

1. INVITATION À PASSATION

Nom de la passation : Appel à Proposition pour le recrutement d'un Cabinet Fiscal pour le suivi des dossiers fiscaux de Mercy Corps à la DGE/Kinshasa	Appel à proposition No : MC CSC 2020-46
Lieu : Goma, République Démocratique du Congo	Langue(s) de correspondance : Français
Brève description résumant le projet : <p>Mercy Corps est une organisation non-gouvernementale internationale d'aide humanitaire et de développement. Elle est opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 400 employés nationaux et expatriés.</p> <p>Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-bureaux/bases à Kitshanga, Kiwanja, Rutshuru, et Butembo (Province du Nord-Kivu) et à Bukavu, Kavumu et Katana (Province du Sud-Kivu).</p> <p>Les activités clés de Mercy Corps en RDC se concentrent sur l'approvisionnement en eau, assainissement et les services d'hygiène (WASH) dans les zones de déplacement internes. Mais également sur des infrastructures WASH à grande échelle et le développement de l'offre de services dans les centres urbains. Mercy Corps met également en place des programmes de sécurité alimentaire, d'appui à la bonne gouvernance et de relance économique avec une tendance croissante vers des programmes de transition et de développement intégré.</p> <p>Actuellement, Mercy Corps développe le programme de prévention à la propagation de la maladie à virus d'Ebola qui sévit depuis le 1^{er} août 2018 dans les provinces du Nord-Kivu et de l'Ituri.</p> <p>Pour ses activités opérationnelles et programmatiques, Mercy Corps cherche un Cabinet Fiscal enregistré en République Démocratique du Congo (RDC) et capable de fournir les prestations de service de suivi des dossiers fiscaux de Mercy Corps à la DGE à Kinshasa en République Démocratique du Congo .</p>	

Dossier de passation disponible depuis : 26 mars 2020	Lieu de ramassage du dossier de passation : 1. Internet : : www.mercycorps.org/tenders , www.kivu10.net et www.bizcongo.cd
Date limite pour la soumission de l'offre : 10 avril 2020 à 16h30 (heure de Kinshasa)	

Mercy Corps se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre en retard

Questions et Réponses (Q&R)	
Veuillez soumettre vos questions éventuelles par écrit à : cd-tenderdrc@mercy Corps.org	
Dernier jour pour soumettre les questions : 2 Avril 2020, 16h30 (heure de Kinshasa)	Les questions seront répondues avant le : 3 Avril 2020 à 16h30 (heure de Kinshasa)
Les questions recevront une réponse via : drc tenders submissions@mercy Corps.org	

Séance de Q&R : PA	
PA	PA
Point de contact : PA	

Liste de contrôle des documents		
Ces documents sont contenus dans ce Dossier de passation :	✓	Invitation à Passation
	✓	Conditions générales de la Passation
	✓	Critères et soumissions
	✓	Fiche de prix proposés
	✓	Formulaire d'informations concernant le Cabinet Fiscal
	✓	Termes de Références/Spécifications techniques/Détail Quantitatif Estimatif (DQE/BOQ)
	✓	Exemple de contrat

2. CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA PASSATION

Mercy Corps sollicite des propositions pour les marchandises, services et/ou travaux décrits et résumés dans ces documents, conformément aux procédures, conditions et modalités contractuelles ici présentes. Mercy Corps se réserve le droit de modifier la quantité de travail/de matériel spécifiée dans le dossier de passation sans aucune modification dans le prix unitaire ou autres termes et conditions et d'accepter ou de rejeter la totalité ou une partie des offres soumises.

2.1 Politique Anti-corruption de Mercy Corps

Mercy Corps interdit formellement:

- Toute forme de corruption en relation avec ses activités

Cette interdiction inclut toute *demande* émanant de la part d'un employé, d'un Cabinet Fiscal ou d'un agent de Mercy Corps visant à obtenir quelque bien de valeur ou somme d'argent en échange de l'accord ou du rejet de cette personne au sujet de l'attribution d'un contrat ou au contrat une fois attribué. Cette interdiction s'applique également à toute *offre* émanant d'une entreprise ou d'une personne qui tenterait de fournir quelque bien de valeur ou somme d'argent à un employé, Cabinet Fiscal ou agent de Mercy Corps en échange de son accord ou de son rejet concernant l'attribution d'un contrat.

- Conflits d'intérêts dans l'attribution ou la gestion de contrats

Si une entreprise est détenue directement ou indirectement, en totalité ou en partie, par un employé de Mercy

Corps ou par une personne apparentée à un employé de Mercy Corps, l'entreprise doit veiller à ce lien soit divulgué par les deux parties dans le cadre de la soumission ou préalablement à celle-ci.

- Partage ou obtention d'informations confidentielles
Mercy Corps interdit à ses employés de partager, et aux soumissionnaires d'obtenir, des informations confidentielles liées à cette sollicitation, y compris toute information concernant les estimations de prix de Mercy Corps, les soumissionnaires concurrents, les offres concurrentes, etc. Toute information fournie à un soumissionnaire doit être fournie à tous les autres soumissionnaires.
- Collusion entre les soumissionnaires
Mercy Corps exige une concurrence équitable et ouverte entre les sollicitations. Deux entreprises (ou plus) détenues ou contrôlées par la/les même(s) personne(s) ne peuvent soumettre d'offres concurrentes pour répondre à une sollicitation. Les entreprises qui soumettent des offres ne peuvent partager leurs prix ou d'autres informations, ni prendre quelque autre mesure que ce soit destinée à pré-déterminer l'entreprise qui remportera la sollicitation ou le tarif qui sera payé.

Toute violation de ces interdictions, ainsi que toutes les preuves associées, doivent être signalées à :

- Appel gratuit : **+243 821 190 013**
- plaintes@mercy Corps.org
- integrityhotline@mercy Corps.org

Mercy Corps conduira une enquête approfondie sur ces allégations et prendra les mesures appropriées au besoin. Toute entreprise ou toute personne participant à l'un des comportements interdits ci-dessus verra ses actions signalées aux autorités compétentes, fera l'objet d'une enquête approfondie, verra son offre refusée et/ou son contrat résilié et ne sera plus éligible pour soumettre de nouvelles offres à Mercy Corps pour tout futur contrat. Les employés participant à de telles actions seront licenciés.

Les violations seront également signalées aux donateurs de Mercy Corps, qui peuvent également choisir d'enquêter sur celles-ci, d'exclure ou de suspendre les entreprises et leurs propriétaires de tout contrat financé en partie par le donateur, que ce soit avec Mercy Corps ou toute autre entité.

