**DOCUMENT D’ANNONCE A LA PASSATION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de la passation :** | **Nom de la passation :** |
| **MC-CSC- 2022 84** | **Appel à proposition pour la sélection d’un ou plusieurs prestataire (s) de service pour la provision et gestion du personnel journalier pour les programmes d'Urgence de Mercy Corps en RD Congo** |
| **Langue(s) de correspondance** : | **Lieu de livraison :** |
| Français | GOMA: N°021, AV. Bounganvelier1, Q. les Volcans, Commune et Ville de Goma, en RD Congo |

L’organisation **MERCY CORPS** lance un appel à proposition pour la provision du personnel journalier dans les zones d’intervention de Mercy Corps en RDC : **Contremaitres qualifiés, journaliers qualifiés (Maçons, charpentiers, électriciens) et des Journaliers non-qualifiés**. Nous invitons les fournisseurs œuvrant dans ces domaines et ayant leurs licences d’exploitations valides en RDC\*, à soumettre leurs offres selon les modalités spécifiées ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de publication :** | **Lieu de ramassage du dossier de passation :** |
| **03 MAI 2022** | Internet : [www.mercycorps.org/tenders](http://www.mercycorps.org/tenders) , [www.bizcongo.cd](http://www.bizcongo.cd) et www.kivu10.net |
| **Date limite pour la soumission de l'offre :** | **Soumettre les offres en version PAPIER et ELECTRONIQUE à :** |
| **23 mai 2022 à 16h30, heure de Goma** | ● En ligne : [tenders@mercycorps.org](mailto:tenders@mercycorps.org)  ● Bureau Mercy Corps numéro 21 Avenue Bouganvelier 1, Q les Volcans, Goma North Kivu, RD Congo. |

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

Pour toutes questions concernant cet appel d’offre : [drc-specifictenders@mercycorps.org](mailto:drc-specifictenders@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 *(entreprise/association/profession libérale)* |
| Enregistrement au Registre du Commerce et de Crédit Mobilier *(entreprise)* |
| Attestation de la situation fiscale en cours de validité *(entreprise)* |
| Identification nationale *(entreprise)* |
| Preuves des impôts professionnel et exceptionnel sur les rémunérations du personnel pour le trimestre précédent *(entreprise/association)* |
| Coordonnées bancaires : Nom de la banque ; Direction générale de la Banque ; Swift Code ; Code Branch ; compte bancaire. *(entreprise/association/profession libérale)* |
| Preuves d’assujettissement à la TVA : déclaration de la TVA auprès de la DGI ou CDI ou preuves de payement mensuel auprès de la CDI (trois derniers mois) *(entreprise)* |
| Statuts notariés *(association et sociétés commerciales)* |
| Personnalité juridique : arrêté du gouverneur ou arrêté du ministre national de la justice, F92 *(association) ou* Certificat d’enregistrement (division des affaires sociales / division de la justice / division du plan) *(association)* |

Critères supplémentaires :

* **Preuve d’affiliation à la CNSS – Caisse National de Sécurité Sociale**
* **Preuve d’affiliation à l’INPP - Institut National de Préparation Professionnelle**

1. **INVITATION À PASSATION**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la passation :**  **Appel à proposition pour la sélection d’un ou plusieurs prestataire (s) de service pour la provision et gestion du personnel journalier pour les programmes d’Urgence de Mercy Corps en RD Congo** | **Appel à proposition No :**  **MC-CSC- 2022 84** |
| Lieu : (ville, pays) : République Démocratique du Congo (RDC) | Langue(s) de correspondance : Français |
| **Brève description résumant le projet :**  Mercy Corps est une organisation non-gouvernementale internationale d’aide humanitaire et de développement, opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis Août 2007 avec un effectif d’environ 400 personnes. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-délégations dans le Nord-Kivu, et le Sud-Kivu. Les activités 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.  Pour ses activités opérationnelles et programmatiques, Mercy Corps procède à la sélection d’un ou de plusieurs prestataire(s) de service pour la provision et gestion du personnel journalier pour les programmes d’Urgence de Mercy Corps en RD Congo | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dossier de passation disponible depuis :**  **03 Mai 2022** | **Lieu de ramassage du dossier de passation :**   * Internet: www.mercycorps.org/tenders, www.kivu10.net , [www.bizcongo.cd](http://www.bizcongo.cd) * Affichage : La FEC, direction provinciale du Nord Kivu et de l’Ituri * Affichage de l’annonce de la passation aux Bureau MC et des autres ONGI dans les villes /cités d’activités de Mercy Corps en RDC * Autre : Par distribution ou par email aux potentiels prestataires |
| **Date limite pour la soumission de l'offre :**  **23 Mai 2022 à 16 heures de Goma** | **Soumettre les offres en version papier** à **:**  Goma : 21 Avenue Bounganvelier1, Q. Les Volcans, Goma, Nord-Kivu, République Démocratique du Congo  **Soumettre les offres en version Electronique** exclusivement à l’adresse: [**tenders@mercycorps.org**](mailto:tenders@mercycorps.org)  NB : toute offre soumise à une adresse autre que celle-ci-dessus indiquée sera automatiquement exclue de la sélection |

*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 : drc-specifictenders@mercycorps.org | |
| Dernier jour pour soumettre les questions :  12 mai 2022 à 16 heures de Goma | Les questions seront répondues avant le :  16 mai 2022 à 16 heures de Goma |
| Les questions recevront une réponse via la publication sur les sites ci-dessous :   * + - 1. [www.mercycorps.org/tenders](http://www.mercycorps.org/tenders)       2. [www.kivu10.org](http://www.kivu10.org)       3. [www.bizcongo.cd](http://www.bizcongo.cd)   ou par email via : [drctendersubmission@mercycorps.org](mailto:drctendersubmission@mercycorps.org) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Séance de Q&R** | |
| Date/Heure : N/A | Emplacement : N/A |
| Point de contact : N/A | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste de contrôle des documents du Dossier de passation** | |
| 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 Fournisseur * Termes de Références * Exemple de contrat |

1. **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 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 que 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 prédéterminer l'entreprise qui remportera la sollicitation ou le tarif qui sera payé.

