# Invitation à Passation

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la Passation** : Mise à disposition d’une solution de transfert de CASH (mobile Money), de paiement des bourses de formation professionnelle et mise à disposition des micro-crédits aux jeunes porteurs de micro-projets et autres paiements en masse | **Appel d'offres No : MCRCA/BNG00141/0522** |
| Lieu : BANGUI -République Centrafricaines(les services seront offerts dans les zones du projet : Bangui et périphéries, Bégoua, Mbaiki, Bouar, Baoro, Berberati et Carnot) | Langue(s) de correspondance : Français |
| Mercy Corps mets en œuvre **Le programme Maï-Ngo Ti a Masseka** financé par l’AFD (**Agence Française de Développement)** qui vise la « Formation et l’emploi des jeunes en République centrafricaine. Le programme proposé travaillera avec les services compétents pour renforcer la qualité de l’offre de formation professionnelle, l’insertion des jeunes (filles et garçons) et le renforcement de la coordination et de la gouvernance des centres de formation dans Bangui et ses périphéries et le Sud-Ouest du pays (Lobaye, Mambéré-Kadéi, Sangha Mbaéré, Nana-Mambéré).Mercy Corps RCA invite tous les soumissionnaires à envoyer leur offre pour la mise à disposition d’une solution de transfert de CASH (mobile Money), de paiement des bourses de formation professionnelle et mise à disposition des micro-crédits aux jeunes porteurs de micro-projets et autres paiements en masse conformément aux procédures, conditions tels que prescrits dans les documents d’appel d’offres ci-dessous. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dossier de Passation disponible depuis :****(12 Mai 2022)** | **Lieu de ramassage du Dossier de Passation :*** **Bureau Mercy-CORPS RCA AV. Charles de Gaulles en face de BANGUI PLAZA**
* **Site Mercy Corps**
* **DG Markets (Site Agence Française de Développement)**
 |
| **Date limite pour la Soumission de l'offre :****(26 Mai 2022 ; 16h00)** | **Soumettre les offres à :****Bureau Mercy-corps AV. Charles de Gaulles en face de BANGUI-PLAZA****Ou par E-mail :** tenders@mercycorps.org |

*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 au : Bureau Mercy-corps AV. Charles de Gaulles en face de BANGUI-PLAZAOu par mail à l’adresse pr.bng@mercycorps.org |
| Dernier jour pour soumettre les questions :(20 Mai 2022 ; 12h00) | Les questions seront répondues le :(21 Mai 2022 ; 17h00) |
| Les questions recevront une réponse via : pr.bng@mercycorps.org, Site Mercy Corps & DG Markets (Site AFD) |

#

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

#

# 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 lien soir 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 soir 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 peu 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.

# 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.**Critères d'éligibilité :*** Le soumissionnaire doit être légalement enregistré
* Le soumissionnaire doit être en règle avec le bureau des impôts
* Numéro d’identification fiscale
* Identification nationale
* Immatriculation au registre de commerce (RCCM)
* Attestation de la situation fiscale valide à la date de soumission
* Déclaration des impôts professionnel et exceptionnel sur les numérotations (timbres précèdent)
* Preuve d’enregistrement TVA (si assujettis ou fournir un document bancaire prouvant le chiffre d’affaires annuel
 |
| **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 :*** Enregistrement légal de l'entreprise
* Dernier certificat d'enregistrement fiscal
* Le soumissionnaire doit être légalement enregistré
* Le soumissionnaire doit être en règle avec le bureau des impôts
* Numéro d’identification fiscale
* Identification nationale
* Immatriculation au registre de commerce (RCCM)
* Attestation de la situation fiscale valide à la date de soumission
* Déclaration des impôts professionnel et exceptionnel sur les numérotations (timbres précèdent)
* Preuve d’enregistrement TVA (si assujettis ou fournir un document bancaire prouvant le chiffre d’affaires annuel

