuve propreté « reçu d'achat contrat de location » | /5 |
| 1.3 EQUIPE PROPOSEE | 25 |
| La période expérience sera décomptée du temps d'activité et non du temps calendaire, les périodes d'activités simultanées ne seront comptées qu'une seule fois ; | |
| Expert 1. (01) Ingénieur Hydraulique et chef de mission | 10 |
| Qualification et competences: | |
| Copie certifiée du Diplôme (Catégorie A0 ou BAC +5) Ingénieur hydraulique ou géophysique ou similaires Notation: <ul style="list-style-type: none"> • 4 points sur présentation de diplôme A0 ou BAC+5 en hydraulique ou géophysique ou équivalent • 0 point si diplôme non conforme | /4 |
| Attestations de travail ou Curriculum vitae, ressortant une expérience d'au moins 15 ans, dans les études et contrôle des travaux en général. Notation: <ul style="list-style-type: none"> • 0 point si l'expérience inférieure à 10 ans • 3 points si l'expérience comprise entre 10 et 14 ans • 6 points si 15 années d'expériences et plus | /6 |
| Expert 2. (01) Ingénieur Hydrogéologue | 08 |
| Qualification et competences: | |
| Copie certifiée du Diplôme (Catégorie A0 ou BAC +5) Ingénieur Hydrogéologue Notation: | /2 |

| | |
|--|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> • 2 points sur présentation de diplôme A0 ou BAC+5 en Génie civil • 0 point si diplôme non conforme | |
| <p>Attestations de travail ou Curriculum vitae, ressortant une expérience d'au moins 10 ans, dans les études techniques</p> <p>Notation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 point si l'expérience inférieure à 07 ans • 2 points si l'expérience comprise entre 7 et 9 ans • 6 points si 10 années d'expériences et plus | /6 |
| Expert 3 : Un (01) Ingénieur Electromécanicien | 7 |
| <p>Copie certifiée du Diplôme (Catégorie A0 ou BAC +5) Ingénieur Electromécanique ou Genie électrique ou Genie Mécanique</p> <p>Notation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 points sur présentation de diplôme A0 ou BAC+5 en électromécanique ou Genie électrique ou Genie mécanique • 0 point si diplôme non conforme | /2 |
| <p>Attestations de travail ou Curriculum vitae, ressortant une expérience d'au moins 10 ans, dans les études techniques (calcul de structure, avant-métrés, élaboration de spécifications techniques)</p> <p>Notation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 point si l'expérience inférieure à 7 ans • 2 points si l'expérience comprise entre 7 et 9 ans • 5 points si 10 années d'expériences et plus | /5 |
| 1.4. STRATEGIE ET METHODOLOGIE | 5 |
| <p>Qualité de la méthodologie proposée : le soumissionnaire devra produire une note décrivant clairement la méthodologie et la capacité d'organisation à adopter incluant la stratégie d'allocation du personnel nécessaire et leurs responsabilités.</p> | /3 |
| <p>Organigrammes de la mission d'études techniques, avec assignation de responsabilités par postes occupés.</p> | /2 |
| Total des notes | 70 |

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

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

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

Article 33 - Analyse des offres financières

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

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

Article 34 - Calcul de la note finale

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

Notation de la soumission technique (ST) 70% :

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

Notation de la soumission financière (SF) 30% :

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

Notation combinée et finale totale de la soumission 100% :

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

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

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

Article 35 - Clarifications relatives aux soumissions

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

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

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

Article 36 - Conformité des soumissions

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

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

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

Article 37 - Défauts de conformité, erreurs réparables et omissions

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU CONTRAT

Article 38 - Droit d'accepter, de rejeter les soumissions ou de les déclarer non conformes

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

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

Article 39 - Critères d'attribution

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

Article 40 - Droit de modification des exigences lors de l'attribution du contrat

Les prix mentionnés dans le contrat sont fermes et non révisables. Toutefois, lors de l'attribution du contrat, ou pendant l'exécution des travaux, l'UNICEF se réserve le droit de modifier la quantité des items et du marché dans la limite de **dix pour cent (10%) du total de l'offre**, sans modification du prix unitaire et des autres conditions.

