



**APPEL D'OFFRES**  
**« FORMATION – RENFORCEMENT CAPACITES »**

**Référence de publication :**  
**AO-RDC-KIN-2020-001**

**Lundi 2 Mars 2020**

A – CONDITIONS GENERALES.....	3
1. Préambule.....	3
2. Objectif de l'appel d'offres .....	4
3. Planning de l'appel d'offres .....	4
4. Questions et Clarifications.....	4
5. Éligibilité.....	5
6. Instructions pour soumettre une offre.....	5
7. Procédure d'appel d'offres.....	6
8. Période de validité.....	6
9. Devise .....	6
10. Langue.....	6
11. Modification ou retrait des offres.....	6
12. Coûts de préparation des offres .....	7
13. Examen, évaluation des offres et critères de sélection.....	7
14. Notification d'attribution et signature du contrat.....	8
15. Contrat de prestations.....	8
16. Annulation de la procédure d'appel d'offres .....	8
B – CONDITIONS SPECIFIQUES.....	10
1. Description des services.....	10
2. Lots.....	10
3. Éléments du prix.....	11
4. Procédure de paiement.....	11
5. Planning des sessions et ateliers.....	12
6. Suivi des prestations.....	12
7. Résultats attendus.....	12
8. Litiges.....	13
9. Modification et résiliation du contrat de services.....	13

## ANNEXES

- Annexes à l'appel d'offres
- Annexes au contrat de services

---

# A – CONDITIONS GENERALES

---

En soumettant une offre, le soumissionnaire accepte, sans aucune restriction ni réserve, la totalité des conditions générales et spécifiques des présentes constituant la seule base de cette procédure de passation de marché, quelles que soient ses propres conditions auxquelles il renonce expressément.

**Les soumissionnaires doivent examiner attentivement et respecter toutes les instructions, formulaires, clauses et spécifications mentionnés dans ce dossier d'appel d'offres.**

La soumission d'une offre, adressée avant la date limite indiquée, ne contenant pas toutes les informations et documents demandés entraînera le refus pur et simple de l'offre en question.

Aucune réserve concernant le dossier d'appel d'offres ne sera prise en compte. Toute réserve entraînera le refus immédiat de l'offre en question.

## 1. Préambule

Handicap International (HI) est une organisation de solidarité internationale, indépendante et impartiale, qui intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Œuvrant aux côtés des personnes handicapées et des personnes vulnérables, elle agit et témoigne pour répondre à leurs besoins essentiels et améliorer leurs conditions de vie. Handicap International s'engage à promouvoir le respect de leur dignité et de leurs droits fondamentaux. Depuis sa création en 1982, Handicap International a mis en place des programmes de développement dans plus de 60 pays, et intervient dans de nombreuses situations d'urgence.

Au cours du premier semestre 2020, HI assure une mission de Co-Facilitation du Cluster Logistique en République Démocratique du Congo (RDC). Les activités et implantations du Cluster Logistique RDC peuvent être consultées sur le site web <https://logcluster.org/ops/drc>

Dans le cadre de cette mission, le Co-Facilitateur est notamment en charge d'organiser des activités de formation et renforcement des capacités au bénéfice des acteurs humanitaires membres du Cluster Logistique RDC :

- Formation technique logistique (pour tous membres du Cluster Logistique RDC) ;
- Appui dans la rédaction de projets logistiques (pour Organisations congolaises).

## 2. Objectif de l'appel d'offres

L'objectif de cet appel d'offres est de solliciter des offres compétitives pour la conception, l'animation, la réalisation et l'évaluation de six (6) sessions « LOG – Formation Logistique » et de cinq (5) ateliers « RPL – Rédaction de Projets Logistiques » qui seront déployés en République Démocratique du Congo, entre le 21 Avril 2020 et le 17 Juin 2020, au bénéfice des membres du Cluster Logistique RDC.

Handicap International souhaite ainsi sélectionner un (des) prestataire(s), professionnel(s) confirmé(s) et fiable(s), répondant aux besoins identifiés.

Chaque prestation fera l'objet d'un contrat écrit établi par HI et sera soumise aux conditions détaillées dans le présent document.

Les services recherchés par HI sont constitués de onze (11) lots (soit 6 sessions « LOG – Formation Logistique » et 5 ateliers « RPL – Rédaction de Projets Logistiques »), tels que décrits dans les conditions spécifiques ci-après.

