

## 1. Invitation à la Passation

<b>Nom de la Passation : Appel à proposition ouvert pour la sélection de prestataire de services pour la mise à disposition et la gestion du personnel chauffeurs.</b>	<b>Appel à proposition No MC CSC 2023-105</b>
<b>Lieu : Goma, République Démocratique du Congo (RDC)</b>	<b>Langue(s) de correspondance : Français</b>
<b>Brève description résumant le projet :</b> <p>Mercy Corps est une organisation non-gouvernementale internationale d'aide humanitaire et de développement. Elle est opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 400 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma, sis 094 Avenue Bougainviler, avec d'autres bureaux et bases terrain à Beni dans le Nord-Kivu, à Bukavu, Kavumu et Katana dans le Sud-Kivu, à Bunia et à Mambasa dans l'Ituri et un bureau de liaison à Kinshasa. Les activités clés de Mercy Corps en RDC sont centrées sur l'approvisionnement en eau, l'assainissement et les services d'hygiène (WASH) dans les zones de déplacement internes et sur les infrastructures WASH à grande échelle et le développement de l'offre de services dans les centres urbains. Mercy Corps met également en œuvre des programmes de sécurité alimentaire, d'appui à la bonne gouvernance, et de relance économique avec une tendance croissante vers des programmes de transition et de développement intégré.</p> <p>Pour ses activités opérationnelles et programmatiques, Mercy Corps cherche à sélectionner un ou plusieurs prestataires de services pour la mise à disposition et la gestion du personnel chauffeurs dans ses bureaux et sous-bureaux à Goma et Beni dans le Nord-Kivu, à Bukavu, Kavumu et Katana dans le Sud-Kivu, à Bunia et à Mambasa dans l'Ituri.</p> <p>Le présent appel à proposition ouvert s'adresse à tous les prestataires, sociétés/entreprises, associations à but-non lucratif (ASBL) et professions libérales, légalement établis en République Démocratique du Congo et disposant des capacités juridique, technique, matérielle et financière requises pour exercer les domaines.</p>	

<b>Dossier de publication :</b> <b>11/05/2023</b>	<b>Lieu de retrait et voies de publication/Distribution du dossier d'appel à proposition :</b> Le dossier d'appel d'offres peut être retiré directement à l'un des bureaux ou sous-bureaux de Mercy Corps ci-dessous : <b>Au Nord-Kivu</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Bureau de Mercy Corps de Goma : N°094, Avenue Bougainviler, Quartier Les Volcans, Goma, Nord-Kivu.</li><li>● Bureau de Mercy Corps de Beni : Rue Recodi, avenue Karisimbi, Quartier Résidentiel, Commune Bungulu</li></ul> <b>Au Sud-Kivu</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Bureau de Mercy Corps de Bukavu : N°3, avenue du lac, quartier Nyalukemba, Ibanda, Ville de Bukavu</li><li>● Bureau de Mercy Corps de Katana : Territoire de Kabare, Sud-Kivu, (Non loin du Bureau de Groupement d'Irhambi-Katana)</li><li>● Bureau de Mercy Corps de Kavumu : Groupement de Bugorhe, à côté du Centre Hospitalier de Kavumu, Territoire de Kabare</li></ul>
--	---

	<p><b>En Ituri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Bureau de Mercy Corps de Bunia : N° 08, Avenue Mulunge, Quartier Bankoko, Commune Mbunya, Ville de Bunia</li><li>● Bureau de Mercy Corps de Mambasa : Quartier Makoko, Route Kisangani, Bâtiment Village Fatuma- Mambasa, Province de l'Ituri</li></ul> <p>Sites Internet : <a href="http://www.kivu10.org">www.kivu10.org</a> , <a href="http://www.bizcongo.com">www.bizcongo.com</a> et <a href="http://www.mercycorps.org/tenders">www.mercycorps.org/tenders</a></p> <p><b>Autres options et lieux de retraits :</b> Bureaux de la FEC à Goma ; Cluster Logistique Nord Kivu ; Autres : Remise directe du dossier d'appel d'offres par mail aux entreprises et structures du domaine.</p>
<p><b>Date limite de soumission des offres :</b> <b>05/06/2023</b></p>	<p><b>Soumettre les offres à :</b></p> <p>Les offres peuvent être soumises en version papier ou en version électronique.</p> <p><b>Soumission en version papier</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Les offres en version papier doivent être directement déposées :</li></ul> <p><b>Au Nord-Kivu</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Bureau de Mercy Corps de Goma : N°21, Avenue Bougainviller, Quartier Les Volcans, Goma, Nord-Kivu.</li><li>● Bureau de Mercy Corps de Beni : Rue Recodi, avenue Karisimbi, Quartier Résidentiel, Commune Bungulu</li></ul> <p><b>Au Sud-Kivu</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Bureau de Mercy Corps de Bukavu : N°3, avenue du lac, quartier Nyalukemba, Ibanda, Ville de Bukavu</li><li>● Bureau de Mercy Corps de Katana : Territoire de Kabare, Sud-Kivu (Non loin du Bureau de Groupement d'Irhambi-Katana)</li><li>● Bureau de Mercy Corps de Kavumu : Groupement de Bugorhe, à côté du Centre Hospitalier de Kavumu, Territoire de Kabare</li></ul> <p><b>En Ituri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Bureau de Mercy Corps de Bunia : N° 08, Avenue Mulunge, Quartier Bankoko, Commune Mbunya, Ville de Bunia</li><li>● Bureau de Mercy Corps de Mambasa : Quartier Makoko, Route Kisangani, Bâtiment Village Fatuma- Mambasa, Province de l'Ituri</li></ul> <p><b>Soumission en version électronique :</b> Les offres en version électronique doivent être soumises par courrier électronique à l'adresse électronique : <a href="mailto:tender@mercycorps.org">tender@mercycorps.org</a>. L'objet du mail de soumission doit porter uniquement la mention « <b>MC/CSC/2023/105</b> ».</p>

*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 : <a href="mailto:drc-tender-questions@mercy Corps.org">drc-tender-questions@mercy Corps.org</a>	
Date limite de réception aux questions des fournisseurs : <b>01/06/2023 à 23h59 (Heure de Goma)</b>	Date limite de réponse aux questions des fournisseurs : <b>02/06/2023 à 23h59 (Heure de Goma)</b>
Les questions recevront une réponse uniquement par email via l'adresse : <a href="mailto:drc-tender-questions@mercy Corps.org">drc-tender-questions@mercy Corps.org</a>	

Liste de contrôle des documents		
Ces documents sont contenus dans ce Dossier de Passation :	✓	Invitation à la Passation
	✓	Conditions Générales de la Passation
	✓	Critères et Soumissions
	✓	Formulaire de l'offre
	✓	Termes de Références/Spécifications techniques
	✓	Exemple de Contrat
	✓	Listes de pièces jointes au dossier de passation

## 2. Conditions Générales de la Passation

Mercy Corps sollicite des offres pour la fourniture des marchandises, services ou travaux décrits et résumés dans le présent document, conformément aux procédures, conditions et modalités contractuelles ici présentes. Mercy Corps se réserve le droit de modifier la quantité des marchandises ou le volume des services ou des travaux initialement spécifiés dans le dossier d'appel d'offres, sans que cela n'entraîne des modifications des prix unitaires ou d'autres termes et conditions. Elle se réserve également le droit 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 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.