**Documents pour effectuer l'évaluation technique et la vérification diligente supplémentaire :** * Profil de l'entreprise, 2 pages maximum. Les infos transmises seront croisées à la fiche d’information concernant le fournisseur qui sera complété par le fournisseur avant d’attribuer la note finale.
* Fiche descriptive de l’offre de service/prestation : Elle devra s’aligner aux spécificités techniques de l’offre et devra comporter les éléments et détails ci-dessous :
* Description des conditions de mises en relation des bénéficiaires du projet avec le Fournisseur de service ;
* Description des conditions d’accès et d’octroi de microcrédits aux porteurs de microprojets sélectionnés. Deux modèles sont envisagés :

Modèle 1 : Le micro-entrepreneur accède et gère le crédit directement auprès de l’IMF, en fonction de ses besoins de production et ses capacitésModèle 2 : Le micro-entrepreneur est lié à un preneur de crédit lambda, qui joue le rôle de courtier le rôle de courtier entre le micro-entrepreneur et l’IMF * Description des conditions d’accès aux frais de bourses de formation par les jeunes, aux frais de scolarité par les centres de formation, aux frais bourses de stage et aux indemnités de facilitation (facilitateurs de l’Espace Entreprise) à travers Mobile Money ;
* Description des conditions financières (les commissions et/ou modalités de facturation et de payement) ;
* Proposition d’un plan d’insertion professionnel des jeunes de 18 à 24 ans enrôlés dans le projet et désirant saisir l’opportunité de cette offre pour se lancer dans les services de Mobile money avec comme premiers clients, les bénéficiaires suscités ;
* Facture pro-forma détaillant toutes les caractéristiques recommandées ;
* Copies d’anciens contrats de services similaires ;
* Une copie d’un rapport de vérification transmis à l’un de vos précédents clients ;
* Références de quelques clients antérieurs (y compris les coordonnées ou adresses email) ;
* Schéma de déploiement des services,
* Service après-vente & Garantie.

**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. |
| **3.4 Devise**Les offres doivent être soumises en : FCFA Les paiements seront effectués en : FCFA  |

|  |
| --- |
| **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.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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critère** | **Moyens documentaires requis** | **Pondération** | **Notation** |
| Preuve de la capacite à produire en temps réel des rapports de suivi de portefeuille et de performance | * Relevé de compte mensuel par client ou portefeuille
* Etat de rapprochement des paiements
* Rapports mensuels des déboursements/décaissements de prêts
* Rapports mensuels de portefeuille a risque/balance âgée
* Rapports des impayés
* Une liste/exemple des indicateurs de performance
 | 20 | Graduelle de 1 à 10 |
| Disposer d’une capacité de préfinancement d’au moins 188 000 000 par mois(30% de la valeur du marché) - Prouvée par le dernier relevé de compte bancaire ou les états financiers audités | Dernier relevé de compte bancaire ou derniers états financiers audités | 30 |  |
| Preuve de la capacité organisationnelle à mener les activités et des compétences des agents, réseau d’agents | Nombre de **staff** et d’**agences** par villes* Mbaïki:
* Bouar:
* Bangui:
* Baoro :
* Carnot:
* Berberati:
 | 15 |  |
| Prouver d’une capacité organisationnelle ou d’une bonne stratégie pour servir les bénéficiaires dans les zones reculées et en insécurité ? | * Protocoles, procédures de gestion des fonds/liquidités
* Suivi et contrôle de la liquidité
* Montant des transactions par jour/semaine/mois
* Sécurité des fonds dans les endroits en insécurité
 | 15 |  |
| Prouver sa capacite/volonté à souscrire les jeunes bénéficiaires ne disposant pas de pièces d’identité officielle et âgés de 15-17 ans | Approche/méthodologie alternative pour faciliter l’accès des jeunes n’ayant pas de documents qu’impose la régulation nationale KYC (Know Your Customer) | 10 |  |
| Adéquation des prix (Commission de service)  | Fournir une liste de prix complète pour tous les services. Catégorisez chaque prix en frais uniques, mensuels, trimestriels, annuels ou en frais basés sur les transactions. | 10 |  |
|  | **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* |  |

 |
| **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 audités
* 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.
 |

