

AVIS D'APPEL D'OFFRE PUBLIQUE N° : WVDRC/EZO/SCM/004/FY25

A : Tous	Pour tout renseignement, écrivez à l'adresse ci-après :
De : WORLD VISION DR CONGO ZONE	Email : drcwviopentender@wvi.org
Date Limite : 18 Décembre 2024 à 16h30 heures de Kinshasa	Nombre de pages incluant cette page : 15

Objet : Appel d'offre fournisseurs pour fournir des services de paiements de ses partenaires via mobile money et cash au Kasai.

1. Contexte

Fondée en 1950, World Vision est l'une des plus grandes organisations chrétiennes internationales d'aide humanitaire d'urgence et de développement à long terme. Elle aide chaque année plus de 100 millions de personnes à lutter contre la pauvreté, la faim et l'injustice dans près de 100 pays et soutient plus de 15 millions d'enfants.

Depuis plus de 20 ans, World Vision est en activité en République Démocratique du Congo. Ses zones d'interventions couvrent les provinces du Tanganyika, du Lualaba, du Haut Katanga, du Haut Lomami, du Kongo Central, du Nord-Kivu, du Sud-Kivu, de Kwango, du Nord-Oubangui, du Sud-Oubangui et de la ville province de Kinshasa.

Au début de l'année fiscale 2019, World Vision DRC a décidé d'orienter sa stratégie d'intervention autour des Programmes Techniques conçus au niveau national sur base des évaluations faites au niveau du terrain. Cette stratégie entend harmoniser la mise en œuvre des activités dans une approche technique définie au niveau national et suivant le contexte local.

C'est dans ce contexte que World Vision recherche un partenaire opérationnel pour le service de financier spécialisé dans le paiement des fournisseurs et partenaires.

2. Objectif

Étant une Organisation humanitaire et de Développement, elle répond aux besoins de nombreuses communautés, des ménages, réfugiés, victimes de conflits, qu'ils font participer dans leurs interventions humanitaires, à qui ils distribuent des fonds, avec qui ils réfléchissent dans la recherche de solutions à leur problème, etc. De ce fait, des paiements et transactions sont effectués à ces bénéficiaires dans le cadre de leur déplacement lors des réunions, formations, ou autres revenus en provenance des donateurs. Toutefois, l'accès à ces paiements pour nos bénéficiaires restent un défi compte tenue de l'absence des institutions financières dans leurs contrées, et nombreux parmi eux n'ont pas de comptes bancaires ou sont non familiariser avec les modes de paiements par banque, pourtant ils ont besoin de recevoir leurs paiements à temps et de vaquer rapidement à leurs occupations.

Ainsi, afin d'améliorer le système de paiement de nos partenaires et participants aux projets, WV recherche pour son département de finances, une Entreprise pouvant fournir des services de paiements de ses partenaires, et cela de manière sécurisée, rapide et transparente. Il peut s'agir du paiement au guichet, déploiement d'une équipe de paiement, d'un logiciel ou une plateforme de technologie financière.

3. Conditions de Soumission

1. Remplir le profil de votre entreprise
2. Fournir les documents légaux (RRCCM, Id. Nat, F92, assujettissement TVA, statuts notariés, numéro impôt, etc.) de la Société, ASBL ou ONG ;
3. Fournir une copie de pièce d'identité en cours de validité des propriétaires, actionnaires ou responsables de la Société, de l'Etablissement ou de l'ONG
4. Fournir une copie des coordonnées bancaires de l'Etablissement ou de son représentant ;
5. Liste des prix de vos services (en Dollars US), doivent être toutes taxes comprises et définir le champs opérationnel et les sites d'interventions à **KANANGA , DIBAYA , MWEKA , ILEBO , LUEBO, MUTOTO, BANGA LUBAKA, KALAONDA OUST, KAMONIA , KANZALA, NYANGA, LWAMBO, LUIZA, BUNKONDE ET DIBAYA AU KASAI MIABI, LUPATAPATA, MASUIKA, KABINDA , TSHIKAJI , KABEYA KAMWANGA (KASAI ORIENTAL, CENTRAL, et LOMAMI)**
L'offre doit comprendre l'unité de mesure, les spécifications, le Prix Unitaire et le Prix Total en définissant les différents types de vos services en cas du déploiement des équipes sur terrain au lieu de distribution dans nos sites d'intervention à Tshikapa. Toute observation sur la qualité doit être signalée dans une colonne des remarques ou des observations ;
6. Vos conditions financières (Suivant la politique de World Vision, le paiement se fait 100% après une livraison conforme) ;
7. Avoir les documents requis par le gouvernement Congolais en matière d'approvisionnement en fonds et paiement de cash.
8. La date limite de soumission est fixée à **la date du 18 Décembre 2024 à 16h30, heure de Kinshasa.**

4. Comment soumissionner :

- a. Envoyer votre offre complète par email au drcwviopentender@wvi.org

5. Eléments de l'Offre

1. Profile de votre Entreprise,
2. La lettre de Motivation avec la synthèse de l'offre Financière en termes de cout de la transaction a chaque payement,
3. Plan de Mitigation de Risque durant la distribution
4. Description de votre Méthodologie et Approche de distribution de Cash ou dans la Zone Ciblée
5. Décrire La Liste des Noms des agences et succursales qui travailleront à vos cotes ou dresser la cartographie de distribution à **KANANGA , DIBAYA , MWEKA , ILEBO , LUEBO, MUTOTO, BANGA LUBAKA, KALAONDA OUST, KAMONIA , KANZALA, NYANGA, LWAMBO, LUIZA, BUNKONDE ET DIBAYA AU KASAI MIABI, LUPATAPATA, MASUIKA, KABINDA , TSHIKAJI , KABEYA KAMWANGA**

