

DOCUMENT D'ANNONCE A LA PASSATION

Numéro de la passation :	Nom de la passation :
MC- AP-GOM 17350	Réalisation d'une évaluation de base du programme P-DEC dans les provinces du Nord-Kivu (Beni) et de l'Ituri (Mambasa) et leurs environs.
Langue(s) de correspondance :	Lieu de livraison :
Français et Anglais	GOMA: N°021, AV. Bounganvelier1, Q. les Volcans, Commune et Ville de Goma, en RD Congo

L'organisation **MERCY CORPS** lance un appel à propositions pour un contrat de services pour la **Réalisation d'une évaluation de base du programme P-DEC dans les provinces du Nord-Kivu (Beni) et de l'Ituri (Mambasa) et leurs environs.** en République Démocratique de Congo pour sa mission dans ce même pays. Nous invitons les prestataires œuvrant dans ce domaine à soumettre leurs propositions selon les modalités spécifiées ci-dessous :

Date de publication :	Le dossier de passation est disponible à :
14 avril 2022	GOMA : N°021, AV. Bounganvelier1, Q. les Volcans, Commune et Ville de Goma, en RD Congo www.kivu10.org , www.bizcongo.cd , et jobvite Cluster Logistique du Nord-Kivu et du Sud Kivu
Date limite pour la soumission de l'offre :	Soumettre les offres en version PAPIER et ELECTRONIQUE :
30 avril 2022 à 16h30, Heure de Goma	Soumettre les offres en version Papier ou Electronique à : 1. Bureau Mercy Corps à Goma : 21 Avenue Bougainvillier 1, Q les Volcans, Goma ; N-Kivu, RDC. 2. En ligne : <i>tenders@mercycorps.org</i>

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

Pour toutes questions concernant cet appel à propositions : cd-tenderdrc@mercycorps.org

* Afin d'attester de leur existence légale les entreprises souhaitant soumettre leurs offres devront OBLIGATOIREMENT fournir dans leurs dossiers d'offre, les documents suivants :

Notification du numéro d'impôt ou Disposer d'un des documents suivants mentionnant le numéro d'impôt : attestation de la situation fiscale, preuve de paiement des obligations fiscales du redevable, attestation de gestion par la CDI. <i>(entreprise/association/profession libérale)</i>
Enregistrement au Registre du Commerce et de Crédit Mobilier, RCCM et A partir de 20000 USD : Statuts notariés pour les sociétés commerciales. <i>(entreprise)</i>
Preuve de paiement des impôts professionnel et exceptionnel sur les rémunérations de moins de trois mois (pour les <i>entreprise et Asbl</i>) ou Attestation de la situation fiscale en cours de validité <i>(pour les entreprises)</i>
Identification nationale <i>(entreprise)</i>
Preuves d'assujettissement à la TVA : déclaration de la TVA auprès de la DGI ou CDI ou preuves de paiement mensuel auprès de la DGI ou CDI (trois derniers mois) ou encore Preuve de présence de l'entreprise sur le répertoire de la DGI des redevables et contribuables actifs assujettis à de la TVA. <i>(entreprise)</i>
Statuts notariés <i>(association ou Société commerciale)</i>
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) <i>(association)</i>
'- 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

Critère d'éligibilité supplémentaires : **N/A**

Critère d'éligibilité pour soumissionnaires internationaux (entreprises) :

1. **Registration Certificate / Certificate of incorporation / Legal Business Registration**
2. **Latest Tax Registration Certificate or any documentation indicating the company is meeting the TAX obligation (This varies from country to country)**
3. **Latest tax clearance - valid for the 3 last months (latest proof of tax payment – May vary from countries)**

1. Invitation à Passation

<p><i>Nom de la Passation :</i> Réalisation d'une évaluation de base du programme P-DEC dans les provinces du Nord-Kivu (Beni) et de l'Ituri (Mambasa) et leurs environs.</p>	<p><i>Appel d'offres No :</i> MC-AP- GOM 17350</p>
<p>Lieu : Goma, Province du Nord Kivu, République Démocratique du Congo</p>	<p>Langue(s) de correspondance : Français et Anglais</p>
<p>Brève description résumant le projet : 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 450 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-bureaux/bases à Beni (Province du Nord-Kivu) ; à Bukavu, Kavumu et Katana (Province du Sud-Kivu) et à Bunia et Mambasa (ITURI) En 2019, nous avons atteint 3,7 millions de personnes par nos activités clés en RDC comprenant une combinaison de programmes de développement à long terme et d'intervention humanitaire d'urgence afin de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Améliorer la fourniture de services d'eau et assurer un accès équitable aux services d'eau, d'assainissement et d'hygiène, dans les zones urbaines et rurales (WASH) ; 2. Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition ; 3. Promouvoir des moyens de subsistance diversifiés, la relance économique et le développement. <p>Les programmes humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations touchées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo par une assistance monétaire inconditionnelle et un soutien WASH d'urgence aux populations déplacées et les familles hôtes. Actuellement, avec la pandémie de la COVID19, Mercy Corps RDC a adapté ses programmes d'activités sur le terrain afin prévenir la propagation de cette pandémie qui sévit depuis le 10 mars 2020 dans 17 provinces du pays. Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables afin de leur donner des moyens de surmonter les difficultés et de renforcer leur résilience face à l'une des crises humanitaires les plus importantes au monde.</p> <p>Pour ses activités opérationnelles et programmatiques, Mercy Corps cherche un ou plusieurs prestataires enregistrés en RDC et capables de fournir une Réalisation d'une évaluation de base du programme P-DEC dans les provinces du Nord-Kivu (Beni) et de l'Ituri (Mambasa) et leurs environs pour sa mission dans ce même pays.</p>	

<p>Dossier de Passation disponible depuis :</p> <p>14 Avril 2022</p>	<p>Le Dossier de Passation est disponible à :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bureau Mercy Corps GOMA : N°021, AV. Bounganvelier1, Q. les Volcans, Commune et Ville de Goma, en RD Congo 2. Internet : www.kivu10.org , www.bizcongo.cd et Job Vite 3.. Cluster Logistique du Nord Kivu, Plateforme M&E Est-RDC
<p>Date limite pour la Soumission de l'offre :</p> <p>30 avril 2022 à 16h30, heure de Goma</p>	<p>Soumettre les offres <u>en version Papier ou Electronique</u> à :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bureau de GOMA : N° 021, AV. Bounganvelier1, Q. les Volcans, Commune et Ville de Goma, en RD Congo 2. email : tenders@mercycorps.org

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

Questions et réponses (Q&R)

Merci de soumettre vos questions éventuelles par écrit à :
drctendersubmissions@mercycorps.org

Dernier jour pour soumettre les questions :
20 avril 2022, à 16h30, heure de Goma

Les questions seront répondues avant le : **22 avril 2022**, à 16h30, heure de Goma

Les questions recevront une réponse via : drctendersubmissions@mercycorps.org ainsi que les sites utilisés pour la publication de ce dossier de passation.