Article 41 - Signature du contrat

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

Article 42 - Délai et Retenue de Garantie

Le délai de garantie des travaux est fixé à douze mois (12) mois à compter de la date de la réception provisoire avec levée des réserves prononcée après l'exécution totale des ouvrages contractuellement prévus. Pendant toute la période de garantie, l'Entrepreneur sera directement responsable envers les tiers des accidents pouvant résulter d'une défaillance dans la réalisation des ouvrages et d'insuffisance d'entretien, même si celle-ci ne lui a pas été signalée par l'UNICEF, ou les services techniques concernées.

Le montant de **la garantie sera de 5 %** du montant du marché et de ses avenants. La garantie sera libérée dans un délai de 30 jours suivant la réception définitive, à condition que toutes les réserves aient été levées.

Article 43 - Clauses contractuelles générales (Contractual provisions on construction contracts)

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

G. MODALITES DE PAIEMENT

Article 44 - Tranches de paiements

Le prestataire sera payé selon les modalités suivantes :

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

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

Pour la mission d'études techniques des réseaux d'eau potable incluant l'auscultation par caméra des forages dans les Zones de Santé de Kalemie et Nyemba – Province de Tanganyika la facturation se fera comme suit :

- **1^{ère} tranche** : 40% du montant total de la mission **d'études techniques** après la validation du rapport technique de diagnostic des réseaux d'eau potable, 35 jours après la signature du contrat (y compris délais d'approbation)
- **2^{ème} tranche** : 40% du montant total de la mission **d'études techniques** après Validation de rapport technique pour la réhabilitation des systèmes d'eau potable, 65 jours après la signature du contrat (y compris délais d'approbation)

3^{ème} tranche : 20% du montant total de la mission **d'études techniques** après la validation du rapport final, 75 jours après la signature du contrat (y compris les délais d'approbation)

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

Article 45 - Pénalité de retard

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

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

PIECE 2 – Méthodologie / description de la mission / Chronogramme

1. Description de la mission/Résultats / Produits attendus

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

Article 46 - Description de la mission

La mission se déroulera en plusieurs étapes clés :

- Revue documentaire du contexte géologique, hydrologique etc. de la zone de projet
- Collecte des informations et données auprès des communautés, les leaders communautaires et des comités de gestion des points d'eau sur les réalités socio-organisationnelles et culturelles en place et/ou qui pourront influencer la gestion de l'eau afin d'orienter le mécanisme de gestion durable du système d'alimentation en eau potable ;
- Inspection physique des 30 forages et équipement y compris l'usage de caméra d'auscultation du forage et examiner en détail l'état général, l'état des tubages, les pannes et défaillances de chaque élément constituant le système forage d'eau et le système d'exhaure. Ces pannes constatées seront discutées avec les usagers, autorités et ASUREP pour la recherche de solutions ;
- Analyse et production du rapport de diagnostic exhaustif identifiant les faiblesses et des propositions d'interventions pour 30 forages et la priorisation de la réhabilitation de 21 forages. Toutes les vidéos seront disponibles pour UNICEF et ses partenaires.
- Collecte des données sur le terrain : Cette phase impliquera notamment Office nationale d'hydraulique rurale (ONHR), Associations des Usagers de Réseaux d'Eau Potable (ASUREP), les usagers, autorités locales pour l'auscultation des forages et les activités techniques sur les réseaux d'eau.
- Proposition d'interventions : sur la base du diagnostic, des recommandations spécifiques et applicables pour la réhabilitation de 21 forages avec des dossiers techniques selon les modèles suggérés par UNICEF.

Un comité de pilotage (ONHR, ASUREP, UNICEF, etc...) de la mission d'études sera mis en place pour la validation des livrables suivant le chronogramme établi.

Article 47 - Produits Livrables

Les livrables suivant sont attendus :

1. Rapport de diagnostic et plan de réhabilitation des 30 réseaux d'eau potable

- **Rapport technique détaillé de diagnostic et d'auscultation** par caméra des 30 forages identifiés (incluant enregistrement vidéo d'inspections), avec l'état des équipements dont la pompe, la colonne d'exhaure, les équipements, la position et l'état des tuyaux crépinés, des tuyaux pleins, etc....
- **Etat sur la source d'énergie** utilisée pour l'exhaure
- **Propositions des 21 forages prioritaires** tenant compte de l'enveloppe budgétaire et projet de réhabilitation des 21 forages avec les couts estimatifs et plan de réhabilitation de forage et des travaux de réfection des superstructures selon les besoins de chaque site et le budget disponible.