(KASAI ORIENTAL, CENTRAL, et LOMAMI)

6. Les Moyens de vérification de paiement des Fonds auprès de Bénéficiaires
7. Les Moyens de Réconciliations des comptes entre fonds mis à votre Dispositions par World Vision et les Fonds réellement distribuées aux Bénéficiaires
8. Les Copies des Documents Administratifs et Légaux dans le Domaine de Transfert électronique ou Cash ou Messagerie Financière (RCCM, ID National, Agreement du Ministère de Tutelle ou La Banque Centrale du Congo, Assujettissement à la TVA, etc.
9. Votre Offre Financière en termes de Commission d'intervention résumé et détaillé, la TVA, etc. Démontrer le mécanisme mis en place pour la disponibilité de cash dans les milieux non couverts par les opérateurs économiques en difficulté de liquidité.

Critères de Qualification pour la Sélection

1. Prix des soumissions et remises :

- a. World Vision recherche une proposition à prix fixe et fermé pour les services demandés dans le présent appel d'offre, mais est également ouverte à d'autres propositions créatives.
 - b. Les prix offerts par le fournisseur à World Vision ne doivent pas être supérieurs au prix que le fournisseur offre ou offrira à tout autre client dans des conditions similaires. Dans le cas où World Vision trouve un autre fournisseur offrant un prix inférieur, y compris des remises sur volume, pour le même Service, le fournisseur s'alignera sur le prix et World Vision sera en droit de payer le prix inférieur.
 - c. Le Soumissionnaire doit citer toutes les remises sur volume inconditionnelles et cumulatives (Remises qui augmentent à mesure que la valeur cumulée de la commande augmente pendant la durée du contrat). En outre, le soumissionnaire peut offrir des escomptes pour paiement anticipé, c'est-à-dire un paiement dans un délai spécifique plus rapide que le délai de paiement standard de World Vision de 30 jours.
- 2. Devises de l'offre et du paiement :** Les taux et prix unitaires (ou dans le cas d'un contrat à prix forfaitaire, le prix forfaitaire) seront indiqués par le Soumissionnaire en dollars américains (USD)).
- 3. Validité des offres :** Les offres resteront valables pendant la période 6 mois. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par World Vision comme non conforme.
- 4. Date limite de soumission des offres :**
- a. World Vision peut prolonger la date limite de soumission des offres en émettant un avenant, auquel cas tous les droits et obligations de World Vision et des soumissionnaires précédemment soumis à la date limite initiale seront alors soumis à la nouvelle date limite.
- 5. Offres tardives :** Toute offre reçue par World Vision après la date limite prescrite dans cet appel d'offre sera rejetée.
- 6. Critères d'attribution :** World Vision attribuera le contrat au (x) soumissionnaire (s) dont l'offre a été jugée substantiellement conforme aux documents d'appel d'offres et qui a proposé le prix de l'offre évalué le plus bas, à condition que ce soumissionnaire ait été déterminé à la fois éligible et qualifié.
- 7. Notification d'attribution et signature de l'accord:**
- a. La notification d'attribution par World Vision au (x) soumissionnaire (s) constituera la formation du contrat, sous réserve de la signature du contrat par le soumissionnaire.
 - b. Le contrat intégrera tous les accords entre World Vision et le soumissionnaire retenu. Il sera

signé par World Vision et envoyé au (x) Soumissionnaire (s) retenu (s), dans les quatorze (7) jours suivant la notification d'attribution. Dans les quatorze (7) jours suivant la réception, le (s) soumissionnaire (s) retenu (s) signera (ront) et datera (ront) le contrat et le remettra (tront) à World Vision.

- c. Dès la signature du contrat par le soumissionnaire retenu, World Vision avisera, dans un délai de trois (1) semaines, les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues.
 - d. Après signature du contrat, un bon de commande sera utilisé avec les Soumissionnaires contractés pour les différentes livraisons suivant la planification de Distribution
 - e. Des copies de la réponse de World Vision seront transmises à tous les participants inscrits, y compris une description de la demande, mais sans identifier sa source.
 - f. World Vision répondra à toute clarification demandée par le soumissionnaire dans les 3 jours ouvrables suivant la date limite de réception des clarifications pour permettre au soumissionnaire de soumettre son offre dans les délais.
8. **Droit de World Vision d'accepter et de rejeter une ou toutes les soumissions :**
- a. World Vision se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute soumission, et d'annuler le processus de soumission et de rejeter toutes les soumissions, à tout moment avant l'attribution du contrat, sans engager ainsi toute responsabilité envers le ou les soumissionnaires concernés ou toute obligation d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de l'action de World Vision.

