

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication



1. Invitation à la Passation

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 gardien, opérateur radio et réceptionniste.	N° de la Passation : MC CSC 2023-107
Lieu : Goma, République Démocratique du Congo (RDC)	Langue(s) de correspondance : Français

Brève description résumant le projet :

Mercy Corps est une organisation non-gouvernementale internationale d'aide humanitaire et de développement. 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 Bougainviller, Quartier Les Volcans, Commune et Ville de Goma, 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.

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 gardien, radio opérateur et réceptionniste 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.

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.

Dossier de publication disponible depuis : 6 juin 2022	Lieu de retrait et voies de publication/Distribution du dossier d'appel d'offres : Le dossier d'appel d'offres peut être retiré directement à l'un des bureaux ou sous-bureaux de Mercy Corps ci-dessous : Au Nord-Kivu <ul style="list-style-type: none">Bureau de Mercy Corps de Goma : N°094, Avenue Bougainviller, Quartier Les Volcans, Goma, Nord-Kivu.Bureau de Mercy Corps de Beni : Rue Recodi, avenue Karisimbi, Quartier Résidentiel, Commune Bungulu Au Sud-Kivu <ul style="list-style-type: none">Bureau de Mercy Corps de Bukavu : N°3, avenue du lac, quartier Nyalukemba, Ibanda, Ville de Bukavu
---	---

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication



	<ul style="list-style-type: none">• Bureau de Mercy Corps de Katana : Territoire de Kabare, Sud-Kivu, (Non loin du Bureau de Groupement d'Irhambi-Katana)• Bureau de Mercy Corps de Kavumu : Groupement de Bugorhe, à côté du Centre Hospitalier de Kavumu, Territoire de Kabare <p>En Ituri</p> <ul style="list-style-type: none">• Bureau de Mercy Corps de Bunia : N° 08, Avenue Mulunge, Quartier Bankoko, Commune Mbunya, Ville de Bunia• Bureau de Mercy Corps de Mambasa : Quartier Makoko, Route Kisangani, Bâtiment Village Fatuma- Mambasa, Province de l'Ituri <p>Sites Internet : www.kivu10.org www.bizcongo.com www.mercycorps.org/tenders</p> <p>Autres options et lieux de retraits :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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>Date limite de soumission des offres : 12 juin 2023 à 23H59</p>	<p>Soumettre les offres :</p> <p>Les offres peuvent être soumises en version papier ou en version électronique.</p> <p>Soumission en version papier</p> <ul style="list-style-type: none">• Les offres en version papier doivent être directement déposées : <p>Au Nord-Kivu</p> <ul style="list-style-type: none">• Bureau de Mercy Corps de Goma : N°094, Avenue Bougainviller, Quartier Les Volcans, Goma, Nord-Kivu.• Bureau de Mercy Corps de Beni : Rue Recodi, avenue Karisimbi, Quartier Résidentiel, Commune Bungulu <p>Au Sud-Kivu</p> <ul style="list-style-type: none">• Bureau de Mercy Corps de Bukavu : N°3, avenue du lac, quartier Nyalukemba, Ibanda, Ville de Bukavu• Bureau de Mercy Corps de Katana : Territoire de Kabare, Sud-Kivu (Non loin du Bureau de Groupement d'Irhambi-Katana)• Bureau de Mercy Corps de Kavumu : Groupement de Bugorhe, à côté du Centre Hospitalier de Kavumu, Territoire de Kabare <p>En Ituri</p> <ul style="list-style-type: none">• Bureau de Mercy Corps de Bunia : N° 08, Avenue Mulunge, Quartier Bankoko, Commune Mbunya, Ville de Bunia