#

|  |
| --- |
| **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.** |

# Formulaire de l'offre

***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)
* Une garantie (si nécessaire et appropriée)
* Délai de livraison
* La date de validité du prix (à cette fin et comme indiqué dans l'annonce, le devis doit rester inchangé pendant 180 jours ouvrables)
* Le Prix proposé détaillant uniquement le prix unitaire, en utilisant le modèle de la **Fiche de prix** fourni à la section 7
* Le formulaire d'informations sur le fournisseur, rempli et signé par **Mercy Corps**  (modèle fourni à la section 7)
* Tout autre document important que le soumissionnaire estime devoir joindre en soutien de sa proposition

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

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

**5-Termes de Références/Spécifications techniques**

**TERMES DE REFERENCE : MISE A DISPOSITION D’UNE SOLUTION DE TRANSFERT DE CASH, DE PAIEMENT DE BOURSES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE MICRO-CREDITS AUX JEUNES PORTEUS DE MICRO-PROJETS**

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le rôle des centres de formation professionnelle et des structures de soutien à l’insertion professionnelle, par l’amélioration de l’employabilité n’est plus à démontrer dans le processus de renforcement des opportunités socio-économiques des jeunes les plus fragilisés, et particulièrement les femmes. En conséquence, il est impératif que les centres de formation jouent un rôle central dans l’insertion professionnelle, ainsi que dans la fourniture d’une formation de qualité, en vue d’une adéquation entre offre d’emploi et formation professionnelle.

D’années en années, de nombreuses interventions visant les jeunes, sont faites afin de faciliter l’accès à la formation professionnelle ainsi que l’insertion. Cependant, ces interventions sont restées orientées spécifiquement au renforcement des moyens de subsistance des jeunes bénéficiaires, et sans aucun impact majeur sur le cadre général de la qualité de l’offre de formation professionnelle ni sur les capacités des centres et ateliers de formation, dans les régions bénéficiaires.

En outre, il convient de signaler qu’au-delà des efforts qui sont menés, les multiples crises politico-militaires qu’a traversées la RCA, ont contribué davantage à réduire l’impact des interventions suite à la dégradation du système éducatif qui faisait déjà face à des difficultés structurelles dont l’un des corollaires est la faible adéquation entre la formation et l’emploi exacerbant de fait, le chômage et le sous-emploi.

Par ailleurs, il faut reconnaître que face à cette situation, l’Etat centrafricain a cherché à réformer son système éducatif et notamment la formation professionnelle à travers l’élaboration de plusieurs documents stratégiques s’accordant tous sur une vision de l’enseignement technique et de la formation professionnelle qui serait « Un dispositif de formation professionnelle, orienté vers la satisfaction des besoins des opérateurs économiques formels et informels, attractif pour les élèves, permettant la formation-insertion des exclus et couvrant l’ensemble du pays ».

Tout en reconnaissant le fait que ces multiples réformes ont apporté une valeur ajoutée dans l’amélioration du cadre réglementaire, il faut cependant noter que, sur le terrain, les actions concrètes tardent à être faites.

Ainsi, depuis 2020, grâce à un financement de l’Agence Française de Développement, le Consortium Mercy Corps et Triangle Génération Humanitaire met en œuvre un programme de formation professionnelle et emploi des jeunes intitulé "Maï Ngo Ti A Masseka" (MtaM) dont l’objectif visé sur quatre années, est d’aider les centres de formation à jouer un rôle central dans l’insertion professionnelle, ainsi qu’à délivrer une formation de qualité, en vue d’une adéquation entre offre d’emploi et formation professionnelle.

Pour atteindre cet objectif, l’action vise trois objectifs spécifiques, chacun correspondant à un pilier de l’approche systémique qui est adoptée par le consortium pour les zones ciblées (Bouar, capitale de la préfecture de Nana-Mambéré) ; Bangui, Bégoua et Bimbo 1 (Ombella Mpoko) ; Berberati et Carnot (Mambéré-Kadéi) ; Mbaïki (Lobaye) : la formation, l’insertion professionnelle et la coordination sectorielle. Ces objectifs spécifiques sont :

* Améliorer la qualité de l’offre de formation professionnelle ;
* Soutenir les initiatives d’insertion professionnelle et la création d’opportunités économiques pour les jeunes ;
* Renforcer la coordination entre les structures étatiques, le secteur privé et les opérateurs de formation pour améliorer l’adéquation entre l’offre de formation et les besoins économiques.