Toutes violations de ces interdictions, ainsi que toutes les preuves associées, doivent être signalées à :

[**integrityhotline@mercycorps.org**](mailto:integrityhotline@mercycorps.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 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.

1. **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.   * **Les standards minimaux du pays pour les fournisseurs**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DOCUMENTS ADMINISTRATIFS REQUIS POUR CONTRACTER** | | | | **ENTREPRISES** | **ASSOCIATIONS / ASBL / EUP (Etablissements d’Utilité Publique).** | **PROFESSIONS LIBERALES / PRESTATAIRE INDEPENDENT** | | **Notification du Numéro d’impôt OU** Disposer d’un des documents suivants mentionnant le numéro d’impôt : attestation de la situation fiscale, preuve de payement des obligations fiscales du redevable, attestation de gestion par la CDI. | **Notification du Numéro d’impôt OU** Disposer d’un des documents suivants mentionnant le numéro d’impôt : attestation de la situation fiscale, preuve de payement des obligations fiscales du redevable, attestation de gestion par la CDI. | **Notification du Numéro d’impôt OU** Disposer d’un des documents suivants mentionnant le numéro d’impôt : attestation de la situation fiscale, preuve de payement des obligations fiscales du redevable, attestation de gestion par la CDI. | | **Enregistrement au registre de commerce et de crédit mobilier (RCCM), ET**  **Statuts notariés** pour les sociétés commerciales. | **Statuts notariés**  **Certificats d’enregistrement**  **Ou**  Asbl : **Personnalité juridique finale (F92) pour les asbl**  EUP : **Arrêté ministériel portant autorisation de fonctionnement de l’EUP pris par le ministre de tutelle.** |  | | **Preuve de paiement des impôts professionnel et exceptionnel sur les rémunérations** de moins de trois mois. **OU Attestation de la situation fiscale** en cours de validité | **Preuve de paiement des impôts professionnel et exceptionnel sur les rémunérations** de moins de trois mois. **OU Attestation de la situation fiscale** en cours de validité |  | | Preuve d’assujettissement à la TVA : **Déclaration de la TVA auprès de la DGI**  OU **Preuve de payement mensuel auprès de la DGI ou CDI**  OU **Preuve de présence de l’entreprise sur le répertoire de la DGI des redevables et contribuables actifs assujettis à de la TVA.** |  |  | | **RIB – Relevé d’Identification bancaire**  **ou Coordonnées bancaires au nom de l'entreprise** : Nom de la banque ; intitulé du compte, numéro du compte. | **RIB – Relevé d’Identification bancaire**  **ou Coordonnées bancaires au nom de l'entreprise** : Nom de la banque ; intitulé du compte, numéro du compte | **RIB – Relevé d’Identification bancaire**  **ou Coordonnées bancaires au nom de la personne**: Nom de la banque ; intitulé du compte, numéro du compte |  1. Critères supplémentaires :  * **Preuve d’affiliation à la CNSS – Caisse National de Sécurité Sociale** * **Preuve d’affiliation à l’INPP - Institut National de Préparation Professionnelle** |
| **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 Requis pour l’évaluation de l’offre**   1. Feuille d’information du fournisseur – Format de Mercy Corps - qui renseigne toutes les informations sur le fournisseur 2. La lettre d’accompagnement du dossier qui donne les informations complémentaires sur le processus, 3. Offre financière dument paraphée sur toutes les pages et signée selon le tableau de prix unitaires mentionnant le prix total en chiffre et en lettre, avec indication de la validité de l’offre. 4. Un profil de votre société (brève description du soumissionnaire, Organigramme et structure de l’entreprise, Réalisations et expérience dans la gestion du personnel, nombre de personne gérées et catégorie, les ressources prévues pour la gestion du personnel journalier, etc.) 5. Preuve d’existence de la société/ entreprise depuis 5 ans au moins 6. Références (preuves), avec les noms des clients similaires à d’autres ONG ou à l’ONU, les années de marché et leurs coordonnées (Noms des personnes de contact, adresses électroniques, numéros de téléphone,) 7. Les modalités de paiement par virement bancaire, la validité de la proposition pour une période de 180 jours, le détail des prix, 8. Extrait Bancaire à jour : Prouver de la capacité financière (lige de crédit, garantie bancaire, etc.) pour appliquer à ce marché de passation, si non au besoin un extrait de Compte avec un minimum de solde favorable de 60 000$ (Soixante Mille 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 de remboursement des coûts plus tarifs fixes, le prix du contrat à attribuer sera basé sur les coûts estimés au prix coûtant et les tarifs fixes spécifiés ; le contrat / l’ordre de travail à attribuer aura un montant plafond à ne pas dépasser sans approbation écrite préalable. 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.  Mercy Corps fournira la documentation justifiant cette exemption aux fournisseurs si nécessaire. Mercy Corps préfère collaborer avec des fournisseurs ou prestataires qui sont assujetti à la TVA et cet élément fait partie des critères d’évaluation financière. Les fournisseurs doivent également inclure à leur offre les droits de douane si applicable. |
| **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 des 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.  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 | | 5 | Acceptable, remplit les critères minimaux | | 10 | Acceptable ; dépasse les exigences minimales |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Critère** | **Moyens documentaires requis** | **Pondération** | **Notation** | | Avoir un minimum de cinq (5) ans d’expérience en matière de fourniture de travailleurs journaliers. | Attestations de services rendus, preuve d’existence de l’organisation | 15 % | Graduelle de 1 à 10 | | Disposer d’une capacité de préfinancement d’au moins 60 000 USD par mois - Prouvée par le relevé bancaire des trois derniers mois ou les états financiers audités | Relevé de compte bancaire des trois derniers mois ou derniers états financiers audités | 10 % |  | | Prouver de la capacité d'œuvrer et recruter les journaliers dans les communautés de la zone de l’intervention pour faciliter l'acceptation et éviter les tensions. | Cartographie des agences ou des partenaires de collaboration localisés dans les zones d’intervention | 20 % |  | | Prouver d’une capacité organisationnelle de gestion d’un important personnel journalier (Plus ou moins 200 journaliers par mois) | Profil et organigramme de l’organisation | 20 % |  | | Faire preuve d’une bonne approche méthodologique (le planning, la gestion de personnel, le sens de l’organisation, éthique de travail) | Approche méthodologique de gestion du personnel journalier | 20 % |  | | Adéquation des prix (Commission de service) au budget de Mercy Corps (Plus ou moins 5% du coût du personnel des employés, toutes taxes comprises) | Offre des prix | 15 % |  | |  | **Score total** | **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* | | |  |   NB. Le pourcentage minimum pour être éligible techniquement est de **70% obtenu s**ur base de la synthèse de toutes les notes des membres du comité ayant droit au vote. Si aucun soumissionnaire n’a atteint ce seuil, les membres du comité peuvent le modifier séance tenante lors de la réunion de décision.  **Analyse du contexte**  A l'issue de l’évaluation technique, afin de permettre au comité de sélection de mieux apprécier la maîtrise et la connaissance du secteur d’activité dont il est question dans cet appel d'offre par le soumissionnaire, une analyse de l’environnement opérationnel et du contexte sera effectuée pour déterminer les interactions entre le soumissionnaire et les différents acteurs du secteur d'activité en question. Les résultats seront pris en compte dans la décision d’attribution. |
| **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) :   * Vérifications de référence * Visites de l'installation du fournisseur * Analyse des états financiers * 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 fournisseur à mener le projet à bien. |

