

Termes de référence pour une consultance pour l'ouverture de la mission de We World – GVC en RDC (3 mois)

Titre du poste : Consultant/e pour l'analyse et l'ouverture de la mission en RDC - RDC

Responsable hiérarchique: Responsable de l'unité régionale

Lieu d'affectation : Goma, avec des déplacements réguliers dans les zones de projets et au bureau de Kinshasa.

Contract: Consultant pour l'ouverture de la mission de We World – GVC en RDC (3 mois)

1. DESCRIPTION GENERALE

WeWorld-GVC est une organisation laïque et indépendante italienne œuvrant depuis 1971 dans la coopération internationale et l'aide humanitaire. Présent dans 29 pays avec 128 projets, WeWorld-GVC intervient dans les domaines d'assistance suivants: droits de l'homme (égalité des sexes, prévention et lutte contre les violences faites aux enfants et aux femmes, migration), aide humanitaire (prévention, secours d'urgence et réhabilitation), sécurité alimentaire, accès à l'eau, à la santé et à l'hygiène, à l'éducation et au volontariat international. WeWorld-GVC travaille principalement avec les filles, les garçons, les femmes et les jeunes, acteurs du changement dans chaque communauté pour un monde plus juste et plus inclusif.

La RDC est confrontée à une crise humanitaire grave et complexe. Les conflits récurrents dans les provinces du Kivu (Nord et Sud) et de l'Ituri, ainsi que les chocs sanitaires et les catastrophes naturelles et la pauvreté chronique qui touche une grande partie de la population sont autant de raisons qui expliquent le besoin élevé d'aide humanitaire. Selon l'Aperçu des besoins humanitaires 2020, 15,6 millions de personnes (dont 5,01 millions de personnes déplacées) en RDC ont besoin d'une aide humanitaire. Dans le même temps, le pays accueille 538.000 réfugiés des pays voisins, qui constituent un groupe particulièrement vulnérable.

2. Prestation à fournir

2.1 L'objet de la passation du marché actuel est l'approvisionnement des articles suivants comme spécifiés dans Annex A

Description brève	Détails
Consultant pour l'ouverture de la mission de We World – GVC en RDC (3 mois)	Voir les TdR (Annexe A)

2.2 Les prestations doivent pleinement correspondre aux spécifications techniques rédigées en **Annexe A** et être en conformité avec la description, les quantités, les modèles et tout autre spécification indiquées.

Calendrier

Description	Date / Heure*
Disponibilité du DAO	10/02/2022
Date-butoir de soumission des offres	24/02/2022 h :17 :00 CEST
Date du début du contrat (estimation)	01/03/2022

3. Soumission de l'offre

3.1 Les offres doivent être reçues avant la date-butoir susmentionnée dans le calendrier et doivent inclure l'ensemble des pièces et des documents listés à l'article 3.2.

Chaque offre doit être envoyée à l'adresse suivante:

it.procure@weworld.it

federica.massanova@weworld.it

3.2 Toutes les offres soumises doivent répondre aux exigences du présent dossier

Le fournisseur devra fournir les documents suivants:

a. Documentation

- Annexe I: Le « Formulaire de participation à l'appel d'offre »
- Annexe II: Déclaration sur les normes éthiques et le droit d'accès
- Annexe III: Formulaire d'identification financière
- Liste des expériences précédentes/curriculum vitae (
- Lettre de presentation
- Plan du travail (Calendrier) (sans contrainte du format) – en rapport avec les spécifications techniques
- Annexe IV :Une proposition budgétaire (Les prix doivent être taxes incluses)
- Copy of Passport/ID

Les candidat (e) s au présent appel à consultance sont priés de soumettre leurs offres avant le 24 février 2022 à l'adresses suivante :

it.procure@weworld.it

federica.massanova@weworld.it

4. Éligibilité

4.1 La participation au marché est ouverte à égalité de conditions aux personnes physiques et morales et à toutes les sociétés de toute nationalité.