Le projet MtaM, pour atteindre les objectifs spécifique 1 et 2 a prévu plusieurs activités qui vise à identifier des jeunes selon les critères définis pour bénéficier des bourses de formation, placement en stage et des porteurs de projets pour bénéficier des microcrédits. Pour réaliser ces activités un appui financier aux jeunes ainsi cela nécessiterait d’importante transaction financière. Dans le but de redevabilité et de mitigation de tout risque lié aux transactions.

C’est dans ce contexte que le présent TDR est élaboré afin de rechercher un opérateur qui offre une solution de transfert de CASH (mobile Money), de paiement des bourses de formation professionnelle et mise à disposition des micro-crédits aux jeunes porteurs de micro-projets et autres paiements en masse qui sera chargé de s’occuper de paiement des différents frais aux jeunes bénéficiaires.

OBJECTIF

L’objectif rechercher à travers cette activité est d’identifier et retenir un établissement de microfinance afin d’établir un contrat pour le paiement des bénéficiaires du projet selon le type d’appui.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

De facon spécifique le fournisseur de transfert CASH doit :

* Assurer la disponibilité et la fluidité continue du Service Mobile Money et en particulier les processus d'authentification et de confirmation, et exécuter instantanément les opérations au crédit des bénéficiaires des paiements ;
* Communiquer à Mercy Corps toutes les informations disponibles et nécessaires pour le fonctionnement et la meilleure utilisation du Service Mobile Money ;
* Créer des comptes et assurer l’enrôlement des participants du projet de manière progressive (y compris les facilitateurs des Espaces Entreprises de l’Agence Centrafricaine de Formation Professionnelle et de l’Emploi).
* Mettre à la disposition de Mercy Corps des caisses déplacées via les réseaux de distribution installés dans les quartiers, les sites ciblés ou des guichets mobiles pour desservir les zones reculées de la mise en œuvre du projet (Baoro, Carnot, Begoua notamment), pour éviter le déplacement et attroupements des jeunes bénéficiaires ;
* Former et déployer des jeunes demandeurs d’emploi dans le cadre de ce projet dans la gestion desdites caisses déplacées ou des guichets mobiles ;
* Appuyer Mercy Corps à assurer les paiements aux bénéficiaires selon les plans ci-dessous

**RESULTATS ATTENDUS**

Les résultats attendus sont :

* Un contrat de prestation est signé entre Mercy Corps et l’EMF retenu ;
* Des bourses de formations, frais de stage, subvention aux porteurs de projet sont régulièrement payé aux bénéficiaires dans la période ;
* Rapports d’activités sont régulières produits et disponibles

LIVRABLES

Les principaux livrables

* Paiement des bourses de formations
* Paiement des frais de stages
* Octroi des crédits aux jeunes porteurs

Calendrier de mise en œuvre des activités :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activité | 2022 | 2023 |
| Avril | Mai | Juin | Juil | Aout | Sept | Oct. | Nov. | Déc | Jan | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Juil | Aout | Sept | Oct. | Nov. | Déc |
| **Activité administrative** |
| Contractualisation avec l'EMF |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ouverture des comptes aux bénéficiaires de bourse de formation |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ouverture des comptes aux jeunes placé en stage |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ouverture des comptes aux jeunes initiateur de projet |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Bourse de formation** |
| Paiement des bourses de formation |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Remboursement des commissions et bourse à l'EMF |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Indemnité de stage** |
| Paiement des indemnités de stage aux jeunes bénéficiaires |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Formalités administratives pour le paiement des frais de stage |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Microcrédit** |
| Octroi des crédits aux jeunes porteurs de projet |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Formalités administratives pour le paiement des crédits octroyés |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Suivi**  |
| Rapport mensuel d’activité  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Le projet MtaM qui est mis en place par le consortium Mercy Corps et Triangle Génération Humanitaire, prend fin le 31 décembre 2023.