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication



	<ul style="list-style-type: none">Bureau de Mercy Corps de Mambasa : Quartier Makoko, Route Kisangani, Bâtiment Village Fatuma- Mambasa, Province de l'Ituri <p>Soumission en version électronique :</p> <p>Les offres en version électronique doivent être soumises par courrier électronique à l'adresse électronique : tenders@mercycorps.org. L'objet du mail de soumission doit porter uniquement la mention « MC CSC 2023 107 ».</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 : drc-tender-questions@mercycorps.org	
Date limite de réception aux questions des fournisseurs : 07/06/2023 à 23h59 (Heure de Goma)	Date limite de réponse aux questions des fournisseurs : 09/06/2023 à 23h59 (Heure de Goma)
Les questions recevront une réponse uniquement par email via l'adresse : drc-tender-questions@mercycorps.org	

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 des 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.

Appel à proposition ouvert pour la sélection des prestataires de services pour la mise à disposition et la gestion du personnel gardien, opérateur radio et réceptionniste

Republication

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.

Republication



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.
- 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 :

Republication



- 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 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 du personnel gardien, opérateur radio et réceptionniste 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. 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 :

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 ;
 - Une attestation de la situation fiscale en cours de validité.
 - Une preuve de paiement des obligations fiscales du redevable).
 - 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. Une version remplie de la feuille d'informations sur le soumissionnaire (formulaire de Mercy Corps renseignant toutes les informations sur le soumissionnaire) ;
2. Une lettre d'accompagnement du soumissionnaire fournissant des informations complémentaires sur son offre ;
3. Une 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 2 attestations de services rendus/ de bonne exécution ou copies d'au moins 2 contrats antérieurs pour des montants d'au moins 120 000 dollars américains ;
 - b. Copies de bon commande ou ordre de travail (au moins 2) ;
 - c. Références clients (et pièces justificatives) dans le domaine d'activité concerné par le contrat en spécifiant les noms, adresses email et coordonnées téléphoniques (au moins 3) ;
 - d. Copie du manuel de règlement d'ordre intérieur ;
 - e. Copies des politiques et procédures administratives ;
 - f. Copie de l'organigramme fonctionnel ;
 - g. CV et descriptions de tâches des profils demandés et des membres de l'équipe de direction et d'encadrement (Superviseurs, Chefs d'équipes, Responsable RH & Administration, Responsable Finance, Chef de Bureau/Zone, Directeurs, etc.) ;
 - h. Copie de la politique de communication et système de gestion des plaintes ;
 - i. Copie de la politique et grille salariale du personnel de l'entreprise ;
 - j. Liste des avantages sociaux ;

- k. Liste des structures médicales de prise en charge du personnel spécifiant la liste des services pris en charge et le taux de couverture ;
- l. Copie d'un modèle de contrat des profils demandés ;
- m. Calendrier et modalités de paiement des salaires et des avantages sociaux ;
- n. Relevé d'identité bancaire au nom de l'entreprise ;
- o. Extrait de compte à jour des six (6) derniers mois avec un solde positif d'au moins vingt mille dollars américains (20 000 USD) ;
- p. Garantie bancaire d'au moins vingt mille dollars américains (20 000 USD) ;
- q. Planning de gestion et de supervision du personnel mis à la disposition de Mercy Corps ;
- r. Stratégie et capacités d'intervention rapide en cas d'accidents ou de problèmes de sécurité – attaques, cambriolages ou intrusions dans les locaux de Mercy Corps (alarmes, outils de communication, détecteurs de fumée, caméras de sécurité, équipe d'intervention rapide, partenariat avec les autorités policières locales) ;
- s. Liste des équipements et matériels que le soumissionnaire envisage de déployer dans le cadre de l'exécution du contrat. La liste des équipements et matériels doit être accompagnée des documents attestant de leur appartenance au soumissionnaire ou de leur mise à disposition légale pour un emploi par le soumissionnaire ;
- t. Couverture ou garantie d'assurance responsabilité civile équivalent à au moins cent mille dollars américains (100 000 USD).
- u.

