



UNICEF MADAGASCAR

DEMANDE DE PROPOSITION

LRPS MADA 2022 – 9172808

POUR LE RECRUTEMENT D'INVESTISSEUR-CONSTRUCTEUR-GESTIONNAIRE CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE
DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE 29 SYSTEMES MULTIUSAGES DE L'EAU (MUS) DANS LA REGION
ANDROY

CALENDRIER DE L'APPEL D'OFFRE

Date de publication	26 Janvier 2022
Réunion d'information : (sera organisée en ligne)	02 Février 2022 à 11h : 00 https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZTdmNGViZjctNjk4ZC00ZDM2LWFhOGItN2IzMGY5ODZiMmMy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2277410195-14e1-4fb8-904b-ab1892023667%22%2c%22Oid%22%3a%2290789a0b-58ce-474b-9516-8f6ec82bed2a%22%7d
Date de clôture	15 Février 2022 à 11h : 00

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

Antananarivo, le 25 Janvier 2022

DEMANDE DE PROPOSITION LRPS MADA-2022 – 9172808
POUR LE RECRUTEMENT D'INVESTISSEUR-CONSTRUCTEUR-GESTIONNAIRE CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE
DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE 29 SYSTEMES MUS DANS LA REGION ANDROY

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d'offres (AO) relatif à l'objet suivant :

1. **Objet de la Demande de proposition**
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE 29 SYSTEMES MUS DANS LA REGION ANDROY

Le Lot est indivisible

2. **La présente demande de proposition inclut les documents suivants :**

- Section 1 – Lettre d'invitation
- Section 2 – Instructions aux soumissionnaires
- Section 3 – Formulaires de soumission
- Annexe 1-a – Bordereau des prix
- Annexe 1-b – Bordereau de devis quantitatifs et estimatifs (BDQE)
- Annexe 2 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Annexe 3 – Plans Type
- Annexe 4 – Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Annexe 5 – Modèle de garantie bancaire (bonne exécution et bonne fin)
- Annexe 6 – Conditions générales du Contrat
- Annexe 7 – Prise en charge des risques
- Annexe 8 – Formulaire T
- Annexe 9 - Formulaire F
- Annexe 10 - Projet de contrat de délégation de gestion
- Annexe 11 - Formulaire C

3. **Les facteurs déterminants dans l'analyse des offres pour ce projet sont :**
 - a. Pour la construction, le montant total des travaux incluant le délai d'exécution ; expérience en matière de réalisation et/ou installation du système d'Adduction d'Eau Potable (AEP).
 - b. Pour l'investissement, le montant du cofinancement ;
 - c. Pour la gestion, le plan d'affaires incluant le tarif de vente de l'eau, le plan de maintenance curative et préventive, expériences réussies de l'Entreprise relatives à la gestion et l'exploitation d'un système d'alimentation en eau potable.

4. **Réunion d'information**

Une réunion d'information virtuelle sera organisée en ligne le **02 Février 2022 à 09h 00 (GMT+3)** par l'UNICEF avec les entreprises qui auront l'intention de soumissionner.

Le lien pour assister à la réunion est

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZTdmNGViZjctNjk4ZC00ZDM2LWFhOGItN2IzMGY5ODZiMmMy%40t

hread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2277410195-14e1-4fb8-904b-ab1892023667%22%2c%22Oid%22%3a%2290789a0b-58ce-474b-9516-8f6ec82bed2a%22%7d

Pour obtenir des informations complémentaires, vous pouvez soumettre vos questions par e-mail à arandrianarison@unicef.org et randrianaivo@unicef.org avec copie à acabreraclerget@unicef.org.

La réponse ou les informations nécessaires vous seront fournies rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report de la date de soumission de votre proposition.

5. Remise des offres :

- a. Les offres techniques (incluant les pièces administratives) et les offres financières **doivent être remises** par **voie électronique dans deux emails séparés** à l'adresse **email** suivante :
supplyantananarivo@unicef.org
- b. La **caution de soumission** devra être déposée **physiquement** à l'adresse suivante :
Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF)
Maison Commune des Nations Unies - Zone Galaxy – Andraharo
Antananarivo 101 – BP 732 - Tel.: +261 202330092 / 93 / 94 - Madagascar
A l'attention de : Mr Le Représentant Adjoint - Operations
Demande de proposition LRPS MADA-2022-9172808
- c. Les offres doivent être remises à l'adresse email et à l'adresse physique telles qu'indiquées ci-dessus **avant le 15 Février 2022 à 11h 00** précises (GMT +3).

Les soumissions dont l'offre technique et l'offre financière ne sont pas envoyées sur deux messages distincts et en deux fichiers séparés seront rejetées.

Toutes les offres reçues après la date et heure indiquées ou envoyées à toute autre adresse, seront rejetées.

Veuillez mentionner comme Objet : « **Proposition Technique (ou Financière, selon le cas) – LRPS MADA-2022-9172808 - RECRUTEMENT ICG – 29 MUS** ».

Toutes les offres reçues après la date et heure indiquées ou envoyées à toute autre adresse, seront rejetées.

Les offres envoyées par colis Express devront être réceptionnées avant la date et heure limite de réception des offres.

Veuillez nous informer par écrit dès réception de la demande de proposition à l'adresse e-mail arandrianarison@unicef.org et copie : randrianaivo@unicef.org

- a) Que vous avez reçu cet avis, et
- b) Si vous entendez soumettre une Offre en votre seul nom ou en association.

Il est important que les entreprises lisent toutes les clauses de cette demande de Propositions et s'assurent d'en avoir bien compris les exigences et d'être en mesure de soumettre une offre qui y soit conforme.

Il est vivement recommandé aux soumissionnaires de lire attentivement les instructions données dans l'Annexe 6 – Conditions générales de contrats de l'UNICEF, car le non-respect de ces instructions peut entraîner le rejet de votre proposition.

Veuillez noter que les offres non conformes ne seront pas prises en considération.

6. Ouverture des offres :

Les plis seront ouverts après la date et heure limite de réception des offres par un comité d'appel d'offres auprès de UNICEF, **il n'y aura pas de séance publique** de dépouillement des offres.

L'UNICEF attend avec intérêt votre soumission et vous remercie d'avance de l'attention que vous portez aux opportunités commerciales proposées par l'UNICEF.

En vous priant d'agréer l'expression de nos salutations distinguées,



26.01.2022

Anne Cabrera-Clerget
Supply Manager
UNICEF Madagascar

SECTION 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. DÉFINITIONS

- (a) « Entreprise » désigne toute entité ou personne susceptible de fournir, ou qui fournit les Services à L'UNICEF au titre du Contrat de Services.
- (b) « UNICEF » désigne le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance, partie avec laquelle les Soumissionnaires signent le Contrat de Services visant la fourniture des Services
- (c) « Contrat de Services » désigne le Contrat de Services dont la conclusion est envisagée entre L'UNICEF et l'Entreprise, y compris toutes les pièces qui y sont jointes, les annexes et l'ensemble des documents qui y sont incorporés par référence.
- (d) « Associé » désigne toute entité ou personne avec laquelle l'Entreprise s'associe en vue de fournir certaines parties des Services.
- (e) « Confirmation » désigne confirmation par écrit
- (f) « Le Soumissionnaire » désigne la personne physique ou morale qui introduit une proposition ;
- (g) « L'Adjudicataire » désigne le soumissionnaire à qui le Contrat est attribué ;
- (h) « Le pouvoir adjudicateur » désigne l'UNICEF
- (i) « Jour » désigne un jour calendaire.
- (j) « Proposition Technique » a le sens donné aux Instructions destinées aux soumissionnaires. « Proposition Financière » a le sens donné aux Instructions destinées aux Soumissionnaires.
- (k) « Fraude et Corruption » désigne toute action définie dans les Conditions Générales de l'UNICEF (y compris les expressions « pratique coercitive », « pratique collusoire », « pratique de corruption », « pratique frauduleuse », « pratique obstructive », et « pratique prohibée », telles que définies dans les CONDITIONS GENERALES DE L'UNICEF, voir Annexe 6), et qui pourra entraîner des poursuites contre l'entreprise, ses Personnels ou les personnels de l'UNICEF.
- (l) « Conditions Générales de l'UNICEF » signifie Conditions Générales du Contrat.
- (m) « Instructions aux Soumissionnaires » désigne la présente Section 2 de ce document, modifications comprises, qui apporte aux Soumissionnaires toutes les informations nécessaires à la préparation de leur Proposition.
- (n) « Par écrit » désigne tout élément communiqué sous forme écrite (à titre d'exemple, par courrier postal ou par email) avec accusé de réception.
- (o) « Professionnels Clés » désigne les personnels experts clés désignés pour recevoir les Informations destinées aux soumissionnaires.
- (p) « Personnel » désigne les professionnels et le personnel support et administratif fournis par le Entreprises ou par certains Soumissionnaires Sous-Traitants ou par des associés à qui a été confiée tout ou partie de la prestation des Services.
- (q) « Réunion préparatoire à la soumission des Propositions » fait référence à la réunion d'information mentionnée dans cette demande de proposition.