- Toute forme d'exploitation, d'abus, de traite des êtres humains ou d'inconduite sexuelle interne

Mercy Corps exige de ses partenaires qu'ils adhèrent à ses politiques de protection, y compris ses politiques sur la protection des enfants, la prévention de l'exploitation et des abus sexuels envers les bénéficiaires et les membres de la communauté, la lutte contre la traite et l'inconduite sexuelle (disponible sur <https://www.mercycorps.org/who-we-are/ethics-policies>). Les entreprises devront s'assurer qu'elles ont la capacité de se conformer à ces politiques, que leurs employés et sous-traitants comprennent ces politiques et qu'elles communiquent à leurs employés et sous-traitants l'obligation de signaler toute violation ou violation présumée. Mercy Corps ne s'engagera pas avec une entreprise qui enfreint ces politiques.

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 aux instructions contenues dans le présent dossier.
- Tous les documents demandés doivent être fournis, y compris et sans s'y limiter, les informations spécifiques au fournisseur, les spécifications techniques, les plans, les détails quantitatifs estimatifs et les délais de livraison. Si un des documents demandés n'est pas fourni, le soumissionnaire doit remplir la fiche des exceptions pour expliquer son omission.
- 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 par dossier.
- Chaque soumissionnaire doit clairement indiquer que son offre est valable pour une période de **180 jours** à compter de sa date de soumission.

- Toutes les offres doivent indiquer si les prix incluent les taxes, les paiements obligatoires, les redevances et/ou les droits, y compris la TVA, le cas échéant. Les taxes, les paiements obligatoires, les redevances et/ou les droits, y compris la TVA, doivent être clairement distingués des prix hors taxes. Les soumissionnaires doivent s'assurer que leurs 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 décider de disqualifier l'offre.
- Toute demande de clarification concernant le projet doit être soumise à Mercy Corps, par écrit, à l'adresse électronique ci-après : [drc-tender-questions@mercy Corps.org](mailto:drc-tender-questions@mercy Corps.org).
- La réponse à toute question posée par un soumissionnaire faite par courriel, via la même adresse. Mercy Corps peut librement décider de partager à d'autres soumissionnaires, la ou les questions d'un soumissionnaire ainsi que les réponses qui lui auront été données en réponses auxdites questions, sans dévoiler l'identité de l'auteur.
- Aucune réponse à une question de clarification d'un soumissionnaire ne peut être considérée comme remplaçant, contredisant, complétant ou altérant les conditions contenues dans le présent dossier, à moins qu'elle ait fait été faite par écrit et signée par agent habilité de Mercy Corps ou son représentant désignant, en tant qu'un addenda aux conditions du présent appel d'offres. Le présent appel d'offres n'oblige pas Mercy Corps à signer un contrat, ni à payer ou à rembourser les frais engagés par un soumissionnaire pour la préparation et la soumission de son dossier.
- Mercy Corps se réserve le droit de rejeter toute offre, si une telle action est considérée être dans son meilleur intérêt.
- En aucune circonstance Mercy Corps ne peut être tenue de restituer un dossier ou une pièce d'un dossier d'offres reçues. Par conséquent, les soumissionnaires sont tenus de ne soumettre que les photocopies ou les copies légalisées des pièces.
- Mercy Corps procédera à la vérification de l'authenticité de toutes les pièces et informations fournies avant toute signature de contrat.

## 2.3 Inéligibilité des soumissionnaires

Ne sont pas éligible à participer au présent processus d'appel d'offres, les soumissionnaires qui :

- Ne sont pas légalement enregistrées et à jour vis-à-vis de l'Administration Congolaise ;
- Sont en faillite ou en train de faire faillite ;
- Ont été reconnus coupables d'activités illégales, de corrompues, de manquements ou d'inconduite professionnelle ;
- N'ont pas rempli leurs obligations liées au paiement de cotisations sociales et d'impôts ;
- Se sont rendus coupables de fausses déclarations de fourniture de fausses informations ;
- Ne sont pas en conformité avec la Politique Anti-corruption de Mercy Corps ;
- Ont un ou plusieurs dirigeants, actionnaires ou fournisseurs figurant dans la liste des parties sanctionnées, exclues ou disqualifiées de la participation à cette transaction par l'Organisation des Nations Unies (ONU), le Gouvernement des États-Unis, l'Union Européenne, le Royaume-Uni, 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 le présent dossier d'appel d'offres pour soumettre leurs offres. Ils peuvent choisir de soumettre leurs offres offre dans leur propre format, pourvu que celles-ci contiennent tous les documents et renseignements requis tels qu'ici précisés.

## 2.5 Acceptation d'une réponse positive

Avant toute signature de contrat avec le soumissionnaire sélectionné, Mercy Corps procédera à la vérification de l'authenticité et à la conformité des documents et informations soumis par celui-ci dans le cadre du présent appel d'offres.

Par le seul fait de participer à la présente procédure de sélection en soumettant leurs offres, les soumissionnaires autorisent Mercy Corps à procéder à la vérification de l'authenticité et de la régularité de leurs dossiers auprès des autorités, organisations et autres structures compétentes, conformément à ses procédures internes en vigueur.

## 2.6 Certification en matière de terrorisme

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

## 3. Critères et soumissions

### 3.1 Termes du contrat

Mercy Corps a l'intention d'attribuer à un ou plusieurs prestataires/fournisseurs, un contrat de type **Prix fixe**. Le (s) soumissionnaire (s) retenu(s) devra (devront) se conformer à la spécification des marchandises, services ou travaux, objet du présent appel d'offres et aux termes et conditions du contrat subséquent. Les prix proposés par les soumissionnaires devront inclure toutes les charges liées à la mise à disposition et la gestion du personnel, incluant les salaires, les avantages sociaux, les équipements et outils de travail.

Le contrat prévu est incorporé à la **Section 6** ci-incluse.

En soumettant au présent appel d'offres, 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 soumises avec les offres. Les soumissionnaires qui ne soumettent pas ces documents peuvent être **disqualifiés** pour toute autre évaluation technique ou financière.