Notes importantes pour le soumissionnaire

1. World Vision se réserve le droit de visiter et d'inspecter les locaux commerciaux de tous les candidats afin de vérifier les informations fournies.
2. Les soumissionnaires potentiels ne seront pas considérés comme qualifiés à moins qu'ils ne puissent démontrer qu'ils ont la capacité, les capabilités, l'expérience, le personnel qualifié disponible, les actifs nets à court terme ou le fonds de roulement suffisants pour exécuter de manière satisfaisante le contrat de biens ou de services.
3. Les informations fournies dans le dossier d'appel d'offres sont strictement confidentielles et à l'usage exclusif de World Vision.
4. Les fournisseurs prendront en charge tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de leur candidature.
5. La politique de World Vision est d'exiger que les fournisseurs respectent les normes d'éthique les plus élevées lors de la sélection et de l'exécution de ces pré-qualifications. Conformément à cette politique, World Vision International définit, aux fins de cette disposition, les termes énoncés ci-dessous comme suit :
 - a. « Pratique de corruption » désigne l'offre, le don, la réception ou la sollicitation de quoi que ce soit de valeur pour influencer l'action d'un dirigeant de l'Acheteur/Client dans le processus de pré-qualification ou de passation de marche.
 - b. Pratique frauduleuse » désigne une fausse déclaration de faits dans le but d'influencer le processus de pré-qualification au détriment de l'Acheteur/Client, et comprend les pratiques collusoires entre fournisseurs avant ou après la soumission visant à établir des prix artificiels, non concurrentiels et de priver l'Acheteur des avantages d'une concurrence libre et ouverte.
6. World Vision disqualifiera un fournisseur s'il est déterminé que le fournisseur s'est livré à des activités de corruption ou frauduleuses en concourant pour le marché en question ;
7. World Vision doit confirmer que les documents et informations suivants ont été fournis dans

la soumission. Si vous n'êtes pas en mesure de vous conformer à l'une des informations demandées, une explication doit être fournie dans le cadre de la réponse, faute de quoi l'offre sera rejetée :

- a) Fournir le profil de l'entreprise avec organigramme
- b) Fournir un certificat d'incorporation/un certificat d'enregistrement/ Registre de Commerce et des crédits Immobiliers/ Numéro d'identification National
- c) Fournir la documentation pertinente de l'administration fiscale gouvernementale (TVA et certificat d'enregistrement NIP si vous êtes assujettis)
- d) Fournir un certificat de conformité fiscale valide ou Attestation Fiscale Valide
- e) Fournir une licence commerciale valide ou le Registre de Commerce et des Crédits Immobiliers en cours de validité en RD Congo


- f) Fournir un document officiel délivré par le registraire des sociétés détaillant la structure de propriété (noms des administrateurs/actionnaires avec % des actions détenues)
- g) Fournir des états financiers vérifiés pour les deux dernières années
- h) Fournir des lettres écrites de partenariat/agence/distributeur/revendeur
- i) Preuve de la fourniture de services similaires à d'autres organisations non gouvernementales
- j) Fournir 3 références de clients précédents ou actuels pour les mêmes Produits objet de cet appel d'offre
- k) Fournir des preuves documentaires de l'emplacement physique, par ex. contrat de location.
- l) Décrivez tout conflit d'intérêts que votre entreprise pourrait avoir en entrant en relation avec World Vision.
- m) Signer le code de conduite du fournisseur, le formulaire de divulgation des conflits d'intérêts, la politique de sauvegarde de World Vision et la politique anti-corruption (à fournir par World Vision en cas de réussite).
- n) Indiquez si vous avez une réduction des coûts et/ou un rabais ou un programme similaire orienté vers les clients.
- o) Formulaire de déclaration d'offre

NB. :

- *World Vision International se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute demande qui ne remplit pas les critères exigés et n'est pas tenue de donner les motifs de sa décision. Sauf les offres réunissant les conditions décrites ci-haut seront retenues et les soumissionnaires contactés pour des étapes suivantes.*

- *World Vision est une ONG dont le travail est centré sur les enfants. Ainsi World Vision se réserve le droit d'éliminer tout candidat qui aurait un antécédent relatif à des abus sur un enfant ou des comportements contraires à la protection des enfants et ce, même après la sélection définitive.*

Kinshasa, Le 27 novembre 2024


box SIGN 4ZPR2YL4-19KJRWY3

Palmira A. Cummings
Supply Chain Manager

Annexes

Formulaire de déclaration

Nous soussignes, déclarons:

- ✓ Que les informations données ci-dessus sont véridiques et déclarent en outre que nous comprenons également que l'acquisition de ce formulaire ne garantit pas l'inscription.
- ✓ Nous avons examiné et n'émettons aucune réserve sur le Dossier d'Appel d'Offres ;
- ✓ Notre offre est valable pour une durée de [préciser le nombre de jours pendant lesquels l'offre est valable] jours calendaires à compter de la date fixée pour la soumission de l'offre ;
- ✓ Nous ne sommes pas insolvable/sous séquestre, en faillite ou en liquidation, nos activités commerciales ne sont pas suspendues/soumises à des poursuites judiciaires.
- ✓ Que nous avons la capacité juridique de contracter.
- ✓ Nous comprenons que World Vision n'est pas tenu d'accepter l'offre évaluée la plus basse ou toute autre offre que vous pourriez recevoir.
- ✓ Que nous avons rempli nos obligations de payer des impôts/cotisations de sécurité sociale.
- ✓ Que si la situation juridique, technique, financière ou la capacité contractuelle de notre maison/société venait à changer, nous nous engageons à vous en informer et reconnaissons votre droit exclusif de revoir la sélection effectuée.
- ✓ Que nous comprenons que nous serions disqualifiés(e) si les informations soumises ici dans le but de demander la qualification sont matériellement inexactes ou matériellement incomplètes.
- ✓ Que nous autorisons/donnons à World Vision l'autorité de rechercher toute autre référence concernant notre entreprise auprès de toutes les sources jugées pertinentes. Que nous serions ouverts aux vérifications au sol, y compris le contrôle de Watch dog-pro (l'application utilisée à cet effet par World Vision).