4.2 L'Autorité Contractante exclura la participation de la passation de marché tout candidat qui ne serait pas en position de signer l'Annexe I, l'Annexe II, et l'Annexe III du présent Dossier d'appel d'offre.

5. Critères d'évaluation

5.1 Toutes les offres seront évaluées conformément aux facteurs d'évaluation décrits ci-dessous. WW-GVC évaluera tout d'abord l'examen de conformité administrative sur le critère Acceptable/Non Acceptable afin de déterminer si les offres répondent aux exigences obligatoires.

Ensuite, les critères de sélection seront basés sur

- l'offre technique (70%)
- l'offre économique (30%).

5.2 L'offre qui répond à toutes les exigences obligatoires et qui offre le meilleur rapport qualité-prix selon l'évaluation sera proposée pour l'attribution. Étant donné que WW-GVC n'est pas lié au prix le plus bas ou à toute offre non conforme sur le plan technique résultant de cet appel d'offres.

Annexe A - TDR

Titre du poste : Consultant/e pour l'analyse et l'ouverture de la mission en RDC - RDC

Responsable hiérarchique: Responsable de l'unité régionale

Lieu d'affectation : Goma, avec des déplacements réguliers dans les zones de projets et au bureau de Kinshasa.

Contract: Consultant pour l'ouverture de la mission de We World – GVC en RDC (3 mois)

1. DEVELOPPEMENT DE PROGRAMMES (40%)

- Assurer le leadership en ce qui concerne la création et la mise en œuvre de la stratégie du pays dans le cadre de priorités partagées avec les différentes parties prenantes ;
- Contribuer au développement de nouvelles propositions de projets et rechercher de nouvelles opportunités de financement, y compris la négociation des propositions et des budgets avec les parties prenantes concernées ;
- Réaliser le suivi permanent du contexte d'intervention et centraliser la prise de décision sur les orientations stratégiques nécessaires à l'atteinte des objectifs, réviser les objectifs avec l'Unité Régional, si nécessaire assurer la qualité et la pertinence des projets et programmes, en référence au mandat de We World-GVC ;
- Assurer la bonne gestion opérationnelle et financière de la mission, en collaboration avec l'Unité Régional ;
- Identifier des partenaires locaux et internationaux potentiels pour former des consortiums en vue de la présentation de propositions de projets dans le pays ;
- Identifier, en coordination avec le bureau Régional du We World-GVC, les activités à impact rapide à mettre en œuvre avec les fonds de démarrage disponibles ;
- Superviser tous les aspects du projet, y compris les activités de planification, les ressources financières, techniques et humaines, en veillant à ce qu'ils soient mis en œuvre dans les délais et dans le cadre du budget alloué, ainsi qu'en respectant les normes adoptées, en répondant aux exigences locales et en assurant la rentabilité.

2. MANAGEMENT (30%)

- Ouverture de la base opérationnelle de Goma. Gestion et supervision logistiques et administratives : fonctions financières et administratives telles que la demande d'avance des fonds du projet, la préparation de la planification budgétaire, la supervision de la préparation des estimations de coûts et du budget de base, les procédures d'achat de biens, de services et de travaux, les contrats, les paiements, la responsabilité ; préparation des rapports financiers ;
- En collaboration avec le security Advisor du We World-GVC, s'assurer que les procédures de gestion de la sécurité et les meilleures pratiques sont en place et surveiller en permanence la situation en matière de sécurité ;
- Adapter les procédures de sécurité du personnel en conséquence et veiller à ce que des mesures appropriées et opportunes soient mises en place pour réduire les risques et les menaces pour le personnel, les actifs, les opérations et les bénéficiaires du We World-GVC ;
- Veiller à ce que les incidents de sécurité soient correctement signalés et à ce que les informations soient effectivement collectées et échangées avec le personnel et d'autres organisations ;
- Se conformer à toutes les politiques et procédures pertinentes du We World-GVC en matière de santé et de sécurité, d'égalité des chances et autres politiques pertinentes.