#### Critères d'éligibilité :

- Être légalement enregistré et juridiquement habilité à exercer dans le domaine de la mise à disposition et la gestion des chauffeurs en République Démocratique du Congo ;
- Être à jour vis-à-vis de l'administration fiscale congolaise (disposer d'un NIF) ;
- Le soumissionnaire doit être enregistré au fisc et en règle avec le paiement des impôts ;
- Disposer d'un compte bancaire au nom du soumissionnaire dans une banque régulièrement enregistrée et domiciliée en République Démocratique du Congo.

#### Critères d'éligibilité supplémentaires : Aucun

### 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.

#### Documents à l'appui des critères d'éligibilité :

Afin d'attester de leur existence légale et de leur capacité juridique à exercer le métier, les entreprises, associations à but non-lucratif (ASBL) ou professions libérales souhaitant concourir à cet appel d'offres devront **OBLIGATOIREMENT** fournir les documents suivants dans leurs dossiers de soumissions :

1. Une notification du numéro d'impôt ou copie d'un des documents suivants, mentionnant le numéro d'impôt :
  - a) Une attestation de la situation fiscale en cours de validité.
  - b) Une preuve de paiement des obligations fiscales du redevable).
  - c) Une attestation de gestion par le Centre de Direction des Impôts (CDI).
2. Une attestation d'enregistrement au Registre du Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM).
3. Une copie notariée des statuts pour les sociétés commerciales, avec un capital d'au moins 20 000 USD.
4. Une preuve de paiement des impôts professionnel et exceptionnel sur les rémunérations datant de moins de trois mois ou un quitus fiscal en cours de validité (pour les entreprises et les associations à but non lucratif (ASBL).

5. Un numéro d'identification nationale pour les entreprises.
6. Un relevé d'identité bancaire (RIB) au nom du soumissionnaire, portant le nom de la banque et l'adresse de la direction générale de la banque, le Swift Code, le Code Branch, le nom et le numéro du compte bancaire, (pour tous les soumissionnaires, y compris les entreprises, les associations et les professions libérales).
7. Une preuve d'assujettissement à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) - une déclaration de la TVA auprès de la Direction Générale des Impôts (DGI) ou de CDI, une preuve de paiement mensuel auprès de la DGI ou de la CDI pour les trois derniers mois, ou la preuve de la présence de l'entreprise sur le répertoire de la DGI, des redevables et contribuables actifs assujettis à de la TVA pour les entreprises.
8. Pour toutes les ASBL : Une copie notariée des statuts.
9. Un certificat d'enregistrement délivré par la division du plan et des affaires sociales du ministère de la Justice ou l'autorisation provisoire du Gouverneur de province (pour les ASBL au niveau provincial).
10. Pour les ASBL au niveau national : Un arrêté du ministre national de la justice ou le F92.
11. Pour les Entités d'Utilité Publique (EUP) : Un arrêté ministériel portant autorisation de fonctionnement de pris par le ministre de tutelle.

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

1. Feuille d'information du fournisseur – Template Mercy Corps qui renseigne toutes les informations sur le fournisseur ;
2. La lettre d'accompagnement du dossier qui donne les informations complémentaires sur son offre ;
3. Offre financière dûment paraphée sur toutes les pages et signée selon le tableau de prix unitaires mentionnant le prix total en chiffre et en lettre. Confirmation de la validité de l'offre pour une période de 2 ans correspondant à la durée du contrat ;
4. Une offre technique comportant l'ensemble des documents listés dans la colonne « **Détails-Preuves ou moyens de vérification** » du tableau de critères ci-dessous attestant de l'authenticité des informations et renseignements ci-après :
  - a. Au moins trois (3) Références clients (et pièces justificatives) dans le domaine d'activité concerné par le contrat en spécifiant les noms, adresses email et coordonnées téléphoniques ;
  - b. Au moins 3 attestations de services rendus/ de bonne exécution ou copies de contrats antérieurs d'un montant d'au moins 120 000 dollars américains,
  - c. Copies de bon commande ou ordre de travail (au moins 2) ;
  - d. Copie du manuel de règlement d'ordre intérieur ;
  - e. Copie de l'organigramme fonctionnel ;
  - f. CV des membres de l'équipe direction et d'encadrement (Superviseurs, Chefs d'équipes, Responsable RH & Administration, Responsable Finance, Chef de Bureau/Zone, Directeurs, etc.).
  - g. Copie de la politique de communication et système de gestion des plaintes ;
  - h. Description des tâches pour le poste de chauffeurs ;
  - i. Copie de la politique de taux horaire pour les heures supplémentaires ;
  - j. Plan de formation et de renforcement de capacités ;
  - k. Copie de la politique et grille salariale du personnel de l'entreprise ;
  - l. Liste des avantages sociaux ;
  - m. Listes des structures médicales de prise en charge du personnel spécifiant la liste des services pris en charge et le taux de couverture ;
  - n. Copie d'un modèle de contrat des chauffeurs ;
  - o. Calendrier de paiement des salaires et des avantages sociaux
  - p. Liste de formations reçues par les chauffeurs avec les copies de certificats ou autres évidences à l'appui ;

- q. Planning de gestion et de supervision des chauffeurs ;
- r. Liste de matériels mis à la disposition des chauffeurs ;
- s. Couverture ou garantie d'assurance responsabilité civile équivalent à au moins soixante mille dollars américains (60 000 USD) ;
- t. Garantie bancaire d'au moins vingt mille dollars américains (20 000 USD) ;
- u. Extrait de compte à jour des six (6) derniers mois avec un solde positif d'au moins vingt mille dollars américains (20 000 USD) ;
- v. Relevé d'identité bancaire au nom de l'entreprise.

NB. Tous les soumissionnaires sont tenus de fournir l'ensemble des documents et informations ci-dessus listés. Car, même si l'absence de certains documents et informations cités n'entraîne pas systématiquement la disqualification d'un dossier de soumission, elle peut avoir un impact négatif sur son évaluation technique et financière.

### **Prix unitaires proposés :**

Les prix unitaires proposés sont utilisés pour déterminer l'offre qui représente la meilleure valeur et le rapport prix/qualité. Ils servent de base de négociation avant l'attribution d'un contrat : Le contrat envisagé étant un contrat à prix fixes, les prix négociés et convenus seront des prix fixes, toutes taxes comprises, soit sous la forme de prix fixe par unité ou livrable, soit sous la forme d'un prix fixe total. Par conséquent, aucun profit, frais, taxe ou coût supplémentaire ne peut être ajouté aux prix après la signature du contrat et pendant toute la durée du contrat. Les soumissionnaires doivent clairement indiquer les libellés, les prix unitaires, les quantités et le prix total, tels qu'indiqués dans la Fiche de l'offre à la Section 4.

Les soumissionnaires ne doivent pas inclure la TVA et les droits de douane dans leurs offres.