Code de conduite des fournisseurs de Vision Mondiale
Dernière mise à jour juin 2021
Version 2.0

World Vision est une organisation chrétienne d'aide, de développement et de plaidoyer dédiée à travailler avec les enfants, les familles et les communautés pour vaincre la pauvreté et l'injustice. Inspirés par nos valeurs chrétiennes, nous nous engageons à travailler avec les personnes les plus vulnérables du monde. Nous servons toutes les personnes sans distinction de religion, de race, d'origine ethnique ou de sexe.

World Vision s'engage fermement à respecter les normes éthiques et morales les plus élevées dans toutes ses activités d'approvisionnement, y compris la protection des enfants et des adultes dans nos programmes. Ce code de conduite fournit un ensemble de principes et de comportements dans notre conduite quotidienne des affaires, garantissant le respect d'une éthique d'approvisionnement internationalement reconnue. Les éléments standards de bonnes pratiques commerciales doivent également être appliqués. Le code de conduite s'applique au personnel de toutes les entités de World Vision et Vision Fund (WV/VF) et s'étend aux fournisseurs, sous-traitants, bénévoles et membres du conseil d'administration. Pour nous assurer que WV/VF est une plainte des donateurs, nous respecterons les exigences d'approvisionnement des donateurs, le cas échéant. Les fournisseurs et leurs sous-traitants doivent signer le Code de Conduite, reconnaissant leur engagement à respecter les principes ci-après.

WV/VF attend de ses fournisseurs qu'ils :

1) Améliorer le rapport qualité-prix –

a) Chercher activement à démontrer et à améliorer les résultats et à réduire les coûts tout au long de la durée de l'accord à long terme et/ou des bons de commande.

b) Fixer un prix approprié et honnête pour refléter les exigences et les risques.

c) Poursuivre de manière proactive l'amélioration continue pour réduire le gaspillage et améliorer l'efficacité dans l'ensemble de l'organisation et de la chaîne d'approvisionnement au sens large

d) Gagnez des récompenses justes mais pas excessives

2) Agir avec professionnalisme et intégrité –

a) Soyez honnête et réaliste quant à la capacité et aux capacités lors de la soumission.

b) World Vision s'attend à ce que ses fournisseurs encouragent et travaillent avec leurs propres fournisseurs et sous-traitants pour s'assurer qu'ils s'efforcent de respecter les principes de ce code de conduite et qu'ils soient en mesure de le démontrer au besoin.

c) Travailler en collaboration pour établir des relations d'affaires professionnelles, y compris avec le personnel de Vision Mondiale.

d) Agir d'une manière qui favorise le développement d'une relation commerciale mature et éthique avec WV/VF.

e) Démontrer un engagement clair et actif envers la responsabilité sociale des entreprises.

f) Être innocenté de tout jugement judiciaire en suspens déposé au cours des trois dernières années.

3) Soyez responsable -

a) Appliquer des structures de tarification qui alignent les paiements sur les résultats et reflètent un partage plus équilibré du risque de performance.

b) S'attendre à être tenu responsable de la prestation et accepter la responsabilité de son rôle, y compris être honnête lorsque les choses tournent mal afin que des leçons puissent être tirées.

4) Aligner avec WV/VF –

a) Mettre fortement l'accent sur le renforcement des capacités locales en recherchant des moyens de développer les marchés et les institutions locales, et éviter l'utilisation d'accords d'exclusivité restrictifs.

b) Être capable d'opérer dans tous les bureaux de WV/VF, y compris dans les zones fragiles et touchées par les conflits.

c) Partager et transférer l'innovation et la connaissance des meilleures pratiques pour maximiser l'impact global sur le développement.

d) Accepter que VM/VF travaille dans des environnements difficiles et agir pour gérer l'incertitude et le changement d'une manière qui protège l'optimisation des ressources.

e) Refléter les objectifs de développement international de VM/VF et démontrer leur engagement envers la réduction de la pauvreté.

Améliorer le rapport qualité-prix –

a) Chercher activement à démontrer et à améliorer les résultats et à réduire les coûts tout au long de la durée de l'accord à long terme et/ou des bons de commande.

b) Fixer un prix approprié et honnête pour refléter les exigences et les risques.

c) Poursuivre de manière proactive l'amélioration continue pour réduire le gaspillage et améliorer l'efficacité dans l'ensemble de l'organisation et de la chaîne d'approvisionnement au sens large

d) Gagnez des récompenses justes mais pas excessives

1. Agir avec professionnalisme et intégrité –

a) Soyez honnête et réaliste quant à la capacité et aux capacités lors de la soumission.

b) World Vision s'attend à ce que ses fournisseurs encouragent et travaillent avec leurs propres fournisseurs et sous-traitants pour s'assurer qu'ils s'efforcent de respecter les principes de ce code de conduite et qu'ils soient en mesure de le démontrer au besoin.

c) Travailler en collaboration pour établir des relations d'affaires professionnelles, y compris avec le personnel de World Vision.

- d) Agir d'une manière qui soutient le développement d'une relation d'affaires mature et éthique avec Vision Mondiale.
- e) Démontrer un engagement clair et actif envers la responsabilité sociale des entreprises.

2. Soyez responsable –

- a) Appliquer des structures de tarification qui alignent les paiements sur les résultats et reflètent un partage plus équilibré du risque de performance.
- b) S'attendre à être tenu responsable de la prestation et accepter la responsabilité de son rôle, y compris être honnête lorsque les choses tournent mal afin que des leçons puissent être tirées.