1. **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 :

* **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 :
* Une spécification détaillée des marchandises, services et/ou travaux proposés (la Proposition)
* 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 le prix unitaire, en utilisant le modèle de la **Fiche de prix** fourni à la section 7
* Le formulaire d'informations sur le fournisseur, rempli et signé par **le prestataire** (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**

1. ***CONTEXTE***

Mercy Corps est une organisation non-gouvernementale internationale d’aide humanitaire et de développement, opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis Août 2007 avec un effectif d’environ 400 personnes. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-délégations à Beni, Bukavu, Kavumu, Katana, Bunia et Mambasa.

Les activités de Mercy Corps en RDC se concentrent sur l’approvisionnement en eau, l’assainissement et les services d'hygiène (WASH) dans les zones d’urgences et dans les communautés d’accueil, 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.

La mise en œuvre des interventions des programmes d’urgence nécessite l’appui communautaire et la contribution des différentes parties prenantes. Les programmes à eux seuls ne disposent pas d’assez de mains d'œuvre pour satisfaire tous les besoins sur le terrain. Ainsi, la nécessité d’engager une main d’œuvre extérieure pour appuyer certaines activités est importante, afin de fournir l’assistance rapidement. Dans ce cadre, les programmes d’urgence souhaitent avoir un contrat de services pour la fourniture des journaliers, durant ses interventions dans les différentes zones ciblées. Précisément, les zones intéressées seront les provinces du Nord Kivu, Ituri, Tanganyika, Maniema et Sud Kivu.

1. ***PORTÉE DU TRAVAIL***

Selon le type d’interventions (WASH, CASH, SÉCURITÉ ALIMENTAIRE ...), Mercy Corps aura besoin des journaliers contremaîtres, des journaliers qualifiés dans les travaux de maçonnerie, de plomberie, de menuiserie, de charpenterie et d’électricité ; ainsi que des journaliers non qualifiés pour les travaux d’aide, de manutention, de sensibilisation et de distribution des kits. La demande dépendra de l’ampleur de l’intervention. Cependant en moyenne pour une intervention d’urgence, le programme peut avoir besoin d’environ 4 contremaîtres, 70 journaliers qualifiés, 70 journaliers non qualifiés pour les travaux énumérés ci-haut. Le besoin sera exprimé dans les deux semaines avant la date prévue de livraison pour permettre au prestataire de prendre les mesures appropriées.

1. ***LIVRABLES***

En fonction de la portée du travail, les services suivants seront livrés à Mercy corps par le partenaire au titre des livrables. Il s’agit de :

* Recruter localement du personnel journalier provenant des communautés des zones dans lesquelles les activités ou interventions concernées seront conduites pour faciliter l'acceptation et éviter les tensions.
* Recruter localement des journaliers contremaîtres, des journaliers qualifiés dans les travaux de maçonnerie, de plomberie, de menuiserie, de charpenterie et d’électricité ; ainsi que des journaliers non qualifiés pour les travaux d’aide, de manutention, de sensibilisation et de distribution des kits, selon les besoins de Mercy Corps.
* Mettre à la disposition de Mercy Corps du personnel journalier répondant aux qualifications spécifiées dans la requête de Mercy Corps
* Se comporter et Agir en tant qu’employeur à l’égard du personnel mis à la disposition de Mercy Corps
* Payer à temps requis et dans le respect du barème fixé par Mercy Corps, le personnel mis à la disposition de ce dernier sur sa demande.
* S’acquitter de toutes les obligatoire légales, contractuelles et fiscales dues à l’égard du personnel mis à la disposition de Mercy Corps