**FICHE D’INFORMATION SUR LES CAPACITES OPERATIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES DE L’OPERATEUR**

1. QUESTIONNAIRE OFFRE TECHNIQUE

|  |  |
| --- | --- |
| **QUESTION** | **REPONSE**  |
| **Aperçu de la capacité organisationnelle** |
| Quel est le nombre de staff par villes* Mbaïki :
* Bouar :
* Bangui :
* Baoro :
* Carnot :
* Berberati :
 |  |
| Quel est le nombre de points de vente (agences, points de vente aux quartiers) dans les villes ci-dessous :* Mbaïki :
* Bouar :
* Bangui :
* Baoro :
* Carnot :
* Berberati :
 |  |
| **Expérience Antérieure et Références**Décrire votre expérience passée avec une ONG Internationale, Agences Gouvernementales, Agences des Nations Unies et autres organisations internationales livrant les services aux participants. |
| a) Expliquez avec qui vous avez travaillé, la nature du programme, l'échelle, les emplacements géographiques et le mécanisme de paiement utilisé |  |
| b) Inclure une liste de références de chaque organisation et les coordonnées actuelles |  |
| **Rapportage** |  |
| a) quelle information est incluse dans le rapport ? |  |
| b) Votre organisation peut-elle produire un relevé de compte mensuel ? |  |
| **Réconciliation des transactions** |  |
| a) Quel est le processus de rapprochement des paiements ? |  |
| b) Expliquer le processus de retour des fonds non reçus ou collectés par les bénéficiaires/participants.  |  |
| **Les capacités et compétences des agents** |
| Où exactement sont localisés vos agents ? Combien d’agents sont présents dans les zones/communautés spécifiques visées par notre programme ? |  |
| Dans nos communautés cibles, combien de transactions vos agents effectuent-ils, en moyenne, par jour ? par semaine ? Vos agents opèrent-ils majoritairement en tant qu’agents de dépôts ou de retraits ? |  |
| Comment les agents sont-ils suivis et accompagnés par l’opérateur ? A quelle fréquence sont-ils visités par le personnel de l’opérateur, et qu’est-ce qui se produit lors de ces visites ? |  |
| Est-ce que vous classez ou évaluez vos agents ? Si tel est le cas, quelle est la structure d’évaluation ? Dans /à, les agents tombent dans quelle catégorie ? |  |
| **Liquidités** |
| Quelle est votre stratégie de gestion de trésorerie ? Comment vous assurez-vous que les agents maintiennent assez de liquidités en espèces ? |  |
| Qui, au sein de votre organisation est responsable du suivi/contrôle des liquidités ? Comment est-ce que les agents sont reliés au réseau de gestion des espèces ? |  |
| Combien de liquidités d’argent comptant est-ce que les agents ont, et à quelle rapidité vos partenaires de liquidités fournissent les espèces quand cela est nécessaire ? Seront-ils capables de fournir des services de retrait d’espèces pour clients supplémentaires sur une semaine ? |  |
| **La souscription de nouveaux clients** |
| Quelles stratégies avez-vous en place pour inscrire un grand nombre de nouveaux clients en même temps ? Quand avez-vous fait ceci précédemment ? (*Proposer une alternative que le consortium pourrait exploiter pour faciliter l’accès des jeunes n’ayant pas de documents qu’impose la régulation nationale KYC.)* |  |
| Quel type de formation/ d’accompagnement pouvez-vous fournir à vos nouveaux clients ? Les agents peuvent-ils être employés pour une partie de nos formations auprès de nouveaux utilisateurs ? Comment les nouveaux clients sont-ils informés des frais, et des modalités et conditions clés qu’ils ont besoin de connaitre ? |  |
| **Service client** |
| Quels mécanismes de service client existent ? Dans quelles langues sont-ils disponibles, et quelles sont leurs heures de fonctionnement ? Y a-t-il des frais liés à l’accès au service client ? Comment les participants du programme informent-ils l’opérateur des mauvaises pratiques d’un agent ? |  |
| **LA TECHNOLOGIE DE L’OPÉRATEUR** |

