

République Démocratique du Congo
Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention
Secrétariat Général à la Santé Publique



**UNITE DE GESTION DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT
DU SYSTEME DE SANTE (UG PDSS)
(PMNS, REDISSE IV)**

DEMANDE DE COTATION

N° 002/ UG-PDSS / 12-2024

**RECRUTEMENT DE DEUX (2) AGENCES DE VOYAGE POUR LES SERVICES
DE FACILITATIONS AEROPORTUAIRES, D'EMISSIONS ET D'ACHATS DES
BILLETS D'AVION SUR LES VOLS DOMESTIQUES ET INTERNATIONAUX EN
FAVEUR DU PERSONNEL, CADRES ET AUTRES PARTENAIRES DE L'UG-
PDSS.**

Novembre 2024

Préambule

Il est recommandé aux Prestataires de bien lire les Instructions aux soumissionnaires de même que les spécifications techniques des prestations demandées, qui sont des spécifications minimales. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints.

A ce titre, Ils devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de cotations et de confirmer les prescriptions techniques et les quantités dans le bordereau descriptif et quantitatif.

En cas de modification des spécifications techniques données dans la présente Demande de cotations, et ce dans le but de les améliorer, le Prestataire devra joindre un mémo séparé expliquant les avantages de sa proposition.

Table des Matières

SECTION I – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)

A. Introduction

1. Dispositions générales..... 6

B. Dossier de Demande de Cotations

2. Contenu du Dossier 6

C. Preparations des cotations

3. Langue de l'offre 7
4. Documents constitutifs de l'offre 7
5. Cotation 7
6. Monnaie de l'offre..... 7
7. Délai de validité des cotations..... 8

D. Depot des cotations

8. Cachetage et marquage des offres 8
9. Date et heure limite de dépôt des offres 8

E. Remise des Offres et ouvertures des plis

10. Ouverture des plis..... 8
11. Evaluation et Comparaison des offres..... 8

F. Attribution du ou des marchés

12. Attribution du marché 8
13. Notification de l'attribution du marché 9
14. Signature de la lettre de marché 9
15. Corruption et manœuvres frauduleuses 9

SECTION II – CONDITIONS PARTICULIERES

SECTION III – ANNEXES (FORMULAIRES DE SOUMISSION)

1. Lettre de Cotation
2. Bordereau Descriptif
3. Bordereau des Prix
4. Tableau de comparaison des cotations
5. Règles de la Banque Mondiale. Pratique de Fraude et Corruption
6. Code de bonne conduite
7. Dispositions Particulière Applicables aux Marchés Publics à Financement Extérieur (Arrêté Ministériel n° 076/CAB/MIN/FINANCES/2012 du 13 janvier 2012 portant Dispositions Particulières Applicables aux Marchés Publics à Financement Extérieur ; (Annexe 6)

Section I – Instructions aux Fournisseurs

SECTION I - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES (IS)¹

L'objet de la Section I est de donner aux soumissionnaires les renseignements et informations dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par le **PROJET POUR L'UNITE DE GESTION DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DES SYSTEMES DE SANTE (PMNS, REDISSE IV)**. Elle comporte des renseignements sur le contenu du Dossier de Demande de Cotations, sur le contenu de l'offre, le dépôt des offres, et l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution des marchés.

A. INTRODUCTION

- 1. Dispositions générales**
- 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.
 - 1.2 Le terme « Services Connexes » désigne les services afférents à la fourniture des biens, tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale, ainsi que toute obligation analogue du Titulaire dans le cadre du marché.
 - 1.3 Le terme « Banque » ou « IDA » désigne la Banque Mondiale
 - 1.4 Le Soumissionnaire doit avoir obtenu le Dossier de Demande de Cotations, y compris tout additif, auprès de l'Autorité Contractante.
 - 1.5 L'Autorité Contractante a obtenu un financement de la Banque Mondiale afin de financer le **PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DES SYSTEMES DE SANTE (PMNS, REDISSE IV)** et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché pour lequel la présente Consultation de Soumissionnaires est lancée.