1. ***RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE***

* Le prestataire de service, pendant la période du contrat, reste l’employeur de ses agents et il est responsable de tous leurs actes et faits dommageables envers le client. Il reste également responsable de ces derniers à tout moment de tous les engagements prévus par le code du travail de la République Démocratique du Congo en ce qui concerne la gestion du personnel (soins médicaux, paiements des impôts et taxes, frais de transport …) et tout autre paiement qui incombe à l’employeur.
* Le prestataire de service est tenu responsable en cas de décès ou incapacité ou blessure professionnelle du personnel recruté par lui. Cette responsabilité comprend les coûts de l’évacuation du lieu de travail, du traitement médical …
* Le prestataire de service peut transférer n’importe quel agent en service avec ou sans le consentement du client, aussi longtemps que cela se fasse par relève personnelle de l’agent remplacé.
* En cas de n’importe quel incident remarquable constaté par le prestataire de service, l’incident doit être immédiatement rapporté au Client, et sans dépasser un délai de 24 (vingt-quatre) heures, par écrit. Le client aura le même engagement vis-à-vis du prestataire de service.
* Le prestataire de service fournira des agents formés, et en bonne santé pour exercer des fonctions sur les lieux indiqués par le client.
* Le prestataire de service, sans aucune charge supplémentaire au client, équipera entièrement et convenablement chaque agent de manière adéquate pour exécuter son travail.
* Le client se réserve le droit de requérir le changement, à tout moment, de tout agent qu’il estime ne plus lui fournir les services adéquats convenus soit pour faute professionnelle relevée par le responsable de l’administration de Mercy Corps ou pour non – respect des consignes convenues entre les parties.
* Le prestataire de service devra être d’accord que Mercy Corps participe au recrutement, notamment dans la définition des tâches et la gestion des listes de présence.
* Le paiement des journaliers devra être fait en présence de Mercy Corps pour raison de transparence et de dignité. Dans le cas contraire, le fournisseur devra présenter les preuves de paiement avant tout remboursement des frais.
* Le prestataire de service pourra fournir les preuves de paiement des différentes taxes applicables avant tout remboursement des frais par MC.

1. ***RESPONSABILITES DU CLIENT***

* Mercy Corps s’engage à fournir au prestataire les profils et compétences des personnes à recruter, ainsi que le taux de paiement applicable, selon la politique de gestion des personnels journaliers de Mercy Corps.
* Mercy Corps s’engage à apporter son appui au prestataire lors des recrutements afin de s’assurer que les personnes recrutées disposent des compétences requises.
* Mercy Corps s’engage à rembourser l’intégralité des frais payés par le prestataire aux journaliers, sur base de la fiche de présence approuvée par les représentants des deux parties et des preuves de paiement signées par le bénéficiaire
* Mercy Corps s’engage à informer le prestataire des besoins en personnel journalier au moins deux semaines avant le début effectif de l’intervention
* Mercy Corps s’engage à payer le prix convenu au lieu et à la date convenue.

1. ***PROCEDURE D’EVALUATION DES DOSSIERS***

Mercy Corps octroiera un contrat de service à la société ou à l’entreprise, qui présentera la meilleure valeur ajoutée pour le projet, en fonction des critères présentés ci-dessus, adaptés aux besoins du présent appel à propositions. Les soumissionnaires doivent noter que ces critères servent à identifier les problèmes importants qui doivent être traités dans les soumissions et à fixer des normes contres lesquelles toutes les soumissions seront évaluées.

Le processus de sélection sera mené de façon ci-après :

1. Dépôt de candidature  **en version DURE et ELECTRONIQUE**
2. Ouverture des soumissions en comité
3. Analyse des propositions pour attester l’eligibilité de chaque proposition
4. Analyse technique sur base des critères techniques à notation ponderée
5. Interviews avec le(s) candidate(s)/Prestataire(s ) pré-sélectionnées
6. Evaluation financière des propositions ayant passées les évaluations precédentes
7. Visite des sites suivie des negociations des prix
8. Selection des propositions sur bases des évalutions faites
9. Vérification des références
10. Proposition du contrat à la société ou à l’entreprise ayant obtenu le meilleur score à l’issue du processus
11. ***PERTINENCE DE LA METHODOLOGIE***

Le processus commence par un appel à propositions, suivi de la Mise à disposition :

* de la documentation minimum requise par le présent appel à propositions par le soumissionnaire de la proposition, des outils et du plan de travail proposé (étude de la proposition technique),
* Coût, efficacité et efficience de la proposition (étude de la proposition financière),
* Réputation (analyse des performances passées auprès des précédents partenaires ou soutiens),
* Démonstration de la connaissance et expérience dans la zone (analyse du dossier de présentation du soumissionnaire, profil de l’entreprise, situation financière, etc.) permettront aux membres du comité de procéder à un choix judicieux du prestataire sui signera le contrat.

1. ***PROFIL RECHERCHE***

* Etre une entreprise, une société régulièrement enregistrée en RDC et ayant de l’expérinec en recrutement et gestion du personnel dans les domaines du Wash et diverses activités de nature temporaire, comme les travaux de construction, etc.
* Etre régulièrement enregistrée conformément à la législation congolaise sur le droit des Affaires
* Avoir de l’expérience dans le domaine de la gestion des ressources humaines
* Avoir des références solides de ses anciens clients qui peuvent témoigner de la capacité du prestataire à gérer les défis d’exploitation courante dans ce secteur
* Disposer du personnel technique qualifié et des compétences nécessaires pour la prestation.
* Prouver d’une capacité financière suffisante pour être en mesure de préfinancer les paiements du personnel mis à la disposition de Mercy Corps.
  1. **EXEMPLE DE CONTRAT**

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

**CONTRAT CADRE DE SERVICES … N°MC-CSC-2022-84**

**ENTRE :**

**Mercy Corps**, une organisation à but non lucratif constituée en vertu des lois de l'État de Washington, des États-Unis d'Amérique («MC »), ayant son siège au 45 SW Ankeny Street, Portland, OR 97204 USA, représentée en RD Congo par **WHITNEY ELMER**, Directrice Pays, située au N°2, AV. Parallèle, Q. les Volcans, Commune et Ville de Goma, en RD Congo, Tel : +243 821 645 268**.**

Ci-après dénommé : « **Mercy Corps** » d’une part.