|  |  |
| --- | --- |
| Notifications SMS : Votre service peut-il configurer un message texte de telle sorte que les bénéficiaires sachent qu’un transfert vient de nous ? |  |
| Souscriptions en Masse : Est-il possible d’effectuer des transferts vers des destinataires non-inscrits ? Pouvez-vous assurer la souscription en masse automatique pour les participants de notre programme ? |  |
| L’Interface de Paiement : Vos services permettent-ils l’insertion de fichiers de données ? Supportez-vous l’insertion de tableaux Excel ? Les versements peuvent-ils être planifiés pour un horaire spécifique ? Par exemple, si nous voulons que les paiements soient effectués le samedi 21 Mai entre 10H et Midi ; est-ce que cela est possible ? |  |
| Transmission de messages d’erreur : (1) Quelles conditions d’erreur votre système reconnait-il ? (2) Quelle est la procédure pour une nouvelle tentative ? (3) Qu’est-ce qui se produit si : a) L’e-money est envoyée à un utilisateur inscrit et l’envoi échoue ? b) L’e-money est envoyée à un utilisateur non-inscrit et l’envoi échoue ? c) L’e-money est envoyée à un utilisateur non-inscrit et la durée de validité du « coupon » / « reçu » / « avoir » est dépassée avant leur remboursement ? |  |
| Résolution d’erreur : Quelle est la procédure pour corriger des erreurs ? |  |
| Capacités en matière de Rapports : (1) Puis-je voir un exemple de rapport de vérification pour vos services de transfert de masse ? |  |
| (2) Le rapport d’audit peut-il préciser si le destinataire a fait un retrait ? |  |
| Interopérabilité : Offrez-vous une interopérabilité avec d’autres fournisseurs d’argent mobile ? [Si oui] lesquels ? |  |

1. **OFFRE FINANCIERE**

|  |
| --- |
| STRUCTURE DES COUTS/CHARGES |

|  |  |
| --- | --- |
| Fournir une liste de prix complète pour tous les services. Catégorisez chaque prix en frais uniques, mensuels, trimestriels, annuels ou en frais basés sur les transactions. |  |
| Des frais sont-ils facturés aux bénéficiaires, que ce soit pour l'ouverture de compte, la réception d'espèces ou tout autre frais de transaction ? Si oui, veuillez fournir des détails sur ces frais. |  |
| Y a-t-il des coûts pour des services supplémentaires ou des rapports non détaillés dans la proposition ? Si oui, fournissez des détails |  |
| Veuillez expliquer votre mécanisme de paiement proposé pour 1) les transferts effectués aux bénéficiaires et 2) les frais mentionnés ci-dessus. Veuillez mentionner si vous êtes en mesure d'avancer des fonds pour effectuer des paiements, avant de recevoir les fonds de Mercy Corps. |  |
|  |  |

**6. Exemple de contrat**

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

**CONTRAT DE SERVICES

Contrat No. \_\_\_\_\_\_\_**

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 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.
	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 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, 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 retirerai(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-résiliante et de l'absence de correction d'une telle violation dans un délai de 15 jours à compter de la notification d'une telle violation ;
	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 :** [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*].]

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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 messager 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 relatives 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **MERCY CORPS**Par : Nom : Titre professionnel :  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Par : Nom : Titre professionnel :  |

 Revue de la Finance.