NB. Tous les soumissionnaires sont tenus de fournir l'ensemble des documents et informations ci-dessous 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 **Dollars 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 pièce original 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 %
Expérience et réputation du soumissionnaire		<p>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. (10/20 pts)</p> <p>2) Contrats de prestation de services antérieurs dans le domaine, d'un montant d'au moins 120 000 USD par an. (5/20 pts)</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. (5/20 pts)</p>	20	10	20

		<p>NB. Mercy Corps procédera à la vérification des références pour attester les informations fournies et pour s'informer sur la réputation du soumissionnaire.</p> <p>Tout soumissionnaire ayant une expérience inférieure à 5 ans obtiendra une note de 0 pour le sous-critère # 1.</p> <p>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.</p>			
Capacités Organisationnelles et fonctionnelles		<p>1) Disposer d'un manuel de procédures et d'un règlement d'ordre intérieur (ROI). (3/15 pts)</p> <p>2) Disposer d'un organigramme fonctionnel avec un système de rapportage clair. (3/15 pts)</p> <p>3) CV et les descriptions de tâches des profils proposés, des membres de l'équipe de direction et d'encadrement. (5/15 pts)</p> <p>4) Disposer d'une politique de communication et d'un système de gestion et de prise en compte des plaintes des employés. (4/15 pts)</p> <p>N.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</p>	15	10	15

		avec certains membres de l'équipe d'encadrement et de direction).			
Salaires et avantages sociaux du personnel mis à disposition		<p>1) 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 (5/15 pts)</p> <p>2) 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. (5/15 pts)</p> <p>3) 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.) (5/15 pts)</p> <p>NB.</p> <ul style="list-style-type: none"> 100% des salaires et avantages proposés par les soumissionnaires sont à verser effectivement au personnel mis à la disposition de Mercy Corps. 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 	15	10	15

		<p><i>employés affectés au service de Mercy Corps.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Les salaires doivent être obligatoirement payés par virement bancaires aux comptes bancaires personnels des employés ouverts dans les livres des banques conventionnelles de la place.</i> <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> 			
Capacité financière		<p>1) Eléments de preuves suivantes pour justifier 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"> Un relevé d'identité bancaire du soumissionnaire ; (5/20 pts) Un extrait de compte bancaire du soumissionnaire des six (6) derniers avec un solde positif d'au moins vingt mille dollars américains (20 000 USD). (5/20 pts) Une caution de garantie bancaire mois avec un solde d'au moins vingt mille Dollars Américains (20 000 USD). (5/10 pts) 	15	10	15
Capacités techniques et matérielles		<p>1) Disposer des plannings de gestion et de supervision du personnel mis à la disposition de Mercy Corps avec un mécanisme de remplacement</p>	25	10	25

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication



		<p>en cas d'absence ou d'empêchement. (5/20 pts)</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. (10/20 pts)</p> <p>3) Équipements et moyens de travail incluant les outils de communication et de surveillance des agents, les moyens roulants. (5/20 pts)</p> <p>4) Couverture géographique avec des précisions sur les représentations dans les zones d'intervention de Mercy Corps. (5/20 pts)</p> <p>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).</p>			
Police d'assurance		<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>	10	10	10
SCORE MAXIMUM ATTEIGNABLE			100		100

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.

Republication



Documents constituant 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 proposé (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

L'appel à propositions concerne la fourniture des services de réceptionniste, opérateur radio, gardiennage/sécurité de jour et de nuit ainsi que d'un système d'alarme à télécommandes et l'intervention armée en cas de problème de sécurité.

Les agents mis en fonction par le prestataire devront accomplir les tâches générales de contrôle d'accès aux sites, de patrouilles de contrôles et de sécurité interne, la veille radio et communication avec les chauffeurs et d'autres bases pour garantir la sûreté et la sécurité des personnes et des biens présents dans les locaux de Mercy Corps à Goma et à Beni dans le Nord-Kivu, à Bukavu, Katana et Kavumu dans le Sud-Kivu et à Bunia et Mambassa dans l'Ituri.