**ET**

**LA SOCIETE……………….,** située au numéro…….., avenue………., Q. ……………, province du Nord Kivu en RD Congo, numéro d’impôt :……………, N° RCCM : ……………………………., représentée par ………………………………, titre :………………………………., numéro carte d’électeur :………………………………….., N° Tel : +243……………

Ici dénommée : « **Prestataire** » d’autre part.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Mercy Corps** et la **Société** ………, conjointement ici dénommés les « parties ».

**Article 1 : Contrat de services spécifiés**.

Durant toute la durée du présent contrat 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 « Annexe I » 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 II 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 demander de modifications 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 II du présent contrat (les « conditions supplémentaires »). Les conditions de l'Annexe II sont incorporées dans le présent contrat par cette référence. Les termes définis supplémentaires suivants sont inclus dans l'Annexe II : durée de l'offre de l'ordre de travail, représentant autorisé, personnel clé, modalités de paiement, services, ordre de travail et termes de références (TdR ou SOW) Le terme « contrat » désigne le présent contrat de services cadre, ses conditions supplémentaires de l'Annexe II et chacun de ses bons de commande, tel qu'amendés, modifiés ou complétés. D'autres termes peuvent être définis comme spécifié tout au long du présent contrat.

**Article 3 : Prestation de services**.

**3.1** 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.

**3.2** Le prestataire exécutera tous les services par le biais de ses employés. 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 dont le délai **est de 3 jours** **ouvrables** et une modification au présent contrat précisant ce changement par une lettre adressée à Mercy Corps pour son avis. Mercy Corps peut, à sa seule discrétion, refuser son consentement à remplacer le personnel.

**Article 4 : Conformité aux ordres 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 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 services, Mercy Corps ne sera tenu d'émettre qu'un ordre de travail pour la quantité minimale à acheter.

**Article 6 : Facturation et paiement**.

**6.1** 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.

**6.2** Mercy Corps paiera chaque facture (ou facture ajustée si celle-ci est l'objet du litige) conformément aux modalités de paiement et dans le respect des délais précisés à l’annexe 2 et cela après (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.

**6.3** 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**.

**7.1** Le prestataire est responsable de toutes les dépenses engagées dans le cadre du présent contrat de tout impôt, de toutes les taxes, droits et autres frais gouvernementaux relatifs à la prestation des services et se chargera seul de leur paiement, celui-ci étant identifié sous le numéro d’impôt : **……………..** Si la loi exige que Mercy Corps retienne d’autres 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.

**7.2** 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.

**8.1** 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.

**8.2** Le prestataire possède les compétences requises pour exécuter les services conformément au présent contrat.

**8.3** Le prestataire possède tous les documents légaux requis par la loi congolaises (preuve de la notification du numéro d’impôt, preuve de l’enregistrement au registre de commerce et de crédit mobilier pour un commerçant, une attestation de situation fiscale, preuve de l’identification nationale et un avis d’assujettissement à la TVA) ainsi que 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.

**8.4** Le prestataire se conformera à toutes les lois, réglementations et règles applicables en RD Congo dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent contrat.

**8.5** Le prestataire n'est pas engagé, ni ne s'engagera, dans des transactions avec des personnes et des organismes associés au terrorisme, 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>).

**8.6** 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.

**8.7** 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.

**8.8** 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 ; 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.

**8.9** 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.

**8.10** 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. Contractants indépendants**.

Les parties ont l'intention d'être liées en qualité de contractants 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**.

**10.1** 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 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 activités 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.

**10.2** 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 de la RD Congo 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 l’article 10.

**10.3** 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.

**10.4** Par le présent contrat, le prestataire cède librement 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.

**10.5** 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* ».

**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 toutes les informations confidentielles fournies par Mercy Corps.

**Article 12 : Indemnisation**.

**12.1** Le prestataire indemnisera 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 indemnisera 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.**

**13.1** À la condition qu'aucun ordre de travail ne soit en circulation et ne doit 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 une notification écrite avec un préavis de 30 jours à l'autre partie avec accusé de réception.

**13.2** Tout ordre de travail peut être résilié dans les circonstances suivantes :

* + 1. Lorsque résilié par les deux parties, d'un commun accord signé par les deux parties et ce avant le terme ;
    2. Lorsque résilié unilatéralement par l'une ou l'autre des parties par un avis écrit et après que la période de préavis pour la résiliation précisée dans les conditions supplémentaires ait expirée ;
    3. 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 prestataire en vertu des conditions supplémentaires ;
    4. Lorsque résilié par l'une des parties en raison de la violation du présent contrat par l’autre partie et de l'absence de correction d'une telle violation dans un délai **de 8 jours à compter** de la date de l’accusé de réception de la lettre de mise en demeure ;
    5. Lorsque résilié par l'une des parties par écrit dans un cas de force majeure défini comme toute situation imprévisible et irrésistible rendant impossible la poursuite de l’exécution du contrat : 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 l’autre de s'acquitter du présent contrat ;
    6. Lorsque résilié à l’initiative unilatérale de Mercy Corps pour manquement à l’un quelconque des garanties, engagements ou déclarations de ce contrat tel que prévu à l’article 8 , Mercy Corps peut retenir tous les montants dus au prestataire jusqu'à ce que des justifications fondées soient apportées.

**13.3** Dans le cas où la résiliation est due à la violation de ce contrat par le prestataire, Mercy Corps ne sera pas tenu de payer le prestataire pour tout travail partiellement achevé.

**13.4** Dans le cas où la résiliation a lieu en raison d'une violation de ce contrat par 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.

**13.5** Si Mercy Corps détermine que le prestataire a violé ou viole quelconque de ses garanties, engagements ou déclarations dans le présent contrat tel que prévu à l’article 8 ci-haut, Mercy Corps peut alors, en plus de tout autre recours pour une telle violation disponible en droit ou en équité, résilier ce contrat.

**13.6** Les parties conviennent que dans l’éventualité de retard dans l’accomplissement des prestations convenues, une pénalité de 1/100 sur la valeur nominale des honoraires sera appliquée par jour de retard. Cette somme sera déduite sur le paiement final.