- (r) « Proposition (offre) » désigne les Propositions Technique et Financière relatives à la prestation des Services soumises par une entreprise, en réponse à la demande de proposition
- (s) « AO » fait référence à l'Appel d'Offres (demande de proposition), modifications éventuelles comprises, préparé par L'UNICEF pour la sélection d'une entreprise.
- (t) « Services » désigne les tâches à exécuter par le Entreprises au titre du Contrat de Services.
- (u) « Sous-Traitant » désigne toute personne ou entité à qui l'Entreprises sous-traite certaines parties des Services.
- (v) « Variante » : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande de l'UNICEF, soit à l'initiative du soumissionnaire ;
- (w) « Option » : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du Contrat, lequel est introduit soit à la demande de l'UNICEF, soit à l'initiative du soumissionnaire ;
- (x) « Comité Ad hoc d'évaluation » désigne le panel d'évaluation technique nommé pour procéder à l'évaluation des Propositions déposées et qui formule des recommandations d'adjudication du Contrat de Services visé par la présente demande de proposition.

B. GÉNÉRALITÉS

1) Fraude et corruption

L'UNICEF a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux bénéficiaires de ses financements ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), sous-traitants sous-consultants, prestataires de services ou fournisseurs ainsi que leur personnel, d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les normes d'éthique les plus élevées. En vertu de ce principe, L'UNICEF:

- (a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les termes suivants :
 - (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, quelque chose de valeur en vue d'influencer indûment l'action d'une autre partie ;
 - (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit ou s'abstient d'agir, ou dénature des faits, induit en erreur délibérément ou par imprudence ou cherche à induire en erreur une partie afin d'en tirer un avantage financier ou autre, ou de se soustraire à une obligation ;
 - (iii) se livrent à des « manœuvres collusoires » des parties qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influençant indûment les actions d'autres parties ;
 - (iv) se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice directement ou indirectement à une partie ou à ses biens en vue d'influencer indûment les actions de ladite personne ;
 - (v) se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (v.1) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément des éléments de preuve sur lesquels se fonde une enquête ou de faire des fausses déclarations aux enquêteurs afin d'entraver une enquête de L'UNICEF sur des accusations liées à des faits de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion ; et/ou bien menace, harcèle ou intimide une personne dans le but de l'empêcher de révéler des informations relatives à cette enquête ou de l'empêcher de poursuivre l'enquête ou
 - (v.2) celui qui entrave délibérément l'exercice par l'UNICEF de son droit d'examen et de vérification tel que prévu au paragraphe (e) ci-dessous ;

- (b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché ou un des membres de son personnel ou ses agents, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- (c) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du financement allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants d'un bénéficiaire des produits du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de L'UNICEF, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer L'UNICEF en temps utile lorsqu'ils ont eu connaissance desdites pratiques ;
- (d) sanctionnera l'entreprise ou le fournisseur, à tout moment, conformément aux procédures de sanctions en vigueur de L'UNICEF, y compris en le/la déclarant publiquement, soit indéfiniment soit pour une période déterminée, exclu i) de tout processus d'attribution de marchés financés par L'UNICEF, et ii) de toute possibilité d'être retenu comme sous-traitant, fournisseur, ou prestataire de services d'une entreprise qui est par ailleurs susceptible de se voir attribuer un marché financé par L'UNICEF; et
- (e) pourra exiger que le dossier d'appel d'offres et les marchés financés par L'UNICEF contiennent une clause demandant aux soumissionnaires et à leurs agents, membres du personnel, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs, d'autoriser L'UNICEF à examiner tous leurs comptes, registres et autres documents relatifs à la soumission des offres et à l'exécution du marché, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par L'UNICEF.

2) Conflit d'Intérêts

Un soumissionnaire ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout soumissionnaire qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié.

Sans préjuger du caractère général de ce qui précède, les Soumissionnaires et leurs filiales seront considérés comme ayant un conflit d'intérêt, et ne seront pas sélectionnés, dans les circonstances suivantes :

Activités incompatibles

- (a) Une Entreprise engagée par l'UNICEF pour fournir des biens, des travaux ou des services autres que des services de consultant pour un projet et ses filiales, ne sera pas autorisé à fournir des services de consultant relatifs à ces biens, travaux ou services. De la même manière, un Entreprise engagé pour fournir des services de consultant en vue de la préparation ou de la mise en œuvre d'un projet ou l'une de ses filiales, ne sera pas autorisé ultérieurement à fournir des biens et services ou à exécuter des travaux autres que des services de consultant liés à ces services ou directement liés à leur préparation ou exécution. Aux fins de ce paragraphe, les services autres que les services de consultant sont à entendre comme les services qui produisent un rendement physique mesurable, par exemple les relevés topographiques, les forages d'exploration, les photographies aériennes et les images satellitaires.

Missions incompatibles

- (b) Une Entreprise (compris ses associés, le cas échéant, son Personnel, ses Soumissionnaires Sous-Traitants et les sociétés qui lui sont affiliées) ne saura être engagé pour une mission qui, par sa nature, peut s'avérer incompatible avec une autre mission de l'Entreprise pour le compte de L'UNICEF ou d'un autre client. Par exemple, une Entreprise recruté en vue de la conception des travaux de génie civil d'un projet d'infrastructure ne sera pas engagée pour

préparer une évaluation d'impact environnemental indépendante dans le cadre du même projet, et une Entreprise conseillant un client sur la privatisation de biens publics ne pourra ni acheter ni conseiller les acheteurs de ces biens. De même, une Entreprise engagée pour préparer les Termes de Référence d'une mission ne peut être recruté dans le cadre de cette même mission.

Relations incompatibles

- (c) Un Entreprises(y compris ses associés, le cas échéant, son Personnel, ses Soumissionnaires Sous-Traitants et toute société qui lui est affiliée) qui entretient des relations d'affaire ou familiales avec un membre du Conseil d'Administration de l'UNICEF ou du Personnel de l'UNICEF, ou avec l'Agent Approvisionnement & Contrat de Services ou l'Agent Fiscal (défini dans les contrats qui les concernent) recruté par l'UNICEF et qui participe, directement ou indirectement, à (i) l'élaboration des Termes de Référence de la mission, (ii) la sélection en vue de cette mission, ou la supervision du Contrat de Services, ne pourra se voir attribuer le Contrat de Services, à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu de façon acceptable pour l'UNICEF, tout au long du processus de sélection et de l'exécution du Contrat de Services.