2.2 Base de la passation:

- Toutes les offres doivent être soumises conformément à ces instructions, et tous les documents demandés doivent être fournis, y compris (sans s'y limiter) les informations spécifiques au Cabinet Fiscal, les spécifications techniques, les plans, le détail quantitatif estimatif et/ou les délais de livraison). Si un document demandé n'est pas fourni, une raison devrait être donnée pour son omission dans une fiche pour les exceptions.
- Aucun répondant ne peut ajouter, omettre ou modifier un article, un terme ou une condition du présent document.
- Si le Cabinet Fiscal a des demandes et des conditions supplémentaires, celles-ci doivent être stipulées dans une fiche pour les exceptions.
- Chaque soumissionnaire ne pourra fournir qu'une seule réponse.
- Chaque offre est valable pour une période de [180 jours] à compter de sa date de soumission.
- Toutes les offres doivent indiquer si elles incluent les taxes, les paiements obligatoires, les redevances et/ou les droits, y compris la TVA, le cas échéant.
- Le Cabinet Fiscal doit s'assurer que l'offre financière est exempte d'erreurs de calcul. Si des erreurs sont identifiées pendant le processus d'évaluation, le prix unitaire prévaudra. En cas d'ambiguïté sur le prix unitaire, le Comité de sélection peut choisir de disqualifier l'offre.
- Toute demande de clarification concernant le projet et non traitée dans les documents écrits fournis doit être présentée à Mercy Corps par écrit. La réponse à toute question soulevée par écrit par un soumissionnaire sera émise à ce soumissionnaire en question. Il peut arriver que Mercy Corps choisisse de fournir des clarifications à tous les soumissionnaires. Une des conditions de cette passation est qu'aucune clarification ne peut être considérée comme remplaçant, contredisant, complétant ou altérant les conditions ici présentes, à moins qu'elle

ne soit faite par écrit en tant qu'addenda à la Passation et signée par Mercy Corps ou son représentant désigné.

- Cette Passation n'oblige pas Mercy Corps à exécuter un contrat, ni ne l'engage à payer les frais engagés pour la préparation et la soumission des propositions. En outre, Mercy Corps se réserve le droit de rejeter toute proposition, si une telle action est considérée être dans son meilleur intérêt.

2.3 Éligibilité du Cabinet Fiscal

Le Cabinet Fiscal ne peut soumissionner, et seront rejetés comme inéligibles, s'ils :

- Ne sont pas des sociétés enregistrées
- Sont en faillite ou en train de faire faillite
- Ont été reconnus coupables d'activités illégales/corrompues et/ou de conduite non professionnelle
- Ont commis de sérieuses fautes professionnelles
- N'ont pas rempli leurs obligations liées au paiement de cotisations sociales et d'impôts
- Se sont rendus coupables de fausses déclarations graves en fournissant des informations
- Sont en violation des politiques décrites dans la Politique Anti-corruption de Mercy Corps
- Le Cabinet Fiscal (ou les dirigeant du Cabinet Fiscal) figure sur la liste des parties sanctionnées émises par : ou est actuellement exclu ou disqualifié de la participation à cette transaction par : le Gouvernement des États-Unis ou le Siège de l'Organisation des Nations Unies aux États-Unis, le Royaume-Uni, l'Union Européenne, les Nations Unies, d'autres gouvernements nationaux ou des organismes internationaux publics.

Les critères d'éligibilité supplémentaires, s'il y en a, sont indiqués dans la section 3.2 du présent Dossier de passation.

2.4 Documents de réponse

Les soumissionnaires peuvent utiliser les documents de réponse contenus dans ce dossier de passation pour soumettre leur offre ou peuvent soumettre une offre dans leur propre format, pourvu que celle-ci contienne tous les documents requis et les renseignements précisés dans la présente passation.

2.5 Acceptation d'une réponse positive

La documentation soumise par les soumissionnaires sera vérifiée par Mercy Corps. Le soumissionnaire auquel le projet sera remis devra signer un contrat pour le montant convenu.

2.6 Certification en matière de terrorisme

La politique de Mercy Corps est de se conformer aux principes humanitaires et aux lois et réglementations des États-Unis, de l'Union Européenne, des Nations Unies, du Royaume-Uni, des pays hôtes et d'autres donateurs concernés concernant les transactions avec des personnes ou des entités responsables de fraudes, de transfert illicite de déchets, d'abus, de trafic d'êtres humains, de corruption ou d'activités terroristes. Ces lois et règlements interdisent à Mercy Corps de traiter avec, ou de fournir un soutien à, toute personne physique ou morale faisant l'objet de sanctions gouvernementales, de réglementations de donateurs ou de lois interdisant les transactions ou le soutien à ces tierces parties.

3. CRITÈRES ET SOUMISSIONS

3.1 Termes du contrat

Mercy Corps a l'intention d'attribuer à une ou plusieurs entreprise(s) ou organisme(s) un contrat de type **Prix fixe**. Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) devra (devront) se conformer à l'énoncé des travaux et aux termes et conditions du contrat subséquent. Le contrat prévu est incorporé à la Section 6 ci-incluse. En soumettant une offre, les soumissionnaires certifient qu'ils comprennent et acceptent tous les termes et clauses de la Section 6.

3.2 Critères d'éligibilité spécifiques

Les critères d'éligibilité doivent être remplis et les pièces justificatives correspondantes énumérées ci-dessous dans la

section « Soumissions de la passation » **doivent** être soumis avec les offres. Les soumissionnaires qui ne soumettraient pas ces documents peuvent être **disqualifiés** pour toute autre évaluation technique ou financière.

3.2.1 Critères d'éligibilité:

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS REQUIS POUR CONTRACTER		
ENTREPRISES	ASSOCIATIONS / ASBL / EUP (Etablissements d'Utilité Publique).	PROFESSIONS LIBERALES / PRESTATAIRE INDEPENDENT
Notification du numéro d'impôt	Notification du numéro d'impôt	Notification du numéro d'impôt
<u>OU</u>	<u>OU</u>	<u>OU</u>
Disposer d'un des documents suivant mentionnant le numéro d'impôt : attestation de la situation fiscale, preuve de paiement des obligations fiscales du redevable, attestation de gestion par la CDI.	Disposer d'un des documents suivant mentionnant le numéro d'impôt : attestation de la situation fiscale, preuve de paiement des obligations fiscales du redevable, attestation de gestion par la CDI.	Disposer d'un des documents suivant mentionnant le numéro d'impôt : attestation de la situation fiscale, preuve de paiement des obligations fiscales du redevable, attestation de gestion par la CDI.
Enregistrement au registre de commerce et de crédit mobilier (RCCM),	Statuts notariés	NON APPLICABLE
<u>ET</u> A partir de 20000 USD : Statuts notariés pour les sociétés commerciales.		
Preuve de paiement des impôts professionnel et exceptionnel sur les rémunérations de moins de trois mois.	ASBL au niveau provincial : Certificats d'enregistrement : division de la justice, division du plan et des affaires sociales (non obligatoires si autorisation provisoire du Gouverneur de province présentée seule)	NON APPLICABLE
<u>OU</u> Attestation de la situation fiscale en cours de validité		
NON APPLICABLE	'- ASBL au niveau national : Personnalité juridique finale (Arrêté du ministre national de la justice ou F92). - EUP : Arrêté ministériel portant autorisation de fonctionnement de l'EUP pris par le ministre de tutelle.	NON APPLICABLE
NON APPLICABLE	Preuve de paiement des impôts professionnel et exceptionnel sur les rémunérations pour le trimestre précédent	NON APPLICABLE

Coordonnées bancaires au nom de l'entreprise : Nom de la banque ; intitulé du compte, numéro du compte.	Coordonnées bancaires au nom de l'entreprise : Nom de la banque ; intitulé du compte, numéro du compte.	Coordonnées bancaires au nom de l'entreprise : Nom de la banque ; intitulé du compte, numéro du compte.
Preuve d'assujettissement à la TVA :	NON APPLICABLE	NON APPLICABLE
Déclaration de la TVA auprès de la DGI ou CDI (trois derniers mois)		
OU		
Preuve de paiement mensuel auprès de la DGI ou CDI (trois derniers mois)		
OU		
Preuve de présence de l'entreprise sur le répertoire de la DGI des redevables et contribuables actifs assujettis à de la TVA.		