5.2 Termes de Références

Responsabilités générales pour le service de gardiennage :

Filtrage des entrées :

Appel à proposition ouvert pour la sélection des prestataires de services pour la mise à disposition et la gestion du personnel gardien, opérateur radio et réceptionniste

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication



- Assurer que le portail et toute autre porte d'entrée soient fermés à tout moment de façon à empêcher toute pénétration intempestive ou intrusion ;
- Identifier chaque personne qui rentre dans un local de Mercy Corps (bureaux et guesthouses) ;
- Autoriser ou non l'accès aux bureaux selon la nature ou le statut de la personne et les instructions Mercy Corps (Interdire l'entrée à toute personne n'ayant pas de raison valable d'entrer) ;
- Surveiller et enregistrer les mouvements (entrant et sortant) des staffs et des véhicules de Mercy Corps dans les registres prévus à cet effet ;
- Refuser l'accès à toute personne portant une arme.

Surveillance des véhicules des visiteurs autorisés à entrer dans un enclos de MC

- Assurer une surveillance des véhicules des visiteurs à l'intérieur des locaux de Mercy Corps et informer la hiérarchie de toute anomalie ;
- Diriger les véhicules à l'entrée comme à la sortie de l'enclos ;

Sécurité des bâtiments et équipements

- S'assurer de la fermeture des portes et fenêtres des bureaux lorsque les employé(e)s ont quitté les lieux ;
- S'assurer du bon fonctionnement du système d'éclairage de la parcelle pendant la nuit ;
- Faire le tour du bâtiment à intervalle aléatoire pour s'assurer de non-intrusion des inconnus dans la parcelle ;
- Acter toute remise et reprise avec ses collègues à chaque rotation/relèvement du service.

Equipement de travail

- S'assurer du bon fonctionnement de l'équipement de travail mis à leur disposition à savoir : radio VHF, téléphone et leurs chargeurs associés.

Rapportage

- Rapporter immédiatement au manager de sécurité, tout dommage, abus, problème de sécurité ou menace intervenue durant le tour de garde ;
- Rapporter toutes les faiblesses persistantes de sécurité au chef d'antenne de HDW pour assurer le suivi auprès de Mercy Corps.

N.B Les fonctions listées ci-après sont dévolues en priorité au réceptionniste et ne sont reprises par les gardiens que le soir après les heures de bureau et les weekends et jours fériés.

Responsabilités générales pour le service de réceptionniste :

Filtrage des entrées

Appel à proposition ouvert pour la sélection des prestataires de services pour la mise à disposition et la gestion du personnel gardien, opérateur radio et réceptionniste

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication



- Assurer que la porte d'entrée du bureau est fermée à tout moment de façon à empêcher toute pénétration intempestive ou intrusion ;
- Identifier chaque personne qui entre dans le bureau Mercy Corps ;
- Autoriser ou non l'accès au bureau selon la nature ou le statut de la personne et les instructions Mercy Corps (Interdire l'entrée à toute personne n'ayant pas de raison valable d'entrer) ;
- Annoncer le visiteur à l'employé(e) de Mercy Corps demandé(e) et lui demander son autorisation pour le laisser passer ;
- Faire accompagner si la personne demandée ne peut se déplacer ;
- Surveiller et enregistrer les mouvements (entrant et sortant) des staffs et des véhicules de Mercy Corps dans les registres prévus à cet effet ;
- Enregistrer toute personne entrante et sortante, employé(e)s Mercy Corps et visiteurs dans les registres et dans l'ordinateur dévolu à cet effet ;
- Refuser l'accès à toute personne portant une arme.