3. REPRESENTATION ET PLAIDOYER (30%)

- Suivre le correct enregistrement de l'organisation et respect des obligations légales dans le pays, entre autres, des accords-cadres permettant le travail et les déplacements dans le pays, suivi de relations générales entre la société civile et le gouvernement, mise en place des orientations et actions nécessaires au bon travail de l'organisation dans le pays ;
- Représenter l'organisation devant les autorités locales et nationales présentes dans le pays, en accord avec le mandat de We World-GVC ;

- Maintient et orientation du « positionnement » de l'organisation dans le pays, (participation aux différentes réunions et cluster sectorielle avec les bailleurs, partenaires, ministères, etc. et capacité d'y positionner l'organisation dans ses défis techniques et opérationnels) ;
- Représenter et dynamiser les relations avec les bailleurs et agences ONU, en défendant les intérêts de l'organisation. Suivre leurs priorités et analyser les opportunités en ligne avec la stratégie mission ;
- Présenter des rapports ou échanges d'information nécessaires et résolution des éventuels problèmes avec autorités, partenaires ou bénéficiaires ;
- Développer, gérer et suivre des partenariats stratégiques et opérationnels ;
- Représenter devant les médias nationaux et internationaux. Représenter et dynamiser les relations avec autres acteurs internationaux représentés au RDC.

Les fonctions et responsabilités énoncées ci-dessus ne sont pas exhaustives et le titulaire du poste peut être amené à effectuer des tâches supplémentaires en fonction de son niveau de compétences et d'expérience.

Annexe I - FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Nom du bénéficiaire:

*Tout autre nom commercial de la société :

*Raison sociale de la société (si différente) :

Nom du contact principal :

Job title:

Téléphone :

Email:

Adresse

*Numéro de licence

*Pays d'enregistrement

*Date d'enregistrement :

*Date d'expiration :

Statut juridique

*(uniquement pour les entreprises)

B. DÉCLARATIONS GÉNÉRALES

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous déclarons par la présente que :

1. Nous avons examiné et acceptons, sans réserves ou restrictions, la totalité des conditions contenues dans le dossier d'appel d'offres et ses dispositions.
2. Nous fournissons, en accord aux Termes du dossier d'appel d'offres et ses dispositions, sans réserves ou restrictions, les articles listés dans tender
3. Nous avons la capacité légale et réglementaire d'exercer l'activité professionnelle nécessaire à l'exécution du contrat, comme l'exigent les instructions aux soumissionnaires.
4. Cette offre est valable pour un période de 120 jours à compter de la date limite de soumission des offres.

5. Nous-nous engageons à respecter les conditions éthiques d'achat de WW-GVC, et, en particulier, nous n'avons aucun conflit d'intérêt potentiel avec d'autres candidats ou d'autres participants à la procédure lors de notre soumission.
6. Le soumissionnaire, y compris tous les membres du groupe en cas de consortium et y compris les sous-traitants le cas échéant, satisfait à tous les critères de sélection pour lesquels une évaluation consolidée sera effectuée, comme prévu dans le dossier d'appel d'offres.
7. Nous acceptons de garder confidentiels tous les renseignements ou documents qui lui sont divulgués, qu'il découvre ou qu'il prépare au cours ou à la suite de sa participation à la procédure de passation de marché susmentionnée, et nous convenons qu'ils ne seront utilisés qu'aux fins de cette procédure.
8. Nous prenons note du fait que l'Autorité contractante n'est pas tenue de poursuivre cette invitation à soumissionner et se réserve le droit de n'attribuer qu'une partie du contrat. Il n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis de nous en procédant ainsi.
9. nationalité suivante:

Lieu et Date

.....
Nom du Fournisseur/
personnes physiques et
morales

.....
Nom du Représentant
(uniquement pour les
entreprises)

.....
Signature
.....