TITRE :

Date :

Signature :

**ANNEXE I : CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

|  |
| --- |
| **1. Services et Énoncé du travail** : conformément aux modalités du Contrat, le Prestataire convient de fournir les services suivants de la manière suivante :a. Contexte : Fournir des bourses de formation aux jeunes vulnérables (Frais, formation, transport, logement et nutrition), fournir des bourses de stages aux lauréats des CF / AA, fournir des subventions aux initiatives entrepreneuriales.b. Portée du travail : Les milles huit cent quarante-sept (1847) jeunes recevront des bourses de formation, des indemnités de stages et subventions aux initiatives entrepeunariale pour un montant total direct aux bénéficiaires de six cent vingt-six million huit cent soixante-douze mille cinq cent quatre-vingt-six francs CFA (626.872.586 FCFA) dans des zones suivantes :**- Mbaiki**- **Bouar****- Baoro****- Berberati****- Bangui** **- Carnot**c. Livrables : le Prestataire doit finaliser les paiements/transferts conformément au calendrier établi ci-dessus.Le terme « Services » désigne tous les services, y compris la livraison de tous les produits livrables, décrits dans cette clause, qui sont les termes de références (« TdR »).  |
| 1. **Période de prestations :** la date de commencement de ce Contrat est le XXX et, sauf résiliation anticipée conformément à la Section 11, à une date de fin le XXX. Les dates d'échéance individuelles de chaque produit livrable sont les suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Livrable No. 1** | **Description du livrable** | **Date d'échéance du livrable** |
| Ouverture des comptes pour l’enrôlement et les transactions des jeunes apprenants du projet | Créer un compte client pour les jeunes bénéficiaire du projet : * Sept cent vingt-huit (728) comptes individuels pour recevoir les bourses des formations
* Cinq cent trente (530) comptes individuels pour recevoir les bourses de stages aux lauréats
* Cinq cent quatre-vingt-neuf (589) comptes individuels pour les décaissements des prêts aux jeunes porteurs des projets
 | Du 1er au 30 Juin 2022 |
| **Livrable No. 2** | **Description du livrable** | **Date d'échéance du livrable** |
| Paiement des tranches mensuels des bourses de formation aux jeunes participants | Le prestataire doit préfinancer les bourses de formations en créditant les comptes individuels des jeunes bénéficiaires et d’appuyer dans les opérations de retrait à travers les réseaux de distributions les plus proches  | 1er Juillet 2022 au 30 Juin 2023 |
| **Livrable No. 3** | **Description du livrable** | **Date d'échéance du livrable** |
| Paiement des bourses de stages aux lauréats | Le prestataire doit préfinancer les bourses de stages en créditant les comptes individuels des jeunes bénéficiaires et d’appuyer dans les opérations de retrait à travers les réseaux de distributions les plus proches | Du 1er Juillet 2022 au 30 Juin 2023 |
| **Livrable No. 4** | **Description du livrable** | **Date d'échéance du livrable** |
| Financement des micro-projets des jeunes bénéficiaires du projet | Le prestataire doit préfinancer les micro-crédits des jeunes porteur de projet. Les dossiers de crédit seront étudiés conformément aux procédures en vigueur au sein de l’institution. Les micro-crédits aux jeunes pourraient être adossés à un fonds de garantie négociable entre les parties. | Du 1er Juillet 2022 au 30 Juin 2023 |
| **Livrable No. 5** | **Description du livrable** | **Date d'échéance du livrable** |
| Soumission des rapports | Le prestataire après chaque distribution et de façon périodique doit soumettre un ou plusieurs avec des pièces justificatives permettant au commanditaire de faire la réconciliation. | Chaque fin du mois et aussi à la demande du commanditaire  |