**Article 14 : Résolution des litiges**.

En cas de litige relatif à l’interprétation ou à l’exécution du présent contrat, les parties conviennent à un règlement à l’amiable. A défaut pour les parties de s’entendre, le cas sera soumis à trois arbitres dont chaque partie désignera son arbitre et un troisième à désigner de commun accord. La langue d’arbitrage sera le français. En cas de persistance du litige, le Tribunal de la RD Congo compétent en la matière connaîtra le litige.

**Article 15 :** **Accès aux dossiers et comptes**.

Mercy Corps, ses bailleurs (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 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 bailleur**.

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 bailleur prévaudront.

**Article 17 : Divers.**

**17.1** Le présent contrat et les droits et obligations des parties de celui-ci seront régis et interprétés conformément aux lois de la RD Congo.

**17.2** 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 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.

**17.3** Tous les avis prévus dans le présent contrat seront par écrit et livrés par messager 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).

**17.4** Le respect du temps et des délais, par toutes les parties, est essentiel dans l’exécution du présent contrat.

**17.5** Si une disposition du présent contrat est interdite ou invalide en vertu de la loi applicable, cette disposition sera réputée inefficace seulement dans la mesure de cette interdiction ou invalidité et n'invalidera pas le reste de cette disposition ou les dispositions restantes du présent contrat à condition que cette disposition interdite ou invalide ne soit pas contraire à l’article 8 du code civil congolais livre III.

**17.6** 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.

**17.7** 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.

**17.8** 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.

**17.9** 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.

Les parties ci-après ont lu et acceptent d’être liées par le présent contrat, élaboré en trois exemplaires originaux et exécuté à la date de la signature du prestataire.

**Pour Mercy Corps : Pour le prestataire :**

Nom : **WHITNEY ELMER** Nom :

Titre : Directrice Nationale Titre :

Date : Date :

Signature : Signature :

**Revue financière de Mercy Corps :**

Noms : ……………………………………

Titre : ……………………………………..

Date :

Signature

**ANNEXE I**

**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

1. **Durée :** ce Contrat aura pour date de commencement le XXX et, sauf résiliation anticipée conformément à la Section 13, comme date de fin le XXX *[1 an]*.
2. **Période d'acceptation :** [xxx] jours ouvrables (« **Période d'acceptation de l'Ordre de Travail** »).
3. **Services :** conformément aux conditions du Contrat, le Prestataire convient d'exécuter les services suivants de la manière suivante.

a. Contexte :   
b. Termes de Références :

Le terme « **Services** » désigne tous les services, y compris la livraison de tous les produits livrables, décrits dans chaque Ordre de Travail**.**

1. **Tarification :**
2. **Modalités de facturation et de paiement : [**Après acceptation de chaque Ordre de Travail ou livrable] [Dans les *[X]* derniers jours de chaque mois] Le Prestataire soumettra une facture conformément aux tarifs spécifiés dans le Contrat. Mercy Corps effectuera le paiement au Prestataire de toutes les sommes non contestées dans les 30 jours suivant la réception des factures émises par le Prestataire (les « **Modalités de paiement** »).
3. **Personnel clé :**
4. **Dépenses remboursables :**
5. **Représentants autorisés et leurs coordonnées :**
   1. **Mercy Corps:**  seuls les employés de Mercy Corps suivants sont autorisés à accepter toute modification du présent Contrat, nouvel Ordre de Travail ou toute demande de modification d'un Ordre de Travail :

A/s:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Fax:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Seuls les employés suivants de Mercy Corps sont autorisés à recevoir des factures, à accepter ou à rejeter des Services ou à signer des Rapport d'Achèvement de Services (SCR).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
A/s:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Fax:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. **Prestataire :** le Représentant autorisé du Prestataire à toutes fins utiles, est nommé comme suit :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
A/s:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Fax:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Période de délivrance de l'avis de résiliation pour des raisons de commodité** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (la **« Période de délivrance de l'avis de résiliation »).**
2. **Conditions du donateur** : Les conditions énoncées à l'Annexe II (les « Conditions du donateur ») sont incorporées dans le présent Contrat par référence*].*

**ANNEXE II**

**CONDITIONS DU DONATEUR**

**PIÈCE JOINTE A**

**FORMULAIRE DE COMMANDE D'ORDRES DE TRAVAIL - PRIX FIXE PLUS COÛTS**

**Ordre de Travail No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Prestataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.
2. **Contrat de services cadre No.** :**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.
3. **Énoncé du travail (the “SOW”):** Conformément aux conditions du Contrat de services cadre ci-dessus, le Prestataire convient d'exécuter les services suivants de la manière suivante :
   1. Termes de Références de l'Ordre de Travail :
4. **Durée de la prestation :** Cet Ordre de Travail aura pour date de commencement le XXX et, sauf résiliation anticipée conformément à la Section 13 du Contrat, prendra fin le XXX**.**
5. **Prix :**  il s'agit d'un Contrat coûts plus tarif fixe avec un plafond de XXX. Le Prestataire ne peut dépasser ce montant sans l'approbation écrite préalable de Mercy Corps via une amendement signé par les deux parties.

Le Prestataire accepte d'exécuter les Services pendant la Durée de la prestation conformément aux normes de tarification énumérées ci-dessous.

1. Les budgets détaillés suivants pour les estimations relatives au remboursement des coûts pour chaque élément des coûts en tenant compte des Services et des produits livrables spécifiés dans le présent Contrat. Le Prestataire ne peut dépasser les coûts estimés pour chaque élément des coûts indiqué dans le budget détaillé sans l'approbation écrite préalable de Mercy Corps.