3. Alignez-vous sur World Vision –

- a) Mettre fortement l'accent sur le renforcement des capacités locales en recherchant des moyens de développer les marchés et les institutions locales, et éviter l'utilisation d'accords d'exclusivité restrictifs.
- b) Être en mesure d'opérer dans tous les bureaux de Vision Mondiale, y compris dans les zones fragiles et touchées par les conflits.
- c) Partager et transférer l'innovation et la connaissance des meilleures pratiques pour maximiser l'impact global sur le développement.
- d) Accepter que nous travaillions dans des environnements difficiles et agir pour gérer l'incertitude et le changement d'une manière qui protège l'optimisation des ressources.
- e) Refléter les objectifs de développement international de World Vision et démontrer leur engagement envers la réduction de la pauvreté.

4. Respecter les conventions internationales du travail –

- a) World Vision attend de ses fournisseurs et de leurs sous-traitants qu'ils respectent les conventions internationales du travail
- b) Interdire tout recours au travail forcé, servile ou sous contrat ou à la détention involontaire.
- c) Interdire le recours au travail des enfants.
- d) World Vision ne tolère aucune forme de discrimination dans les pratiques d'embauche et d'emploi fondée sur la race, la couleur, la religion, le sexe, l'origine ethnique, l'âge ou le handicap physique.
- e) Respecter la législation locale en matière de salaires, d'heures de travail, de liberté d'association et de droit d'organisation et de négociation collective.
- f) World Vision attend de ses fournisseurs qu'ils soutiennent et respectent la protection des droits de l'homme et qu'ils s'assurent qu'ils ne sont pas complices de violations des droits de l'homme.
- g) World Vision attend de ses fournisseurs qu'ils s'assurent qu'ils exploitent un lieu de travail sûr et sain ou tout autre lieu où la production ou le travail est entrepris.

1. Acceptez d'éviter tout conflit d'intérêts—

Afin d'éviter tout conflit d'intérêts, les fournisseurs ou sous-traitants acceptent de divulguer les éléments suivants à WV:

- a) Si le Fournisseur ou l'Entrepreneur, ou un parent du Fournisseur ou de l'Entrepreneur, reçoit des avantages financiers de WV/VF. (Cela inclurait des choses telles que servir en tant qu'employé, agent ou entrepreneur indépendant de WV/VF).
- b) Si le fournisseur ou l'entrepreneur a déjà des relations commerciales avec WV/VF. (Cela comprendrait des choses telles que le fait d'être un consultant, un fournisseur de services ou un fournisseur pour WV/VF)
- c) Si le fournisseur ou l'entrepreneur a une relation familiale ou commerciale (en dehors de WV/VF) avec un membre du conseil d'administration de WVI ou VFI, ou avec un membre de l'équipe de direction de WVI ou VFI.

En outre, le fournisseur ou l'entrepreneur confirme qu'il n'a aucune relation, affiliation commerciale, implication, association, position, intérêt financier et qu'il n'a reçu aucun cadeau, prêt ou qu'il s'est engagé

dans toute autre transaction nécessitant une divulgation en vertu du Politique sur les conflits d'intérêts de Vision Mondiale ou du Fonds Vision.

2. Respecter les conventions internationales du travail –

- a) WV/VF attend de ses fournisseurs et de leurs sous-traitants qu'ils respectent les conventions internationales du travail**
- b) Interdire tout recours au travail forcé, servile ou sous contrat ou au travail de détention involontaire**
- c) Interdire le recours au travail des enfants**
- d) Interdire toute forme de discrimination dans les pratiques d'embauche et d'emploi fondée sur la race, la couleur, la religion, le sexe, l'origine ethnique, l'âge, le handicap physique**
- e) Respecter la législation locale en matière de salaires, d'heures de travail, de liberté d'association et de droit d'organisation et de négociation collective**
- f) Soutenir et respecter la protection des droits de l'homme et veiller à ce qu'ils ne soient pas complices de violations des droits de l'homme**
- g) Veiller à ce qu'ils exploitent un lieu de travail sûr et sain ou tout autre lieu où la production ou le travail est entrepris.**

3. Respectez la politique de protection des enfants et des adultes de WV -

- a) Les fournisseurs ou sous-traitants engagés dans des situations où eux-mêmes ou leurs employés ou sous-traitants peuvent avoir accès à des enfants ou adultes bénéficiaires dans les programmes de WV ou à des données personnelles concernant ces enfants ou adultes bénéficiaires, doivent se conformer au protocole de comportement de protection (voir page 4 dessous)**
- b) Tout incident de préjudice ou risque de préjudice pour les enfants ou les bénéficiaires adultes sera immédiatement signalé à WV**
- c) Toute personne ayant accès à des enfants ou à des bénéficiaires adultes, ou à des données personnelles concernant ces personnes, fera l'objet d'une vérification d'antécédents criminels vierges à jour pour les infractions contre les enfants ou la maltraitance des adultes, dans la mesure permise par la loi (dont la preuve sera fournie à WV sur demande)**

4. Avoir une politique environnementale forte -

- a) WV/VF attend de ses fournisseurs qu'ils aient une politique environnementale efficace et qu'ils se conforment à la législation et aux réglementations en vigueur pour protéger l'environnement.**
- b) Les fournisseurs doivent prendre des initiatives pour promouvoir une plus grande responsabilité environnementale et encourager l'utilisation de technologies respectueuses de l'environnement.**
- c) Les fournisseurs doivent obtenir, dans la mesure du possible, un système de gestion de la qualité certifié.**