### **3.4 Devise**

Les offres doivent être soumises en **Dollar Américain (USD)**

Les paiements seront effectués en **Dollar Américain (USD)**

### **3.5 Évaluation de la Passation (selon la Méthode pondérée)**

L'évaluation des offres se fera selon la méthode pondérée décrite dans le présent dossier d'appel d'offres.

Un comité de passation de marché de Mercy Corps sera constitué pour procéder au dépouillement et à l'évaluation des offres reçues ainsi qu'à l'attribution du marché.

Mercy Corps se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou toutes les propositions, partiellement ou entièrement et d'accepter la ou les offre(s) jugée(s) être la (les) meilleure (s) pour ses intérêts.

Mercy Corps ne sera pas responsable ni ne paiera les dépenses ou les pertes qui pourraient être engagées par un soumissionnaire dans le cadre de la préparation et de la soumission de son offre.

Aucun dossier de soumission ou pièce d'un dossier de soumission ne sera restitué au soumissionnaire, quelle que soit la raison. Par conséquent, les soumissionnaires sont demandés de ne soumettre aucun document ou pièces originales dont ils auront besoin.

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

## 3.5.1 Évaluation technique

### **Prix le plus Bas Techniquement Acceptable (Lowest Price Technically Acceptable – LPTA)**

Le Comité de passation de Mercy Corps effectuera une évaluation des offres techniques sur une base pondérée (chaque critère recevra un pourcentage, dont le total sera égal à 100 %). Les propositions des soumissionnaires doivent comprendre les offres techniques requises afin de permettre au comité d'attribution de marché de Mercy Corps d'évaluer de manière approfondie les offres sur la base des critères techniques énumérés ici et de noter les offres en fonction de la valeur de chaque élément de d'offre technique.

Les critères d'attribution du marché doivent être basés sur le « **rapport qualité/prix** » global de la proposition (qualité, prix, délai de livraison, capacités financières, matérielles et techniques, etc.), tout en tenant compte des exigences et règlements internes de Mercy Corps et de la réglementation du donateur. Une pondération a été préalablement définie et assignée à chaque critère individuel d'évaluation avant la publication de cette procédure de sélection.

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

Critères d'évaluation	Détails – Preuves ou moyens de vérification	Pondération en pourcentage %	Points potentiels de 0 à 10 points	Scores Pondérés en %
	1) Expérience d'au moins cinq (05) années dans la mise à disposition et la gestion des profils demandés avec d'autres ONG internationales, des Agences du Système des Nations-Unies ou des entreprises privées ou publiques. <b>(10/20 pts)</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>20</b>

<p><b>Expérience et réputation du soumissionnaire</b></p>	<p>2) Contrats de prestation de services antérieurs dans le domaine, d'un montant d'au moins 120 000 USD par an. <b>(5/20 pts)</b></p> <p>3) Coordonnées (noms, fonction, numéro de téléphone, adresse) d'au moins trois (03) personnes de références (des clients/partenaires actuels ou passés), en indiquant la nature, le montant, la période et le lieu d'exécution du ou des contrats. <b>(5/20 pts)</b></p> <p><i>NB. Mercy Corps procédera à la vérification des références pour attester les informations fournies et pour s'informer sur la réputation du soumissionnaire.</i></p> <p><i>Tout soumissionnaire ayant une expérience inférieure à 5 ans obtiendra une note de 0 pour le sous-critère # 1.</i></p> <p><i>Tout soumissionnaire ayant soumis moins de 2 contrats et moins de 3 références se verra attribuer une note de 0 aux sous-critères #2 et #3.</i></p>			
<p><b>Capacités Organisationnelles et fonctionnelles</b></p>	<p>1) Disposer d'un manuel de procédures et d'un règlement d'ordre intérieur (ROI). <b>(3/15 pts)</b></p> <p>2) Disposer d'un organigramme fonctionnel avec un système de rapportage clair. <b>(3/15 pts)</b></p> <p>3) CV et les descriptions de tâches des profils proposés, des membres de l'équipe de direction et d'encadrement. <b>(5/15 pts)</b></p> <p>4) Disposer d'une politique de communication et d'un système de gestion et de prise en compte des plaintes des employés. <b>(4/15 pts)</b></p>	<p>15</p>	<p>10</p>	<p>15</p>

	<p><b>N.B</b> La compétence de l'équipe d'encadrement et de direction, connaissance et expérience dans la zone (évaluation des CV des principaux membres de l'équipe d'encadrement et de direction, si nécessaire, interviews avec certains membres de l'équipe d'encadrement et de direction).</p>			
<p><b>Salaires et avantages sociaux du personnel mis à disposition</b></p>	<p><b>1)</b> Grille de salaires et liste des avantages sociaux applicables aux différentes catégories du personnel mis à la disposition de Mercy Corps, y compris la prise en charge médicale, logement, per diem, frais de mission, etc.), avec un calendrier de paiement bien détaillé <b>(5/15 pts)</b></p> <p><b>2)</b> Liste des structures médicales de prise en charge des employés, la liste des services pris en charge et le taux de couverture par le soumissionnaire. <b>(5/15 pts)</b></p> <p><b>3)</b> Offre financière pour les frais de gestion du personnel mis au services de Mercy Corps. Le montant des frais de gestion doit être exprimé en pourcentage de chaque composante de salaires et avantage (salaire, per diem, prise en charge médicale, etc.) <b>(5/15 pts)</b></p> <p><b>NB.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100% des salaires et avantages proposés par les soumissionnaires sont à verser effectivement au personnel mis à la disposition de Mercy Corps.</li> </ul>	<p><b>15</b></p>	<p><b>10</b></p>	<p><b>15</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>En contrepartie de leurs prestations, les soumissionnaires doivent proposer des frais de gestion dont les montants doivent être exprimés en pourcentage (%) des montants des salaires et des avantages sociaux effectivement versés à leurs employés affectés au service de Mercy Corps.</i></li> <li>• <i>Les salaires doivent être obligatoirement payés par virement bancaire aux comptes bancaires personnels des employés ouverts dans les livres des banques conventionnelles de la place.</i></li> <li>• <i>Mercy Corps se réserve le droit de vérifier par tous les moyens, l'exactitude et l'effectivité de paiement des salaires et avantages convenus et dans les délais prévus.</i></li> </ul>			
<p><b>Capacité financière</b></p>	<p>Preuves suivantes justifiant des capacités financières du soumissionnaire pour l'exécution des marchés dans ce secteur en République Démocratique du Congo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un relevé d'identité bancaire ; <b>(5/20 pts)</b></li> <li>• Un extrait de compte bancaire des six (6) derniers mois avec un solde positif d'au moins 20 000 dollars américains ; <b>(5/20 pts)</b></li> <li>• Une caution de garantie bancaire avec un solde d'au moins vingt mille Dollars Américains (20 000 USD). <b>(5/20 pts)</b></li> </ul>	<p>15</p>	<p>10</p>	<p>15</p>