Les Soumissionnaires sont tenus de divulguer toute situation de conflit, actuelle ou potentielle, qui pourrait les empêcher de servir au mieux les intérêts de L'UNICEF, ou raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. La non-divulgarion de telles situations peut entraîner la disqualification de l'Entreprise ou la résiliation du Contrat de Services.

Les membres du Conseil d'Administration et les employés actuels de L'UNICEF ne peuvent travailler ni en qualité d'entrepreneur, ni pour le compte d'une entreprise.

Le recrutement d'anciens employés du Gouvernement ou de L'UNICEF pour qu'ils travaillent dans leurs anciens ministères, départements ou agences est acceptable pourvu qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts.

Lorsqu'une Entreprise désigne un employé du Gouvernement comme Personnel dans sa Proposition Technique, ce Personnel doit présenter une attestation écrite du Gouvernement indiquant qu'il est mis en disponibilité sans solde de son poste officiel et autorisé à travailler à plein temps hors de ses fonctions officielles habituelles. L'Entreprise présentera cette attestation à L'UNICEF dans le cadre de sa Proposition Technique.

Dans le cas où une Entreprise chercherait à engager les services d'une personne qui aurait quitté L'UNICEF au maximum dans les douze (12) mois à compter de la date de publication de cet AO, l'Entreprise devra demander à L'UNICEF un avis de non-objection pour inclure cette personne, et cela avant la soumission de sa Proposition.

Avantage déloyal

Si une Entreprise arrivait à être avantagée du fait d'avoir fourni des Services de conseil en rapport avec la mission en question, L'UNICEF mettra à la disposition de toutes les entreprises, en même temps que cet AO, toutes les informations qui pourraient donner audit un avantage sur ses concurrents.

3) Confidentialité

Aucune information relative à l'évaluation des Propositions et aux recommandations d'attribution ne doit être divulguée aux Soumissionnaires ayant soumis des Propositions ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par le processus, tant que l'attribution du Contrat de Services n'a pas été publiée. L'utilisation induue de la part d'une entreprise des informations confidentielles relatives au processus de

sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition et l'exposer aux dispositions adoptées par L'UNICEF et le Gouvernement en matière de lutte contre la fraude et la corruption.

4) Eligibilité

Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies. Les fournisseurs doivent ainsi informer l'UNICEF s'ils sont soumis à toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres du groupement des entreprises les sous-contractants, les prestataires de services ou leurs employés respectent les exigences d'éligibilité.

C. RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA DEMANDE DE PROPOSITION

1. GENERALITES

a) Objet de la demande de proposition

L'UNICEF lance une demande de proposition pour le recrutement des entreprises de construction basées à Madagascar. La présente demande de proposition a pour objet de solliciter des propositions pour la

MISE EN ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE 29 SYSTEMES MUS DANS LA REGION ANDROY

Lot 2

Id	REGION	DISTRICT	COMMUNE	FOKONTANY	VILLAGE	HABITANT	Lot
AND-MI01	ANDROY	AMBOVOMBE	AMBOHIMALAZA	MITSONAKE	MITSORIAKE	300	2
AND-MI02	ANDROY	AMBOVOMBE	AMBONDRO	AMPISANDRATA CENTRE	ANTANIMAINITY	189	2
AND-MI03	ANDROY	AMBOVOMBE	AMBOVOMBE ANDROY	BERARY	TSEANOMBY	2072	2
AND-MI04	ANDROY	AMBOVOMBE	AMBOVOMBE ANDROY	ANDABOLY	ANDABOLY	2928	2
AND-MI09	ANDROY	AMBOVOMBE	JAFARO	ANJEBA	ANJEBA	1306	2
AND-MI10	ANDROY	AMBOVOMBE	JAFARO	JAFARO I	JAFARO CENTRE	1084	2
AND-MI22	ANDROY	AMBOVOMBE	AMBOVOMBE ANDROY	MAHAVELO	TOBY	1025	2
AND-MI35	ANDROY	AMBOVOMBE	ANDALATANOSY	Akondria	Ankondria Avaratra	1080	2
AND-MI36	ANDROY	AMBOVOMBE	ANDALATANOSY	Andalakaolo	Andalakaolo	840	2
AND-MI37	ANDROY	AMBOVOMBE	ANTANIMORA SUD	ANDRIAMANARINA ATSIMO	Antsira	615	2
AND-MI38	ANDROY	AMBOVOMBE	ANTANIMORA SUD	Ambatobe	Ambatobe Bedrea	340	2
AND-MI39	ANDROY	AMBOVOMBE	ANTANIMORA SUD	ANKILIABO	ANKILIABO CENTRE	922	2
AND-MI40	ANDROY	AMBOVOMBE	ANTANIMORA SUD	Andemby Analamaiky	Betioke	360	2
AND-MI41	ANDROY	AMBOVOMBE	ANTANIMORA SUD	BOBAFANY	Angodobo I	660	2
AND-MI42	ANDROY	AMBOVOMBE	ANTANIMORA SUD	Manavy	Manavy	463	2
AND-MI43	ANDROY	AMBOVOMBE	ANTANIMORA SUD	Imangory	Imangory	677	2
AND-MI44	ANDROY	AMBOVOMBE	ANDALATANOSY	Ambatofotsy	Ambatofotsy	350	2
AND-MI45	ANDROY	AMBOVOMBE	ANDALATANOSY	Belindo Haut	Belindo Haut	450	2
AND-MI46	ANDROY	AMBOVOMBE	ANDALATANOSY	TANANDAVALA	TANANDAVALA	1040	2
AND-MI47	ANDROY	AMBOVOMBE	ANTANIMORA SUD	Andranomena	EPP Andranomena	263	2
AND-MI48	ANDROY	AMBOVOMBE	ANDALATANOSY	Behena	Behena	210	2
AND-MI49	ANDROY	AMBOVOMBE	ANDALATANOSY	Andrambita	Andrambita	340	2
AND-MI53	ANDROY	AMBOVOMBE	JAFARO	AMBATORATY BETAPOAKE	AMBATORATY OUEST	300	2
AND-MI17	ANDROY	TSIHOMBE	ANJAMPALY	ANKARA	ANKARA1	600	2
AND-MI18	ANDROY	TSIHOMBE	ANJAMPALY	ANKARA	ANKARA2	500	2
AND-MI19	ANDROY	TSIHOMBE	IMONGY	AMBARO NORD	ANJANPAGNIKE	300	2
AND-MI20	ANDROY	TSIHOMBE	IMONGY	IMONGY CENTRE	IMONGY CENTRE	1023	2
AND-MI21	ANDROY	TSIHOMBE	ANJAMPALY	ANDAZA	ANDAZA	987	2
AND-MI25	ANDROY	TSIHOMBE	ANTARITARIKA	Talaky Bas	Talaky Bas	908	2
SITES DE REMPLACEMENT							
AND-MR4	ANDROY	AMBOVOMBE ANDROY	ANTANIMORA SUD	Bemizotse	Bemizotse	215	2
AND-MR5	ANDROY	AMBOVOMBE ANDROY	ANTANIMORA SUD	AMPABATO	HORIFY	263	2
AND-MR6	ANDROY	AMBOVOMBE ANDROY	ANDALATANOSY	Bekapika haut	Ankororoke	150	2
AND-MR7	ANDROY	AMBOVOMBE ANDROY	ANDALATANOSY	ANTSAHABE	ANTSAHABE	305	2
AND-MR8	ANDROY	AMBOVOMBE ANDROY	ANDALATANOSY	Analamandro	Analamandro	200	2

b) Respect de l'environnement

La proposition devra prendre en compte les questions environnementales, telles que celles liées à l'écoulement des eaux usées, les lieux d'extraction de matériaux, l'utilisation du bois. Une section spéciale devra montrer que la proposition respecte l'environnement et préciser les mesures envisagées pour minimiser l'impact des travaux sur l'environnement.