3.2.2 Critère supplémentaires

- Produire le document d'agrément d'un Cabinet d'Assistance fiscale, d'expertise comptable ou équivalent agréé a minima dans la Ville-province de Kinshasa,
- Produire une adresse physique bien connue dans la ville de Kinshasa,

3.3 Soumissions de la Passation

Les documents et les informations requises énumérés dans les soumissions de la passation sont nécessaires afin de soutenir les critères d'éligibilité et d'effectuer des évaluations techniques (et de diligence raisonnable) des offres reçues. Même si l'absence de ces documents et/ou informations ne signifie pas la disqualification obligatoire du Cabinet Fiscal, l'absence de ces éléments pourra avoir un impact négatif important sur l'évaluation technique d'une offre.

Documents à l'appui des critères d'éligibilité : voir tableau ci-dessus (3.2)

Documents pour effectuer l'évaluation technique et la vérification diligente supplémentaire :

1. Une lettre d'accompagnement de la soumission justifiant l'intérêt de l'organisation ou de l'expert pour ce partenariat
2. Un plan opérationnel de mise en œuvre des activités citées dans le terme des References (narratif et budgétaire) pour une durée déterminée selon l'employeur de l'activité.
3. Le dernier rapport annuel de l'entreprise (et si possible un rapport d'audit)
4. Joindre une Evaluation financière et organisationnelle authentique et antérieure réalisée par un autre partenaire qui vous a financé (si possible)
5. Les noms et contacts de trois anciens partenaires financiers.
6. Pertinence de la méthodologie, des outils et du plan de travail proposé (étude de la proposition technique)
7. Réputation (analyse des performances passées auprès des précédents partenaires ou soutiens)
8. Expertise démontrée en matière contrôle fiscale des grandes Organisations Humanitaire (CV des expert, rapport des contrôles antérieurs effectués par le Cabinet Fiscal...)

Prix proposé :

Le Prix proposé est utilisé pour déterminer quelle offre représente la meilleure valeur et sert de base de négociation avant

l'attribution d'un contrat. En tant que contrat à prix fixe, le prix du contrat à attribuer sera un prix fixe tout compris, soit sous la forme d'un prix fixe total, soit d'un prix fixe par unité/livrable.

Aucun profit, frais, taxe ou coût supplémentaire ne peut être ajouté après la signature du contrat. Les soumissionnaires doivent indiquer les prix unitaires, les quantités et le prix total, tels qu'indiqués dans la Fiche de l'offre à la Section 4. Tous les éléments doivent être clairement étiquetés et inclus dans le prix total offert.

Assujettissement à la TVA :

Les soumissionnaires qui sont assujetti à la TVA sont priés de fournir une cotation qui mentionne clairement les prix sans TVA.

Le Cabinet Fiscal qui n'est pas assujettis à la TVA devra fournir une cotation qui mentionne clairement les prix avec TVA. Mercy Corps fournira la documentation justifiant cette exemption au Cabinet Fiscal si nécessaire. Mercy Corps préfère collaborer avec le Cabinet Fiscal ou prestataires qui sont assujetti à la TVA et cet élément fait partie des critères d'évaluation financière. Le Cabinet Fiscal doit également inclure à leur offre les droits de douane.

3.4 Devise

Les offres doivent être soumises en : USD

Les paiements seront effectués en : USD

3.5 Évaluation de la Passation (selon la Méthode pondérée)

Sur la base des soumissions ci-dessus, un Comité de passation de Mercy Corps procédera à un processus d'évaluation des passations. Mercy Corps se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou toutes les propositions, et d'accepter la/les offre(s) jugée(s) être dans le meilleur intérêt de Mercy Corps. MC ne sera pas responsable ni ne paiera les dépenses ou les pertes qui pourraient être engagées par un soumissionnaire dans la préparation de sa passation.

Les évaluations seront effectuées comme décrit dans les sous-sections suivantes :

3.5.1 Évaluation de la notation

Méthode Pondérée

Le Comité de passation de Mercy Corps effectuera une évaluation technique qui évaluera les critères techniques sur une base pondérée (chaque critère recevra un pourcentage, dont le total sera égal à 100 %). Les propositions du soumissionnaire doivent comprendre toutes les soumissions techniques requises afin qu'un comité de Mercy Corps puisse évaluer de manière approfondie les critères techniques énumérés ici et attribuer des points en fonction de la valeur d'une soumission technique.

Les critères d'attribution doivent être basés sur le « **rapport qualité/prix** » global de la proposition (qualité, coût, délai de livraison, etc.) tout en tenant compte des exigences et règlements internes et externes du donateur. Une pondération a été assignée à chaque critère individuel avant la publication de cette passation en fonction de son importance pour Mercy Corps dans ce processus.

Le(s) soumissionnaire(s) ayant obtenu la meilleure note seront acceptés comme soumissionnaire(s) sélectionné(s), en supposant que le prix soit jugé juste et raisonnable et soumis à la vérification diligente supplémentaire prévue à la section

3.5.2. CRITERES TECHNIQUES

Lors de l'évaluation de la notation, le Comité de passation de Mercy Corps attribuera des points pour chaque critère en fonction de l'échelle suivante :

Méthodes de notations :

Plusieurs possibilités de notation peuvent être choisies par critère

- **Graduelle pondérée** (en pourcentage de la cote attribuée pour chacun des critères) :
 - 0% = ne remplit aucun des critères
 - 20% = Remplit quelques-unes des exigences minimales sans satisfaire à toutes les exigences
 - 50% = satisfait à toutes les exigences sans en dépasser aucune
 - 90% = satisfait à toutes les exigences et en dépasse certaines

- 100% = dépasse toutes les exigences

Acceptable / insuffisant : mentionner simplement acceptable ou insuffisant, une offre insuffisante sera automatiquement exclue

CRITERES TECHNIQUE D'EVALUATION AVEC PONDERATION DE NOTATION

Critère	Vérification	Pondération	Notation
Critères pondérés			
<i>(applicable pour les soumissionnaires ayant passés tous les critères éliminatoires)</i>			
Avoir dans le Cabinet Fiscal au moins deux experts comptables et fiscaux avec preuve de leur prestation de serment	Au minimum 2 CV des experts comptables et/ou conseillers fiscaux avec preuve de leur prestation de serment	10%	
	Copie d'une carte de service en cours de validité	10%	
	PV de prestation de serment pour les experts comptables.	10%	
Expérience et référence dans le domaine	Au moins deux copies de contrats de service similaires.	20%	
	Au moins deux attestations de services rendus à de grandes ONG internationales et/ou entreprises pour des prestations similaires.	20%	
Méthodologie innovante en matière de conseil fiscal à distance	Proposition méthodologique narrative (max. 5 pages) mettant en avant les atouts du Cabinet Fiscal, ces propositions en matière de conseil et suivi fiscal pour une ONG internationale. Services proposés en matière fiscale.	30%	
		100 %	
Score minimum à atteindre : 80%			

3.5.3 PÉRIODE DE PRESTATION ET CALENDRIER DES LIVRABLES

a) **Durée globale de la convention** (choisissez la mention adéquate) :

Ce contrat aura une durée maximale de deux années allant du **1^{er} avril 2020 au 31 mars 2022** et renouvelable sur demande de Mercy Corps moyennant un avenant signé par les deux parties ou le lancement d'un nouvel appel d'offres

b) Calendrier des livrables :