Mercy Corps acceptera les soumissions sous forme électronique ou papier comme suit :

1- Soumission de la copie papier de l'appel d'offre :

La copie papier de l'appel d'offre (RFP) doit être déposée dans la boîte d'appels d'offres de Mercy Corps avec l'adresse du bureau située au n° 21 de l'avenue Bougainvillier, Q. Les Volcans, Goma, Nord-Kivu, République démocratique du Congo, suivant la date limite indiquée dans la section 1 de ce **document**.

2- Soumission de la copie électronique par courriel :

La copie électronique de l'appel d'offre doit être envoyée à l'adresse e-mail tenders@mercycorps.org avant la date limite de soumission, comme indiqué dans la section 2.1 du présent document.

La taille d'un e-mail ne doit pas dépasser 15 Mo. (Si le document dépasse 15 Mo, vous pouvez les diviser et les soumettre dans plusieurs e-mails numérotés différemment, selon la série des pièces attachées).

Nous ne recevons pas de dossiers sous des liens Google drive ou autre lien Cloud.

Mercy Corps ne recevra aucune soumission envoyée à une autre adresse e-mail.

Les soumissions doivent suivre les exigences et le format décrits dans cet appel à proposition. Les candidats doivent utiliser le format de document décrit dans ce dossier de passation. Tout appel d'offre qui ne respecte pas le délai, le format ou l'exigence de livraison peut être rejetée sans être examinée ou évaluée.

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 proposées - Offre de prix
- Formulaire d'informations concernant le Fournisseur
- 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 services 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 consultant 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, consultant 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 violations de ces interdictions, ainsi que toutes les preuves associées, doivent être signalées à :

<http://mercycorps.org/integrityhotline>

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 fournisseur, 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 les fournisseurs ont 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.
- Les fournisseurs doivent s'assurer que les offres financières sont exemptes 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 des Fournisseurs

Les Fournisseurs ne peuvent 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 fournisseur (ou les dirigeant du fournisseur) 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 : **Remboursement des coûts plus tarif 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
<p style="text-align: center;">Notification du numéro d'impôt</p> <p style="text-align: center;"><u>OU</u></p> <p>Disposer d'un des documents suivants mentionnant le numéro d'impôt : attestation de la situation fiscale, preuve de paiement des obligations fiscales du redevable, attestation de gestion par la CDI.</p>	<p style="text-align: center;">Notification du numéro d'impôt</p> <p style="text-align: center;"><u>OU</u></p> <p>Disposer d'un des documents suivants mentionnant le numéro d'impôt : attestation de la situation fiscale, preuve de paiement des obligations fiscales du redevable, attestation de gestion par la CDI.</p>	<p style="text-align: center;">Notification du numéro d'impôt</p> <p style="text-align: center;"><u>OU</u></p> <p>Disposer d'un des documents suivants mentionnant le numéro d'impôt : attestation de la situation fiscale, preuve de paiement des obligations fiscales du redevable, attestation de gestion par la CDI.</p>
<p style="text-align: center;">Enregistrement au registre de commerce et de crédit mobilier (RCCM),</p> <p style="text-align: center;"><u>ET</u></p> <p>A partir de 20000 USD : Statuts notariés pour les sociétés commerciales.</p>	<p>Statuts notariés</p>	<p>NON APPLICABLE</p>
<p style="text-align: center;">Preuve de paiement des impôts professionnel et exceptionnel sur les rémunérations de moins de trois mois.</p> <p style="text-align: center;"><u>OU</u></p> <p style="text-align: center;">Attestation de la situation fiscale en cours de validité</p>	<p>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)</p>	<p>NON APPLICABLE</p>
<p>NON APPLICABLE</p>	<p>'- ASBL au niveau national : Personnalité juridique finale (Arrêté du ministre national de la justice ou F92).</p> <p>- EUP : Arrêté ministériel portant autorisation de fonctionnement de l'EUP pris par le ministre de tutelle.</p>	<p>NON APPLICABLE</p>
<p>NON APPLICABLE</p>	<p>Preuve de paiement des impôts professionnel et exceptionnel sur les rémunérations pour le trimestre précédent</p>	<p>NON APPLICABLE</p>
<p>Preuve d'assujettissement à la TVA : Déclaration de la TVA auprès de la DGI ou CDI (trois derniers mois)</p> <p style="text-align: center;"><u>OU</u></p> <p>Preuve de paiement mensuel auprès de la DGI ou CDI (trois derniers mois)</p>	<p>NON APPLICABLE</p>	<p>NON APPLICABLE</p>

OU Preuve de présence de l'entreprise sur le répertoire de la DGI des redevables et contribuables actifs assujettis à de la TVA.		
--	--	--

1. Critères d'éligibilité supplémentaires : **N/A**

Critères d'éligibilité pour soumissionnaires internationaux :

- 1. Registration Certificate / Certificate of incorporation / Legal Business Registration**
- 2. Latest Tax Registration Certificate or any documentation indicating the company is meeting the TAX obligation (This varies from country to country)**
- 3. Latest tax clearance - valid for the 3 last months (latest proof of tax payment – May vary from countries)**

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 des fournisseurs, 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 et critères techniques :

- 1. Documents administratifs de l'entreprise / du consultant individuel (ID, NIF, etc)**
- 2. Lettre d'intérêt pour la soumission d'une proposition**
- 3. Une proposition technique détaillée démontrant clairement une compréhension approfondie du présent cahier des charges et comprenant notamment les éléments suivants : (1) Profil du consultant/de la société (2) Description de la méthodologie (3) Expérience antérieure démontrée dans des missions similaires et qualifications décrites dans le présent cahier des charges (4) Plan de gestion des données proposé (collecte, traitement et analyse). (5) Calendrier proposé détaillant les activités et un plan de travail. (6) Composition de l'équipe et niveau d'effort de chaque membre de l'équipe proposée (inclure les CV de chaque membre de l'équipe).**
- 4. Une proposition financière comprenant une ventilation détaillée des coûts (y compris toutes les taxes applicables) de l'étude, exprimés en dollars Américains.**

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.

Les soumissionnaires ne doivent pas inclure à leur offre la TVA et les droits de douane, si applicables

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.