## 3. Planning de l'appel d'offres

	DATE	HEURE*
Diffusion de l'Appel d'Offres	Lundi 2 Mars 2020	15h00
Date limite pour demander des clarifications à HI	Jeudi 5 Mars 2020	16h00
Date limite de soumission des offres (date de réception du courrier électronique)	<b>Dimanche 15 Mars 2020</b>	
Session d'examen des offres par HI	Lundi 16 Mars 2020	14h00
Notification d'attribution au(x) soumissionnaire(s) retenu(s)	Jeudi 19 Mars 2020	12h00
Envoi par HI du (des) contrat(s) pour signature	Mercredi 25 Mars 2020	15h00

\* Toutes les heures indiquées sont à l'heure locale de **Kinshasa**.

Ce planning est susceptible d'être modifié librement par HI selon les contraintes rencontrées.

## 4. Questions et Clarifications

Les soumissionnaires peuvent adresser leurs questions et/ou demandes de clarifications, dans le délai mentionné à l'article 3. ci-avant, exclusivement par e-mail, en indiquant la référence de publication ainsi que le titre de l'appel d'offres.

Tout e-mail devra être envoyé simultanément à :

François KATEMBO – [f.katembo@hi.org](mailto:f.katembo@hi.org)

et

Patrick BOUCHEZ – [p.bouchez@hi.org](mailto:p.bouchez@hi.org)

Tout soumissionnaire qui chercherait à organiser une réunion privée avec un collaborateur HI pendant la durée de l'appel d'offres risquerait d'être exclu de la procédure d'appel d'offres.

## 5. Éligibilité

La participation au présent appel d'offres est ouverte de manière égale à toute personne physique ou morale, société ou entreprise, dont la situation juridique et fiscale est conforme à la législation applicable pour ses activités commerciales, habilitée à intervenir en RDC.

## 6. Instructions pour soumettre une offre

### 6.1 – Format de réponse

L'offre complète devra être adressée exclusivement par courrier électronique, envoyé à :

[recrutement@rdc.hi.org](mailto:recrutement@rdc.hi.org)

afin qu'elle soit réceptionnée par HI au plus tard le **Dimanche 15 Mars 2020**.

Cet e-mail mentionnera obligatoirement, dans son objet, la référence : **AO-RDC-KIN-2020-001**

### 6.2 – Contenu des offres

Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition des informations suffisantes pour démontrer son respect des conditions requises, telles qu'établies dans chaque partie de cet appel d'offres.

La proposition devra contenir, au minimum :

- 1) Curriculum vitae (pour les personnes physiques) ou plaquette de présentation (pour les personnes morales, sociétés ou entreprises), avec mention de références ;
- 2) Contenu et supports des sessions et/ou ateliers ;
- 3) Méthodologie proposée pour l'animation des sessions et/ou ateliers ;
- 4) Options éventuelles ;
- 5) Offre financière détaillée.

**Tout soumissionnaire qui ne fournira pas tous les documents et informations mentionnés ci-dessus pourra voir sa proposition exclue.**

### **6.3 – Propositions tardives**

Les propositions transmises après la date limite ne seront pas acceptées ; elles ne seront pas examinées par HI.

Aucune proposition ne pourra être modifiée, une fois passée la date de clôture de l'appel d'offres.

## **7. Procédure d'appel d'offres**

HI se réserve le droit de négocier, d'accepter ou de rejeter toute proposition à son entière discrétion et de poursuivre le dialogue compétitif pour toute réponse qu'elle considère comme avantageuse. HI n'est pas tenue d'accepter la proposition associée à l'offre financière la plus basse.

HI se réserve le droit d'établir une liste de fournisseurs – prestataires présélectionnés, basée sur les critères professionnels et qualitatifs requis. Des discussions plus avancées ainsi qu'un dialogue compétitif pourront ensuite être menés avec les prestataires présélectionnés.

## **8. Période de validité**

Les prestataires s'engagent à soumettre une offre qui restera valide pour une période de trois (3) mois minimum à compter de la date limite de soumission.

## **9. Devise**

Les offres devront être présentées en Dollars US, avec les prix hors TVA et TTC.