- **Fiches techniques des forages** : Chaque fiche présentera une synthèse des caractéristiques techniques et des observations issues des diagnostics, ainsi que les recommandations spécifiques pour chaque forage. Ces fiches serviront de référence rapide pour les parties prenantes.
- **Photos diverses** permettant d'apprécier la réalité des ouvrages

2. Rapport technique du projet de réhabilitation des 21 réseaux d'eau potable y compris les Spécifications techniques et plans des travaux de réhabilitation des forages d'eau potable et le cadre de devis et la méthodologie d'exécution des travaux

Ce document détaillera les travaux de réhabilitation nécessaire pour faire fonctionner les 21 forages priorités et définira les exigences techniques nécessaires pour la réhabilitation de 21 forages. Il couvrira les aspects relatifs aux forages en s'appuyant sur les diagnostics réalisés. Il devra inclure pour chaque forage tous les travaux détaillés à réaliser et personnalisés pour chaque forage et les travaux de réfection des superstructures ;

Les plans incluront des schémas techniques montrant la disposition des infrastructures et des équipements à réhabiliter. Ils intégreront également des spécifications sur les dimensions et les connexions entre les différentes composantes.

- Les plans techniques (coupe de forage, détails de plan de la tête de forage, plan du réseau, dimensionnement des équipements hydrauliques, plans de reprise des réservoir etc...)
- Les plans et photos des ouvrages à réfectionner (ex : réservoir...)
- La note de calcul divers selon les besoins exprimés par l'UNICEF et ce sera au cas par cas
- Le cadre du bordereau des prix unitaires ;
- Le cadre du détail quantitatif ;

La méthodologie d'exécution des travaux

- La méthodologie d'exécution des travaux
- La liste détaillée des lots. L'allotissement devra en compte la complexité de chaque réseau, la répartition géographique et le contexte
- Planning prévisionnel des travaux
- La liste du personnel et la liste du matériel nécessaires pour l'exécution des travaux.

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

- Le rapport de présentation du dossier ;
- Le planning prévisionnel avec l'indication de délais, du matériel et des moyens humains à fournir ;
- L'estimation confidentielle des travaux suivant l'allotissement.

3. Rapport final

Ce document consolidé regroupera les principaux résultats du rapport technique du diagnostic, les recommandations techniques et financières, les priorités d'intervention et le dossier technique pour l'appel d'offres. Les fichiers électroniques seront partagés.

Le rapport final devra inclure la reprise de l'auscultation des forages critiques le bon fonctionnement des anomalies détectées.

Les livrables sont la propriété de l'UNICEF et du Gouvernement de la République Démocratique du Bureau.

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

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

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

Les prestataires devront se conformer aux prescriptions techniques établies dans le présent Cahier des Charges. Les exigences suivantes s'appliquent à la documentation à produire dans le cadre de cette étude :

Langue et format des rapports :

- Tous les documents seront rédigés en français ;
- Les estimations de coûts et autres données financières seront exprimées en dollars américains ;
- Les rapports seront remis en version électronique (formats Word, Excel, AutoCAD, PDF, et fichiers vidéo pour les diagnostics visuels) et en version papier suivant le format et le besoin.

La documentation sera remise selon un calendrier convenu avec les parties prenantes ne dépassant pas 75 jours calendaires incluant la prise en compte des feedbacks.