Sécurité des bâtiments et équipements

- Ne jamais autoriser un effet, un colis ou matériel appartenant à Mercy Corps de sortir vers l'extérieur sans qu'il ne soit enregistré dans un registre mis en place ;
- Ne pas accepter de colis ou de matériel en dépôt ou entrant s'il n'y a pas eu de préavis de la part d'un service Mercy Corps ou si personne de Mercy Corps ne peut venir chercher et accepter l'objet ;
- Acter toute remise et reprise avec ses collègues à chaque rotation/relèvement du service.

Equipement de travail

- S'assurer du bon fonctionnement de l'équipement de travail mis à sa disposition à savoir : téléphone, laptop et chargeurs associés.

Responsabilités générales pour le service de radio opérateur :

- Assurer le suivi des véhicules Mercy Corps par une écoute permanente de la radio HF et VHF durant ses heures de vacation ;
- Enregistrer via l'ordinateur sur les fichiers donnés par Mercy Corps tous les mouvements de véhicules Mercy Corps planifiés et annonces à la radio ;
- Donner l'alerte auprès de l'équipe de sécurité Mercy Corps pour tout accident ou anomalie se produisant lors des mouvements de véhicules Mercy Corps ;
- S'assurer du bon fonctionnement de l'équipement de travail mis à sa disposition à savoir : radio HF et/ou VHF, téléphone, laptop et chargeurs associés.
- Faire rapport à l'officier de sécurité du bureau de toute autre anomalie s'étant déroulée pendant le service.

Responsabilités du prestataire :

Le prestataire a la tâche de fournir les services de Gardiennage, Réceptionniste et Opérateur Radio selon les descriptions des livrables prévus dans le cadre de ce dossier de passation. Les besoins seront exprimés par Mercy Corps en respectant les modalités d'exécutions suivantes :

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication



Le prestataire de service accepte de fournir les services de gardiennage / sécurité adéquats visant à empêcher ou réduire au minimum possible la perte, le vol de biens par destruction de portes, fenêtres, toit, menace ou endommagements des appartements

Le prestataire de service, pendant la période du contrat, reste l'employeur de ses agents, il est responsable de tous leurs actes et faits dommageables envers le client. Il reste également responsable de ces derniers à tout moment de tous les engagements prévus par le code du travail de la République Démocratique du Congo en ce qui concerne la gestion du personnel (soins médicaux, paiements des impôts et taxes, frais de transport ...) et tout autre paiement qui incombe à l'employeur.

Le prestataire de service est tenu responsable en cas de décès ou incapacité ou blessure professionnelle du personnel recruté par lui. Cette responsabilité comprend les coûts de l'évacuation du lieu de travail, du traitement médical....

Le prestataire de service peut transférer n'importe quel agent en service avec ou sans le consentement du client, aussi longtemps que cela se fasse par relève personnelle de l'agent remplacé.

En cas de n'importe quel incident remarquable constaté par le prestataire de service, l'incident doit être immédiatement rapporté au Client, et sans dépasser un délai de 24 (vingt-quatre) heures, par écrit. Le client aura le même engagement vis-à-vis du prestataire de service.

Le prestataire de service fournira des agents de sécurité non armés, formés, et en bonne santé pour exercer des fonctions sur les lieux indiqués par le client.

Le prestataire de service, sans aucune charge supplémentaire au client, équipera entièrement et convenablement chaque agent de sécurité en service, l'uniforme, téléphone, une radio VHF Handset, torches, matraque, sifflet, détecteur du métal

Le nombre d'agents peut augmenter ou être réduit selon le consentement de deux parties, si les exigences nécessaires de sécurité l'exigent ou si Mercy Corps accroît ou réduit ses activités. Par conséquent, une correspondance sera envoyée au prestataire de service avec accusé de réception avec en annexe la liste actualisée des agents de sécurité.

Le prestataire de service accepte que les appels d'intervention doivent être strictement fondés (attaque, intrusion, suspicions, maladies graves, tests d'équipement ou autre urgence.