Annexe II: DÉCLARATION SUR LES NORMES ÉTHIQUES ET LE DROIT D'ACCÈS

En tant qu'organisation humanitaire, le WWGVC attend de ses fournisseurs (vendeurs, fournisseurs et prestataires de services) qu'ils respectent des normes éthiques élevées, comme indiqué dans la déclaration suivante.

Je soussigné, Monsieur/Mme/Mlle.....représentant(e) de la sociétédeclare de comprendre et respecter les règles suivantes régissant l'attribution des marchés publics.

1) Principes généraux

Pour la durée du contrat, le vendeur et son personnel déclarent:

- Se conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur dans le ou les pays d'activité;
- Respecter les droits de l'homme - L'exploitation du travail des enfants et tout type de violence sexuelle et d'exploitation et d'abus sexuels dans le cadre du travail ou non (à l'intérieur et en dehors des heures de travail et du lieu de travail) doivent être interdits conformément à la **politique PSEAH de We World GVC**
- Respecter les droits sociaux fondamentaux et les conditions de travail
- Respecter la législation environnementale
- Rejeter toute association de terrorisme
- Ne pas être impliqué dans une quelconque activité liée au terrorisme
- Éviter toute relation avec des parties qui soutiennent le terrorisme ou qui sont liées à des actions et des fonds terroristes
- Accepter les politiques et les procédures du WWGVC (disponible sur <https://www.weworld.it/scopri-weworld/conti-chiari-e-garanzie/>)

2) Fraude et corruption

L'Autorité Contractante rejettent toute proposition présentée par les soumissionnaires ou les candidats, ou, le cas échéant, résilient leur contrat, s'il est établi qu'ils se sont livrés à des pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires ou coercitives et qu'ils ont participé à des organisations criminelles ou à toute autre activité illégale telle que spécifiée dans la **Politique Antifraude & Anticorruption de We World GVC** (disponible sur <https://www.weworld.it/scopri-weworld/conti-chiari-e-garanzie/>)

- La corruption est définie comme le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, un objet de valeur pour introduire indûment les activités de l'Autorité Contractante
- Par pratique frauduleuse, on entend tout acte d'omission, y compris une fausse déclaration, qui trompe ou tente de tromper, sciemment ou par imprudence, l'Autorité Contractante pour obtenir un avantage financier ou autre ou pour se soustraire à une obligation
- La pratique collusoire est un arrangement non divulgué entre deux ou plusieurs soumissionnaires ou candidats, destiné à modifier artificiellement les résultats de la procédure d'appel d'offres pour obtenir un avantage financier ou autre
- Une pratique coercitive est le fait d'entraver ou de nuire, ou de menacer d'entraver ou de nuire, directement ou indirectement, à tout participant au processus d'appel d'offres afin d'influencer indûment ses activités

L'Autorité Contractante applique strictement le principe de transparence et rejette tout conflit d'intérêt. Un conflit d'intérêts existe lorsque l'exercice impartial et objectif de l'autorité contractante est compromis pour des raisons familiales, affectives, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou de tout autre intérêt personnel direct ou indirect.

- Cela peut également résulter de l'intervention d'une assistance technique lorsque l'Autorité Contractante utilise un contrat d'assistance technique pour aider à la rédaction des spécifications de l'appel d'offres d'une procédure de passation de marché ultérieure. Dans ce cas, le fournisseur peut être exclu de la procédure lorsque le fournisseur, son personnel ou des sous-fournisseurs, tels que des experts, ont été impliqués dans la préparation des documents de passation de marché, ce qui entraîne une distorsion de

la concurrence à laquelle il ne peut être remédié autrement.