5. Lutte contre la corruption et les pots-de-vin -

- a) Vision Mondiale attend de ses fournisseurs qu'ils adhèrent aux normes de conduite morale et éthique les plus élevées, y compris l'extorsion, la fraude et la corruption.**
- b) Appliquer une approche de tolérance zéro à la corruption et à la fraude, avec une gestion des risques de qualité.**
- c) Divulguer toute situation pouvant apparaître comme un conflit d'intérêts. Remplissez le formulaire de divulgation à la page 3 ci-dessous.**
- d) Accepter le filtrage des parties bloquées et les vérifications des antécédents criminels**

LETTRE DE DIVULGATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS
Formulaire standard de World Vision, amélioré pour les fournisseurs
--Version Février 2020--

Après avoir lu le Code de conduite de World Vision (WV) et examiné mes (nos) relations avec World Vision ou Vision Fund (VF), et notant qu'en cas de doute, une relation devrait être divulguée pour une discussion plus approfondie, j'ai soigneusement examiné chacun des quatre énoncés ci-dessous et cochez « oui » ou « non » pour chacun.

Notez que "WV/VF" tel qu'utilisé ci-dessous fait référence à toute entité de World Vision ou Vision Fund, y compris les institutions de microfinance affiliées. « Un parent » désigne toute personne liée par le sang ou le mariage. Encercliez la réponse appropriée pour chaque énoncé ci-dessous :

1. Oui / Non Je/mon entreprise/entreprise (ou un de mes proches) reçois des avantages financiers de WV/VF. (Cela inclurait des choses telles que servir en tant que bénévole ou bénéficiaire de WV/VF). [Si la réponse est oui, veuillez fournir des détails à la fin de ce formulaire.]

2. Oui / Non Moi ou un de mes parents est un employé actuel de WV/VF. [Si la réponse est oui, veuillez fournir des détails à la fin de ce formulaire.]

3. Oui / Non J'ai/mon entreprise (ou un membre de ma famille) a des relations d'affaires existantes avec WV/VF. (Cela inclurait des choses telles que le fait d'être un consultant, un fournisseur de services ou un fournisseur pour WV/VF) [Si la réponse est oui, veuillez fournir des détails à la fin de ce formulaire.]

4. Oui / Non J'ai/mon entreprise a une relation familiale ou professionnelle (en dehors de WV/VF) avec un membre du conseil d'administration de WVI ou VFI, ou avec un membre de l'équipe de direction de WVI ou VFI. [Si la réponse est oui, veuillez fournir des détails à la fin de ce formulaire.]

Veuillez décrire ci-dessous les détails de toute réponse positive pour les points 1 à 4 ci-dessus, et/ou tout autre conflit d'intérêts potentiel, ou tout commentaire que vous pourriez souhaiter faire sur les questions divulguées ci-dessus. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez joindre une feuille supplémentaire

Cochez cette case si vous acceptez la déclaration : Je certifie par la présente que mes réponses aux déclarations 1 à 4 ci-dessus sont exactes. Si j'ai indiqué « non » pour toutes les déclarations 1 à 4, je confirme que je n'ai aucune relation, les affiliations commerciales, les engagements, les associations, les positions, les intérêts financiers, les cadeaux, les prêts ou autres transactions nécessitant une divulgation en vertu de la politique sur les conflits d'intérêts de Vision Mondiale ou du Fonds Vision.

PROTOCOLE DE COMPORTEMENT DE PROTECTION DES ENFANTS ET DES ADULTES

La protection des enfants et des adultes vulnérables dans les programmes de World Vision est essentielle à tous les aspects de notre travail. Un élément central de tout ce que nous faisons est notre engagement à ne pas nuire aux enfants et adultes bénéficiaires, à respecter les droits des bénéficiaires et à défendre leur intérêt supérieur en tant que considération majeure dans toutes les actions et décisions.

Par conséquent, les fournisseurs et/ou les affiliés et leur personnel (c'est-à-dire les partenaires, fournisseurs, sous-traitants, consultants et/ou bénévoles de World Vision) doivent se comporter de manière à protéger les enfants ou les adultes bénéficiaires, à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et à prévenir tout autre acte intentionnel, ou des dommages non intentionnels aux personnes avec lesquelles WV travaille ou travaille.

Tous les fournisseurs et affiliés respectent ces protocoles dans leurs activités avec WV, pour tous les enfants partout et pour tous les bénéficiaires adultes. En ce qui concerne la sauvegarde, WV utilise une définition large et pratique du « bénéficiaire » pour inclure non seulement les bénéficiaires directs d'un projet particulier, mais également tout enfant ou adulte qui pourrait subir un préjudice causé par les fournisseurs ou les affiliés dans le cadre de la conduite des affaires avec WV lorsque WV a la présence du programme.