Autres responsabilités du prestataire :

Le prestataire sera responsable en cas de perte, vol ou disparition des biens et de tout problème de sécurité intervenu dans les locaux/sites de Mercy Corps sous son contrôle. Il sera également civilement responsable de tout fait dommageables causés par ses agents mis à la disposition de Mercy Corps.

Droits et obligations de Mercy Corps

Mercy Corps autorisera la société à poser son insigne ou plaque à l'entrée des sites. (Bureaux ou résidences)

Appel à proposition ouvert pour la sélection des prestataires de services pour la mise à disposition et la gestion du personnel gardien, opérateur radio et réceptionniste

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication

Le client se réserve le droit de requérir le changement, à tout moment, de tout gardien qu'il estime ne plus lui fournir les services adéquats convenus soit pour faute professionnelle relevée par le responsable de la sécurité de Mercy Corps ou pour non – respect des consignes convenues entre les parties.



Mercy Corps s'engage à payer le prix convenu, au lieu et à la date convenue.

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 SUIIT :

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.

Appel à proposition ouvert pour la sélection des prestataires de services pour la mise à disposition et la gestion du personnel gardien, opérateur radio et réceptionniste

Republication

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

Republication



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.

Republication



- 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).
- 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

Republication



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 indemniserà Mercy Corps et chacun de ses dirigeants, administrateurs, employés, représentants et agents (chacun, un « indemnisé »), et les dégagera de toute perte, réclamation, dommage-intérêt, responsabilité, enquête gouvernementale ou de la part de tout donateur, amende ou pénalité et frais connexes (y compris les dommages-intérêts punitifs, consécutifs ou indirects et les honoraires raisonnables d'avocat, engagés au cours de l'enquête, du procès ou de l'appel) encourus par un indemnisé ou déposés contre un indemnisé par un tiers ou par le prestataire découlant de, tout manquement par le prestataire à remplir pleinement ses obligations en vertu du présent contrat ou toute violation par le prestataire de ses déclarations et garanties en vertu de ce contrat, à condition

Republication



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 expirée ;
- iii. lorsque résilié par Mercy Corps dès notification écrite au cas où le(s) donateur(s) de Mercy Corps mettrai(en)t fin ou retirera(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-résiliente et de l'absence de correction d'une telle violation dans un délai de 15 jours à compter de la notification d'une telle violation ;
- 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.

Republication

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.

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication



- 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'exécution du présent contrat, et aucun délai dans l'exécution 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.

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 :
Titre :
Date :
Signature :

Prestataire :

Nom :
Titre :
Date :
Signature :

Revue financière de Mercy Corps :

Noms :
Titre :
Date :
Signature :

Appel à proposition ouvert pour la sélection des prestataires de services pour la mise à disposition et la gestion du personnel gardien, opérateur radio et réceptionniste

Republication



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

Pièce Jointe 3- Synthèse des besoins de la Mission

Republication



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	

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication



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

Republication



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 cherche 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.

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication



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 : _____

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).

N°	Désignation	Unité	Avantages sociaux	Salaire de base	Saleur brut
1	Le service de Gardiennage	Personne/mois			
2	Le Service d'Opérateur Radio	Personne/mois			
3	Service de Réceptionniste	Personne/mois			

PIECE JOINTE 3 : Synthèse des besoins de la mission

Province	Bureau/base	Services et nombre d'agents par base			Total
		Gardiennage	Opérateurs Radio	Réceptionnistes	
Nord-Kivu	Goma	14	2	1	17

Appel à proposition ouvert pour la sélection des prestataires de services pour la mise à disposition et la gestion du personnel gardien, opérateur radio et réceptionniste

Dossier de Passation - Appel à Proposition (AP)

Republication



	Beni	13	1	0	14
Ituri	Bunia	6	1	0	7
	Mambasa	3	1	0	4
Sud Kivu	Bukavu	13	2	1	16
	Kavumu	6	1	0	7
	Katana	3	0	0	3
	Uvira	3	0	0	3
Total agents par service		61	8	2	71