Livrable No	Description du livrable	Date d'échéance du livrable
1.	<p>Conseil et communication au nom de Mercy Corps :</p> <p>Conseiller Mercy Corps en matière fiscale conformément au droit applicable et servir d'interface préférentielle entre les autorités fiscales et Mercy Corps à Goma (coordination).</p> <p>Réception/dépôt de courriers officiels entre la DGE et Mercy Corps.</p> <p>Suivi des communication entre les deux parties.</p>	24 heures après réception de la demande pour certains dossiers urgents et 2 jours ouvrables au plus tard après la demande
2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recevoir les dossiers de déclarations par email ou par courrier et les imprimer ; ▪ Déposer les dossiers à la DGE/Kinshasa dans le respect des délais légaux : <ul style="list-style-type: none"> - L'attestation de paiement et la déclaration mensuelle unique des impôts, cotisations sociales et contributions patronales sur les rémunérations ainsi que les relevés d'IPR, ONEM, INPP et CNSS ; - L'attestation de paiement et la déclaration de l'impôt sur les bénéficiaires et profits des prestations des personnes physiques ou morales non résidentes en RDC, s'il y en a eu pendant le mois ; ▪ Récupérer les récépissés valant accusée de réception des déclarations et des attestations de paiement ; 	Avant le 15 du mois suivant
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recevoir par email ou par courrier, imprimer et déposer à la DGE la déclaration trimestrielle des sommes versées aux tiers ; ▪ Récupérer la copie visée pour réception de la déclaration des sommes versées aux tiers 	Avant le 10 du mois suivant le trimestre concerné
4.	Envoyer les scans de ces documents par email et transmettre ces documents au département des finances de Mercy Corps	Immédiatement après obtention

Livable No	Description du livrable	Date d'échéance du livrable
	à Goma via une agence de transport des courriers (TNT ou DHL ou EMS) après en avoir gardé une copie	
5.	Répondre aux éventuelles invitations de la DGE/Kinshasa en rapport avec le dossier fiscal de Mercy Corps	Suivant le rendez-vous fixé avec l'autorisation exprès Mercy Corps Goma
6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effectuer l'achat auprès de la DGE des fiches individuelles (d'exemption IPM) devant accompagner l'état récapitulatif des éléments imposables de l'exercice dont le formulaire est à récupérer gratuitement auprès de l'administration fiscale ; ▪ Compléter les annexes à la déclaration de l'impôt professionnel sur les rémunérations afférentes au dernier mois de l'année, à savoir : l'état récapitulatif de tous les éléments imposables de l'exercice, le relevé nominatif des fiches individuelles et les fiches individuelles, la déclaration annuelle de liste des employés de Mercy Corps 	Avant le 15 janvier suivant l'exercice concerné
7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fournir à Mercy Corps des avis orales ou écrits sur des questions fiscales à chaque qu'il en sera requis par Mercy Corps 	Dans 24h de la demande d'avis

3.5.4 Diligence raisonnable supplémentaire

À la fin des évaluations techniques et financières, Mercy Corps peut choisir de s'engager dans des processus de diligence raisonnable supplémentaires concernant un ou plusieurs Cabinets Fiscaux en particulier. Le but de ces processus est de s'assurer que Mercy Corps s'engage avec un Cabinet Fiscal réputé, éthique et responsable, possédant les fonds et la capacité suffisants pour s'acquitter des obligations du contrat. Une vérification diligente supplémentaire peut prendre la forme des processus suivants (sans toutefois s'y limiter) :

- Vérifications de référence
- Visites éventuelle de l'installation du Cabinet Fiscal
- Analyse des états financiers audités si c'est une entreprise
- Détermination des relations et des affiliations entre les soumissionnaires
- Toute autre méthode documentée appropriée donnant à Mercy Corps une confiance accrue dans la capacité du Cabinet Fiscal à exécuter les clauses du contrat.

4. FORMULAIRE DE L'OFFRE

Les soumissionnaires doivent soumettre leurs propres propositions indépendantes incluant au moins (sans toutefois s'y limiter) :

- Tous les documents requis dans la section « Critères d'éligibilité » du présent Dossier de passation
- Tous les documents requis dans la section « Soumissions de la Passation » du présent Dossier de passation
- Toutes les informations listées dans la section « Documents constituant la proposition » ci-dessous

Toutes les offres doivent être dûment signées (y compris le titre professionnel et le nom complet du signataire) et tamponnées, avec la date d'achèvement.

Documents comprenant la proposition :

Les informations suivantes doivent être incluses dans l'offre de tout soumissionnaire potentiel :

- Une lettre d'accompagnement** expliquant l'intérêt légitime du soumissionnaire à devenir un Cabinet Fiscal ou un vendeur sous contrat, et les détails de sa proposition. Le contenu de la lettre d'accompagnement doit inclure les informations suivantes :
 - Une spécification détaillée des marchandises, services et/ou travaux proposés (la Proposition)
 - Une garantie (si nécessaire et appropriée)
 - Délai de livraison
 - La date de validité du prix (à cette fin et comme indiqué dans l'annonce, le devis doit rester inchangé pendant 180 jours ouvrables)
- Le Prix proposé détaillant uniquement le prix unitaire, en utilisant le modèle de la **Fiche de prix** fourni à la section 7
- Le formulaire d'informations sur le Cabinet Fiscal, rempli et signé par **Mercy Corps** (modèle fourni à la section 7)
- Tout autre document important que le soumissionnaire estime devoir joindre en soutien de sa proposition

La proposition originale doit être signée par le soumissionnaire ou par une ou plusieurs personnes dûment autorisées à lier le soumissionnaire envers le contrat. Les pages de l'offre financière de la proposition doivent être paraphées par la ou les personnes signant la proposition et estampillées du sceau de l'entreprise.

Les appositions, effacements ou remplacements de texte ne sont valables que s'ils sont paraphés par la ou les personnes signant la proposition.

5. TERMES DE REFERENCES/SPECIFICATIONS TECHNIQUES

A. SERVICES ET ENONCE DU TRAVAIL

a) Contexte

Mercy Corps est une Organisation Non Gouvernementale de droit américain qui exécute des activités humanitaires et de développement en RD Congo. A cet effet, il a l'obligation de se conformer aux dispositions légales et réglementaires de ce pays. Mercy Corps relevait de la gestion du Centre des Impôts de Goma et depuis le 1^{er} janvier 2015, la Direction Générale des Impôts l'avait transféré à la Direction des Grandes Entreprises (DGE).

N'ayant pas son bureau de coordination et d'agents admin/finance à Kinshasa, un Cabinet Fiscal d'expertise comptable avait été ciblé dans l'urgence pour servir d'intermédiaire entre Mercy Corps et la DGE. Mercy Corps souhaite relancer un processus de sélection et sonder le marché dans un secteur qui évolue régulièrement. L'objectif étant de sélectionner un Cabinet Fiscal d'expertise comptable ou équivalent avec qui Mercy Corps pourra signer un contrat de service de 1 ou 2 an(s), selon les critères ci-dessous.

b) Portée du travail

Dans le cadre de ce travail, nous souhaitons obtenir des cotations auprès de certains Cabinets Fiscaux du domaine de prédilection d'expert en fiscalité conformément aux critères énumérés ci-dessous. Le Cabinet Fiscal retenu assurera un suivi auprès des autorités fiscales centrales au nom de Mercy Corps et sera l'interface entre Mercy Corps et les autorités fiscales de Kinshasa pour toute question, orientation et démarche administrative en matière fiscale.