Comportement acceptable – Fournisseurs et affiliés (et leur personnel):

- a) créer et maintenir un environnement qui prévient l'exploitation et les abus sexuels des enfants et des adultes bénéficiaires et favorise la mise en œuvre de ces protocoles de comportement ;
- b) Faire attention à la perception et à l'apparence dans leur langage, leurs actions et leurs relations avec les enfants et les bénéficiaires vulnérables. Leur comportement, y compris en personne et sur les plateformes numériques, en ligne et hors ligne, démontre un respect pour les enfants et adultes bénéficiaires et leurs droits ;
- c) Veiller à ce que tous les contacts physiques et en ligne avec les enfants et les bénéficiaires soient adaptés à la culture locale ;
- d) Utiliser des méthodes positives et non violentes pour gérer le comportement des enfants ;
- e) Accepter la responsabilité du comportement et des actions personnelles en tant que représentant de l'organisation ;
- f) Sont toujours responsables de leur réaction au comportement d'un enfant, même si un enfant se comporte d'une manière sexuellement inappropriée ; les adultes évitent d'être placés dans une situation compromettante ou vulnérable
- g) Position avec les enfants;
- h) Lorsque cela est possible et pratique, suivre la règle des « deux adultes » lors du travail de WV, selon laquelle deux adultes ou plus supervisent toutes les activités impliquant des enfants et sont visibles et présents à tout moment ;
- i) Se conformer aux enquêtes liées à la sauvegarde (internes et externes) et mettre à disposition tout document ou autre information nécessaire à la réalisation de l'enquête ;
- j) se conformer aux lois applicables en matière de confidentialité des données et aux politiques pertinentes de WV en matière de confidentialité des données et de sécurité des informations, y compris les protocoles de protection numérique des enfants de WV, lors du traitement de données personnelles concernant des enfants ou des bénéficiaires adultes, en notant en général que la collecte ou l'utilisation de ces données doit être limitée au minimum nécessaire, et que ces données doivent être conservées et transférées de manière sécurisée et confidentielle ;
- k) Signaler immédiatement par le biais des mécanismes de signalement établis tout incident de sauvegarde connu ou suspecté ou toute violation de cette politique par un employé ou un affilié de WV, ou un travailleur humanitaire de toute autre agence. « Travailleur humanitaire » comprend tous les employés rémunérés, bénévoles, sous-traitants et autres affiliés d'organisations fournissant des secours d'urgence ou une aide au développement. Ces organisations comprennent les agences des Nations Unies, les ONG internationales, les ONGI et les organisations communautaires.

Comportement inacceptable - Les fournisseurs et les affiliés (et leur personnel) ne :

- a) Se comporter d'une manière physique inappropriée ou développer une relation sexuelle avec un enfant (de moins de 18 ans), quel que soit l'âge légal de consentement ou l'âge de la majorité spécifique au pays. Cela inclut également consentir ou tolérer le comportement ci-dessus (y compris favoriser ou tolérer le mariage d'enfants (moins de 18 ans) ;

- b) Développer ou rechercher une relation sexuelle avec tout bénéficiaire de tout âge ; de telles relations ne sont pas acceptables et ne seront pas tolérées car elles sont basées sur une dynamique de pouvoir intrinsèquement inégale. De telles relations compromettent la crédibilité et l'intégrité du travail d'aide humanitaire ou de développement de WV;**
- c) Exploiter ou abuser sexuellement de tout bénéficiaire (adulte ou enfant) ; un tel comportement constitue un acte de faute grave ;**
- d) échanger de l'argent, un emploi, des biens ou des services contre des relations sexuelles (y compris des faveurs sexuelles, d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou exploitant, ou l'embauche de travailleuses du sexe) ou d'autres demandes d'exploitation est strictement interdite. Cela inclut l'échange de l'aide déjà due aux bénéficiaires ;**
- e) caresser, tenir, embrasser, étreindre ou toucher des enfants ou des adultes bénéficiaires d'une manière inappropriée ou culturellement insensible ;**
- f) utiliser un langage, faire des suggestions ou offrir des conseils à un bénéficiaire enfant ou adulte qui est inapproprié ou abusif, y compris un langage qui cause de la honte ou de l'humiliation, ou qui est rabaissant ou dégradant ;**
- g) Passer du temps excessif ou inutile seul avec un bénéficiaire enfant ou adulte, loin des autres ou à huis clos ou dans un endroit isolé ;**
- h) tolérer ou participer à un comportement avec des enfants ou des bénéficiaires adultes qui est illégal, dangereux ou abusif ; y compris les pratiques traditionnelles néfastes, les abus spirituels ou rituels ;**
- i) embaucher des enfants dans toute forme de travail des enfants (y compris comme "aide-ménagère"), sauf si cela est dans l'intérêt supérieur de l'enfant et en conformité avec la législation locale et les normes internationales (le "travail des enfants" est un travail mental, physique, socialement ou moralement dangereux et préjudiciable aux enfants, ou qui interfère avec leur scolarité. Le « travail des enfants », en revanche, peut être bénéfique s'il est autorisé par les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et place les intérêts de l'enfant avant tout avantage obtenu par les adultes);**
- j) Frapper ou utiliser d'autres châtiments corporels contre un enfant alors que l'enfant est sous la garde de WV ou que l'employé ou l'affilié de WV effectue le travail de WV;**
- k) Emmener un enfant seul dans un véhicule pour le travail de WV, sauf si cela est absolument nécessaire, et avec le consentement des parents/tuteurs et de la direction ;**
- l) Utiliser à mauvais escient ou être négligent avec des données personnelles concernant des enfants ou des bénéficiaires adultes ;**
- m) Communiquer avec un enfant dans les zones du programme de WV via des plateformes numériques (par exemple, Facebook, Twitter), via la technologie mobile (par exemple, SMS, WhatsApp, Skype), ou en ligne sans le consentement et la connaissance de ses parents. En outre, les employés ou affiliés de WV ne communiquent jamais sur des plateformes mobiles, numériques ou en ligne avec des enfants ou des adultes bénéficiaires de manière inappropriée ou sexuelle ;**
- n) Garder le silence, dissimuler ou activer tout incident de sauvegarde connu ou suspecté ou toute violation de la politique de sauvegarde par un employé ou une société affiliée de WV.**

Cochez cette case si vous acceptez la déclaration: J'ai lu, compris et accepté de me conformer aux protocoles de comportement de protection des enfants et des adultes de Vision Mondiale ci-dessus.