Le projet se déroulera dans la zone évoquée ci-haut et réparti comme suit :

| Réf | Désignations | Délais d'exécution | OBSERVATIONS |
|-----|---|--|---|
| 1 | Rapport technique de diagnostic des 30 réseaux d'eau potable | 30 jours après la signature du contrat | En version électronique (PDF/Word/Excel/ AutoCAD – Format vidéo). |
| 2 | Validation du rapport technique de diagnostic des réseaux d'eau potable | 05 jours après la soumission du rapport | Réunion présentielle ou en ligne |
| 3 | Rapport technique pour la réhabilitation des 21 forages d'eau potable | 25 jours après la validation du rapport technique de diagnostic des réseaux d'eau potable. | En version électronique (PDF/Word/Excel/ AutoCAD). |
| 4 | Validation de rapport technique pour la réhabilitation des systèmes d'eau potable | 05 jours après la soumission du rapport | Réunion présentielle ou en ligne |
| 5 | Rapport final | 05 jours après la validation rapport technique pour la réhabilitation des systèmes d'eau potable | En version électronique (PDF/Word/Excel/ AutoCAD). |
| 6 | Validation du rapport final | 05 jours après la soumission du rapport définitif | Réunion présentielle ou en ligne |
| | Délai total estimé de l'étude y compris délais d'approbation | 75 jours | |

PIECE 3 – Cadre normatif des études et des travaux

1. Ecologie et accessibilité :

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

2. Cadre normatif

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

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

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

Les DTU, normes NF et Eurocodes applicables sont à télécharger [ICI](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PIECE 4 – FORMULAIRE D'INFORMATIONS ADDITIONNELLES

A joindre obligatoirement dans l'offre même si non renseigné

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

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 | PU, USD | PT, USD | Délais sup. le cas échéant, jours(*) | Justification |
|---|--|-------|-----|---------|---------|--------------------------------------|---------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Total, USD – PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES | | | | | | | |
| Total, jrs - PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES | | | | | | | |

(*): jour calendaire

PIECE 5 – FORMULAIRE DE SOUMISSION

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

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

INFORMATION

Toute demande de renseignements au sujet de cette RFP doit être transmise via **la plateforme E-tendering de l'UNICEF avant le 13 mars 2024.**

PROPOSITION

Le soussigné, après avoir lu les Termes et Conditions de l'UNICEF figurant dans le document de la présente demande de proposition, **LRPS-2025-9196127**, reconnaît posséder les capacités techniques et financières présentées dans le présent document et avoir soumis les documents suivants (*cocher les cases relatives aux documents transmis*) :

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

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

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

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

Ce formulaire doit être signé et cacheté.

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

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

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

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

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

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

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

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

PIECE 7 – FORMULAIRE DE PROPOSITION TECHNIQUE

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

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

| A – EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (Éléments à fournir dans le tableau en page suivante) | |
|--|---|
| 1.1. | <p>Nombre de projets réalisés et expériences : Projets (Mission Etudes et de suivi contrôle des travaux) réalisés par le Soumissionnaire pour ces Quinze (15) dernières années</p> <p><u>Les expériences non attestées ou sans contrat ne seront pas considérées lors de l'analyse des offres</u></p> |

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

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

| | | | |
|------|--|--|---|
| | Référence n° 1 | Nom Fonctions | Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc. |
| | Référence n° 2 | Nom Fonctions | Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc. |
| | Référence n° 3 | Nom Fonctions | Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc. |
| 2.3 | Ingénieur XXXXXXX | | |
| | Nom : | | Xxx |
| | Fonctions dans le cadre du contrat : | | Xxx |
| | Nationalité : | | Xxx |
| | Coordonnées : | | Xxx |
| | Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle : | | Xxx |
| | Connaissances linguistiques : | | Xxx |
| | Formation et autres qualifications : | | Xxx |
| | Expérience utile (à partir de la plus récente) : | | |
| | Période : du ___ au ___ | Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement | Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif : |
| | <i>Par ex., de juin 2015 à janvier 2017</i> | Xxx | xxx |
| | | Xxx | xxx |
| | | Xxx | xxx |
| | | Xxx | xxx |
| | Référence n° 1 | Nom Fonctions | Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc. |
| | Référence n° 2 | Nom Fonctions | Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc. |
| | Référence n° 3 | Nom Fonctions | Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc. |
| 2.4. | Ingénieur XXXXXXX | | |
| | Nom : | | xxx |
| | Fonctions dans le cadre du contrat : | | xxx |
| | Nationalité : | | xxx |
| | Coordonnées : | | xxx |
| | Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle : | | xxx |
| | Connaissances linguistiques : | | xxx |