SELECTION:

a /Notation Pour Evaluation

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 :

Point	Raison
0	Non acceptable ; ne remplit aucun des critères spécifiés
1-4	Remplit quelques-unes des exigences minimales et peut ne pas être acceptable
5	Acceptable
6-9	Acceptable ; satisfait à toutes les exigences et en dépasse certaines
10	Acceptable ; dépasse toutes les exigences

B/Critères de sélection

Critères Techniques	Conditions	Maximum Score
Expérience dans la réalisation de projets pertinents Expérience du candidat/organisation dans la réalisation des études de bases réaliser au cours des trois dernières années.	Combinaison d'expériences organisationnelles ou individuelles, profils des personnes clés du projet et démonstrations de travail fournies. (Ne pas dépasser 30 pages)	30
Force de la proposition technique	Les propositions de qualité fourniront des détails sur l'approche, la méthodologie et la durée des activités	45
PRIX / COUT (plus ou moins 20% d'adéquation avec le budget de Mercy Corps)	Coût du travail par rapport à la qualité et au produit anticipé fourni et variant à plus ou moins 20% du prix prévu par Mercy Corps	25
	Total Possible Points	100

Score minimum à atteindre : 70% (Toute offre ne dépassant pas ce score, sera automatiquement exclue. Si aucune offre ne dépasse ce minimum, alors le processus devra être relancé).

3.5.2 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 fournisseurs en particulier. Le but de ces processus est de s'assurer que Mercy Corps s'engage avec des fournisseurs réputés, éthiques et responsables, 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) :

Étape de diligence raisonnable	Base d'évaluation
Entretiens et visite des bureaux	Passage requis
Vérification des références des clients en interne et en externe	
Vérification d'inadmissibilité et de conformité Vérification RPS	
Stabilité financière du soumissionnaire	

4. Formulaire de l'offre

Les soumissionnaires doivent soumettre leur propre offre indépendante 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 :

- I. Une lettre d'accompagnement expliquant l'intérêt légitime du soumissionnaire à devenir un fournisseur ou un vendeur sous contrat, et les détails de sa proposition. Le contenu de la lettre d'accompagnement doit inclure les informations suivantes :***
- II. Une spécification détaillée des services proposés (la Proposition)***
- III. Délai de livraison des différents livrables/Calendrier de travail/ Plan de travail détaillé.***
- IV. La date de validité du prix (à cette fin et comme indiqué dans l'annonce, le devis doit rester inchangé pendant 180 jours ouvrables)***
- V. Le Prix proposé détaillant les rubriques des prix applicables, en utilisant les informations fournies à la section 7***
- VI. Le formulaire d'informations sur le fournisseur, rempli et signé par Mercy Corps (modèle fourni à la section 7)***
- VII. 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 Références/Spécifications techniques

Afin de limiter les erreurs d'interprétation, la section suivante est maintenue en ANGLAIS, la langue dans laquelle elle a été initialement rédigée.

A. Background

The Partnership for the Development of Eastern Congo (P-DEC) is an integrated five-year program, United States Agency for International Development (USAID) funded program in the Ituri and North Kivu provinces of Eastern Democratic Republic of the Congo. With a period of performance from August 15, 2021, to August 14, 2026, implemented by Mercy Corps, in partnership with International Alert and ten other international and national organizations.

The goal of P-DEC is to 'Strengthen the foundations for durable peace in North Kivu and Ituri', through three strategic intermediate results areas:

Intermediate Results 1: Communities are more resilient to conflicts and crises

Intermediate Results 2: Institutions are more accountable, trusted and citizen-responsive

Intermediate Results 3: Inclusive and diversified economic growth improves stability

P-DEC ACTIVITY THEORY OF CHANGE

Mercy Corps (MC), International Alert (IA), the Wildlife Conservation Society (WCS), the Alliance for Responsible Mining (ARM), the International Peace Information Service (IPIS), HIVE, and the local organizations APROHDIV, Justice Plus, SOFEPADI, CORACON, the Fair Congo Foundation and Pole Institute believe a more peaceful and prosperous future for the populations of North Kivu and Ituri is possible. P-DEC's Theory of Change (TOC) posits that:

IF communities mobilize to prevent and resolve conflicts peacefully; citizens and government institutions improve accountability and effectiveness of service delivery; and economic growth promotes inclusion and reduces drivers of conflict and support for armed groups; and if these are achieved THROUGH anchor institutions and systems actors; THEN the foundations for durable peace will be strengthened in North Kivu and Ituri.

The program began in August 2021 and will contribute to stabilization through integrated activities that work with local institutions to promote peace and facilitate a transition from humanitarian to development assistance in key areas of eastern Congo. By engaging local communities and institutions in both the diagnoses of and solutions to conflict drivers, P-DEC will take a resilience and systems strengthening approach, supporting communities to engage in inclusive multi-stakeholder mobilization and dialogue processes to design local conflict early warning systems, mitigation processes and alternatives to violence (Intermediate Results 1), decision-making processes in governance structures and social accountability mechanisms (Intermediate Results 2) and viable economic activities with a private sector that promotes stability, inter-ethnic cooperation and social cohesion (Intermediate Results 3). Across intermediate results, our strategy is integrated, agile, multi-phased, gender and conflict-sensitive and biodiversity conservation, to address root causes of conflicts and crises and ensure sustainable outcomes and progress through long-term systems approaches.

B. Program/Activity description:

Purpose:

The baseline study will focus on the collection of data/information for a set of performance indicators outlined in the program results framework. The baseline survey will form the basis for setting intermediate and sub-intermediate results level indicator targets and or for possible revision of program indicators. Consequently, it's vital to consider the impact that is going to be created and how the design and implementation of the Impact Evaluation will look like in the subsequent years—e.g, the opportunity to

randomly select a subset of control communities who will not be participating directly in program activities nor seen to be direct project participants of it. The P-DEC consortium partners will collaborate with the external baseline consultant to help build consensus, credibility, and joint support to define the methodology (e.g, which parts of the program to randomize in which chefferie/groupement/commune to be able to test mechanisms and differential effects and how to measure potential spillover).

P-DEC has already commissioned a series of initial scoping assessments for each of the Intermediate results areas (an in-depth document review followed by field study to fill in the remaining knowledge gaps) relevant for intervention designs. These include conflict context analysis, political economy analysis (PEA), agriculture value chain analysis, mapping of community governance and peace structures (Dialogue processes, early warning systems, social accountability), and energy market analysis. Findings from these inception phase assessments are to help with contextualizing the baseline questions, refining indicator definitions and measurement of key concepts to the extent possible.

Scope

The baseline study will cover the selected chefferies and groupements/communes (or clusters), in the two targeted provinces of Ituri (Mambasa) and North Kivu (Beni), in Eastern DR Congo; including relevant government agencies, private sector actors, peace structures and leaders at community, Local Government Areas (LGA), and the state levels; Religious networks, Business associations, Civil society coalitions, youth/Women’s associations as well as an agreed cross-selection of potential/targeted participants in approximately eight Groupement/commune (or clusters) within the two territories.