c) Emploi des jeunes, populations vulnérables et de la main d'œuvre locale

La création d'emploi pour les jeunes en âge de travailler et les populations vulnérables locales sont vivement encouragées. Il est vivement conseillé de faire appel à la main d'œuvre locale pour réaliser les travaux. Le Soumissionnaire est invité à développer son éventuel engagement dans ce sens.

d) **Coût de la proposition**

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la Proposition. L'UNICEF ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par la Proposition.

e) **Allotissement**

Il s'agit d'un lot Unique :

Lot 2 : Travaux de construction de 29 systèmes MUS dans la région ANDROY (Lot#2)

Le lot est **indivisible**.

f) **Type de contrat**

Les contrats utilisés sont de type **GLOBAL et FORFAITAIRE**.

g) **Durée des travaux**

Le soumissionnaire retenu devra achever les travaux dans un délai de **Cinq (05) mois**.

h) **Visite des lieux**

L'UNICEF n'organisera pas une visite du site, toutefois, il est recommandé aux entreprises intéressées par les travaux de visiter et d'inspecter les sites et leurs environs afin d'obtenir par eux-mêmes, et sous leur propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent leur être utiles dans la préparation de leur offre et la conclusion du Marché visant l'exécution des travaux. Les coûts liés à la Visite du Site sont à la charge des Soumissionnaires.

2. **CLARIFICATION DES DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMISSIONNER**

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents d'invitation à soumissionner peut en informer par e-mail l'UNICEF à l'adresse indiquée dans l'invitation à soumissionner. L'UNICEF répondra par e-mail à toute demande de clarification concernant les Documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra **au plus tard sept (07) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Des exemplaires écrits de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront manifesté leur intention de soumissionner et fourni leurs coordonnées.

3. **MODIFICATION DES DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMISSIONNER**

À tout moment, avant la date limite de dépôt des Propositions, l'UNICEF peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les Documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront manifesté leur intention de soumissionner et fourni leurs coordonnées, seront informés par e-mail de tous les amendements apportés aux Documents d'invitation à soumissionner.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, L'UNICEF pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions.

4. **PREPARATION DES PROPOSITIONS**

a) **Langue de la Proposition**

Les Propositions préparées par le Soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et l'UNICEF seront écrits en français. Tout autre document

écrit fourni par le Soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Proposition, le texte en français prévaudra.

b) Documents constitutifs de la Proposition

La Proposition comprendra les documents suivants :

Pour se voir attribuer le Marché les soumissionnaires doivent établir à la satisfaction du Maître de l'Ouvrage, qu'ils ont les capacités et les ressources voulues pour mener à bien l'exécution du Marché. Les soumissions **doivent inclure**, comme partie intégrante de leur offre, les renseignements suivants :

b1. L'offre technique et administrative **(en version .pdf)**

Pieces Administratives obligatoires (Veuillez noter que les offres non conformes ne seront pas prises en considération.)

- i. Renseignements sur la situation administrative de l'Entreprise : copie de la carte NIF 2020 ou 2021, copie de la carte Statistique, extrait du Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)
- ii. Copie du relevé d'identité bancaire
- iii. Numéro d'identification UNGM
- iv. **Caution de soumission** devra être déposée **physiquement**

Pieces de l'offre technique

- v. Le formulaire de soumission de la proposition technique ;
- vi. une procuration écrite du signataire de la soumission pour engager le Soumissionnaire : lettre certifiant que le signataire est bien le mandataire habilité à engager le soumissionnaire ;
- vii. La fiche de renseignements sur le soumissionnaire ou du Consortium d'Entreprises (COE)
- viii. Les rapports sur la situation financière du Soumissionnaire, dont les comptes de résultats, les bilans et les rapports d'audit des cinq dernières années ;
- ix. Le chiffre d'affaires annuel total, exprimé par le volume total des travaux de construction réalisés au cours de chacune des cinq dernières années ;
- x. Les pièces établissant que le Soumissionnaire a accès à des lignes de crédit et peut disposer d'autres ressources financières ;
- xi. Les prévisions de trésorerie ;
- xii. L'autorisation d'obtenir des références auprès des banquiers du Soumissionnaire ;
- xiii. Les renseignements relatifs à tout litige impliquant le Soumissionnaire, les parties en cause et le montant du litige ;
- xiv. Les références du candidat : des informations concernant la réalisation en tant qu'entrepreneur principal de travaux de nature et de volume analogues au cours des cinq dernières années, et des détails sur d'autres travaux en cours et engagements contractuels ;
- xv. La liste des matériels affectés au projet ; les principales pièces de matériel de construction proposées pour l'exécution du Marché ;
- xvi. La liste du personnel clé, les CV correspondants et les diplômes ; les qualifications et l'expérience du personnel clé qui sera responsable de l'administration et de l'exécution du Marché sur le chantier et au siège de l'Entrepreneur ;
- xvii. La méthodologie de réalisation - planning des travaux, des approvisionnements et du Personnel : une description des méthodes et du calendrier de travaux proposés, suffisamment détaillée pour montrer que les propositions du Soumissionnaire sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution exigés.
- xviii. Formulaire T dument rempli
- xix. Formulaire C dument rempli

NB. Les états financiers doivent être vérifiés et contrôlés par un expert-comptable agréé (cachet, signature et paraphe faisant foi)

b2. L'Offre financière

- i. Le formulaire de soumission de la proposition financière

- ii. Les formulaires et garantie du marché (Acte d'engagement)
- iii. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- iv. La Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (DPGF) .
- v. Formulaire F dument rempli

Toute la documentation fournie par le soumissionnaire devra répondre à toutes les spécifications stipulées dans le présent DAO.

Toute Offre soumise par une coentreprise ou un consortium devra inclure la copie du contrat d'association de la coentreprise/du consortium conclu par l'ensemble des associés, ainsi qu'une note précisant quelles parties des Travaux seront exécutées par quels associés. A défaut, une Lettre d'Intention d'association en coentreprise/en consortium en cas d'adjudication du Marché, signée par l'ensemble des associés et soumise avec l'Offre, accompagnée d'une copie du projet de contrat.

c) Les coûts de la Proposition

Le Soumissionnaire indiquera les couts des services qu'il se propose de fournir, en vertu du présent contrat dans un Tableau des couts, dont un exemple est joint aux présents Documents d'appel d'offre. Le présent marché est régit par le code de marché public. Sur les couts doivent apparaître les montants du marché (montant global du marché) : **aucune mention sur « montants HTVA, montant de la TVA et Montants TTC » ne doit apparaître** sur ce tableau de cout ni dans la proposition financière.

d) Devises de la Proposition

Tous les coûts seront indiqués **en Ariary**.

e) Période de validité des propositions

Les Propositions resteront valides pendant **cent cinquante (150) jours** suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par L'UNICEF, conformément à la clause relative à la date limite.

En cas de circonstances exceptionnelles, L'UNICEF pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa proposition.

f) Format et signature des propositions

Le Soumissionnaire fournira une Offre Technique qui inclura l'ensemble des formulaires à un niveau de détail qui établit clairement l'adéquation entre l'Offre du Soumissionnaire et les spécificités des travaux et les temps d'achèvement.

Conformément aux critères d'évaluation et de qualification, afin d'établir qu'il possède toujours les qualifications prises en compte au moment de la présélection, le soumissionnaire devra fournir toute information actualisée sur les aspects soumis à évaluation et qui auront évolué depuis.

5. CAUTION DE GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire à cet appel d'offre fournira, *sous la forme de garantie bancaire conformément au modèle de garantie fourni dans le dossier d'appel d'offres ou chèque de banque, accompagné d'une lettre de la banque émettrice (qui mentionne le numéro du chèque, le montant, l'objet de la garantie et la durée de validité de la garantie.)*, une garantie de soumission d'un montant de **DIX MILLIONS ARIARY (10,000,000.00 MGA)**.