Au travers du Cabinet Fiscal retenu, Mercy Corps devra présenter au guichet unique de la DGE dans le délai légal les preuves de paiement, la déclaration mensuelle unique des impôts, cotisations sociales et contributions patronales sur les rémunérations, la déclaration de l'impôt sur les bénéfices et profits des prestations des personnes physiques ou morales non résidentes en RDC, la déclaration trimestrielle des sommes versées aux tiers et les annexes à la déclaration de l'impôt professionnel sur les rémunérations afférentes au dernier mois de l'année, à savoir : l'état récapitulatif de tous les éléments imposables de l'exercice, le relevé nominatif des fiches individuelles et les fiches individuelles.

Notez que le guichet unique de la DGE englobe les services de la Direction Générale des Impôts - DGI, de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale - CNSS, de l'Institut National de Préparation Professionnelle - INPP et de l'Office Nationale d'Emploi - ONEM.

B. Prestations du Cabinet Fiscal :

De façon spécifique, les Cabinets Fiscaux intéressés par cet appel d'offre devront démontrer dans leurs dossiers de soumission qu'ils sont en mesure de :

- Conseiller Mercy Corps en matière fiscale conformément au droit applicable ;
- Recevoir les dossiers de déclarations par email ou par courrier et les imprimer ;
- Déposer les dossiers à la DGE/Kinshasa dans le respect des délais légaux :
 - L'attestation de paiement et la déclaration mensuelle unique des impôts, cotisations sociales et contributions patronales sur les rémunérations ainsi que les relevés d'IPR, ONEM, INPP et CNSS ;
 - L'attestation de paiement et la déclaration de l'impôt sur les bénéfices et profits des prestations des personnes physiques ou morales non résidentes en RDC, s'il y en a eu pendant le mois ;
 - La déclaration trimestrielle des sommes versées aux tiers ;
- Récupérer les récépissés valant accusée de réception des déclarations et des attestations de paiement ;
- Récupérer la copie visée pour réception de la déclaration des sommes versées aux tiers ;
- Envoyer les scans de ces documents par email et transmettre ces documents au département des finances de Mercy Corps à Goma via une agence de transport de courrier sécurisé (TNT ou DHL ou EMS ou LOGISTIQUES EXPRESS) après en avoir gardé une copie ;
- Répondre aux éventuelles invitations de la DGE/Kinshasa en rapport avec les dossiers fiscaux de Mercy Corps ;
- Servir de relai et d'interface de communication préférentielle entre le DGE et Mercy Corps à Goma ;
- Effectuer l'achat auprès de la DGE des fiches individuelles (d'exemption IPM) devant accompagner l'état récapitulatif des éléments imposables de l'exercice dont le formulaire est à récupérer gratuitement auprès de l'administration fiscale ;
- Compléter les annexes à la déclaration de l'impôt professionnel sur les rémunérations afférentes au dernier mois de l'année, à savoir : l'état récapitulatif de tous les éléments imposables de l'exercice, le relevé nominatif des fiches individuelles et les fiches individuelles. la déclaration annuelle de liste des employés de Mercy Corps ;

6. EXEMPLE DE CONTRAT

Ceci est le contrat anticipé. Toutefois, si nécessaire, des conditions supplémentaires peuvent être ajoutées par Mercy Corps dans le contrat final.

CONTRAT CADRE DE SERVICES (spécifier l'objet auquel se rapporte le contrat) No.

ENTRE

CE CONTRAT DE SERVICES CADRE (le « Contrat ») a été conclu en date du _____ par MERCY CORPS, une société à but non lucratif de l'État de Washington, dont le siège social est situé à Portland, Oregon, États-Unis (« **Mercy Corps** »)

ET

(Ici, le prestataire doit être identifié de telle sorte que son existence légale soit attestée)
_____ (« **Prestataire** »)

Article 1. Contrat cadre ; services spécifiés. De temps à autre, Mercy Corps peut commander des services au Prestataire. À chaque fois que le Prestataire sera disposé à fournir les services demandés, les parties concluront un Ordre de Travail (« **Ordre de Travail** » ou « **OT** ») qui décrira les services à effectuer et la période d'exécution et qui sera sensiblement similaire au formulaire « Pièce jointe A » ci-joint. Le Prestataire devra indiquer à Mercy Corps au cours de la période d'acceptation de l'Ordre de Travail spécifiée à l'Annexe I s'il accepte une Offre de Travail, la rejette ou demande à ce que des modifications y soient apportées. Mercy Corps peut rejeter toute acceptation ou demande de modifications reçue par Mercy Corps après l'expiration de la période d'acceptation de l'Ordre de Travail.

Article 2. Conditions supplémentaires et Termes définis. Les Conditions supplémentaires sont spécifiées à l'Annexe I du présent Contrat (les « **Conditions supplémentaires** »). Les conditions de l'Annexe I sont incorporées dans le présent Contrat par cette référence. Les termes définis supplémentaires suivants sont inclus dans l'Annexe I : Durée de l'offre de l'Ordre de Travail, Représentant autorisé, Personnel clé, Modalités de paiement, Services, Ordre de Travail et Termes de Références (SOW) Le terme « **Contrat** » désigne le présent Contrat de Services cadre, ses Conditions supplémentaires de l'Annexe I et chacun de ses Bons de commande, tel qu'amendés, modifiés ou complétés de temps à autre. D'autres termes peuvent être définis comme spécifier tout au long du présent Contrat.

Article 3. Prestation de Services.

- a. Le Prestataire exécutera les Services, et Mercy Corps paiera pour ceux-ci, conformément aux termes et conditions et à la Période de prestations indiquée dans ce Contrat et dans chaque Ordre de Travail.
- b. Le Prestataire exécutera tous les Services par le biais des employés du Prestataire. Le Prestataire ne déléguera ni ne sous-traitera aucun Service à fournir à Mercy Corps sans le consentement écrit préalable de Mercy Corps. Le Prestataire convient que l'inclusion des personnes spécifiques nommées (le cas échéant) à titre de Personnel clé dans les Conditions supplémentaires constitue un élément essentiel des stipulations. Le Prestataire ne changera pas le Personnel clé sans préavis et sans fournir de modification aux Conditions supplémentaires précisant ce changement. Mercy Corps peut, à sa seule discrétion, refuser son consentement à remplacer le personnel.

Article 4. Conformité aux Ordre de Travail et modifications apportées à ceux-ci. Les Services seront fournis en stricte conformité aux Ordres de Travail. Aucune déviation, substitution ou modification n'est autorisée sans le consentement écrit au préalable de Mercy Corps ; Mercy Corps peut résilier, suspendre, augmenter ou

diminuer les termes de la prestation du Prestataire en vertu d'un Ordre de Travail, en fournissant au Prestataire un avis écrit précisant ces modifications. Sauf accord mutuel, toute modification apportée à un Ordre de Travail par Mercy Corps ne s'applique pas aux modifications apportées aux Services ayant été complétés en temps opportun, dans leur totalité et exécutés avant la date de cette modification. Si une modification entraîne une augmentation ou une diminution de la durée de travail ou du coût requis pour l'exécution de la prestation par le Prestataire, un ajustement équitable peut être fait dans l'Ordre de Travail ou les modalités de paiement, ou les deux, si un tel ajustement est stipulé dans une modification signée par Mercy Corps et le Représentant autorisé du Prestataire.

Article 5. Non-Exclusivité. Ce Contrat n'a pas pour objectif de créer une relation exclusive entre les parties. À moins que les Conditions supplémentaires ne précisent une quantité minimale de services à acheter, Mercy Corps n'est pas tenue d'émettre un Ordre de Travail au Prestataire. Si les Conditions supplémentaires spécifient une quantité minimale de marchandises, Mercy Corps ne sera tenu d'émettre qu'un Ordre de Travail pour la quantité minimale à acheter.