<p><b>Capacités techniques et matérielles</b></p>	<p>1) Disposer des plannings de gestion et de supervision du personnel mis à la disposition de Mercy Corps avec un mécanisme de remplacement en cas d'absence ou d'empêchement. <b>(5/20 pts)</b></p> <p>2) Disposer d'une stratégie et des capacités d'intervention rapide en cas d'accidents ou de problèmes de sécurité - attaques ou intrusions des criminels dans les locaux de Mercy Corps. <b>(10/20 pts)</b></p> <p>3) Équipements et moyens de travail incluant les outils de communication et de surveillance des agents, les moyens roulants. <b>(5/20 pts)</b></p> <p>4) Couverture géographique avec des précisions sur les représentations dans les zones d'intervention de Mercy Corps. <b>(5/20 pts)</b></p> <p><i>NB. Pour les différentes bases, tous les employés à mettre à la disposition de Mercy Corps devront être recrutés localement (parmi les membres des communautés de la localité).</i></p>	<p>25</p>	<p>10</p>	<p>25</p>
<p><b>Police d'assurance</b></p>	<p>Disposer d'une police d'assurance responsabilité civile couvrant l'exercice de l'activité dans le domaine et l'exécution du présent marché d'un taux de couverture équivalent à au moins cent mille dollars américains (100 000 USD).</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
<p><b>SCORE MAXIMUM ATTEIGNABLE</b></p>	<p>100</p>	<p></p>	<p>100</p>	

## **Recommandations**

Conformément à sa politique de promotion Égalité, Genre, Diversité et Inclusion Sociale, Mercy Corps encourage les soumissionnaires à proposer un personnel de genres et d'origines ethnique et culturelles diversifiées. Le respect des critères Genre, Diversité et Inclusion, avec le maximum possible d'employer de genre féminin, d'origine géographique, ethnique et culturelle diversifiée est un atout.

NB. Le pourcentage minimum pour être éligible techniquement est de 70% obtenu sur 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 et 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.

## **Évaluation financière et analyse de prix/coût**

Tous les fournisseurs ayant satisfait aux critères techniques passeront à l'évaluation financière, où l'offre la plus basse sera acceptée en tant que soumissionnaire(s) retenu(s) en supposant que le prix soit jugé juste et raisonnable et soumis à la vérification préalable supplémentaire à la section 3.5.3.

## **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) :

- Vérification des références
- Visites des installations du fournisseur
- Analyse des états financiers audités.
- Toute autre méthode documentée appropriée donnant à Mercy Corps une confiance accrue dans la capacité du prestataire à mener le projet à bien.

## **4. Formulaire de l'offre**

Les soumissionnaires doivent soumettre leur propre offre indépendante incluant au moins (sans toutefois s'y limiter) :

- Tous les documents requis dans la section « Critères d'éligibilité » du présent Dossier de passation
- Tous les documents requis dans la section « Soumissions de la Passation » du présent Dossier de passation
- Toutes les informations listées dans la section « Documents constituant la proposition » ci-dessous
- Toutes les offres doivent être dûment signées (y compris le titre professionnel et le nom complet du signataire) et tamponnées, avec la date d'achèvement.

## Documents comportant 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 du service de prestation offert (la Proposition technique) ;
  - La date de validité du prix (à cette fin et comme indiqué dans l'annonce, le devis doit rester inchangé pendant 180 jours ouvrables).
- Tous les documents à l'appui des critères d'éligibilité, listés dans la section 3.3 « **Soumission de la passation** » selon le statut juridique du soumissionnaire ;
- Tous les documents pour effectuer l'évaluation technique et la vérification diligente supplémentaire, listés dans la section 3.3 « **Soumission de la passation** » ;
- Le Prix proposé détaillant uniquement le prix unitaire, en utilisant le modèle de la Fiche de prix fourni à la **section 7 (Offre financière)** ;
- 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

### 5.1 Contexte

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces activités, Mercy Corps souhaite signer un (des) contrat cadre pour la mise à disposition et la gestion du personnel chauffeurs.

L'objectif général est d'assurer l'exécution de ses activités en ayant l'accès aux différentes zones d'intervention au bénéfice de la population/communauté locale, par la conduite de ses véhicules par des chauffeurs professionnels respectant les règles de la sécurité routière et de l'environnement.

La société identifiée mettra au service de Mercy Corps des chauffeurs qualifiés et expérimentés pour la conduite de ses véhicules tels que des Toyota Land Cruiser, Rav4 ou équivalent, camion.

Les chauffeurs devront couvrir toutes les zones d'intervention de Mercy Corps :

- Goma
- Beni
- Bunia
- Mambassa
- Bukavu
- Kavumu
- Katana
- Uvira

Autres Provinces, villes et localités de la RDC suivant les besoins.

Et dans une forte probabilité d'extension des activités de Mercy Corps sur le territoire congolais, la société choisie devra être en mesure de fournir des chauffeurs locaux venant spécifiquement des zones d'interventions que Mercy Corps pourra couvrir afin de mettre en place stratégie d'acceptation de Mercy Corps par la communauté locale.

Les terminologies suivantes seront utilisées dans ce processus :

- Chauffeur ville : Personne conduisant un véhicule et qui rentrera le soir dans sa base ou son lieu d'affectation.
- Chauffeur terrain : Personne conduisant un véhicule et qui se déplacera d'un lieu à un autre et qui passera au minimum une nuit hors de sa base ou son lieu d'affectation.
- Chauffeur de nuit : Personne conduisant un véhicule au-delà de 18 heures.
- Affectation des chauffeurs : c'est le fait de définir un chauffeur comme chauffeur terrain ou ville.

## 5.2 Termes de Références

### Responsabilités du prestataire

#### Réglementations, normes et procédures applicables :

1. Le Prestataire de service s'engage à mettre à la disposition du client des chauffeurs ayant un permis de conduire valide en RD Congo, formé pour l'exécution de services contractés, en considérant qu'en dehors des provinces du Nord, du Sud-Kivu et de l'Ituri où le client a des bureaux. Le présent contrat devra s'étendre sur d'autres provinces dans lesquelles le client aura des activités.
2. Le Prestataire est responsable du respect par son chauffeur, des réglementations concernant le code de la route (limitation de vitesse, règle de priorité, ...). Ainsi, les infractions au Code de la Route et les amendes qui découlent d'un non-respect des réglementations en vigueur en RD Congo et dans les pays visités par le chauffeur, seront de la responsabilité du chauffeur et donc à la charge du prestataire.
3. Le Prestataire s'engage à veiller à ce que tous ses travailleurs respectent en tout point le code de conduite de Mercy Corps ainsi que les règlements et politiques de Mercy Corps.
4. Conformément à sa politique de voyage, le prestataire s'engage à payer les frais de mission (per diem et logements) pour tous les chauffeurs en mission sur terrain et à fournir des avances suffisantes aux chauffeurs pour couvrir la durée entière de la mission et leur permettre de travailler et subvenir à leurs besoins en dehors de leurs bases d'affectation de manière décente.
5. Le prestataire reconnaît que le personnel commis pour l'exécution du contrat avec Mercy Corps demeure à sa charge et sous contrat de travail avec lui. Le prestataire pourvoira à leurs rémunérations et autres avantages sociaux (couverture médicale conformément aux articles 177, 178 et 179 du code du travail congolais, allocation logement, allocation transport, frais de mission le cas échéant, déductions de l'IPR, CNSS, contributions patronales de la CNSS, INPP et ONEM) et en général à toutes les obligations prescrites par la législation et la réglementation sociale qui incombent à l'employeur.