*Insérez le budget du contrat ci-dessous avec les éléments directs appropriés (similaires à ceux que Mercy Corps inclurait dans un résumé du budget)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Élément*** | ***Montant*** |
| *Main d’œuvre* |  |
| *Marge* |  |
| *Trajet et transport* |  |
| *Tarif fixe* |  |
| ***Grand Total*** |  |

b. Main-d'œuvre : le Prestataire ne facturera à Mercy Corps que les coûts qu'il a encouru pour payer ses employés et les frais attachés, généralement applicables à tous les employés, les avantages sociaux pour ses employés pour la période pendant laquelle ils travaillent directement et uniquement sur les Services, sans inclure la gestion, ou des frais généraux associés au travail lié à ce Contrat. Le Prestataire devra tenir un registre du nom de tous ses employés travaillant dans le cadre de ce Contrat, incluant la date et l'heure de commencement et de fin de tous les travaux facturés à Mercy Corps dans ce Contrat, ainsi que les salaires et avantages sociaux de ces employés. Ce registre comprendra également ces dossiers et les soumissions de factures associées. Chaque employé du Prestataire dont le temps est imputé au présent Contrat devra signer une feuille de présence certifiant et acceptant le nombre d'heures travaillées sur les Services. Comme pour les autres documents, Mercy Corps peut, à tout moment, faire une demande de documentation supplémentaire et de confirmation directe des employés du Prestataire et peut retenir ou contester le paiement jusqu'à ce que les documents et/ou la confirmation soient fournis et vérifiés.

c. Autres coûts directs : si nécessaire à la bonne complétion des Services, le Prestataire s'engage également à acheter et à fournir tous les autres articles aux coûts directs nécessaires pour compléter les Services et à facturer uniquement à Mercy Corps les coûts réels encourus par le Prestataire pour le matériel réellement utilisé lors de l'exécution des Services. Le Prestataire fera de son mieux pour obtenir les meilleurs prix possibles pour tous les coûts directs, y compris, si la chose est raisonnable, l'obtention de plusieurs devis concurrents et la sélection de l'article offrant le meilleur rapport qualité-prix. Tout matériel dont le coût dépasse devra être présenté à Mercy Corps pour approbation écrite avant l'achat du ou des articles par le Prestataire. Le Prestataire devra obtenir des reçus pour tout les coûts facturés à Mercy Corps en vertu du présent Contrat, dépassant 25 $ américains et les inclure dans ses soumissions de factures. Mercy Corps peut demander des documents supplémentaires concernant les prix payés, la qualité, les dispositions contractuelles à tout moment et peut retenir ou contester le paiement de tout coût jusqu'à ce que cette documentation soit fournie. De même, si le Prestataire achète du matériel à des taux que Mercy Corps estime raisonnablement supérieurs aux taux du marché local pour ce type de matériel, Mercy Corps peut choisir de rembourser le Prestataire uniquement pour les taux vérifiés sur le marché local.

d. Coûts indirects : dans l'attente de l'établissement de taux révisés provisoires ou définitifs pour les coûts indirects, les coûts indirects admissibles seront remboursés sur la base des taux négociés provisoires ou préétablis et des bases appropriées :

Le Prestataire ne peut apporter aucun changement, ni à son taux établi ni à sa méthode établie de classification ou d'attribution des coûts indirects, sans l'autorisation écrite préalable de Mercy Corps. Mercy Corps ne sera pas tenu de s'acquitter de montants supplémentaires pour lesquels il n'aurait pas fourni son accord et une approbation écrite préalable.

e. Tarif fixe : en plus du remboursement de la main-d'œuvre du Prestataire, des autres coûts directs et indirects, Mercy Corps versera au Prestataire un montant fixe égal à *[montant et type de la devise].* Ce montant sera alloué en pourcentage des coûts encourus sur une base mensuelle avec chaque facture. Les tarifs non recouvrés restants seront conciliés à la fin du Contrat. Si les coûts totaux engagés en vertu du présent Contrat sont considérablement inférieurs aux plafonds établis ci-dessus, Mercy Corps se réserve le droit de réévaluer le montant des tarifs et de le renégocier à un montant inférieur auprès du Prestataire pour éviter les situations de paiements excessifs.

EN FOI DE QUOI, cet Ordre de Travail a été dûment exécuté par les Représentants autorisés des parties à la date indiquée ci-dessous.

**DATÉ DU : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MERCY CORPS PRESTATAIRE DE MERCY CORPS**

Nom : Nom

Titre professionnel : Titre professionnel

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Réservé à l'usage interne de Mercy Corps uniquement | | | | |
| Numéro de Demande d'Achat (DA) | Code du Fond | Compte GL | Code LIN | Code du Bureau |
|  |  |  |  |  |

* 1. **PIECES JOINTES AU DOSSIER DE PASSATION**

**Pièce jointe 1** -Modèle de formulaire d'informations du fournisseur

**Pièce jointe 2 -** Modèle de la Fiche Offre de Prix

**Pièce jointe 3 - Lettre** d’accompagnement du fournisseur qui donne des informations complémentaires sur le processus et la soumission

**Pièce jointe 4** -Plan de Contrôle Qualité

**Le soumissionnaire devra envoyer une lettre d’accompagnement de la soumission justifiant l’intérêt de l’organisation pour ce partenariat et documenter toutes les informations utiles pour l’évaluation des critères supplémentaires évoqués au point 3.2.2 (Selon le format du soumissionnaire)**

**PIECE JOINTE 1 -**

**Formulaire d'informations concernant le fournisseur**

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

***Veuillez 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 |  |
| Moy Valeur du stock disponible (USD) si applicable |  |
| 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 |  |
| Modalités de paiement | Paiement par : Chèque Oui | Non  Virement bancaire Oui | Non |
| Spécifier les modalités de paiement standard (Net15, 30, etc.) |  |

**Informations sur le produit/service**

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

**Références**

|  |  |
| --- | --- |
| om du client : | Nom, téléphone et adresse mail du contact : |
| Nom du client : | Nom, téléphone et adresse mail du contact : |
| Nom du client : | Nom, téléphone et adresse mail du contact : |

**Autocertification 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 créditeurs, 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 publiques 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 :