Celle-ci devra être déposé à l'UNICEF selon le modèle fourni. L'UNICEF pourra confisquer la garantie de soumission et rejeter la soumission en cas de survenance d'un ou de plusieurs des cas suivants :

- a) si le soumissionnaire rétracte son offre pendant la durée de validité de la soumission
- b) si le montant de la garantie de soumission s'avère être inférieur à ce qu'exige l'UNICEF ou ;
- c) si le soumissionnaire retenu s'abstient :
 - i. de signer le contrat après son attribution par l'UNICEF ;
 - ii. de respecter une modification des exigences décidée par L'UNICEF ; ou
 - iii. de fournir une garantie de bonne exécution, des assurances ou d'autres documents que l'UNICEF

pourra exiger à titre de condition préalable à l'entrée en vigueur du contrat susceptible d'être attribué au soumissionnaire.

Toute offre non accompagnée d'une caution de garantie de soumission conforme sera écartée par L'UNICEF comme étant non conforme.

6. PROPOSITION

L'ICD peut soumettre ses offres selon sa capacité technique, financière et matérielles.

Le comité d'évaluation déterminera si l'ICG est apte à réaliser tous les travaux.

7. DELAI DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

L'UNICEF pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions en modifiant les documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la *Modification des Documents d'invitation à soumissionner*, auquel cas tous les droits et obligations de l'UNICEF et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé.

8. PROPOSITIONS DEPOSEES HORS DELAI

Toute proposition reçue par L'UNICEF après la date limite telle que spécifiée dans la clause relative au *Délai de soumission des Propositions* sera rejetée.

9. MODIFICATION ET RETRAIT DES PROPOSITIONS

Le Soumissionnaire peut retirer sa Proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par L'UNICEF avant la date butoir de soumission des Propositions.

La notification de retrait du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des propositions.

Aucune Proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des Propositions.

Aucune Proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des Propositions et la date d'expiration de la période de validité de la Proposition spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la Proposition.

10. OUVERTURE ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

11.1 Ouverture des Propositions

L'UNICEF procédera à l'ouverture des Propositions en présence d'un Comité composé par le chef de cette entité. Le comité procédera à l'ouverture des offres techniques en première étape. Ne seront considérées à l'ouverture financière que les offres techniquement qualifiées.

11.2 Clarification des Propositions

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Propositions, l'UNICEF peut, à sa discrétion, demander au Soumissionnaire de clarifier sa Proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de la Proposition ne sera demandé, proposé ni permis.

11.3 Examen préliminaire – Correction des erreurs

L'UNICEF examinera les Propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces Propositions répondent globalement aux conditions stipulées.

A condition que l'Offre soit substantiellement conforme, l'UNICEF corrigera les erreurs de calcul de la manière suivante :

(a) s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire prévaudra et le prix total sera rectifié, à moins que, de l'avis de l'UNICEF, la virgule des décimales du prix unitaire est manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera rectifié ;

(b) si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux prévaudront et le total sera rectifié ; et

(c) s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, à moins que ce montant soit le résultat d'une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas a) et b) ci-dessus.

Si le Soumissionnaire le moins disant n'accepte pas la correction d'erreurs, son Offre sera écartée.

Une Proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par L'UNICEF sera rejetée sans que le Soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

11.4 Évaluation Technique et Financière des propositions

L'évaluation des propositions se déroule comme suit: contrôle administratif des offres, suivi de l'analyse des offres par rapport aux critères d'éligibilité et de qualification minimum. Les offres éligibles et retenues après cette analyse feront l'objet de l'évaluation technique des offres. Les dossiers qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à soixante-dix (70) points seront techniquement retenus et les enveloppes financières seront ouvertes. Le marché sera attribué à l'offre qui obtiendra la note globale la plus élevée, combinant **note technique et note financière**.

1) Contrôle administratif

Le contrôle administratif des offres doit assurer que la documentation requise soit incluse dans le dossier de soumission d'offre.

Les soumissionnaires doivent faire la preuve de leur capacité à satisfaire les clauses et obligations du marché. A cette fin, leur offre doit contenir les pièces administratives indiquées. La soumission de ces documents est obligatoire.

2) Critères d'éligibilité et de qualification minimum

Aux fins du présent Marché, les soumissionnaires doivent répondre aux critères de sélection minima suivants :

- i) Présenter des attestations en règle et en conformité par rapport à la législation du pays registre du commerce, attestation des services de sécurité sociale, quitus fiscal ;
- ii) Le soumissionnaire n'est pas suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale.
- iii) Non déclare en faillite, non impliqué dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou de poursuites judiciaires contre le soumissionnaire qui pourraient nuire a ses opérations dans un avenir prévisible
- iv) Un historique de contentieux fréquents ou d'arbitrage prononcés contre le soumissionnaire ou l'un des partenaires du groupement d'entreprise peut résulter en sa disqualification.
- v) Avoir une expérience en tant qu'entreprise principale dans la réalisation **de projets de nature et de complexité similaires** aux travaux objet du présent marché au cours des cinq (05) dernières années (pour remplir cette condition, les ouvrages mentionnés devraient être achevés à concurrence d'au moins 70 %) ;
- vi) Fournir une note descriptive de l'organisation et du planning des travaux et des services qui lui sont liés, en conformité avec les moyens en personnel et matériel que le soumissionnaire envisage de mettre sur le chantier.

- vii) Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut se procurer ou ayant à sa disposition des liquidités actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers (abstraction faite de toute avance Contractuelle) suffisants pour faire face aux besoins de trésorerie liés aux travaux afférents au marché considéré.
- viii) Pour pouvoir bénéficier de l'attribution d'un groupe de marchés comprenant le présent marché et d'autres marchés, le Soumissionnaire doit établir qu'il a une expérience et des ressources suffisantes pour répondre à l'ensemble des critères de sélection relatifs aux différents marchés qui font partie du lot en question.

3) Évaluation technique (60%)

Seules les propositions ayant obtenu la note technique **minimale de soixante-dix (80) points**, seront considérés comme répondant à la demande de proposition. Seules les offres financières correspondantes à ces dossiers seront alors ouvertes et évaluées. Les propositions n'ayant pas obtenu la note minimale qualifiante de 70 points ne seront pas considérées pour la suite du processus.

La sélection finale de la proposition la moins-disante sera basée sur le score global obtenu combinant les notes techniques et financières.

Seules les propositions **retenues après l'analyse suivant les critères d'éligibilité et de qualification minimum** seront considérées pour l'évaluation technique.

Les critères techniques utilisés pour évaluer chaque proposition sont les suivants :

LISTE DES ACTIVITES		BARÈME DE NOTATION (points) ¹
CONSTRUCTION		30
2. Activités et expérience de l'Entreprise en construction		
2.1	Branches opérationnelles principales de l'Entreprise :	10
a)	Nombre contrat de marché dans le domaine de l'Eau de l'Assainissement et l'Hygiène et certificats ou copie légalisée de l'attestation de bonne fin obtenu durant les 5 dernières années. Toutefois, l'original pourra être demandé et une prise de référence ou une consultation sur terrain effectuée si nécessaire.	5
b)	Nombre contrat de marché dans le domaine de travaux de génie civil et certificats ou copie légalisée de l'attestation de bonne fin obtenus durant les 5 dernières années. Toutefois, l'original pourra être demandé et une prise de référence une consultation sur terrain effectuée si nécessaire.	5
2.2	Ressources en personnel (liste requise) – fonctions – qualifications (copie légalisée, datant de moins de trois (3) mois, du diplôme le plus élevé et nombres d'années d'expériences en EAH) des personnels cadre aux moins 5 travaux similaires d'AEP.	6
a)	Conducteur de Chantier	2
b)	Chefs de chantier	2
c)	Spécialiste en Electromécanique	2
2.3	Ressources matérielles et outils :	4
	Liste des équipements et outils à mobiliser pour assurer la construction, gestion et exploitation du système (détaillant le type, modèle/caractéristiques, provenance, année de d'acquisition, état de fonctionnement, carte grise,...)	4
2.4	La réalisation des travaux :	10
2.4.1	Qualité de la démarche méthodologique de la phase construction/réhabilitation	