## Responsabilité du prestataire à l'égard des chauffeurs :

1. Le Prestataire s'engage à mettre à la disposition de Mercy Corps des chauffeurs formés, retenus après passation d'un test professionnel de recrutement, pour l'exécution de services contractés dans le présent contrat (conformément au code de la route, et aux autres réglementations en la matière...). Ainsi le chauffeur du prestataire devra être capable d'être maître de son volant et éviter tout obstacle pouvant causer des dommages au véhicule qu'il conduit, aux personnes transportées ou aux tiers et à leurs biens.
2. Le prestataire sera responsable de tout acte causé par son chauffeur et qui causerait préjudice à Mercy Corps, à son personnel, au tiers ou aux biens de l'un d'eux. Il répondra donc de vol, destruction, accident, consommation anormale et répétitive de carburant, et de tout autre préjudice dont le précité serait auteur.
3. Le port de la visibilité par le chauffeur que ce soit la visibilité Mercy Corps ou la visibilité du prestataire lui-même devra être autorisé par Mercy Corps.
4. Le prestataire s'engage à bien rémunérer, et à temps ses chauffeurs afin de permettre à ceux-ci d'effectuer correctement leur travail et prévenir tout acte de négligence.

## Responsabilité du prestataire à l'égard du véhicule :

1. En cas de panne et de mauvais fonctionnement d'un véhicule, le prestataire/le chauffeur aura l'obligation de prévenir directement Mercy Corps afin que celui-ci prenne les dispositions nécessaires et qu'il valide toutes interventions (dépenses) à effectuer par le prestataire si nécessaire.
2. Un contrôle de l'état intérieur et extérieur du véhicule présent pourra être éventuellement effectué par les deux parties à chaque prise à charge et restitution du véhicule par les chauffeurs, à l'aide d'une fiche de contrôle fournie par Mercy Corps représentant un schéma ou une photo du véhicule
3. Les infractions au Code de la Route et les amendes qui en découlent incombent à la responsabilité du prestataire.
4. Par contre, les infractions et amendes dues à l'état du véhicule et à la non-régularité des documents obligatoires du véhicule (carte rose, carte d'assurance, contrôle technique...) pour cause d'invalidité de ces documents (expiration de délai...) incombent à la responsabilité du propriétaire du véhicule et donc Mercy Corps.

## Autres responsabilités du prestataire :

- 1) Le prestataire s'engage à mettre à disposition un personnel de liaison, pour assurer le suivi de toutes ses prestations des services.

## Droits et obligations de Mercy Corps

- 1) Mercy Corps accepte qu'il n'utilisera pas un employé du Prestataire mis à disposition pour le présent contrat dans l'exécution d'autres tâches incompatibles (non conformes à son job description) avec ses obligations contractuelles pendant la durée du présent contrat.
- 2) Mercy Corps s'engage à faire observer par ses travailleurs et les tiers qu'il compte faire transporter dans ses véhicules les consignes de sécurité indiquées par le Prestataire.
- 3) Mercy Corps, pendant toute la durée du contrat, devra souscrire l'assurance automobile obligatoire à savoir, la responsabilité civile des personnes et des biens transportés pour tout véhicule mis à disposition du prestataire d'une part. Mercy Corps, pendant toute la durée du contrat, devra en outre s'assurer que chaque véhicule mis à la disposition du prestataire est en bon état de fonctionnement d'autre part. A cet effet, Mercy Corps est tenu de faire l'entretien régulier des véhicules mis à la disposition du prestataire. Mercy Corps a le droit d'obtenir, et ce dans les 24 heures de la demande, le changement d'un chauffeur qui ne respecte pas les procédures et règlements internes du client, qui se livre à l'impolitesse à l'égard des employés ou partenaires du client, ou qui ne démontre pas les aptitudes nécessaires pour effectuer son travail professionnellement (maladie, mauvaise conduite, ébriété, acuité visuelle, etc...), selon le bon jugement du client.

En aucun cas, Mercy Corps ne sera tenu responsable d'un dommage que subirait le chauffeur du prestataire (décès, incapacité, accidents professionnels...), et ne répondra à aucun besoin de ce dernier tant en salaire qu'en avantages sociaux, car n'étant pas son employeur.

## Dépenses remboursables :

Dans l'exécution de ce contrat, Mercy corps acceptera de rembourser au prestataire les sommes correspondant aux dépenses suivantes :

- 1) Les infractions et amendes dues à l'état du véhicule et à la non-présentation des documents obligatoires du véhicule (carte rose, carte d'assurance, contrôle technique...) qui auraient été payés par le prestataire mais pour lesquelles Mercy Corps est tenue responsable selon les termes de ce contrat ;
- 2) Les frais de communication supplémentaires effectués à l'étranger (véhicule tracking) ;
- 3) Les péages routiers / foner lorsqu'aucun agent de Mercy Corps n'a pas pu les payer lors du voyage ;
- 4) Les coûts de carburants et lubrifiants, exceptionnellement lorsqu'un véhicule tombe en panne sèche et qu'aucune alternative n'est donnée par Mercy Corps. Ces coûts doivent être documentés sur base des évidences comme le logsheet et les factures d'achat, les reçus ou tout autre document pertinent ;
- 5) Les frais supplémentaires engagés par le prestataire pour s'assurer que son chauffeur et le véhicule disposent des documents nécessaires pour une prestation demandée par Mercy Corps dans les pays limitrophes en RD Congo conformément à la liste des prix convenus. Cela inclus notamment : Carte d'entrée/passage, carte de sortie DGDA/passage, visa chauffeur/passage, comesa, carte de vaccination/vaccins, tenant lieu de passeport, CEPGL, laissez-Passer.
- 6) Le paiement en avance de frais effectués à la suite d'un accident et normalement à la charge de Mercy Corps sur base de la demande de Mercy Corps et des évidences et des factures ;
- 7) Tout autre frais que Mercy Corps pourrait demander au prestataire d'avancer afin d'éviter toute complication/interruption dans la mise en œuvre de ce service sur base des évidences et des factures.