- Le vendeur a un intérêt professionnel conflictuel qui affecte négativement sa capacité à exécuter un contrat. Une telle situation se présente lorsqu'un opérateur pourrait se voir attribuer un contrat pour évaluer un projet auquel il a participé ou pour vérifier des comptes qu'il a préalablement certifiés, et est donc traitée au stade de la sélection. Si l'opérateur se trouve dans une telle situation, l'offre correspondante est rejetée.

Pendant la durée du contrat, le vendeur et son personnel déclarent ne pas se trouver dans l'une des situations suivantes :

- Faillite
- Impliqués dans toute forme de corruption
- Jugement pour conduite non professionnelle
- Culpabilité d'une faute professionnelle
- Non-respect des obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et/ou des impôts
- Jugement pour fraude, corruption, participation à des organisations criminelles ou toute autre activité illégale
- Non-respect des obligations contractuelles des contrats précédents financés par le budget du Bailleur

Le vendeur confirme cela:

- En cas de conflit d'intérêts potentiel entre le vendeur ou l'un de ses employés et un membre du personnel du WWGVC, le vendeur doit en informer le WWGVC par écrit. Le WWGVC détermine alors si des mesures doivent être prises. Un conflit d'intérêts peut être dû à une relation avec un membre du personnel, par exemple un membre de la famille proche, etc.
- Le fournisseur informera immédiatement la haute direction du WWGVC s'il est exposé à des allégations de corruption de la part de représentants du WWGVC.
- Le fournisseur doit être enregistré auprès de l'autorité gouvernementale compétente en matière de fiscalité.
- Le vendeur doit payer des impôts conformément à toutes les lois et réglementations nationales applicables.
- Le vendeur garantit qu'il n'est pas impliqué dans la production ou la vente d'armes, y compris les mines antipersonnel.

3) Conditions des employés

Le vendeur confirme cela:

- Aucun travailleur n'est forcé, asservi ou emprisonné contre son gré.
- Les travailleurs ne sont pas tenus de déposer des "dépôts" ou des papiers d'identité auprès de leur employeur et sont libres de quitter leur employeur après un préavis raisonnable.
- Les travailleurs, sans distinction, ont le droit d'adhérer ou de former des syndicats de leur propre choix et de négocier collectivement.
- Il ne doit y avoir aucune discrimination sur le lieu de travail fondée sur l'origine ethnique, la religion, l'âge, le handicap, le sexe, l'état civil, l'orientation sexuelle, l'appartenance à un syndicat ou l'affiliation politique.
- Des mesures doivent être mises en place pour protéger les travailleurs contre les comportements sexuellement intrusifs, menaçants, insultants ou d'exploitation, et contre la discrimination ou la cessation d'emploi pour des motifs injustifiables, par exemple le mariage, la grossesse, la parentalité ou la séropositivité.
- Les abus ou les punitions physiques, ou les menaces d'abus physique, le harcèlement sexuel ou autre et les abus verbaux, ainsi que d'autres formes d'intimidation, sont interdits.
- Des mesures doivent être prises pour prévenir les accidents et les atteintes à la santé résultant du travail, associés au travail ou survenant dans le cadre du travail, en réduisant au minimum, dans la mesure du possible, les causes des risques inhérents au milieu de travail.

4) Code d'éthique et politique de prévention de la fraude du WeWorld GVC

WeWorld GVC, dans l'exercice de ses activités et dans la gestion de ses propres relations, se réfère au contenu de son Code d'éthique et de sa Politique de prévention de la fraude. Les violations des dispositions contenues dans le Code d'éthique et la Politique de prévention des fraudes par les parties contractantes, peuvent conduire, selon la gravité de la violation, à la résiliation du présent contrat et à la demande de paiement de dommages et intérêts. **(Le Code d'éthique et la Politique Antifraude & Anticorruption de We World GVC sont disponibles sur <https://www.weworld.it/scopri-weworld/conti-chiari-e-garanzie/>)**