## **10. Langue**

Les offres ainsi que toutes correspondances et tous documents relatifs à l'offre, échangés entre le soumissionnaire et HI, doivent être rédigés en français.

Les documents justificatifs et autres documents fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue, pourvu qu'ils soient accompagnés d'une traduction exacte en français. Pour l'interprétation de l'offre, la version française prévaudra.

## **11. Modification ou retrait des offres**

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par une notification écrite (courrier électronique exclusivement) avant la date limite de soumission des offres indiquée dans l'Article 3 ci-avant. Aucune offre ne pourra être modifiée postérieurement à cette date. Les retraits seront fermes et définitifs et mettront fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

## 12. Coûts de préparation des offres

Aucun des frais engagés par le soumissionnaire pour préparer et soumettre son offre n'est remboursable. Tous ces coûts demeureront à sa charge exclusive.

## 13. Examen, évaluation des offres et critères de sélection

L'examen et l'évaluation des offres ont pour but de vérifier notamment si celles-ci sont complètes et valides.

L'évaluation des offres sera effectuée à Kinshasa par un comité d'évaluation composé de représentants d'Handicap International, à savoir le Manager Logistique et/ou son Adjoint, le Co-Facilitateur du Cluster Logistique RDC et le Directeur de Programme HI-RDC.

Le(s) contrat(s) sera (seront) attribué(s) à l'offre (aux offres) qui sera (seront) à la fois conforme(s) techniquement et administrativement, en prenant également en compte la qualité des prestations et services offerts ainsi que le niveau de la proposition financière attachée à chaque offre.

Les offres seront évaluées, notamment, selon les critères énumérés ci-dessous :

### Expérience & Compétences

- Expérience dans le secteur de la formation
- Expérience similaire dans la conception et l'animation de sessions - ateliers
- Connaissance du secteur de l'action humanitaire
- Connaissance du contexte de la République Démocratique du Congo (RDC)
- Parfaite maîtrise du français à l'oral
- Excellente capacité de rédaction en français

### Offre financière

Dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, le comité d'évaluation peut demander à un soumissionnaire d'apporter, sous 48 heures, des clarifications concernant son offre, sans qu'il puisse pour autant la modifier. Aucune de ces demandes de clarifications ne doit viser à corriger d'éventuelles erreurs initiales ou des manquements affectant la performance du contrat ou faussant la compétition.

Tout soumissionnaire qui tenterait d'influencer le comité d'évaluation dans le processus d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres, ou d'obtenir des informations sur l'avancement du processus ou encore d'influencer HI dans sa décision concernant l'attribution du (des) contrat(s) verrait son offre immédiatement rejetée. Aucune excuse ne sera acceptée pour les soumissions d'offres tardives. Les offres qui parviendront à HI après la date limite seront purement et simplement rejetées, sans être examinées.

## **14. Notification d'attribution et signature du contrat**

Tout soumissionnaire sélectionné sera informé, par courrier électronique, de l'acceptation de son offre (notification d'attribution). HI enverra, toujours par courrier électronique, à chaque prestataire sélectionné les documents contractuels qui devront être retournés, dûment datés, signés et scannés, dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrés à compter de leur réception par le prestataire. A défaut, HI pourra considérer l'attribution comme nulle et non avenue.

Les soumissionnaires n'ayant pas été retenus en seront informés par e-mail sous un délai maximum de dix (10) jours calendaires à compter de la date d'attribution (cf Article 3 ci-avant).

## **15. Contrat de prestations**

Le contrat qui sera conclu entre le prestataire retenu et HI sera établi selon le modèle de contrat de services standard HI, tel que joint en Annexe 2.

En participant à cet appel d'offres, le soumissionnaire accepte expressément les éléments du contrat de services standard HI. Si le soumissionnaire désire faire une remarque ou émettre une réserve, il devra le formuler clairement sur un document au format libre joint à l'offre. Ce document doit inclure une proposition du soumissionnaire pour modifier / supprimer / remplacer la (les) disposition(s) du contrat qu'il souhaite remettre en question.

Si le soumissionnaire soumet une offre ne présentant aucune remarque claire concernant l'Annexe 2, alors HI considèrera que le modèle de contrat fourni a été entièrement accepté par le soumissionnaire. Par conséquent, aucune discussion ou demande de changement concernant les clauses de ce contrat de services standard ne sera acceptée postérieurement à la réception de l'offre par HI.