Mercy Corps is looking for a strong academic or consulting partner (firm/individual) to design and implement the baseline survey for this program, utilizing and building on tools and approaches developed by Mercy Corps and consortium partners through their rich expertise of rigorous, thoughtful analysis. The academic, or consulting partner will adopt cutting-edge survey techniques such as endorsement, rolling baseline and list experiments among others to get at sensitive issues that make data collection on peacebuilding programs challenging, and any other sets of applicable data collection tools to assess violent conflict vulnerability and resilience at the community level. Data collection will take place in urban and rural areas of North Kivu and Ituri, both of which are challenging areas to work

Guiding Questions:

The overarching questions will derive from the broader learning questions as referenced in the Activity Monitoring, Evaluation, and Learning Plan (AMELP). These are structured around thematic areas associated with the program intermediate results areas to include;

6. Exploring the links between peace/security and social cohesion/social networks
7. Exploring the links between governance/partnerships and quality of public services
8. Exploring the links between economic and market development and peace/security
9. Cross-cutting theme explores gender/social inclusion and peace/security

C. Baseline

Assessment Methodology:

The External Consultant is responsible for designing an appropriate mix of qualitative and quantitative methods used to gather and analyze data/information, in order to get diverse perspectives to the baseline, and to promote participation of different groups of stakeholders. This baseline survey should include secondary as well as primary data based on the results framework and intermediate and sub-intermediate results level indicators of the program. The P-DEC consortium partners will jointly/collaboratively with the external consultant propose a methodology (including a sampling design that suits the phase-approach to

activity implementation) and plan for this baseline assessment which will be approved by the Director of Learning and Analytics in consultation with the technical advisors, and Chief of Party/Deputy COP. Data triangulation is required to ensure the credibility and accuracy of data/ information gathered through various tools - will be led by the consultant with support from P-DEC MEL Working Technical Group. It is important to note that the baseline design will be in **phases (rolling-baseline)** dependent on the start-up phases of activity implementation, expansion into new groupement/commune (target locations), and areas of accessibilities at the time of the baseline (due to insecurity or restricted movements). This is based on the assumption that P-DEC shall start in six areas (Groupement or Cluster) and then have the program deploy the same design and tools when expanding to new locations as appropriate. The specific indicators are listed in the indicator summary table below in Section 4. The external consultant will examine performance indicators as per the log frame;

Goal Level: Strengthen the foundations for durable peace in North Kivu and Ituri

10. Percentage of people who believe their communities are peaceful, safe, and secure.

Intermediate Results 1: Communities are more resilient to conflicts and crises

11. Proportion of households who are able to successfully manage and cope through/with future shocks and stresses
12. Index of shock exposure
13. Index of linking social capital score at the household level
14. Percent of people of USG assisted communities satisfied with response to local conflicts by community conflict mitigation structures
15. Percent of people who recognize the benefits of conducting a peace dialogue for community(ies) experiencing conflict
16. Percentage of people who believe that nonviolent methods of conflict resolution are preferred to violence

Intermediate Results 2: Institutions are more accountable, trusted and citizen-responsive

17. Percent of households that believe local government will respond effectively to future shocks/stresses
18. Percent of households satisfied with the government's ability to meet citizens' needs (including transparency, inclusiveness, efficiency, etc.)
19. Percent of community members reporting confidence in civil Society groups (and or businesses) to represent them
20. Percent of people who report satisfaction with the PSP's ability to provide improved public services and security.

Intermediate Results 3: Inclusive and diversified economic growth improves stability

21. Percent of women, men and youth who perceive that their livelihoods will enable them to cope with shocks or stresses in the future
22. Percent Net Additional Income Change (NAIC) per enterprises
23. Percent of households reporting access to green, energy-related products/services
24. Number of people with improved economic benefits derived from sustainable natural resource management and/or biodiversity conservation as a result of USG assistance
25. Number of artisanal and small-scale gold miners (ASM) reporting improved risk mitigation or mineral trade transparency
26. Number of actions taken by different stakeholders supported by the program to mitigate human rights, social and environmental risks
27. Number of artisanal and small-scale miners (ASM) and trade actors engaged in transparent and legal supply chains supported by the program
28. Number of risk mitigation, improvements (formalization, technology efficiency etc.) and market readiness services under CRAFT initiatives provided to ASM by the program

Note : The baseline consultant will need to review the entire indicator plan (with all list of indicators) as some output level indicators would be relevant to shape the formulation of the baseline design and data tools. In addition, the baseline consultant will propose indicative/suggestive targets for the above listed indicators justified by inferences from analyses of cross-sectional data, evidence from secondary review, and review of the inception phase assessment findings.

Procedures: Schedules and Logistics

The process is expected to take 45 working days including preparation, designing, data collection and analysis and reporting. The Consultant should be able to undertake some of the tasks concurrently to fit within the planned time-frame, without compromising the quality expected. The assignment is expected to commence on or around 9th May 2022 with the final baseline assessment report expected by 8th July 2022. The Consultant will commit to an estimated total of 45 working days.

Consultant Key Tasks and Outputs

The Baseline assessment will consist of three key phases namely a) Inception, b) data collection and c) finalizing the report

a) Inception phase:

- Consulting Partner team will have a kick off meeting together with P-DEC team to understand the project and to collect and review required documents such as TOC, project proposal, results framework, Monitoring, Learning and Evaluation Plan, selection criteria (participants, groupement etc), synthesized initial inception phase assessments reports (e.g PEA, Conflict analysis, energy market analysis, agriculture value chain analysis etc).
- The consulting partner team shall submit an electronic copy of the draft inception report to Mercy Corps as stated in the agreement. Before preparing the inception report, the consulting partner team will engage with relevant program team members to come to a consensus on the baseline assessment methodology, field visit plan, sampling strategy and so on.
- Mercy Corps expects the consulting partner team to review progress markers, indicators and do the required changes (recommend revision) with the consent of the P-DEC team.
- The draft inception report should include a detailed proposed methodology, baseline framework along with tools to be used to gather data/information, quality assurance, mechanism of data /information collection, sampling, pilot testing, roles and responsibility of team members, key milestones and detailed work plan.
- Mercy Corps may ask the consulting partner team to make an oral presentation of the draft inception report.
- Before the pilot test and data collection, the partner team shall train enumerators and facilitators for data /information collection
- After pilot test, the partner team will submit the final inception report.

b) Data collection phase:

The consulting partner team will be provided with all the necessary contact details Mercy Corps and consortium partners may have. The P-DEC field Program team will assist with arrangement of field discussions where required as per the field visit plan, including a reference letter for the consulting partner team members involved in the study.