Article 6. Facturation et Paiement.

- a. Le Prestataire soumettra ses factures à Mercy Corps conformément au calendrier de facturation et aux modalités de soumission de la facture énoncées dans les Conditions supplémentaires. Chaque facture comprendra (i) le Numéro du Contrat et le numéro de l'Ordre de Travail ; (ii) le nom et l'adresse du Prestataire ; (iii) une description des Services fournis, (iv) les dates auxquelles ces Services ont été exécutés, (v), si les Conditions supplémentaires le spécifient, une énumération des augmentations de temps de travail spécifiées, (vi) en fonction des Conditions supplémentaires applicables, les dépenses dûment remboursables (le cas échéant) encourues avec les reçus pour ces dépenses ; et (vii) toute autre information que Mercy Corps pourrait raisonnablement demander. Les factures ne seront considérées comme ayant été reçues qu'à la date de leur soumission au Représentant autorisé conformément aux Modalités de paiement. Si Mercy Corps détermine que les Services faisant l'objet d'une facture n'ont pas été exécutés conformément aux Conditions supplémentaires, Mercy Corps peut contester la facture en envoyant un avis au Prestataire après réception de la facture par Mercy Corps. Cet avis doit indiquer clairement les Services spécifiques contestés et la raison pour laquelle Mercy Corps conteste l'exécution de ces Services. Si les deux parties acceptent le litige concernant la facture, elles doivent convenir par écrit des mesures à prendre par le Prestataire pour s'assurer que l'exécution des Services contestés soit par la suite effectuée conformément aux Conditions supplémentaires, et que le Prestataire ait le temps nécessaire pour compléter sa prestation des Services.
- b. Sauf stipulation contraire dans les Conditions supplémentaires, Mercy Corps paiera chaque facture (ou facture ajustée si celle-ci est l'objet du litige) conformément aux Modalités de paiement dans les 30 jours de (i) la réception de la facture ou (ii) la résolution des éléments énoncés dans l'avis de frais contestés, selon laquelle se produit en dernier.
- c. Mercy Corps peut compenser les montants dus au Prestataire par le biais de tout montant dû par le Prestataire à Mercy Corps.

Article 7. Taxes, droits et autres frais.

- a. Sauf indication contraire dans les Conditions supplémentaires, le Prestataire est responsable de toutes les dépenses engagées dans le cadre du présent Contrat et de toutes les taxes, droits et autres frais gouvernementaux relatifs à la prestation des Services. Celui-ci est identifié sous le numéro d'impôt précité. Si la loi exige que Mercy Corps retienne des taxes sur les paiements au Prestataire, Mercy Corps peut retenir celles-ci et les payer à l'autorité fiscale compétente. Mercy Corps livrera au Prestataire un

reçu officiel en ce qui concerne ces taxes. Mercy Corps déploiera des efforts raisonnables pour minimiser les taxes retenues dans la mesure permise par la loi.

- b. Dans le cas où les Conditions supplémentaires permettent le remboursement des frais du Prestataire, ces frais doivent être raisonnables et inclus dans la portée des frais admissibles indiqués dans les Conditions supplémentaires ou l'Ordre de Travail et entièrement documentés avec leurs reçus et toute autre documentation raisonnablement nécessaire pour permettre à Mercy Corps de déterminer les coûts raisonnables et correctement engagés.

Article 8. Déclarations, garanties et engagements supplémentaires. Le Prestataire déclare et certifie à Mercy Corps que ses engagements pris auprès de Mercy Corps sont comme suit.

- a. Le Prestataire possède tous les droits et l'autorité nécessaires pour s'engager et exécuter ses obligations en vertu du présent Contrat. La performance du Prestataire ne violera aucun accord ou obligation entre le Prestataire et un tiers.
- b. Le Prestataire possède les compétences requises pour exécuter les Services conformément au présent Contrat.
- c. Le Prestataire possède toutes les certifications gouvernementales et autres et les licences nécessaires pour exécuter les services conformément au présent Contrat. La performance du Prestataire de ses obligations en vertu du présent Contrat ne portera atteinte à aucun brevet, droit d'auteur, marque de commerce, secret commercial ou autre droit de propriété d'un tiers.
- d. Le Prestataire se conformera à toutes les lois, réglementations et règles applicables dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent Contrat.
- e. Le Prestataire n'est pas engagé, ni ne s'engagera, dans des transactions avec des personnes et des organismes associés au terrorisme, au trafic humain, ni ne fournira de ressources ou de soutien à ceux-ci, y compris les personnes ou entités figurant sur la Liste des ressortissants spécifiquement désignés et des personnes bloquées maintenu par le Secrétariat du Conseil du Trésor des États-Unis (<http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>) ou la liste de désignation des personnes ou entités sanctionnées du Conseil de sécurité des Nations unies (http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml).
- f. Le Prestataire respectera et formera ses employés à tous les aspects applicables des lois contre la corruption, la falsification des dossiers ou des comptes, les contrôles internes inadéquats et le blanchiment d'argent, y compris la Loi américaine sur la corruption dans les transactions à l'étranger (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) et la Loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act). Le Prestataire n'a pas offert, ni n'offrira à quelque employé, agent ou représentant de Mercy Corps que ce soit, d'objet de valeur ou de somme d'argent visant à sécuriser une transaction avec Mercy Corps ou à influencer cette personne pour modifier les termes, les conditions, ou l'exécution de tout contrat ou bon de commande de Mercy Corps, y compris, mais sans s'y limiter, à ce présent Contrat.
- g. Le Prestataire, y compris ses propriétaires ou employés, ne possède pas, directement ou indirectement, d'autre entreprise qui était en concurrence lors de l'attribution du présent Contrat ou de tout Ordre de Travail. Le Prestataire n'a demandé ni obtenu aucune information confidentielle liée à l'attribution du présent Contrat ou toute Demande d'achat de la part d'un employé, d'un agent ou d'un représentant de Mercy Corps. Le Prestataire n'a ni collaboré ni conspiré avec quelque autre personne ou entité pour limiter la concurrence en vue de l'attribution du présent Contrat ou de tout Ordre de Travail, pour fixer les prix proposés ou de toute autre manière pour interférer avec une concurrence libre et ouverte.

- h. Le Prestataire n'appartient aucunement, en totalité ou en partie, directement ou indirectement, à un membre de la famille immédiate ou étendue d'un employé, agent ou représentant de Mercy Corps ; si tel était le cas, le Prestataire a pleinement révélé cette relation et tout conflit d'intérêts potentiel a été dispensé par Mercy Corps et par écrit.
- i. Le Prestataire ne s'est pas engagé, ni ne s'engagera, dans l'une des actions suivantes : (A) la traite des personnes (telle que définie dans le Protocole pour prévenir, punir et sanctionner la traite des personnes, particulièrement des femmes et des enfants fournit par la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée) ; (B) l'obtention d'un acte sexuel commercial ; ou (C) toute utilisation du travail forcé.
- j. Le Prestataire ne fait pas l'objet d'une enquête gouvernementale ou de la part d'un donateur et n'a été ni exclu ni suspendu par un gouvernement, une agence gouvernementale ou un donateur.

Article 9. Prestataires indépendants. Les parties ont l'intention d'être liées en qualité de prestataires indépendants. Le Prestataire sera seul responsable des moyens, méthodes, techniques, du personnel et des procédures requises pour l'exécution des Services, et aura tout contrôle sur ceux-ci. Aucune des deux parties ne sera considérée comme un agent ou un partenaire de l'autre partie.