## 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.

Le présent contrat cadre de services de mise à disposition du personnel chauffeur dans les différents bureaux et guesthouses de Mercy Corps en RD Congo N°.....prend effet à dater du.....

### ENTRE :

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

ET

(Ici, le prestataire doit être identifié de telle sorte que son existence légale soit

attestée) \_\_\_\_\_ (« **Prestataire** »)

Ici dénommée : « **prestataire** » d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1. Contrat cadre : services spécifiés.

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

### Article 2. Conditions supplémentaires et Termes définis.

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

### Article 3. Prestation de Services.

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 des employés du Prestataire. Le Prestataire ne déléguera ni ne sous-traitera aucun Service à fournir à Mercy Corps sans le consentement écrit préalable de Mercy Corps. Le Prestataire convient que l'inclusion des personnes spécifiques nommées (le cas échéant) à titre de Personnel clé dans les Conditions supplémentaires constitue un élément essentiel des stipulations.

Le Prestataire ne changera pas le Personnel clé sans préavis et sans fournir de modification aux Conditions supplémentaires précisant ce changement. Mercy Corps peut, à sa seule discrétion, refuser son consentement à remplacer le personnel.

## **Article 4. Conformité aux 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 du Prestataire en vertu d'un Ordre de Travail, en fournissant au Prestataire un avis écrit précisant ces modifications. Sauf accord mutuel, toute modification apportée à un Ordre de Travail par Mercy Corps ne s'applique pas aux modifications apportées aux Services ayant été complétés en temps opportun, dans leur totalité et exécutés avant la date de cette modification. Si une modification entraîne une augmentation ou une diminution de la durée de travail ou du coût requis pour l'exécution de la prestation par le Prestataire, un ajustement équitable peut être fait dans l'Ordre de Travail ou les modalités de paiement, ou les deux, si un tel ajustement est stipulé dans une modification signée par Mercy Corps et le Représentant autorisé du Prestataire.

## **Article 5. Non-Exclusivité.**

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

## **Article 6. Facturation et Paiement.**

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. Sauf stipulation contraire dans les Conditions supplémentaires, Mercy Corps paiera chaque facture (ou facture ajustée si celle-ci est l'objet du litige) conformément aux Modalités de paiement dans les 30 jours de (i) la réception de la facture ou (ii) la résolution des éléments énoncés dans l'avis de frais contestés, selon laquelle se produit en dernier.

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. Sauf indication contraire dans les Conditions supplémentaires, le Prestataire est responsable de toutes les dépenses engagées dans le cadre du présent Contrat et de toutes les taxes, droits et autres frais gouvernementaux relatifs à la prestation des Services. Celui-ci est identifié sous le numéro d'impôt précité. Si la loi exige que Mercy Corps retienne des taxes sur les paiements au Prestataire, Mercy Corps peut retenir celles-ci et les payer à l'autorité fiscale compétente. Mercy Corps livrera au Prestataire un reçu officiel en ce qui concerne ces taxes. Mercy Corps déploiera des efforts raisonnables pour minimiser les taxes retenues dans la mesure permise par la loi.

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 toutes les certifications gouvernementales et autres et les licences nécessaires pour exécuter les services conformément au présent Contrat. La performance du Prestataire de ses obligations en vertu du présent Contrat ne portera atteinte à aucun brevet, droit d'auteur, marque de commerce, secret commercial ou autre droit de propriété d'un tiers.

8.4. Le Prestataire se conformera à toutes les lois, réglementations et règles applicables 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, au trafic humain, ni ne fournira de ressources ou de soutien à ceux-ci, y compris les personnes ou entités figurant sur la Liste des ressortissants spécifiquement désignés et des personnes bloquées maintenu par le Secrétariat du Conseil du Trésor des États-Unis (<http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>) ou la liste de désignation des personnes ou entités sanctionnées du Conseil de sécurité des Nations unies ([http://www.un.org/sc/committees/1267/aq\\_sanctions\\_list.shtml](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 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.

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 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 l'article 11.

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 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 à Mercy Corps toutes les informations confidentielles fournies par Mercy Corps au Prestataire.

## Article 12. Indemnisation.

Le prestataire indemnifiera Mercy Corps et chacun de ses dirigeants, administrateurs, employés, représentants et agents (chacun, un « indemnisé »), et les dégage 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.

## Article 13. Résiliation et recours.

13.1 À la condition qu'aucun Ordre de Travail ne soit en circulation et ne doive encore être exécuté par l'une ou l'autre des parties, le présent Contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties à tout moment par l'envoi d'un préavis écrit de 30 jours à l'autre partie.

13.2 Tout Ordre de Travail peut être résilié dans les circonstances suivantes :

- i. lorsque résilié par les deux parties, d'un commun accord signé par les deux parties ;
- ii. lorsque résilié par l'une ou l'autre des parties pour sa commodité par avis écrit et après que la Période de préavis pour la résiliation précisée dans les Conditions supplémentaires ait expiré ;
- iii. lorsque résilié par Mercy Corps dès notification écrite au cas où le(s) donateur(s) de Mercy Corps mettrai(en)t fin ou retirai(en)t un financement que Mercy Corps utiliserait pour payer le Fournisseur en vertu des Conditions supplémentaires ;
- iv. lorsque résilié par l'une ou l'autre des parties en raison de la violation du présent Contrat par la partie non-résiliante et de l'absence de correction d'une telle violation dans un délai de 15 jours à compter de la notification d'une telle violation ;

v. lorsque résilié par l'une ou l'autre des parties par écrit dans un cas de force majeure, y compris une guerre, une insurrection, un changement de loi ou une action/manque d'action gouvernementale, une grève, une catastrophe naturelle ou un événement similaire qui empêcherait la partie résiliente de s'acquitter du présent Contrat ; où

vi. lorsque résilié par Mercy Corps dès notification par écrit si Mercy Corps, à sa seule discrétion, détermine que le Fournisseur a violé ou viole quelconque des garanties, engagements ou déclarations de ce Contrat, auquel cas Mercy Corps peut retenir tous les montants dus au Fournisseur jusqu'à ce que cette violation soit réparée.

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

13.4. Dans le cas où la résiliation de ce contrat par Mercy Corps intervient 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 réellement 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, Mercy Corps peut alors, en plus de tout autre recours pour une telle violation disponible en droit ou en équité, résilier ce Contrat.