4. The consultant must prepare a data analysis plan – that provides a clear link between intermediate and sub-intermediate results-level indicators and baseline questions, and how each indicator value will be calculated (as referenced in the performance indicator reference sheet (PIRS)).

c) Finalizing the baseline report:

This phase consists of the following steps:

- **Presentation:** the preliminary results of the baseline assessment to be shared for validation with the P-DEC implementing partners after completion of data/information analysis by the consulting partner team. Venue will be decided during the inception phase.
- **Draft baseline report:** This report will be submitted after incorporating feedback received during the preliminary results presentation. Mercy Corps and the consortium partners will provide feedback to the baseline report within 5 Days of receiving the first draft report.
- **Final baseline report:** The final report will be prepared after a few iterations of the report if the quality standards are not met within the first round. The Final report format will be agreed during the inception phase and will be included into the inception report.
- The final report will include the completed analytical framework of baseline assessment. The soft copy of the completed database and annexes should be handed over to Mercy Corps with the final report.

Deliverables:

- 1) Draft soft copy of the inception report including survey tools and analytical framework;
- 2) Both soft and hard copy of the final inception report including final translated survey tools, sampling, methodology and analytical framework;
- 3) Electronic copy of draft report. Reporting format will be agreed during the inception phase
- 4) Preliminary Presentation of findings for validation
- 5) Draft soft copy of the final baseline survey report including data sets
- 6) Both soft copy and hard copy of the final baseline study report including datasets;

6b/ Support from Mercy Corps DRC and P-DEC

Mercy Corps will establish a baseline team to oversee all related tasks. The P-DEC Director of Learning and Analytics will be responsible for the overall coordination of all tasks.

Mercy Corps will be responsible for the following:

- Share all necessary documents with the partner to finalize the baseline methodology and data collection tools
- Provide input for study methodology, data collection tools and report.
- Directly book travel for the Consultant to Goma, DR Congo (where necessary), and cover all in-country travel costs
- Working space for the Consultant while in Goma/Beni/Mambasa
- Overall accountability of the process
- Directly recruit, pay and manage enumerators (if needed)
- Provide support to the study technical lead (external Consulting partner) for the field visits processes such as orientation and training of enumerators, FGDs and KIIs.
- Closely follow up the data collection process, ensuring quality control, daily debriefing, and meeting the timelines.
- Inform study audience for their involvement in the study and help in setting specific dates for the study field schedule.
- Approve inception report before data collection.

Limitations

The time and access to some places may be a major limitation regarding assessment processes in fragile and versatile contexts such as Ituri and North Kivu provinces and this makes it often challenging to keep up strictly with a set agenda. In addition, insecurity in some groupement may limit movements and access to some areas and create heightened suspicion of outsiders asking questions. This may potentially slow down the enumerator's ability to administer acceptable number of questionnaires per day to complete the assessment on time. To address this issue, Mercy Corps has included a mock work plan with extra overflow days for field data collection. P-DEC team will also work closely with the provincial authorities to ensure that the data collection process is conducted in the most appropriate time and acceptable conditions to all.

Time frame though the baseline assessment is scheduled as per below timeline by considering all the practical concerns, interested candidates are encouraged to develop a feasible work plan in the proposal to speed up the process.

Duration	Activity	Responsible (Lead)
1 day	Review draft evaluation SOW with the External consultant to clarify timeframe and available budget.	External Consultant
5 days	Undertake desk review of the relevant program documents that include the proposal, implementation plans,	External Consultant
2 days	Provide feedback to inception report and tools for External consultant to incorporate	P-DEC program technical teams, MEL, COP/DCOP (if necessary USAID)
5 days	With input from Mercy Corps and consortium partner team and MEL teams, refine data collection tools and translate them as appropriate	External Consultant (in close consultation with MEL and Technical leads)
2 days	Train enumerators/surveyors; pre-test data collection instruments	External Consultant (lead facilitator)
1 day	Finalise data collection instruments	External Consultant (with support from P-DEC/MC DRC Mission team)
10 days	Oversee data collection (split between Beni and Mambasa)	External Consultant
5 days	Encode and analyse data	External Consultant
5 days	Prepare a draft baseline report	External Consultant
5 days	Provide detailed feedback to draft report	P-DEC program technical teams, MEL, COP/DCOP (if necessary USAID)
5 days	Finalise report, produce a presentation of findings, and share back with MC (not more 30 pages – all other additions can be included as annexes)	External Consultant

Budget

The budget for this project will cover professional fees, travel costs, workshops, mobilization expenses and supply costs of the consulting partner team or institution.

Application process and requirements

Qualified and interested parties are asked to submit the following;

- Letter of interest in submission of a proposal
- A detailed technical proposal clearly demonstrating a thorough understanding of this ToR and including but not limited to the following; (1) Consultant/Company Profile (2) Description of the Methodology (3) Demonstrated previous experience in similar assignments and qualifications outlined in this ToR (4) Proposed data management plan (collection, processing, and analysis). (5) Proposed timeframe detailing activities and a work plan. (6) Team composition and level of effort of each proposed team member (include CVs of each team member).

- A financial proposal with a detailed breakdown of costs (including all applicable taxes) for the study quoted in United States dollars

Assessment Criteria

All proposals will be assessed on the following criteria:

Criteria	Detail	Points
Experience of Applicant	Combination of organizational or individual experience, profiles of key individuals on the project and provided demonstrations of work	30
Technical proposal	Quality proposals will provide detail of the approach, methodology and duration of activities	45
Value for Money	Cost of work compared to quality and anticipated product being provided – and within 20% of Mercy Corps budget.	25

Report Structure & Content (to be reviewed jointly with consultant during inception phase)

- **Cover Page, List of Acronyms**
- **Table of Contents**
- **Executive Summary:** This section should be a clear and concise stand-alone document that gives readers the essential contents of the baseline report, including a summary of major findings, and recommendations.
- **Methodology:** This section should be sufficiently detailed to help the reader judge the accuracy of the report and its findings.
- **Limitations:** This section should address constraints and limitations of the methodology, and the implications of these limitations for the findings, including whether and why any of the baseline findings are inconclusive.
- **Results:** This section should provide a clear assessment of indicator benchmarking indicators/targets/objectives and research questions. Reference baseline information as well as program logic, a theory of change, etc. It will be expected that the results presented should go beyond reporting the numbers and provide some commentary on the analysis and pull insights from the qualitative to give more rounded understanding of the results presented.
- **Synthesis, and Recommendations:** This is space for the baseline assessment technical lead to think about the data and results, and make concrete recommendations relevant for intervention designs, update indicators targets and definitions, and generally comment on data and results. **Everything presented in this section should be directly linked back to the information presented in the Results section of the report**
- **Annexes:** These should include a complete file of data collection instruments in English and translations if any; list of stakeholder groups with number and type of interactions; SOW, sampling frames and designs, analytical workbook and syntaxes, qualitative protocols developed and used, any data sets (these can be provided in electronic format), any required photos, participant profiles or other special documentation needed.

The consultant is expected to deliver a comprehensive final baseline assessment report. The report should be a soft copy (PDF and Word - submitted electronically). The page limit for the full report is 45 pages (exclusive of annexes and attachments).