 |
| **3. Tarification :** il s'agit d'un Contrat à prix fixe et ferme qui comprend un plafond de XXX pour les Services rendus en vertu du présent Contrat. Les paiements seront effectués selon le calendrier des produits livrables ci-dessous :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Livrable No. 1** | **Description du livrable** | **Prix du livrable** | **Prix total du Contrat** |
| Ouverture des comptes pour l’enrôlement et les transactions des jeunes apprenants du projet | Il s’agit des frais d’ouverture de compte, des frais de tenue de compte et provisions pour agios  | Frais d’ouverture de compte : 5.000FCFAFrais mensuel de tenue de compte : 1.500FCFAProvisions pour agios : 0 | 5.000.000FCFA18.000.000FCFA0 |
| **Livrable No. 2** | **Description du livrable** | **Prix du livrable** |  |
| Paiement des tranches mensuels des bourses de formation aux jeunes participants | Commissions à verser par montant des bourses décaissées | Commission pour paiement des bourses : (1% négociable) | 3.896.670,96FCFA |
| **Livrable No. 3** | **Description du livrable** | **Prix du livrable** |
| Paiement des bourses de stages aux lauréats | Commissions à verser par montant des bourses décaissées | Commission pour paiement des bourses : (1% négociable) | 1.042.976,4FCFA |
| **Livrable No. 4** | **Description du livrable** | **Prix du livrable** |  |
| Financement des micro-projets des jeunes bénéficiaires du projet | Frais d’étude de dossier de créditFonds de garantie négociable/dépôt bloqué (Valeur à déterminer) | Frais d’étude de dossier de crédit : 3% du montant du créditFonds de garantie : 60% négociable | 3.987.235,5FCFA79.744.710FCFA |

 |
| **Modalités de facturation et de paiement :**Le Prestataire préfinancera les services et soumettra les justificatifs conformément aux tarifs spécifiés dans le contrat. Mercy Corps effectuera le paiement au Prestataire pour toutes les sommes non contestées dans les 30 jours suivant la réception des factures du Prestataires (les « Modalités de paiement »). |
| **Personnel clé : A déterminer** |

**Représentants autorisés et leurs coordonnées : A déterminer**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mercy Corps** : *seuls les employés de Mercy Corps suivants sont autorisés à accepter toute modification éventuelle de ce Contrat :*  | **Prestataire** : *le Représentant autorisé du Prestataire à toutes les fins est :*  |
| *Seuls les employés suivants de Mercy Corps sont autorisés à recevoir des factures, accepter ou rejeter des Services ou signer des SCR.* |

# 7. Pièces jointes au Dossier de passation

**Mercy Corps**

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) |  |
| 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**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom 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 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 :

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

**Les documents suivants ont été joints**

|  |
| --- |
| **Documents** |
| Enregistrement légal de l'entreprise |  |
| Dernier certificat d'enregistrement fiscal |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| Profil de l'entreprise |  |
| Références d’anciens projets de travaux |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |
| *[Insérer les autres documents selon le Dossier de passations]* |  |

**Je, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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.

# 2- Fiche de prix

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Price Offer Sheet** |  |  |  |

|  |
| --- |
| MC Logo Vertical.jpg |

 |
| **Item Description** | **Quantity** | **Unit of Measure** | **Unit Price** | **Total Price** |
|  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total:** |   |   |   |   |
| **TVA**  |   |   |   |   |
| **Total TTC:** |   |   |   |   |
|   |  |  |  |   |
| **Company Name:** |   |
| **Name of Representative:** |   |
| **Title:** |   |
| **Signature:** |   |
| **Date:** |   |
|  |  |  |  |  |
| **Tender #:** |   |
|  |  |  |  |  |

Déclaration d’intégrité, d’éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

Intitulé de l'offre ou de la proposition : **Formation en alphabétisation fonctionnelle** (le "**Marché**")

A : (le "**Maître d'Ouvrage**")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"**AFD**") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu’il s’agit de marchés de travaux, de fournitures, d’équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d’autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :

2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

2.2 Avoir fait l'objet :

1. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l’hypothèse d’une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d’Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n’est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
2. D’une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l’Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l’hypothèse d’une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d’Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n’est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
3. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;

2.4 Avoir fait l’objet d’une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n’ait pas fait l’objet d’une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;

2.5 N’avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l’hypothèse d’une telle décision d’exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d’Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d’exclusion n’est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

2.7 Avoir produit de faux documents ou s’être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d’attribution du Marché.

1. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

3.1 Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.

3.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

3.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

3.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :

1. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
2. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

6.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6.6 Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

6.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous‑traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu’elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.

1. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : En tant que :

Dûment habilité à signer pour et au nom de[[1]](#footnote-1) :

Signature :

En date du :

|  |
| --- |
|   |

1. En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l’offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, le consultant ou le candidat joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire, le consultant ou le candidat. [↑](#footnote-ref-1)