## **Article 14. Résolution des litiges.**

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

## **Article 16. Termes et Conditions supplémentaires du donateur.**

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

## **Article 17. Dispositions finales**

17.1. Le présent contrat est régi et interprété 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 faits par écrit et livrés par messenger ou par service de messagerie, par e-mail ou par fax aux coordonnées énoncées par chaque partie dans les Conditions supplémentaires. Tout avis sera considéré comme ayant été donné à sa réception, en tenant compte que les avis envoyés par e-mail ou par fax seront considérés comme ayant été reçus au moment de l'envoi (sauf si le destinataire ne les envoie pas pendant les heures normales de bureau, auquel cas ils seront considérés comme ayant été reçus par le destinataire à l'ouverture des bureaux le jour ouvrable suivant).
- 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 inefficace seulement dans la mesure de cette interdiction ou invalidité sans invalider le reste de cette disposition ou les dispositions restantes de ce Contrat à condition que cette disposition interdite ou invalide ne soit pas contraire à l'article 8 du code civil congolais livre III.
- 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 remplace tous les contrats et accords antérieurs, oraux ou écrits ayant le même objet et entre les mêmes parties.
- 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 cadre de services seraient en conflit avec l'un des termes des Conditions supplémentaires ou de tout Ordre de travail, les termes du Contrat cadre de services prévaudront sur les termes des Conditions supplémentaires ou de l'Ordre de travail, sauf si les termes contradictoires dans les Conditions supplémentaires indiquent expressément qu'elles ont pour but de remplacer ou de modifier les conditions du Contrat cadre de services et, en particulier, indiquent la/les conditions du Contrat cadre de services en cours de modification ou de remplacement.

Dans le cas où les termes des Conditions Supplémentaires et de l'Ordre de travail entreraient en conflit, les termes des Conditions Supplémentaires prévaudront à moins que les termes de l'Ordre de travail précisent qu'ils sont destinés à outrepasser ou modifier les conditions supplémentaires et déclarent spécifiquement que la/les condition(s) du contrat cadre de services sont modifiées ou remplacées.

# Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)



EN FOI DE QUOI, ce contrat de service cadre ; élaboré en deux exemplaires est signé ci-dessous par toutes les parties et entre en vigueur à la date de son début indiquée au point 1 de l'annexe II.

## **Pour Mercy Corps :**

Nom :

Directrice Nationale

Date :

Signature :

## **Prestataire :**

Nom :

Titre :

Date :

Signature :

## **Revue financière de Mercy Corps :**

Nom :

Titre :

Date :

Signature :

## **7. Liste des pièces jointes au Dossier de passation**

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

Pièce jointe 2 - Modèle de la fiche d'offre de prix mensuel et des frais additionnels remboursables

Pièce Jointe 3- Synthèse des besoins de la Mission

## PIÈCE JOINTE 1 - Modèle de formulaire d'informations du 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	
Contact principal (nom, prénoms, fonction, numéro de téléphone, adresse mail)	
Nombre d'employés	
Nombre d'emplacements	
Valeur moyenne du stock disponible (USD)	
Entreprise publique (oui/non)	
Nom(s) au conseil d'administration	
Nom(s) du (des) propriétaire(s) de l'entreprise	
Entreprises parentes, le cas échéant	
Filiales ou entreprises affiliées, le cas échéant	

### Informations financières

Nom et adresse de la banque (nom de la banque, adresse et contact de la direction générale)	
Nom sous lequel l'entreprise est enregistrée à la banque	
Coordonnées bancaires (RIB)	
Modalités de paiement (par chèque, par virement)	
Spécifier les modalités de paiement standard Net dans les 30 jours Ouvrés	

## Informations sur le produit/service

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

## Références

1. Nom du client actuel ou ancien (Nom, fonction, téléphone et adresse mail de la personne de contact)	
1. Nom du client actuel ou ancien (Nom, fonction, téléphone et adresse mail de la personne de contact)	
1. Nom du client actuel ou ancien Nom, fonction, téléphone et adresse mail de la personne de contact	

## Auto-certification d'éligibilité du fournisseur

L'entreprise certifie que :

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.

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.

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.

Elle n'est pas en défaut de tout accord de crédit matériel, en faillite ou en liquidation, n'a pas ses affaires administrées par la justice, n'a pas établi d'accord avec des créiteurs, n'a pas cessé ses activités commerciales, ne fait pas l'objet d'une procédure de cette nature, ou n'est pas dans toute autre situation analogue selon les lois et réglementations nationales.

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.

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.

Elle offre à ses employés une assurance indemnisation selon les lois des pays dans lesquels elle opère.

Elle paie les charges sociales comme requis dans les pays dans lesquels elle opère.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Elle comprend que Mercy Corps interdit à ses partenaires ou fournisseurs de soudoyer des agents publics et elle certifie ne pas faire cela.

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 immédiate 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 : \_\_\_\_\_

# Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)



## PIÈCE JOINTE 2 – Modèle de la fiche d’offre de prix mensuel.

Mercy Corps étant exonérée de la TVA, tous les prix proposés doivent être en hors taxes. Les prix proposés doivent être en Dollars Américain (USD).

Désignation	Prix unitaire	Devise
<b>Chauffeur Terrain</b>		
Montant brut du service (y compris perdiem et logement)/mois		USD
Paieement net		USD
<b>Chauffeur ville/jour</b>		
Montant du net du service		USD
<b>Chauffeur ville/nuit</b>		
Montant du net du service		USD

FRAIS ADDITIONNELS REMBOURSABLES DANS LES PAYS LIMITOPHES DE LA RDC			PRIX EN \$USD			
Art . No	Description	Unité	RWANDA	OUGANDA	BURUNDI	TANZANIE
1	Carte d'entrée/passage	Entrée	Selon législation en vigueur			
2	Carte de sortie DGDA/passage	Sortie	Selon législation en vigueur			
3	Visa transit chauffeur	Voyage	n/a	Selon législation en vigueur	n/a	Selon législation en vigueur
4	Comesa	10 jours	Selon législation en vigueur			

# Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

5		Un mois	Selon législation en vigueur			
7	Forfait unique de voyage en capitale	par jour				
8	Forfait unique de voyage en dehors des capitales	par jour				
9	Carte de Vaccination et vaccins internationaux obligatoires	à vie, ou selon les prescriptions des autorités sanitaires	Selon législation en vigueur			
10	Tenant lieu de passeport	3 mois	Selon législation en vigueur			
11	CEPGL	Annuel				
12	CEPGL	3 mois				
14	Laissez -passer	Voyage				

**Veillez mentionner les prix des services surlignés en gris**

## PIÈCE JOINTE 3 : Synthèse des besoins de la mission

Zones	Localités	Chauffeurs ville et terrain
Nord-Kivu	Goma	18
	Beni	3
Ituri	Bunia	14
	Mambassa	4
Sud-Kivu	Bukavu	9
	Kavumu	3
	Katana	3
	Uvira	6
Total		60