¹ Des notes intermédiaires pourront être attribuées suivant appréciation du comité technique d'évaluation des offres

a)	<i>Cohérence avec les ressources disponibles (Humaine et Matérielles)</i>	3
b)	<i>Pertinence de la méthodologie (Logique - contexte)</i>	3
2.4.2	Planning d'exécution des travaux provisoire (chronogramme détaillé de l'exécution du marché par semaine, planning du personnel par semaine, plan d'approvisionnement en matériaux/matériels)	
	<i>Délai d'exécution</i>	4

GESTION ET INVESTISSEMENT :		90
Activités et expériences de l'Entreprise en Exploitation		
Actifs de l'entreprise et capacité de financement de l'entreprise		
3. Expérience de l'entreprise en Exploitation		
3.1	Expérience dans le secteur	4
	Zones d'intervention/Expériences antérieures	4
3.2	Ressources en personnel (liste requise) – fonctions – qualifications (copie légalisée, datant de moins de trois (3) mois, du diplôme le plus élevé et nombres d'années d'expériences en EAH) des personnels cadre.	5
	Structure proposée durant la phase d'exploitation (Avec preuves à l'appui)	
a)	<i>Chef d'exploitation</i>	3
b)	<i>Commercial / Releveur</i>	1
c)	<i>Agent administratif</i>	1
4. Intérêt et motivation pour investir dans le système d'AEP		
	Cohérence avec les objectifs de PPP, niveau d'engagement dans la pérennisation	2
5. Compréhension du PPP (Document de Référence : Contrat de Délégation de Gestion)		
5.1	Rôle du gestionnaire	2
5.2	Rôle de la Commune	2
5.3	Rôle du Ministère en charge de l'EHA	2
6. Fonctionnement et gestion du service de l'eau		
6.1	Qualité de la démarche méthodologique pour la gestion et exploitation du système (Méthodologie à développer en annexe obligatoire) : - stratégie de promotion - relation clientèle - stratégie de considération des couches sociales vulnérables	24
a)	<i>Stratégie de promotion et relation clientèle</i>	8
b)	<i>Stratégie de promotion de branchement</i>	8
c)	<i>Mise en place d'un bureau local, personnel de gestion/exploitation adéquat</i>	4
d)	<i>Produits Assainissement et Hygiène</i>	4
6.2	Méthodologie de la fixation du prix de l'eau	9
a)	<i>Prix de l'eau au niveau des points d'eau collectifs</i> <i>Facturation par mètre cube évaluée par rapport à l'écart à un tarif de référence validé préalablement par le CAO sur la base d'un plan d'affaire de référence</i>	3
b)	<i>Prix de l'eau au niveau des branchements sociaux partagés</i> <i>Facturation par mètre cube évaluée par rapport à l'écart à un tarif de référence validé préalablement par le CAO sur la base d'un plan d'affaire de référence</i>	3

c)	Prix de l'eau au niveau des branchements « privés » Facturation par mètre cube évaluée par rapport à l'écart à un tarif de référence validé préalablement par le CAO sur la base d'un plan d'affaire de référence	3
6.3	Qualité de la démarche du plan tarifaire (plan d'affaire) : Plan de financement proposé par le candidat pour honorer les nombres de branchements prévus par année de gestion (Prévision dans le business plan)	5
7	Expérience et capacité en entretien et maintenance de système AEPAH:	
7.1	Année d'expérience dans la Gestion et Exploitation	10
7.2	Existence d'Organigramme	2

8. Actifs de l'entreprise et capacité de financement pour la réalisation des travaux		
8.1	Capacité de financement de l'entreprise	15
a)	Trésorerie nette de l'entreprise suivant les états financiers : Ariary	5
b)	Montant de la capacité de financement (ligne de crédit – nécessaire en prévision des éventuels retards de paiement sur les attachements qui ne doivent pas influencer le délai d'exécution, mais également en prévision des investissements) : Ariary	5
c)	Solvabilité de l'entreprise (Ratio : Capitaux propres / Total du bilan): %	5
8.2	Actifs de l'entreprise (terre, maison, véhicules, etc.) *Pièces justificatives à annexer à ce formulaire	2
	Actifs de l'entreprise (terre, maison, véhicules, etc.) *Pièces justificatives à annexer à ce formulaire	2
9. Fournisseurs/sources d'approvisionnement :		
9.1	Effectif de principaux fournisseurs proposé	2
9.2	Situations relationnelles envers les fournisseurs	2
9.3	Niveau de difficultés et complications rencontrées auprès des fournisseurs	2
	TOTAL DES NOTES	120

Note minimale requise : 80 points

4) Évaluation Financière (40%)

Calcul de la Note Finale :

L'ICG sera attribué temporairement au soumissionnaire ayant la note générale la plus élevée. Cette note générale est calculée suivant la formule :

$$Ng = 0,6 \times Nt + 0,4 \times Nf$$

11. CRITERES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'UNICEF attribuera le marché au soumissionnaire ayant satisfait tous les critères exigés dans le paragraphe 11 ci-dessus et **ayant obtenu la note finale (technique + financière) la plus élevée.**

L'UNICEF va évaluer également, sur la base de leurs situations financières, la **solvabilité des soumissionnaires** c'est-à-dire leur capacité à régler leurs obligations/engagements (dettes) à court terme (à travers l'analyse du ratio : Actifs courants/Passifs courants).

NB :

- Le soumissionnaire doit également indiquer l'affectation du personnel et des matériels dans son offre à chaque site. Les matériels et Personnel affectés doivent être ainsi différents pour chaque site (Voir formulaires - liste de personnel et liste des matériels).

Le soumissionnaire retenu devra s'engager de garantir que l'effectif et l'équipement affecté reste permanent et inchangé jusqu'à la fin des travaux. La liste nominative de l'effectif étayée par des copies des pièces d'identité fournies lors de la signature du marché.

12. PROPOSITION VARIANTES

Les propositions de variantes sont acceptées mais sous les conditions ci-après.

Les propositions variantes fourniront toutes les informations nécessaires à une évaluation complète des options et notamment sur les calculs de conception, les spécifications techniques, la ventilation des prix, les méthodes de construction proposées et autres détails pertinents.

13. DROIT D'ACCEPTER, DE REJETER UNE OU TOUTE PROPOSITION

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les Propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons qui ont motivé son action.

Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, L'UNICEF attribuera le Contrat au Soumissionnaire le plus qualifié et dont la Proposition, après évaluation, est considérée comme répondant le mieux aux besoins de l'organisation et aux exigences de l'activité concernée.

14. DROIT DE L'UNICEF DE MODIFIER SES EXIGENCES AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

L'UNICEF se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens et services spécifiée dans l'invitation à soumissionner, de supprimer certains postes, sans modification des coûts unitaires ou des autres spécifications et conditions.

15. SIGNATURE DU CONTRAT

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à l'UNICEF dans un délai de 5 jours à compter de la réception du contrat.

Le fait pour le Soumissionnaire retenu de ne pas se conformer aux exigences de l'AO et à la présente disposition constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du contrat et de perte de la garantie de soumission, le cas échéant. Dans ce cas, l'UNICEF pourra attribuer le contrat au Soumissionnaire dont la soumission sera en deuxième position ou lancer un nouvel appel d'offres.

Garantie de bonne exécution : une garantie de **10%** du montant soumissionné au marché sera exigée à l'adjudicataire à la signature du contrat. Cette garantie sera restituée à l'Entreprise titulaire lorsque la réception provisoire des travaux est prononcée.