## **16. Annulation de la procédure d'appel d'offres**

En cas d'annulation de la présente procédure d'appel d'offres, les soumissionnaires en seront informés par l'envoi d'un courrier électronique par HI.

Une annulation peut notamment se produire quand :

1. la procédure d'appel d'offres a été infructueuse, à savoir quand HI n'a reçu aucune offre valide ou financièrement viable ;
2. les paramètres économiques ou techniques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
3. des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du projet ;
4. toutes les offres techniquement conformes dépassent le budget disponible ;
5. des irrégularités se sont produites dans la procédure, en particulier lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale.



Handicap International (HI) ne pourra, en aucun cas, être redevable de dommages et intérêts, de quelque nature qu'ils soient (en particulier, les dommages et intérêts pour perte de profits en cas d'annulation d'un appel d'offres).

La publication d'un appel d'offres n'engage pas HI à mettre en application le programme ou le projet annoncé.

---

## B – CONDITIONS SPECIFIQUES

---

### 1. Description des services

Par le présent appel d'offres, Handicap International RDC (HI) recherche un (des) partenaire(s) – prestataire(s), professionnel(s) confirmé(s) de la formation, pour la conception, l'animation, la réalisation et l'évaluation de six (6) sessions « LOG – Formation Logistique » et de cinq (5) ateliers « RPL – Rédaction de Projets Logistiques » à déployer en République Démocratique du Congo, entre le 21 Avril 2020 et le 17 Juin 2020, au bénéfice des acteurs humanitaires membres du Cluster Logistique RDC.

### 2. Lots

Les soumissionnaires intéressés sont tenus de soumissionner par lots :

ACTIVITES	LOCALISATION	N° LOT
Session « LOG – Formation Logistique »	Kinshasa	1
Session « LOG – Formation Logistique »	Goma (Nord Kivu)	2
Session « LOG – Formation Logistique »	Bunia (Ituri)	3
Session « LOG – Formation Logistique »	Bukavu (Sud Kivu)	4
Session « LOG – Formation Logistique »	Kalemie (Tanganyika)	5
Session « LOG – Formation Logistique »	Tshikapa (Kasaï)	6
Atelier « RPL – Rédaction Projets Logistiques »	Kinshasa	7
Atelier « RPL – Rédaction Projets Logistiques »	Goma (Nord Kivu)	8
Atelier « RPL – Rédaction Projets Logistiques »	Bukavu (Sud Kivu)	9
Atelier « RPL – Rédaction Projets Logistiques »	Kalemie (Tanganyika)	10
Atelier « RPL – Rédaction Projets Logistiques »	Kananga (Kasaï Central)	11

Chacune des six (6) sessions « LOG – Formation Logistique », sur deux (2) jours consécutifs et avec un maximum de vingt-cinq (25) participants, devra aborder les neuf (9) thématiques suivantes :

- Achats – Approvisionnement (avec focus Dossiers Achats + Chaîne Appro)
- Transport (avec focus Stratégie Transport + Enquête Marché Transport)
- Stockage (avec focus Outils Gestion Stocks + Entreposage à température dirigée)
- Douane (avec focus Formulaires Déclarations)
- Equipements techniques
- Véhicules (avec focus Gestion Parc)
- Télécommunications (avec focus Radios HF & VHF)
- Bâtiments
- Sécurité – Sûreté (avec focus Prévention Fraudes + Premiers Secours)

Chacun des cinq (5) ateliers « RPL – Rédaction Projets Logistiques », sur deux (2) jours consécutifs et avec un maximum de vingt-cinq (25) participants, devra aborder, notamment, les points suivants :

- Méthodologie
- Règles à observer
- Outils appropriés
- Bonnes pratiques
- Aspects « narratif » et « budgétaire »

L'offre pourra porter sur un, plusieurs ou la totalité des lots ci-dessus. Une offre sur un lot en quantité partielle ne sera pas prise en compte par HI.

### **3. Eléments du prix**

Le prix proposé comprendra tous les coûts et charges liés à la conception, l'animation, la réalisation et l'évaluation d'une session ou d'un atelier (et, notamment, matériels, fournitures, supports et documents à remettre aux participants, attestations de formation, rapport final, ...).