D. Qualification and experiences

Team of consulting partner should have :

- Strong and documented experience in conducting participatory quantitative and qualitative assessments related to governance, peacebuilding, and/or community driven development projects
- Demonstrated experience in leading at least three similar studies/assessments
- At least 5 years of experience conducting baseline, formative studies and end line evaluations for programs such as market systems development, peacebuilding and governance
- Demonstrated experience leading teams in remote access areas.
- Demonstrated experience in training local staff in quantitative and qualitative data collection tools including entry templates
- Demonstrated experience in designing survey methodology, data collection tools, processing and analysis of data.
- Familiarity with digital data collection and tool designs and other visual analytics tools
- Ability to interact with host government, private sectors, CSOs, partners and/or others;
- Strong organizational, analytical and reporting skills, presentation skills, attention to detail, ability to meet deadlines, and proficiency in Microsoft Office and qualitative and quantitative data analysis software/tools.
- Previous experience in a fragile environment with tight security context will be preferred.
- Excellent verbal and written communication in French required.

The Consultant will report to:

P-DEC Director of Learning and Analytics

The Consultant will work closely with:

Chief of Party (COP) and DCOP, All partners MEL Managers/Leads, Technical component Managers/Leads, PaQ Manager, Area Director, PaQ Director (and other mission level teams) Finance, and Operations department.

For any clarification regarding this assignment please write to the email address below:

drctendersubmissions@mercy Corps.org .

5. MODELE DE CONTRAT

Contrat des services No. GOM 17350

ENTRE

LE PRÉSENT CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES conclu le _____ par et entre 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 _____ (le « Prestataire »), est comme suit :

1. **Termes définis.** Chacun des termes suivants a la signification donnée à ce terme à l'Annexe I ci-jointe : Représentant autorisé, Modalités de paiement, Services et TdR. Le terme « Contrat » signifie le présent Contrat de Prestation de Services tel qu'amandé, modifié ou complété de temps en temps avec ses Annexes. Des termes supplémentaires peuvent être définis tout au long du présent Contrat.
2. **Prestation de Services.**
 1. Le Prestataire exécutera les Services, et Mercy Corps paiera pour les Services, conformément aux termes et conditions et dans la Période de prestations indiquée dans ce Contrat et l'Énoncé des services.
 2. 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 au préalable de Mercy Corps. Le Prestataire convient que l'inclusion des personnes spécifiques nommées (s'il y en a) à titre de Personnel clé à l'Annexe I constitue un élément essentiel des stipulations. Le Prestataire ne changera pas le Personnel clé sans préavis et une modification au présent Contrat précisant ce changement. Mercy Corps peut refuser son consentement à remplacer le personnel à sa seule discrétion.
3. **Conformité aux TdR et modifications apportées aux TdR.** Les Services seront fournis strictement conformément aux termes de référence (TdR). Aucune déviation, substitution ou modification n'est autorisée sans le consentement écrit au préalable de Mercy Corps ; du moment que Mercy Corps puisse résilier, suspendre, augmenter ou diminuer les termes de la prestation du Prestataire en vertu de les TdR, en donnant un avis par écrit au Prestataire précisant ces modifications. Sauf accord mutuel, la modification des termes de référence par Mercy Corps ne s'applique pas aux modifications souhaitant être apportées aux Services ayant été complétés en temps opportun et dans leur totalité et exécutés avant la date de cette modification. Si une modification entraîne une augmentation ou une diminution du coût ou du temps requis pour l'exécution de la prestation par le Prestataire, un ajustement équitable peut être fait dans les TdR 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.
4. **Facturation et Paiement.**
 1. Le Prestataire soumettra ses factures à Mercy Corps conformément au calendrier de facturation et aux modalités de soumission de la facture énoncées dans l'Énoncé des Services (Annexe I). Les factures définitives doivent être soumises dans les 60 jours suivant la date de fin du Contrat. Le Prestataire reconnaît que, dans de nombreux cas, le donateur de Mercy Corps ne remboursera pas Mercy Corps pour les factures soumises plus de 60 jours après la fin d'un contrat ; Mercy Corps n'aura donc aucune obligation de payer toute partie des factures reçues plus de 60 jours après la date de fin du Contrat. Chaque facture comprendra (i) le Numéro du Contrat ; (ii) le nom et l'adresse du Prestataire ; (iii) une description des Services fournis ; (iv) les dates auxquelles ces Services ont été exécutés ; (v) un calcul des prix basé sur les modalités de paiement ; (vi) les dépenses dûment remboursables (s'il y en a) encourues avec des reçus pour ces dépenses (s'il y en a) pour toutes les dépenses individuelles excédant 25 \$ américain ; et (vii) toute autre information que Mercy Corps peut 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 (voir l'Annexe I). Si Mercy Corps détermine que les Services faisant l'objet d'une facture n'ont pas été exécutés conformément aux termes de références, 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 a contesté 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.

2. Sauf stipulation contraire dans L'Énoncé des Services, 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.
 3. Mercy Corps peut compenser les montants dus au Prestataire par le biais de tout montant que le Prestataire doit à Mercy Corps.
5. **Taxes, droits et autres frais.**
1. Sauf indication contraire dans l'Énoncé des Services, 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. Si la loi exige que Mercy Corps retienne des taxes sur les paiements au Prestataire, Mercy Corps peut retenir ces taxes et les payer à l'autorité fiscale compétente. Mercy Corps livrera au Prestataire un avis 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.
 2. Dans le cas où l'Énoncé des Services permet le remboursement des frais du Prestataire, ces frais doivent être raisonnables et inclus dans la portée des frais admissibles indiqués à l'Annexe I 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.
6. **Déclarations, garanties et engagements supplémentaires.** Le Prestataire déclare et garantit à Mercy Corps et pour ses engagements pris auprès de Mercy Corps comme suit.
1. Le Prestataire a tous les droits et l'autorité nécessaires de s'engager et d'exécuter ses obligations en vertu du présent Contrat. La performance du Prestataire ne violera aucun accord ou obligation entre le Prestataire et un tiers.
 2. Le Prestataire possède les compétences requises pour exécuter les Services conformément aux TdR.
 3. Le Prestataire possède toutes les certifications gouvernementales et autres et les licences nécessaires pour exécuter les services. 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.
 4. Le Prestataire se conformera à toutes les lois, réglementations et règles applicables dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent Contrat.
 5. Le Prestataire n'a pas et ne s'engagera pas dans des transactions avec des personnes et des organismes associés au terrorisme, ou ne fournira pas 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).
 6. Le Prestataire respectera et formera ses employés dans toutes les lois applicables 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 et la Loi britannique sur la corruption. Le Prestataire n'a pas offert et ne donnera à aucun employé, agent ou représentant de Mercy Corps quelque chose de valeur pour sécuriser une affaire avec Mercy Corps ou 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.