16. DECOMPTE DEFINITIF

Garantie de bonne fin Après l'achèvement des Travaux, l'Entrepreneur doit déposer une garantie bancaire d'un montant de **5%** des travaux réellement exécutés. Après quoi il sera payé en totalité du montant total dû, après la réception provisoire des travaux.

La garantie bancaire de 5% lui sera restituée après que la Réception définitive des travaux aura été prononcée.

17. PAIEMENT

L'UNICEF doit payer l'Entrepreneur après acceptation par L'UNICEF des factures soumises par l'Entrepreneur, à l'achèvement des échéances de réalisation correspondantes.

Le Prix du contrat pour l'ouvrage entrepris sera réglé selon les modalités suivantes :

Première tranche : trente pour cent (30%) du montant du contrat, Ariary seront payés lorsque les travaux atteindront un taux d'exécution de 30% suivant la facture présentée.

Deuxième tranche : quarante pour cent (40%) du montant du contrat, Ariary seront payés lorsque les travaux atteindront un taux d'exécution de 70% suivant la facture présentée.

Troisième tranche: Trente pour cent (30 %) du montant du contrat, Ariary seront payés à l'entrepreneur à la réception provisoire des travaux concernés, à condition que l'entrepreneur y ait remédié les défauts constatés par l'UNICEF et que les solutions aient été acceptées par l'UNICEF (Procès-verbal de Réception Provisoire).

Au cas où il y a application de pénalité, celle-ci sera soustraite dans cette tranche. UNICEF ne peut pas procéder au paiement tant que les décomptes de pénalité ne soient pas signés par le titulaire.

UNICEF paiera la troisième tranche contre dépôt de la garantie de bonne fin de 5% du montant total des travaux.

NB: Tout soumissionnaire pourra proposer dans sa soumission financière, si elle souhaite, une autre modalité de paiement qui fera l'objet de négociation avec l'UNICEF au cas où son offre serait retenue (seulement si telle proposition est jugée conforme aux procédures de l'UNICEF).

18. REMARQUES TRÈS IMPORTANTES

L'Administration se réserve le droit de vérifier l'exactitude des déclarations et des renseignements fournis par le soumissionnaire. La constatation par l'Administration de fausses déclarations de la part du soumissionnaire entraînera irrévocablement le rejet de ses offres.

L'Administration se réserve le droit de ne retenir aucune offre sans obligation de donner les raisons du rejet.

SECTION 3 – FORMULAIRES DE SOUMISSION

1 – FORMULAIRES DE L’OFFRE TECHNIQUE

Formulaire de Soumission de l’Offre Technique

[Lieu, Date]

Entreprise :

Adresse :

Courriel :

A l’attention de : Mr. Le Représentant Adjoint – Operations de l’UNICEF

Objet : (mentionner l’intitulé des travaux)

Réf. LRPS-MADA-2022-9172808

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, proposons de fournir les services de soumissionnaires pour la mission indiquée ci-dessus en Objet conformément à votre Demande de cotations (DP) en date du **[Insérer Date]** et à notre Offre.

Nous soumettons par la présente notre Offre, qui contient cette Offre Technique, et une Offre Financière, chacune placée dans une enveloppe cachetée/un paquet clairement libellés.

Nous soumettons notre Offre en association avec :

[Insérer la liste avec le nom en toutes lettres et l’adresse de chaque entreprise Associée].

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations faites dans cette Offre sont vraies et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Nous y joignons des informations pour appuyer notre éligibilité conformément à la DP.

Si des négociations se tiennent durant la période de validité de l’Offre, nous nous engageons à négocier sur la base des Personnels Experts Clés désignés dans notre Offre.

Notre Offre engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du Marché, nous nous engageons, si notre Offre est retenue, à commencer la prestation des services de cabinets relatifs à la mission au plus tard à la date indiquée dans cette DP.

Nous comprenons que vous n’êtes pas tenu(e) d’accepter toutes les Offres qui vous sont adressées.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l’expression de notre considération distinguée.

Signataire Mandaté (cachet et signature)	
Nom et titre du Signataire	
Nom du Cabinet	
Adresse du Cabinet	

Annexes :

1. Document démontrant que la personne qui signe a été dûment mandatée pour signer l’Offre au nom de l’entreprise et de ses associés ;
 - a) Lettre(s) patente(s) (ou tous autres documents indiquant le statut juridique) ; et
 - b) Contrats de coentreprise ou d’association (le cas échéant, mais sans divulguer d’informations relatives à l’Offre Financière).

METHODOLOGIE DE REALISATION

Je (Nous) présente (présentons) ici en détail la Méthode de Réalisation pour chaque phase.

DOCUMENTS HYGIENE & SECURITE

Je (Nous) fournis (fournissons) les documents ci-dessous pour montrer que nous avons mis au point des documents de politique de sécurité suffisants et que nous avons une appréhension suffisante des questions de sécurité pour pouvoir faire face à nos responsabilités de façon sûre et professionnelle.

[NB : Le Soumissionnaire retenu devra exécuter les Travaux conformément au Plan Hygiène et Sécurité qu'il préparera spécifiquement pour le site après l'adjudication, et soumettra à l'approbation de l'Ingénieur Travaux. Le Soumissionnaire devra démontrer dans un paragraphe rédigé de son Offre Technique qu'il a un très haut niveau d'expertise en gestion des questions Hygiène et Sécurité (ci-après « H&S ») et qu'il peut gérer avec efficacité les risques H&S liés à l'exécution des Travaux envisagés. Ce paragraphe devra :

- (i) Donner des exemples de plans de gestion H&S que le Soumissionnaire a spécifiquement développés pour des sites de Travaux similaires au cours des cinq (5) dernières années ;
- (ii) Démontrer une application effective et réussie de mesures de réduction des risques H&S dans le cadre de projets similaires au cours des cinq (5) dernières années;
- (iii) Décrire la dotation proposée en personnel H&S, les fonctions, responsabilités et la structure de direction de cette fonction ;
- (iv) Décrire l'approche proposée pour gérer les impacts H&S durant la mise en œuvre de ce projet, et notamment décrire les mesures de réduction qui seront prises et les normes H&S qui peuvent s'appliquer, donner suffisamment de détails pour prouver une bonne appréhension des questions H&S critiques liées au projet ; et
- (v) Fournir deux (2) références pour le développement par le Soumissionnaire de plans H&S ad hoc et pour la mise en œuvre effective et réussie de mesures de réduction des risques H&S.]

DOCUMENTS IMPACT ENVIRONNEMENTAL & SOCIAL

Je (Nous) fournis (fournissons) les documents ci-dessous pour montrer que nous disposons de documents environnementaux et sociaux suffisants, et que nous avons une appréhension suffisante des questions environnementales et sociales pour pouvoir faire face à nos responsabilités conformément aux Directives Environnementales de l'UNICEF et aux dispositions légales du pays en matière d'environnement.

[NB : Le Soumissionnaire retenu devra exécuter les Travaux conformément au Plan de Gestion Environnementale (« PGE ») qu'il préparera spécifiquement pour le site après l'adjudication, et soumettra à l'approbation de l'Ingénieur Travaux. Le Soumissionnaire devra démontrer dans un paragraphe rédigé de son Offre Technique qu'il a un très haut niveau d'expertise en gestion Environnementale et Sociale (ci-après « E&S ») et qu'il peut gérer avec efficacité les risques E&S associés à l'exécution des Travaux envisagés.

Ce paragraphe devra :

- (i) Donner des exemples de plans de gestion E&S que le Soumissionnaire a spécifiquement développés pour des sites de Travaux similaires au cours des cinq (5) dernières années ;
- (ii) Démontrer une application effective et réussie de mesures de réduction des risques E&S dans le cadre de projets similaires au cours des cinq (5) dernières années;
- (iii) Décrire la dotation proposée en personnel E&S, les fonctions, responsabilités et la structure de direction de cette fonction ;
- (iv) Décrire l'approche proposée pour gérer les impacts E&S durant la mise en œuvre de ce projet, et notamment décrire les mesures de réduction qui seront prises et les normes E&S qui peuvent s'appliquer, donner suffisamment de détails pour prouver une bonne appréhension des questions E&S critiques liées au projet ; et
- (v) Fournir deux (2) références pour le développement par le Soumissionnaire de PGE ad hoc et pour la mise en œuvre effective et réussie de mesures de réduction des risques E&S.]