Handicap International (HI) prendra à sa charge les frais limitativement énumérés comme suit : transport (A/R) du prestataire sur le lieu de la session ou de l'atelier ; hébergement (hôtel) du prestataire ; location de la salle de formation ; collations (déjeuner) et pauses-café.

### **4. Procédure de paiement**

Le paiement sera effectué par virement bancaire comme suit :

- 30% à la signature du contrat
- 50% à l'issue de la prestation (session / atelier), après production des feuilles de présence
- 20% à la réception du rapport final d'évaluation

## 5. Planning des sessions et ateliers

KINSHASA	GOMA	BUNIA	BUKAVU	KALEMIE	KANANGA	TSHIKAPA
<b>Session « LOG »</b> Mardi 21 / 04 Mercredi 22 / 04	<b>Session « LOG »</b> Lundi 04 / 05 Mardi 05 / 05	<b>Session « LOG »</b> Lundi 11 / 05 Mardi 12 / 05	<b>Session « LOG »</b> Mardi 26 / 05 Mercredi 27 / 05	<b>Session « LOG »</b> Mardi 02 / 06 Mercredi 03 / 06		<b>Session « LOG »</b> Mardi 16 / 06 Mercredi 17 / 06
<b>Atelier « RPL »</b> Jeudi 23 / 04 Vendredi 24 / 04	<b>Atelier « RPL »</b> Mercredi 06 / 05 Jeudi 07 / 05		<b>Atelier « RPL »</b> Jeudi 28 / 05 Vendredi 29 / 05	<b>Atelier « RPL »</b> Jeudi 04 / 06 Vendredi 05 / 06	<b>Atelier « RPL »</b> Jeudi 11 / 06 Vendredi 12 / 06	

## 6. Suivi des prestations

Le suivi des prestations sera réalisé par le Co-Facilitateur du Cluster Logistique RDC. Il accompagnera le(s) prestataire(s) retenu(s) sur tout ou partie des six (6) sessions « LOG – Formation Logistique » et des cinq (5) ateliers « RPL – Rédaction de Projets Logistiques ».

## 7. Résultats attendus

Le prestataire devra atteindre les résultats suivants :

- ✓ Renforcement des capacités des participants aux sessions « LOG – Formation Logistique » et aux ateliers « Rédaction de Projets Logistiques » ;
- ✓ Remise d'une attestation de formation à chaque participant ;
- ✓ Etablissement d'un rapport final d'évaluation à réceptionner par HI (par scan et e-mail) pour le Vendredi 26 Juin 2020 au plus tard.

## **8. Litiges**

En cas de non-respect d'une ou de plusieurs clauses du contrat, les deux parties tenteront de trouver un accord à l'amiable. Si aucun accord n'a pu être conclu, le litige sera porté, à la requête de la partie la plus diligente, devant les tribunaux compétents.

## **9. Modification et résiliation du contrat de services**

Toute modification du contrat de services devra faire l'objet d'un avenant écrit et contresigné, à annexer au contrat.

Le contrat pourra être résilié de plein droit et sans préavis par Handicap International (HI) dans les cas suivants :

- Evacuation ou fermeture de la mission en RDC, dès lors que la sécurité des personnels HI ou de ses zones d'activité ne peut plus être assurée ;
- Fin de financement du bailleur de fonds ;
- Non-respect de ses obligations par le prestataire.

En outre, le contrat pourra être interrompu par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis écrit de deux (2) semaines.

---

# Annexes

---

*Annexes à l'appel d'offres :*

Annexe 1 : Bonnes pratiques commerciales HI

Annexe 2 : Contrat de services standard HI

Annexe 3 : Carte de localisation en RDC des 6 sessions « LOG » et des 5 ateliers « RPL »

*Annexes au contrat de services :*

Annexe 4 : Directive Institutionnelle HI – Code de Conduite

Annexe 5 : Politique Institutionnelle HI – Protection Enfance

Annexe 6 : Politique Institutionnelle HI – Genre

Annexe 7 : Politique Institutionnelle HI - Exploitation – Abus et Harcèlement Sexuels

Annexe 8 : Politique Institutionnelle HI – Fraude et Corruption

Annexe 9 : Politique Institutionnelle HI – Sécurité

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*