***RÉSERVÉ À L’USAGE DE MERCY CORPS UNIQUEMENT :***

**Les documents suivants ont été joints**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documents exigés** | |
| Enregistrement légal de l'entreprise, RCCM,  Enregistrement légal de l’Asbl ou EUP |  |
| Numéro d’impôt |  |
| Statuts notariés – si applicables |  |
| Preuve de paiement des IPR (dernier mois) |  |
| Preuve d’assujettissement à la TVA |  |
| Preuve d’affiliation à l’INSS |  |
| Preuve d’affiliation à l’INPP |  |
| Fiche de renseignement du fournisseur (avec cachet et signature) |  |
| RIB – Relevé d’information de compte bancaire |  |
| Copie de la carte d’identité du représentant |  |
| Profil de l’entreprise |  |
| Preuve de la capacité de préfinancement |  |

**Je soussigné, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, employé de Mercy Corps ayant rempli et relu ce formulaire confirme l'exactitude des informations fournies :**

Nom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Le fournisseur doit être à nouveau autorisé dans un an à partir de cette date.

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**PIECE JOINTE 2 -**

**Modèle de la Fiche des prix**

Les prix mentionnés dans la liste sont les prix, en $USD, Hors TVA car l’entreprise est assujettie à la TVA (exigence Mercy Corps).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DESCRIPTION** | **Cout journalier par personne** | **Unité** | **Cout journalier NET proposé (en USD hors taxes)** | **Pourcentage proposé pour le service** |
| 1 | Contre maitre pour les services de plomberie, maçonnerie, électricité, menuiserie | Maximum de 36USD par jour inclus les taxes | Personne |  |  |
| 2 | Journalier qualifié pour les services de plomberie, maçonnerie, électricité, menuiserie | Maximum de 15USD par jour inclus les taxes | Personne |  |  |
| 3 | Journalier non qualifié pour les services d'aide plombier, aide maçon, aide électricien, aide menuisier, aide charpentier et manutention | Maximum de 7USD par jour inclus les taxes | personne |  |  |
| 4 | Journalier non qualifié pour les services de sensibilisation et de distribution de kits et manutention (tous travaux) | Maximum de 7USD par jour inclus les taxes | personne |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l'entreprise :** |  |
| **Nom du représentant** |  |
| **Titre professionnel :** |  |
| **Signature :** |  |
| **Date :** |  |
|
| **Appel d'offres No. :** | MC-CSC- 2022 84 |

**PIECE JOINTE 3 -**

**PLAN DE CONTROLE QUALITE**

|  |  |
| --- | --- |
| **PR/MAR #:** MC CSC 2022 -84 | **Tender #:** MC CSC 2022 – 84 |
| **PR/MAR Description :**  **Appel à Propositions pour un Contrat de Service cadre de Provision et Gestion du personnel journaliers dans les zones d’intervention d’urgences de Mercy Corps en RDC** | |

**SPÉCIFICATIONS ESSENTIELLES ET EXIGENCES D'ESSAI**

1. **Le personnel à recruter**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paramètre** | **Valeur cible** | **Marge d’erreur** (Absolu ou relative)[[1]](#footnote-1) | **Méthode de test**  (Test en laboratoire, visuellement, certificat…) | **Effectué par / Révisé par** |
| Qualité technique des personnels journaliers demandés sur base du tableau de mise à disposition des personnels par le partenaire à Mercy Corps | Per Task order | .005% | Vérification des CVs des contremaîtres, de leur expérience technique | Le Demandeur/ l'Équipe RH-Admin |
| Nombre de personnels journaliers recrutés dans la communauté de mise en œuvre des activités. | Per Task order | .005% | Vérification de CV des personnels journaliers et de leur zone de résidence | Le Demandeur/ l'Équipe RH - admin |
| Conformité au taux de paiement selon le barème de paiement du personnel journalier de Mercy Corps RDC | Per Task order | .001% | Vérification des listes de paiement signées par le personnel journalier. | Le Demandeur/ l'Équipe RH - admin |
| Conformité à la législation du travail et à la législation fiscale de la RDC. | Per Task order | .001% | Vérification des contrats et preuve de paiement des impôts et taxes | Finances et contrôle interne |
| Régularité et ponctualité du paiement des journaliers | Per Task order | .001% | Vérification des listes de paiement signées par le personnel journalier. | Finances et contrôle interne |
|  |  |  |  |  |

**EXIGENCES D’ESSAI CONTRACTUELLES**

Sur la base de notre expérience en matière des journaliers, un test sera effectué pour évaluer le partenaire en pourcentages par rapport au montant prévu dans les PO/TO et acceptables par le département demandeur :

.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paramètre** | **Valeur cible** | **La fréquence** | **Pourcentage de l'échantillonnage testé non conforme pour que la totalité de la commande soit considérée comme non conforme (%)** |
| **Pourcentage des** Contremaîtres locaux et compétents recrutés et utilisés dans une localité et pour activité précise | **100 %** | **Per task order** | **10 %** |
| **Pourcentage des** Journalier locaux qualifiés et compétents pour les services de plomberie, recrutés et utilisés pour activité précise | **100 %** | **Per task order** | **10 %** |
| **Pourcentage des** Journalier locaux moins qualifiés et compétents pour les services de l'aide-maçons, menuisier et charpentier. | **100 %** | **Per task order** | **1%** |
| **Pourcentage des** Journalier locaux pour tous travaux divers (Manutention) | **100 %** | **Per task order** | **1%** |

**NON-CONFORMITÉ**

En cas de non-conformité, le service ne sera pas accepté et ne sera plus payé et chaque jour de retard constitue un pourcentage d’intérêt de 1/100 de la valeur du service payable par le prestataire à Mercy Corps, conformément à sa politique interne telle que fixée dans les clauses du contrat.

1. *A relative margin of error will be indicated as a percent (example: +-5%); an absolute margin of error will be indicated as a value (example: +- 5cm)* [↑](#footnote-ref-1)