PROGRAMME DES TRAVAUX

Durée estimative des travaux : Cent cinquante (150) jours

Je (Nous) présente (présentons) ici en détail le Programme de chaque phase.

Tâche	Responsable	Durée estimée
1. APPROVISIONNEMENTS		
2. TRAVAUX		
3. PERSONNEL		

PLANNING D'EXÉCUTION DES TRAVAUX :

Activité (tâche)	Nombre de jours	Semaines (à compter de la date de signature du contrat)																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Liste du personnel, planning d'exécution et d'approvisionnement, organisation des chantiers																							
Réunions avec services techniques et mairies																							
Implantations																							
Etc.																							

PLAN D'APPROVISIONNEMENT :

Matériel	Disponibilité	Délai d'acquisition	Semaines (à compter de la date de signature du contrat)																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Matériels de terrassement	Suffisant																							
Camion benne	À acquérir	...																						
Bétonnière	A louer																							
Matériels topo.	A louer																							
Etc.																								

PLANNING DU PERSONNEL :

Personnel	Nombre de personnes	Nombre d'hommes-jours	Semaines (à compter de la date de signature du contrat)																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Conducteur des travaux																								
Chef de chantier																								
Etc.																								

REFERENCES DE L'ENTREPRISE / MARCHES DE TRAVAUX EN COURS

Chaque soumissionnaire, et chaque associé d'une COE, fournira des informations sur ses engagements actuels relativement à tous les Marchés attribués, ou pour lesquels il a reçu une notification d'adjudication ou une lettre d'acceptation, ou relativement aux Marchés en voie d'achèvement, mais pour lesquels il n'a pas encore reçu de certificat d'achèvement des travaux inconditionnel et définitif.

MARCHES SIMILAIRES REALISES AU COURS DES CINQ DERNIERES ANNEES

Année	Intitulé du marché – type et nombre d'ouvrages – Localisation	Nom du Client (avec Email et téléphone)	Date de démarrage	Durée totale	Montant
2015					
2016					
2017					
2018					
2019					

Pour chaque référence, il devra être joint le PV de réception définitive et/ou une attestation de bonne fin.

LISTE DES MARCHES EN COURS

Intitulé	Nom du Client	Date de démarrage	Durée totale	Montant

LISTE DU PERSONNEL CLE

Je (Nous) présente (présentons) ci-dessous en détail la Structure de la Direction de Projet, ainsi que l'identification et le Curriculum Vitae (« CV ») de chaque membre du personnel pour chacune des phases de construction.

[Au minimum : le CV des Personnels Clés déployés aux Postes suivants sera fourni, en utilisant les formulaires fournis à cette intention :

Fonction	Nom et prénom	Age	Nombre d'années d'expérience
Personnel d'encadrement			
Conducteur des travaux			
Chef de chantier			
Etc.			
Personnel technique			
Manceuvre			
Etc.			

[En outre, le Soumissionnaire fournira des informations sur les composantes de Travaux sous-traitées.]

CV DU PERSONNEL CLE

Nom du Soumissionnaire

Poste		
Information sur le Personnel	Nom	Date de naissance
	Qualifications professionnelles	
Poste occupé actuellement	Nom	
	Adresse	

	Téléphone	Personne Contact (directeur/ DRH)
	Télécopie	Courriel
	Titre	Années

Résumer l'expérience professionnelle des 20 dernières années par ordre chronologique inversé. Indiquer l'expérience technique et managériale pertinente pour le projet.

De	A	Société/ Projet/ Poste/ Expérience technique et managériale pertinente

ATTESTATION DE DISPONIBILITÉ

Je soussigné, [Prénom NOM], confirme ma disponibilité à œuvrer, durant toute la durée des travaux exécutés par l'Entreprise employeuse [Nom de l'Entreprise] au nom de l'UNICEF dans la région de [Nom de la région], à l'accomplissement de mes attributions à titre de [Fonction].

En foi de quoi, je délivre cette attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à [Lieu], le [Date]

Nom : [Prénom NOM], [Fonction]

Signature _____

Nom de l'Employeur : [Prénom NOM], [Fonction], [Entreprise]

Signature _____

LISTE DES MATERIELS AFFECTÉS AU PROJET

Le Soumissionnaire fournira toute l'information appropriée concernant les matériels proposés afin de montrer qu'il a la capacité de mobiliser les Matériels clés listés à la Section II, Critères d'Évaluation et de Qualification. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque Matériel listé, ou pour tout Matériel de remplacement proposé par le Soumissionnaire.

Matériel - Équipement	Type / Marque	Modèle / caractéristiques techniques	Age (depuis l'année de fabrication)	Provenance / pays d'origine	Année d'acquisition	État de fonctionnement	Pièces justificatives

CERTIFICATIONS ET FICHES TECHNIQUES DES MATERIELS A INSTALLER AU NIVEAU DU SYSTEME

FORMULAIRE SITUATION FINANCIERE

2 – FORMULAIRES DE L'OFFRE FINANCIERE

[Lieu, Date]

Entreprise :

Adresse :

Courriel :

A l'attention de : M. ou Mme [Chef des Operations de l'UNICEF]

Objet :

Réf. LRPS-MADA-2022-.....

Madame, Monsieur

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services de soumissionnaires, pour la mission indiquée ci-dessus en Objet conformément à votre Demande de Proposition en date du **[date]** et à notre Offre Technique.

Notre Offre Financière ci-jointe porte sur le montant total de **[insérer le(s) montant(s) en toutes lettres et en chiffres]**.

Notre Offre Financière engage notre responsabilité sous réserve des modifications résultant des négociations contractuelles relatives au Marché, jusqu'à expiration de la période de validité de l'Offre.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toutes les Offres qui vous sont adressées.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Signataire Mandaté	
Nom et titre du Signataire	
Nom du Soumissionnaire	

Le soumissionnaire doit joindre les copies des états financiers comme demandés *dans l'Annexe 1 -Instructions aux soumissionnaires) Pièces administratives* (bilans, y compris toutes les notes y afférents, et comptes de résultats) pour les années spécifiées ci-dessus et qui satisfont aux conditions suivantes :

- c) Ils doivent refléter la situation financière du soumissionnaire
- d) Les états financiers passés doivent être vérifiés par un expert-comptable agréé**
- e) Les états financiers doivent être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées
- f) Les états financiers doivent correspondre aux périodes comptables déjà terminées et vérifiées (les états financiers de périodes partielles ne seront ni demandés ni acceptés)

Modèle de déclaration de garantie de l'offre

[Le Soumissionnaire remplit cette garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

Avis d'appel d'offres No.: **LRPS MADA 2022-9172808**

A l'attention de **l'UNICEF Madagascar**

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie de l'offre.
2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres en vue d'obtenir un marché de la part du Maître de l'Ouvrage pour une période de **2 ans** commençant le/2022, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'Offre, à savoir :
 - a) si nous retirons l'Offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
 - b) si nous étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par le Maître de l'Ouvrage pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le Marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans la clause 14 des Instructions aux soumissionnaires.
3. La présente garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration de notre Offre.

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie de l'offre]

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de [insérer le nom complet du Soumissionnaire]

En date du _____ jour de ____ [Insérer la date de signature]

[Note : Dans le cas d'un Groupement d'entreprises, consortium ou association (GECA), la Déclaration de garantie de l'offre doit être au nom de tous les partenaires du groupement d'entreprises qui soumet l'offre.]