Code de conduite des fournisseurs de WV Déclaration de reconnaissance

Ma signature ci-dessous confirme que j'ai/nous/le fournisseur avons lu, compris et accepté pleinement les principes du Code de conduite des fournisseurs de WV énoncés ci-dessus et autorise WV à effectuer toutes les vérifications des antécédents, le cas échéant. Je comprends que toute action incompatible avec le présent

Code de conduite des fournisseurs, y compris le fait de ne pas prendre les mesures prescrites par ces protocoles, peut entraîner la résiliation de la relation commerciale avec World Vision/Vision Fund.

Nom en lettres moulées et titre du représentant du fournisseur

Signature

Nom de l'entreprise/du fournisseur

Date

Nom en lettres moulées et titre du représentant du fournisseur

Signature

Protocole sur l'Anti- Corruption et l'Anti-Fraude

A. BACKGROUND

La vision et la mission de World Vision (WV) dépend de l'honnêteté et de l'intégrité des membres de l'organisation. Toute personne en partenariat avec WV doit se comporter de manière à respecter l'environnement dans lequel nous travaillons. Cela inclut l'équipe de gestion, les agents, les constructeurs, les fournisseurs de services et les partenaires. De ce fait, WV poursuit le principe de tolérance- zéro en rapport avec la fraude et la corruption.

B. DEFINITIONS

WV considère la FRAUDE comme toute fausse représentation ou dissimulation d'un fait matériel en actes ou en paroles dans le but de persuader l'autre partie d'agir en se basant sur celle-ci au propre préjudice de cette partie.

C. EXEMPLES D'ACTES CONSTITUANT UNE FRAUDE / CORRUPTION

- a) Offrir, accepter d'offrir un cadeau ou une pensée similaire comme persuasion ou récompense pour avoir fait, pour s'abstenir de faire ou pour s'être abstenu de faire tout acte pour obtenir ou d'exécuter tout contrat ou encore pour avoir accordé ou s'être abstenu d'accorder une faveur ou défaveur à une quelconque personne ou entité en relation avec toute forme de contrat.
- b) Utiliser une représentation erronée (déformation) des faits pour influencer l'attribution ou l'exécution d'un contrat
- c) Faire partie d'une quelconque entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le partenaire en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence « pratiques collusoires »;
- d) Pratique de toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur rencontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat, « pratiques coercitives ».
- e) Etc.

D. CONSEQUENCES DE LA FRAUDE / CORRUPTION

L'attitude de World Vision à l'encontre de ceux qui commettent la fraude/la corruption est sévère, car les conséquences de la fraude/corruption pour le partenariat de World Vision sont sévères. Un acte de corruption peut causer des dommages à la mission globale de WV. Par conséquent, WV va investiguer et poursuivre en justice tous les actes de fraude/corruption par une tierce partie avec qui elle est en affaires. La « Tierce partie » inclut (mais n'est pas limitée à) : Organisations partenaires, fournisseur de services, vendeurs, fournisseur de services, et bailleurs. Au minimum, WV mettra fin immédiatement à ses relations d'affaires avec la tierce partie « fraudeur ». En outre, World Vision va poursuivre en justice la tierce partie « Fraudeur ». Si elle est trouvée coupable, elle payera des amendes, elle sera emprisonnée ou les deux.

E. COMPENSATION, COMMISSION OU RECOMPENSE

World Vision demandera au Partenaire sélectionné d'indiquer toute commission ou rétribution qui aurait pu être payée ou qui le sera à des agents World Vision, représentants du partenaire, ou membre de la communauté impliqués dans le processus de sélection ou l'exécution du Contrat. Les informations données doivent inclure, à tout le moins, le nom et l'adresse de l'agent, du représentant ou de l'agent administratif, le montant de la commission et la devise ainsi que la raison d'être de la commission ou rétribution.

F. DENONCIATION

Si vous suspectez une quelconque inconduite ou des activités illégales qui pourraient compromettre l'intégrité et les valeurs de WV ou mettre au risque WV, vous devez les dénoncer au département de l'audit ou au Directeur des Ressources humaines au numéro +243970219519 ou la ligne verte de World Vision RD Congo 473333 à tout moment. WV prendra toutes les mesures nécessaires pour protéger l'identité de la personne qui dénonce. Si vous sentez que vous ne serez pas en sécurité en faisant cela, vous pouvez de manière anonyme dénoncer cela par le canal des moyens suivants qui sont gérés par WV international. Vous pouvez être surs sous ces mécanismes, l'identité ne sera pas révélée mais les actions seront prises.

WVI Whistleblower Website	ou	WVI Whistleblower Phone
www.worldvision.ethicspoint.com		Hotline
		(+44 20 7939 8708)

G. DECLARATION

Je soussigné (e)déclare que j'ai lu, compris et accepte la politique de WV sur la fraude et la corruption et je vais respecter cela dans toutes les affaires que j'aurais avec World Vision.

Nom, Signature, Cachet et Date