7. Le Prestataire, y compris ses propriétaires ou employés, ne possède pas, directement ou indirectement, une autre entreprise qui était en concurrence pour l'attribution du présent Contrat. Le Prestataire n'a pas demandé ou obtenu des informations confidentielles liées à l'attribution du présent Contrat de la part d'un employé, d'un agent ou d'un représentant de Mercy Corps. Le Prestataire n'a pas collaboré ou conspiré avec toute autre personne ou entité pour limiter la concurrence en vue de l'attribution du présent Contrat, pour fixer les prix proposés ou de toute autre manière pour interférer avec une concurrence libre et ouverte.
 8. 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 ou, si tel est le cas, le Prestataire a pleinement révélé cette relation et tout conflit d'intérêts potentiel a été dispensé par Mercy Corps.
 9. Le Prestataire ne s'est pas engagé et ne s'engagera dans aucune 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 fournis 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.
 10. Le Prestataire n'est 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.
7. **Prestataires indépendants.** Les parties ont l'intention d'être des prestataires indépendants. Le Prestataire sera seul responsable et aura le contrôle sur les moyens, les méthodes, les techniques, le personnel et les procédures demandés pour exécuter les Services. Aucune des deux parties ne sera considérée comme un agent ou un partenaire de l'autre partie.
8. **Produit du travail et droits de propriété intellectuelle.**
1. 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 aux TdR dans le cadre de ce Contrat (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.
 2. 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 9.
 3. 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.
 4. 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.

5. Par le présent Contrat, le Prestataire renonce irrévocablement et s'engage à ne jamais faire valoir de 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* ».
9. **Confidentialité.** Le Prestataire maintiendra la confidentialité sure : (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) des informations non publiques 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.
10. **Indemnisation.** 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, en relation avec, ou à la suite de ce Contrat, tout manquement par le Fournisseur à remplir pleinement ses obligations en vertu du présent Contrat ou toute violation par le Fournisseur 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.
11. **Résiliation.** Ce Contrat peut être résilié dans les circonstances suivantes :
 1. Lorsque résilié par les deux parties, d'un commun accord signé par les deux parties ;
 2. Lorsque résilié par l'une ou l'autre des parties pour sa commodité avec un avis écrit et après l'expiration de la Période de préavis pour la résiliation précisée à l'Annexe I ;
 3. Lorsque résilié par Mercy Corps dès notification écrite au cas où le(s) donateur(s) de Mercy Corps mettrai(en)t fin ou retirera(en)t un financement que Mercy Corps utiliserait pour payer le Prestataire en vertu du présent Contrat ;
 4. Lorsque résilié par l'une ou l'autre des parties en raison de la violation du présent Contrat par la partie non-résiliente 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 ;
 5. 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'actions gouvernementale, une grève, une catastrophe naturelle ou un événement similaire qui empêcherait la partie qui résilie de s'acquitter du présent Contrat ; où
 6. Lorsque résilié par Mercy Corps dès notification par écrit si Mercy Corps, à sa seule discrétion, détermine que le Prestataire a violé ou viole quelconque des garanties, engagements ou déclarations de ce Contrat, auquel cas Mercy Corps peut retenir tous les montants dus au Prestataire 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 obligé de payer le Prestataire pour tout travail partiellement achevé. Dans le cas où la résiliation est due à la 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 obligé 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.

[CLAUSE ALTERNATIVE SI UTILISATION DES DOMMAGES-INTÉRÊTS : À SUPPRIMER SI NON APPLICABLE] : [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 résilier ce Contrat. Le non-respect par le Prestataire de ses obligations en vertu du présent Contrat entraînera pour Mercy Corps des pertes d'un montant qui lui sera difficile à établir et laissera Mercy Corps sans un recours adéquat. Par conséquent, les parties conviennent que les dommages-intérêts suivants sont raisonnables en vue du préjudice anticipé causé par un tel manquement : *[insérez le montant en dollars ou une autre formule pour déterminer le montant des dommages-intérêts].*]

12. **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 un. Le lieu de l'arbitrage sera Portland, en Oregon. La langue de l'arbitrage sera l'anglais.
13. **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 Prestataire qui sont directement pertinents au présent Contrat dans le but de faire des audits, des examens, d'en extraire des extraits et des transcriptions.
14. **Termes et Conditions supplémentaires du donateur.** Les Conditions du donateur (s'il y en a) 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 le présent Contrat ou tout autre document entre le Prestataire et Mercy Corps, les Conditions du donateur prévaudront.
15. **Divers.**
 1. Le présent Contrat et les droits et obligations des parties de celui-ci seront régis et interprétés conformément aux lois de l'État de l'Oregon (à l'exclusion de la Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises), peu importent les conflits de lois qui pourraient exister avec ce Contrat.
 2. 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 au préalable de Mercy Corps. Toute attribution sans ce consentement sera nulle. Mercy Corps peut céder ses droits en vertu du présent Contrat.
 3. Tous les avis prévus dans le présent Accord seront par écrit et seront livrés par messenger ou par service de messagerie, par e-mail ou par télécopieur conformément aux coordonnées de chaque partie énoncée à l'Annexe I. Les avis seront considérés comme ayant été donnés à leur réception, en tenant compte que les avis envoyés par e-mail ou par télécopieur seront considérés comme ayant été reçus au moment de l'envoi (sauf si le destinataire ne l'envoie pas pendant les heures normales de bureau, dans ce cas il sera considéré comme ayant été reçu à l'ouverture des bureaux le jour ouvrable suivant pour le destinataire).
 4. Le temps est l'essence de chaque obligation du Fournisseur en vertu du présent Contrat.
 5. 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.
 6. 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 au sujet traité dans ce Contrat et remplace tous les contrats et accords antérieurs, oraux ou écrits, relatifs au sujet traité dans ce Contrat.
 7. Aucun manquement de la part de Mercy Corps de l'exercer, et aucun délai dans l'exercice de tout droit, pouvoir, privilège ou recours en vertu du présent 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.

8. 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.

EN FOI DE QUOI, ce Contrat de prestation de Services a été dûment exécuté à la date susmentionnée.

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:

Nom:

Titre:

Date:

Signature:

Revue financière de Mercy Corps:

Noms:

Titre:

Date:

Signature:

Pour le Prestataire:

Nom

Titre:

Date:

Signature

7. Pièces jointes au Dossier de passation

PIECE JOINTE 1 - MODELE DE FORMULAIRE D'INFORMATIONS DU FOURNISSEUR

Les informations fournies seront utilisées pour évaluer l'entreprise avant d'établir un contrat avec Mercy Corps.

Veillez compléter tous les champs.