Article 10. Produit du travail et droits de propriété intellectuelle.

- a. Le terme « Produit du travail » désigne tous les (1) propriété intellectuelle, droits de propriété intellectuelle, matériaux, biens personnels tangibles et autres produits de travail que le Prestataire crée (ou a créé), seul ou conjointement avec une ou plusieurs autres personnes, (a) qui se rapporte à un Ordre de Travail (b) qui résulte de ou provient de tout service rendu par le Prestataire pour Mercy Corps, (c) pour lequel le Prestataire a utilisé de l'équipement, des fournitures, des installations ou des renseignements sur les secrets commerciaux de Mercy Corps pour créer un tel Produit du travail, ou (d) qui est dérivé ou autrement créé depuis toute propriété intellectuelle, droits de propriété intellectuelle, matériaux, biens personnels tangibles, ou autres actifs de Mercy Corps ; et (2) les matériaux qui contiennent, incarnent, divulguent, reflètent, ou se réfèrent à tout ce qui précède.
- b. Mercy Corps sera le seul propriétaire de tous les Produits du travail. Dans la mesure permise par la loi applicable, tout Produit du travail se rapportant aux lois américaines ou de tout autre pays en matière de droit d'auteur constituera des « œuvres de commande » en vertu des lois sur les droits d'auteur applicables. Le Prestataire ne fournira pas de Produit du travail à une personne autre que les employés ou les agents de Mercy Corps. Le Prestataire conservera tous les Produits du travail en fiducie pour Mercy Corps. Tous les Produits du travail seront considérés comme des Informations confidentielles de Mercy Corps et soumis aux dispositions de la Section 10.
- c. Le Prestataire informera promptement Mercy Corps par écrit de tous les Produits du travail qu'il aura créés, seul ou conjointement avec d'autres personnes, dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent Contrat.
- d. Par le présent Contrat, le Prestataire cède et transfère irrévocablement à Mercy Corps (i) tous les droits, titres et intérêts sur tout Produit du travail, (ii) tous les droits et recours connexes, et (iii) toutes réclamations (dommages-intérêts ou autres) et causes d'action pour tout Produit du travail.
- e. Par le présent Contrat, le Prestataire renonce irrévocablement et s'engage à ne jamais faire valoir des Droits moraux pouvant exister dans le monde entier relativement à tout Produit du travail, y compris des réclamations pour dommages-intérêts et autres recours. Le terme « Droits moraux » signifie tout droit de revendiquer la paternité ou de s'opposer à toute déformation, mutilation ou autre modification ou autre

action dérogatoire à l'égard d'une œuvre, qu'une telle action soit ou non préjudiciable à la réputation de l'auteur, et toute autre droit, existant en vertu du droit commun ou statutaire de tout pays dans le monde ou en vertu de tout traité, indépendamment du fait que ce droit soit ou non dénommé ou généralement désigné comme un « *droit moral* ».

Article 11. Confidentialité. Le Prestataire maintiendra la confidentialité de : (i) toute information fournie par Mercy Corps au Prestataire que Mercy Corps identifie comme confidentielle ; (ii) les termes et conditions du présent Contrat ; et (iii) toute information non publique concernant les politiques et les pratiques de Mercy Corps. À la demande de Mercy Corps, le Prestataire retournera à Mercy Corps toutes les informations confidentielles fournies par Mercy Corps au Prestataire.

Article 12. Indemnisation.

12.1 Le prestataire indemniserà Mercy Corps et chacun de ses dirigeants, administrateurs, employés, représentants et agents (chacun, un « indemnisé »), et les dégagera de toute perte, réclamation, dommage-intérêt, responsabilité, enquête gouvernementale ou de la part de tout donateur, amende ou pénalité et frais connexes (y compris les dommages-intérêts punitifs, consécutifs ou indirects et les honoraires raisonnables d'avocat, engagés au cours de l'enquête, du procès ou de l'appel) encourus par un indemnisé ou déposés contre un indemnisé par un tiers ou par le prestataire découlant de, tout manquement par le prestataire à remplir pleinement ses obligations en vertu du présent contrat ou toute violation par le prestataire de ses déclarations et garanties en vertu de ce contrat, à condition qu'une telle indemnité ne soit pas, comme pour tout indemnisé, disponible dans la mesure où ces pertes, réclamations, dommages-intérêts, responsabilités ou frais connexes résultent de la faute lourde ou de l'inconduite délibérée d'un tel indemnisé.

12.2 Mercy Corps indemniserà le prestataire et chacun de ses dirigeants, administrateurs, employés, représentants et agents (chacun, un « indemnisé »), et les dégagera de toute perte, réclamation, dommage-intérêt, responsabilité, enquête gouvernementale, amende ou pénalité et frais connexes (y compris les dommages-intérêts punitifs, consécutifs ou indirects et les honoraires raisonnables d'avocat, engagés au cours de l'enquête, du procès ou de l'appel) encourus par un indemnisé ou déposés contre un indemnisé par un tiers ou par Mercy Corps découlant de tout manquement par Mercy Corps à remplir pleinement ses obligations en vertu du présent contrat ou , à condition qu'une telle indemnité ne soit pas, comme pour tout indemnisé, disponible dans la mesure où ces pertes, réclamations, dommages-intérêts, responsabilités ou frais connexes résultent de la faute lourde ou de l'inconduite délibérée d'un tel indemnisé.

Article 13. Résiliation et recours.

- a. À la condition qu'aucun Ordre de Travail ne soit en circulation et ne doive encore être exécuté par l'une ou l'autre des parties, le présent Contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties à tout moment par l'envoi d'un préavis écrit de 30 jours à l'autre partie.
- b. Tout Ordre de Travail peut être résilié dans les circonstances suivantes :
 - i. Lorsque résilié par les deux parties, d'un commun accord signé par les deux parties ;
 - ii. Lorsque résilié par l'une ou l'autre des parties pour sa commodité par avis écrit et après que la Période de préavis pour la résiliation précisée dans les Conditions supplémentaires ait expirée ;

- iii. Lorsque résilié par Mercy Corps dès notification écrite au cas où le(s) donateur(s) de Mercy Corps mettrai(en)t fin ou retirerai(en)t un financement que Mercy Corps utiliserait pour payer le Fournisseur en vertu des Conditions supplémentaires ;
- iv. Lorsque résilié par l'une ou l'autre des parties en raison de la violation du présent Contrat par la partie non-résiliante et de l'absence de correction d'une telle violation dans un délai de 15 jours à compter de la notification d'une telle violation ;
- v. Lorsque résilié par l'une ou l'autre des parties par écrit dans un cas de force majeure, y compris une guerre, une insurrection, un changement de loi ou une action/manque d'action gouvernementale, une grève, une catastrophe naturelle ou un événement similaire qui empêcherait la partie résiliante de s'acquitter du présent Contrat ; ou
- vi. Lorsque résilié par Mercy Corps dès notification par écrit si Mercy Corps, à sa seule discrétion, détermine que le Fournisseur a violé ou viole quelconque des garanties, engagements ou déclarations de ce Contrat, auquel cas Mercy Corps peut retenir tous les montants dus au Fournisseur jusqu'à ce que cette violation soit réparée.

Dans le cas où la résiliation est due à la violation de ce Contrat par le Prestataire ou pour la commodité du Prestataire, Mercy Corps ne sera pas tenu de payer le Prestataire pour tout travail partiellement achevé. Dans le cas où la résiliation a lieu en raison d'une violation de ce Contrat par Mercy Corps, pour la commodité de Mercy Corps, en raison d'un cas de force majeure ou en raison d'une perte de financement, Mercy Corps sera tenu de payer le Prestataire aux coûts côtés du travail effectué et de lui rembourser ses frais correctement engagés avant la résiliation. Cependant, Mercy Corps ne sera pas responsable des frais encourus en prévision de la résiliation ou de la suspension.