5) Droit d'accès et de contrôle

- Le vendeur fournit toute information détaillée demandée par l'Autorité Contractante, la Commission Européenne, l'Office Européen de Lutte Antifraude (OLAF) et la Cour des comptes, ou par tout autre organisme extérieur qualifié choisi par la Commission ou par l'autorité contractante, afin de vérifier que les activités mises en œuvre dans le cadre du présent contrat sont correctement exécutées. Le vendeur autorise donc l'Autorité Contractante, la Commission Européenne, l'Office Européen de Lutte Antifraude (OLAF) et la Cour des comptes) à effectuer les contrôles documentaires et sur place jugés nécessaires par les autorités susmentionnées.
- Protection des données: WeWorld GVC s'engage à protéger les données personnelles de ses partenaires et de ses fournisseurs. Le Vendeur a le droit d'accéder à ses données personnelles et de les rectifier. Si le Vendeur a des questions concernant le traitement de ses données personnelles, il doit les adresser à l'Autorité Contractante.
- Secret professionnel : les parties au contrat sont tenues de maintenir le secret professionnel pendant toute la durée du contrat et après son achèvement. Tous les rapports et documents rédigés ou reçus par le vendeur pendant l'exécution du contrat sont confidentiels.

6) Conditions environnementales

Pendant la durée du contrat, le vendeur et son personnel déclarent respecter les principes établis dans la **Politique de sauvegarde de l'environnement de We World GVC** (disponible sur <https://www.weworld.it/scopri-weworld/conti-chiari-e-garanzie/>)

- Le vendeur doit tenir compte des aspects environnementaux locaux, régionaux et mondiaux et respecter la législation et la réglementation nationales et internationales en matière d'environnement.
- La production et l'extraction des matières premières pour la production ne doivent pas contribuer à la destruction des ressources et le vendeur doit prendre en considération les mesures environnementales tout au long de la chaîne de production et de distribution.
- Les produits chimiques et autres substances dangereuses doivent être gérés avec soin, conformément aux procédures de sécurité documentées.
- Les mesures environnementales doivent être prises en considération tout au long de la chaîne de production et de distribution, depuis la production des matières premières jusqu'à la vente au consommateur. Les aspects environnementaux locaux, régionaux et mondiaux doivent être pris en compte. L'environnement local sur le site de production ne doit pas être exploité ou dégradé par la pollution.

Nous, soussignés, vérifions que nous sommes en conformité avec toutes les lois et réglementations applicables et que nous respectons les normes éthiques énumérées ci-dessus, ou que nous acceptons positivement ces normes éthiques et sommes disposés à mettre en œuvre les changements nécessaires dans l'organisation.

Lieu et Date

.....
Nom du Fournisseur/
personnes physiques et
morales

.....
Nom du Représentant
(uniquement pour les
entreprises)

.....
Signature
.....

Annexe III: FICHE D'IDENTIFICATION FINANCIÈRE

A. Titulaire du compte

Nom:

.....
Adresse:

.....
Ville:

.....
Code Postal:

.....
Email:

.....
Téléphone:

B. Coordonnées bancaires

Nom du bénéficiaire:

.....
Numéro de compte du
bénéficiaire:

.....
Banque du bénéficiaire:

.....
Succursale de la banque:

.....
SWIFT:

.....
IBAN:

.....
Adresse de la banque (ville,
code postal, pays)

REMARQUES:

Lieu et Date

.....
Nom du Fournisseur/
personnes physiques et
morales

.....
Nom du Représentant
(uniquement pour les
entreprises)

.....
Signature

Annexe VI: PROPOSITION BUDGETAIRE

Description	Prix total (taxes incluses) in Euro
<ul style="list-style-type: none">• <u>DEVELOPPEMENT DE PROGRAMMES</u>• <u>MANAGEMENT</u>• <u>REPRESENTATION ET PLAIDOYER</u>	

REMARQUES:

Lieu et Date

.....
Nom du Fournisseur/
personnes physiques et
morales

.....
Nom du Représentant
(uniquement pour les
entreprises)

.....
Signature
.....