Informations concernant le fournisseur

Nom de l'entreprise	
Tout autre nom utilisé par l'entreprise (acronyme, abréviation, pseudonyme)	
Noms précédents de l'entreprise	
Adresse	
Site Web	
Numéros de téléphone/fax	Téléphone : Fax :
Contact principal	Nom : Numéro de téléphone : Adresse mail :
Nombre d'employés	
Nombre d'emplacements	
Valeur Moyenne du stock disponible (USD)	
Entreprise publique (oui/non)	
Nom(s) au conseil d'administration	
Nom(s) du (des) propriétaire(s) de l'entreprise	

Entreprises parentes, le cas échéant	
Filiales ou entreprises affiliées, le cas échéant	

Informations financières

Nom et adresse de la banque	
Nom sous lequel l'entreprise est enregistrée à la banque	
Coordonnées bancaires : Nom de la banque ; Direction générale de la Banque ; Swift Code; Code Branch; compte bancaire.	
Modalités de paiement	Paiement par : <u>Chèque</u> Oui Non <u>Virement bancaire</u> Oui Non
Spécifier les modalités de paiement standard Net dans les 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>
-----------------	--

Auto certification d'éligibilité du fournisseur

L'entreprise certifie que :

1. Elle, ses filiales et entreprises affiliées, propriétaires, agents, directeurs et employés principaux (à sa connaissance) ne font pas l'objet de sanctions gouvernementales, désignations, réglementations ou interdictions des donateurs, ou lois interdisant les transactions avec elle/eux. Elle n'est pas l'objet d'une enquête gouvernementale de la part d'un donateur pour mauvaise conduite avec tout autre bénéficiaire des fonds de ce donateur.
2. Elle, ses filiales et entreprises affiliées, propriétaires, agents, directeurs et employés principaux n'ont pas pris part et ne prennent pas part à toute forme de terrorisme ou attaques envers des civils et n'offrent aucune forme de soutien matériel ou de ressource financière qui prennent part à toute forme de terrorisme ou d'attaques délibérées sur des civils.
3. Elle, ses filiales et entreprises affiliées, propriétaires, agents, directeurs et employés principaux n'ont pas pris part et ne prennent pas part à la fabrication, le transport ou la distribution d'armes ou de drogue.
4. Elle n'est pas en défaut de tout accord de crédit matériel, en faillite ou en liquidation, n'a pas ses affaires administrées par la justice, n'a pas établi d'accord avec des créiteurs, n'a pas cessé ses activités commerciales, ne fait pas l'objet d'une procédure de cette nature, ou n'est pas dans toute autre situation analogue selon les lois et réglementations nationales.
5. Elle n'a pas été déterminée être dans le cas d'une violation d'un contrat par tout organisme juridique au cours des deux dernières années.
6. Elle paie ses impôts comme et quand ils sont dus et elle ne fait pas l'objet actuellement d'une enquête ou procédure liée à des impôts exigibles.
7. Elle offre à ses employés une assurance indemnisation selon les lois des pays dans lesquels elle opère.
8. Elle paie les charges sociales comme requis dans les pays dans lesquels elle opère.
9. Elle, ses propriétaires, agents et directeurs et employés principaux n'ont pas été reconnus coupables d'une infraction concernant sa conduite professionnelle et n'a pas commis de sérieuses fautes professionnelles.
10. Elle, ses filiales et entreprises affiliées, propriétaires, agents, directeurs et employés principaux n'ont pas fait l'objet d'une enquête criminelle ou d'un jugement pour fraude, corruption, trafic d'humains, espionnage, transport ou trafic d'armes, exploitation ou abus sexuels, implication dans une organisation criminelle ou toute autre activité criminelle.
11. Elle traite ses employés avec dignité et respect et elle maintient des standards de fonctionnement sociaux, y compris : conditions de travail et droits sociaux : refus du travail des enfants, de l'esclavage, du travail forcé, du trafic ou de l'exploitation d'humains ; l'assurance de conditions de travail sécurisées et raisonnables ; la liberté d'association ; la protection contre l'exploitation, les abus et la discrimination ; la protection des droits fondamentaux de ses employés et des bénéficiaires de Mercy Corps.
12. À sa connaissance, aucun employé, agent, consultant Mercy Corps ou autre partie associée à Mercy Corps n'a d'intérêts financiers avec les activités commerciales de l'entreprise, ni n'est aucun employé associé à tout propriétaire, agent, directeur ou employé de l'entreprise, et, le cas échéant, elle assurera que la relation est dévoilée à Mercy Corps et ne sera pas utilisée pour une influence répréhensible. La découverte d'un conflit d'intérêt non révélé résultera en la révocation immédiate du statut de fournisseur autorisé de l'entreprise et la disqualification de l'entreprise de la participation en de futurs achats de la part de Mercy Corps.
13. Elle comprend que tenter de ou passer un accord pour offrir toute chose de valeur à tout employé, agent ou représentant de Mercy Corps dans le but d'encourager cette personne à accorder à cette compagnie

- un contrat ou de prendre ou ne pas prendre toute action associée à tout contrat résultera en la résiliation immédiate de tout accord. L'entreprise certifie ne pas prendre part à de telles conduites.
14. Elle comprend que Mercy Corps recherche une concurrence libre et ouverte et le prix le plus équitable et que toute tentative de la part de l'entreprise à saboter une concurrence libre et ouverte, y compris chercher avec les autres offrants à fixer les prix, chercher à exclure la concurrence, rechercher des informations confidentielles de la part de Mercy Corps ou d'autres offrants, en utilisant de multiples entreprises associées ou contrôlées pour donner l'apparence de concurrence, ou toute activité similaire, résultera en la résiliation de tout accord. L'entreprise certifie ne pas prendre part à de telles conduites.
 15. Elle comprend que Mercy Corps interdit à ses partenaires ou fournisseurs de soudoyer des agents publics et elle certifie ne pas faire cela.
 16. Elle n'effectue pas d'affaires sous d'autres noms ou pseudonymes qui n'ont pas été déclarées à Mercy Corps.

Si la compagnie ne peut pas certifier un point ci-dessus, elle devrait en expliquer la raison peut prendre en compte les circonstances individuelles dans certaines situations. Cependant, toute fausse information pourrait impliquer une disqualification et résiliation immédiates de tout futur accord.

En signant le Formulaire d'informations concernant le fournisseur, vous certifiez que votre entreprise est éligible à fournir des marchandises et services à des organisations majeures financées par des dons et que toutes les déclarations ci-dessus sont exactes et vraies.

Nom de l'entreprise : _____

Nom du représentant : _____

Titre professionnel : _____

Signature : _____

Date : _____



À L'USAGE UNIQUEMENT DE MERCY CORPS

Les documents suivants ont été fournis

Documents	

I _____ an employee of Mercy Corps having completed and reviewed this form confirm the accuracy of information provided:

Name _____

Title _____

Signature _____

Date* _____

*Supplier to be re-authorized one year from this date.

PIECE JOINTE 2 - MODELE DE L'OFFRE DES PRIX

Ou BUDGET DE L'ACTIVITE

Selon un modèle au choix du soumissionnaire