Si Mercy Corps détermine que le Prestataire a violé ou viole quelconque de ses garanties, engagements ou déclarations dans le présent Contrat, Mercy Corps peut alors, en plus de tout autre recours pour une telle violation disponible en droit ou en équité, résilier ce Contrat.

Article 14. Résolution des litiges. Tout litige ou réclamation non résolu sera réglé par un arbitrage administré par le Centre international pour le règlement des différends conformément à son Règlement d'arbitrage international. Le nombre d'arbitres sera de un. Le lieu de l'arbitrage sera Portland, dans l'Oregon. La langue de l'arbitrage sera l'anglais..

Article 15. Accès aux dossiers et comptes. Mercy Corps, ses donateurs (y compris, si c'est le cas, l'USAID et le Contrôleur général des États-Unis) et l'un de leurs représentants respectifs auront accès aux dossiers, documents, fichiers et comptes du Fournisseur directement pertinents au présent Contrat dans le but de réaliser des audits, des examens ou d'en extraire des extraits et des transcriptions, pour une période de sept ans à compter de l'achèvement du dernier Ordre de Travail émis par Mercy Corps dans le cadre de ce Contrat de services cadre.

Article 16. Termes et Conditions supplémentaires du donateur. Les Conditions du donateur (le cas échéant) sont incorporées dans le présent Contrat par référence et sont pleinement contraignantes pour le Prestataire et Mercy Corps. En cas de conflit entre les Conditions du donateur et toute autre disposition du présent Contrat (y compris les Conditions supplémentaires du Contrat) ou tout autre document, entre le prestataire et Mercy Corps, les Conditions du donateur prévaudront.

Article 17. Dispositions finales

- a. Le présent contrat et les droits et obligations des parties de celui-ci seront régis et interprétés conformément aux lois de la RD Congo.
 - b. Aucun droit ou obligation en vertu du présent Contrat (y compris le droit de recevoir des sommes dues) ne sera attribué sans le consentement écrit préalable de Mercy Corps. Toute attribution sans ce consentement sera réputée nulle et non avenue. Mercy Corps peut céder ses droits en vertu du présent Contrat.
 - c. Tous les avis prévus dans le présent Contrat seront par écrit et livrés par messenger ou par service de messagerie, par e-mail ou par fax aux coordonnées énoncées par chaque partie dans les Conditions supplémentaires. Tout avis sera considéré comme ayant été donné à sa réception, en tenant compte que les avis envoyés par e-mail ou par fax seront considérés comme ayant été reçus au moment de l'envoi (sauf si le destinataire ne les envoie pas pendant les heures normales de bureau, auquel cas ils seront considérés comme ayant été reçus par le destinataire à l'ouverture des bureaux le jour ouvrable suivant).
 - d. Le respect du temps et des délais, par toutes les parties, est essentiel dans l'exécution du présent contrat.
 - e. Si une disposition du présent Contrat est interdite ou invalide en vertu de la loi applicable, cette disposition sera inefficace seulement dans la mesure de cette interdiction ou invalidité sans invalider le reste de cette disposition ou les dispositions restantes de ce Contrat à condition que cette disposition interdite ou invalide ne soit pas contraire à l'article 8 du code civil congolais livre III.
 - f. Sauf disposition contraire ci-dessus, le présent Contrat ne peut être amendé ou modifié que par un document écrit signé par les deux parties. Le présent Contrat constitue l'intégralité du contrat entre les parties relatif à l'objet du Contrat et remplace tous les contrats et accords antérieurs, oraux ou écrits, relatifs au sujet traité dans ce Contrat.
 - g. Aucun manquement de la part de Mercy Corps dans l'exercice du présent Contrat, et aucun délai dans l'exercice de tout droit, pouvoir, privilège ou recours en vertu du même Contrat, ne constituera une renonciation à ce droit ; de même, l'exercice unique ou partiel d'un tel droit, pouvoir, privilège ou recours n'empêchera aucun exercice ultérieur ou l'exercice de tout autre droit, pouvoir, privilège ou recours. Les droits et recours en vertu du présent Contrat sont cumulatifs et ne comprennent pas tous les droits, pouvoirs, privilèges et recours qui pourraient autrement être mis à la disposition de Mercy Corps.
 - h. Les dispositions concernant la garantie, la représentation, le règlement des différends, la confidentialité et l'indemnisation du présent Contrat demeureront en vigueur après la résiliation ou l'annulation de l'expiration de ce Contrat.
 - i. Dans le cas où les termes du Contrat de services cadre seraient en conflit avec un terme des Conditions supplémentaires ou tout Ordre de Travail, les termes du Contrat de services cadre prévaudront à moins que les conditions modifiées dans l'Ordre de Travail précisent expressément la section du Contrat de services cadre ou les Conditions supplémentaires que l'Ordre de Travail modifie, auquel cas les nouveaux termes de l'Ordre de Travail ne prévaudront que sur les conditions de cet Ordre de Travail.
- EN FOI DE QUOI, ce contrat cadre de services élaboré en trois exemplaires est signé ci-dessous par toutes les parties et entre en vigueur à la date de son début indiquée au point 1 de l'annexe II.

Pour Mercy Corps:

Dossier de Passation — Appel à Proposition (AP)



Nom:

Pour le Prestataire:

Nom:

Titre:

Titre:

Date:

Date:

Signature:

Signature:

Revue financière de Mercy Corps:

Noms:

Titre:

Date:

Signature:

7. PIECES JOINTES AU DOSSIER DE PASSATION

Pièce jointe 1 -Modèle de formulaire d'informations du Cabinet Fiscal

Pièce jointe 2 - Modèle de la Fiche Offre de Prix : Budget selon le modèle du soumissionnaire

Le soumissionnaire devra envoyer aussi une lettre d'accompagnement de la soumission justifiant l'intérêt de son Cabinet Fiscal pour ce partenariat (Selon le format du soumissionnaire)

Informations financières

Filiales ou entreprises affiliées, le cas échéant	
Nom et adresse de la banque	
Nom sous lequel l'entreprise est enregistrée à la banque	
Coordonnées bancaires : Direction générale de la Banque ; Swift Code; Code Branch; compte bancaire.	
Modalités de paiement (Mercy Corps préférera les paiements par virement)	
Spécifier les modalités de paiement standard (Net 30 jours ouvrés)	

Informations sur le produit/service

Gamme de produits/services offerts	
Base pour la tarification (Catalogue, liste, etc.)	

Références

Nom du client :	<u>Nom, téléphone et adresse mail du contact :</u>
Nom du client :	<u>Nom, téléphone et adresse mail du contact :</u>
Nom du client :	<u>Nom, téléphone et adresse mail du contact :</u>

PIECE JOINTE 2 - MODELE DE LA FICHE OFFRE DE PRIX

Le prix à fournir sont à proposer par le soumissionnaire selon sa compréhension des Termes de référence , des critères techniques et du calendrier des livrables repris dans ce dossier de passation. Le soumissionnaire est autorisé à élaborer le budget selon son propre format. Ceci n'est qu'une illustration :

N°	DESCRIPTION	UNITE	NOMBRE/ FREQUENCE	COUT UNITAIRE (\$)	COUT TOTAL (\$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Total					