| | | |
|---|---|---|
| Formation et autres qualifications : | | xxx |
| Expérience utile (à partir de la plus récente) : | | |
| Période : du ___ au ___ | Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement | Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif : |
| <i>Par ex., de juin 2015 à janvier 2017</i> | Xxx | xxx |
| | Xxx | xxx |
| | Xxx | xxx |
| Référence n° 1 | Nom Fonctions | Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc. |
| Référence n° 2 | Nom Fonctions | Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc. |
| Référence n° 3 | Nom Fonctions | Nom Fonctions Organisation Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc. |

| C – EQUIPEMENT | | | |
|--|--|--------------------------------------|---------------------|
| Le soumissionnaire est capable de mobiliser (achat / location) les équipements suivants : | | | |
| Le soumissionnaire devrait présenter des preuves de propriété ou de contrat de location notarié. | | | |
| XXXXXXXXXX | <input type="checkbox"/> En possession | <input type="checkbox"/> En location | Nombre : Xxx |
| XXXXXXXXXX | <input type="checkbox"/> En possession | <input type="checkbox"/> En location | Nombre : Xxx |
| XXXXXXXXXX | <input type="checkbox"/> En possession | <input type="checkbox"/> En location | Nombre : Xxx |

| D – METHODOLOGIE GENERALE | |
|---------------------------|---|
| 4.1. | <p><i>Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposée en lien avec les termes de référence, (Phase 1)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Approche méthodologique (compréhension de la mission Etudes)</i> <i>Plan de travail conforme à la méthodologie (exhaustivité et cohérence)</i> |

PIECE 8 – FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

(À insérer dans l'offre financière seulement)

Appel d'Offres n°LRPS-2025-9196127– MISSION D'ETUDES TECHNIQUES DES RESEAUX D'EAU POTABLE INCLUANT L'AUSCULTATION PAR CAMERA DES FORAGES DANS LES ZONES DE SANTE DE KALEMIE ET NYEMBA – PROVINCE DE TANGANYIKA.

A: UNICEF

Je soussigné,, atteste avoir lu le dossier complet de l'appel d'offres de l'UNICEF n°LRPS-2025-9196127– **MISSION D'ETUDES TECHNIQUES DES RESEAUX D'EAU POTABLE INCLUANT L'AUSCULTATION PAR CAMERA DES FORAGES DANS LES ZONES DE SANTE DE KALEMIE ET NYEMBA – PROVINCE DE TANGANYIKA** notamment i) le cahier des charges, ii) " Les Termes et Conditions Générales de l'UNICEF" et iii) les « Instructions aux Soumissionnaires » inscrites dans le présent appel d'offres. En foi de quoi, nous nous engageons à livrer les ouvrages mentionnés suivant les termes de notre offre et conformément aux termes et conditions générales de l'UNICEF tels que stipulées dans le dossier d'appel d'offres.

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

Société _____ Enregistrement _____

Contact : _____ Nom & Titre _____

Adresse : _____

B.P : _____ Téléphone _____ Fax _____

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

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

Durée d'exécution (Livraison) : _____ jours

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

Date : _____ Signature : _____

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

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

[Pièce 9 – Cadre du Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif \(BDQE\)](#)

PIECE 10 – CERTIFICAT DE VISITE DE SITE – *Recommandée*

CERTIFICAT DE VISITE DE SITE

LRPS-2025-9196127– MISSION D'ETUDES TECHNIQUES DES RESEAUX D'EAU POTABLE INCLUANT L'AUSCULTATION PAR CAMERA DES FORAGES DANS LES ZONES DE SANTE DE KALEMIE ET NYEMBA – PROVINCE DE TANGANYIKA.

Nom de l'établissement visité :

Nom de l'interlocuteur UNICEF rencontré

Nom du bureau d'études :

Nom et titre de la personne effectuant la visite :

Date de la visite :

Signature de l'interlocuteur UNICEF rencontré

Signature de l'entreprise

() à Imprimer par le soumissionnaire, faire signer et annexer dans la soumission*

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

Voir [Lien](#)

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

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

Voir [Lien](#)

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

Voir [Lien](#)