B. DOSSIER DE DEMANDE DE COTATIONS

- 2. Contenu du Dossier**
- 2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
 - (a) Instructions aux soumissionnaires (IS) ;
 - (b) Lettre de Demande de Cotations (LDC) ;
 - (c) Modèle de Lettre de Cotation (LC) ;
 - (d) Modèle de Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ) ;
 - (e) Modèle de Bordereau des Prix ;
 - (f) Modèle de contrat ou lettre de marché ;
 - (g) Modèle de Tableau de Comparaison des Cotations ;
 - (h) Dispositions Particulières Applicables aux Marchés Publics à Financement Extérieur (Arrêté Ministériel)

¹ Les Instructions aux soumissionnaires ne font pas partie du marché et ne sont plus applicables une fois le marché signé.

n° 076/CAB/MIN/FINANCES/2012 du 13 janvier 2012 portant Dispositions Particulières Applicables aux Marchés Publics à Financement Extérieur ; (Annexe 7)

- 2.2 Le Soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de Demande de Cotations.
- 2.3 Les Soumissionnaires peuvent obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Demande de Cotations auprès de l'Autorité Contractante, à l'adresse indiquée dans les Données Particulières de la Demande de Cotations.
- 2.4 L'Autorité Contractante peut avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier de Demande de Cotations par un additif. Tout additif émis sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier de Demande de Cotations et sera communiqué par écrit à tous les Soumissionnaires consultés dans le cadre de la Demande de cotations. Afin de laisser aux Soumissionnaires un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres.

C. PREPARATION DES OFFRES

- 3. **Langue de l'offre**
 - 3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigés en français.
- 4. **Documents constitutifs de l'offre**
 - 4.1 La cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis :
 - a) **la lettre de soumission de l'offre dûment remplie, datée et signée par le Responsable de l'entreprise ou toute autre personne habilitée à engager l'entreprise ;**
 - b) **le Bordereau des Prix dûment rempli, daté et signé ;**
 - c) **le projet de contrat dûment rempli, daté et signé.**
- 5. **Cotation**
 - 5.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de cotation le montant de son offre en distinguant les prix hors taxes (HT) et toutes taxes (TTC).
 - 5.2 Le prestataire complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation Restreinte, en indiquant les caractéristiques des services dans la ligne qui leur est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article qu'il se propose d'exécuter au titre du présent marché.
 - 5.3 Le soumissionnaire remplira et signera le projet de contrat.

- 5.4 Chaque soumissionnaire devra transmettre une seule offre. Une seule variante de l'offre est autorisée.
6. **Monnaie de l'offre** 6.1 Les prix seront libellés en **USD (dollars américains)**.
7. **Délai de validité des cotations** 7.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans la lettre de Demande de Cotations, soit **90 jours**.

D. DEPOT DES COTATIONS

8. **Cachetage et marquage des offres** 8.1 Les soumissionnaires placeront **l'original et les trois copies (y compris la copie numérique)** de leur cotation dans une enveloppe cachetée :
- (a) adressée à :
UNITE DE GESTION DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DES SYSTEMES DE SANTE (PMNS, REDISSE IV)
157, Avenue du Livre, Pauline Résidence (2^{ème} Niveau)
Kinshasa-Gombe ; et portant
 - (b) le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotation, le nom du soumissionnaire et la mention « A ne pas ouvrir avant la date et l'heure et à la date indiquées dans la Demande de Cotations.
9. **Date et heure limite de dépôt des offres** 9.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotation.

E. REMISE DES OFFRES ET OUVERTURE DES PLIS

10. **Ouverture des plis** 10.1 L'Autorité contractante ouvrira les plis, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotation.
- 10.2 L'Autorité contractante préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis dont copie sera transmise à tous les soumissionnaires.

- 11. Evaluation et Comparaison des offres**
- 11.1 L’Autorité Contractante procédera à l’évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l’ordre suivant :
- l’examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
 - la vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
 - l’élaboration d’un tableau récapitulatif des cotations.

F. ATTRIBUTION DU OU DES MARCHES

- 12. Attribution du marché**
- 12.1 L’Autorité Contractante attribuera le marché au Prestataire, dont il aura déterminé que l’offre est conforme pour l’essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu’elle est la cotation la moins disante.
- 13. Notification de l’attribution du marché**
- 13.1 La signature de la lettre de marché ou du contrat, par le prestataire et l’Autorité Contractante constituera la formation du marché, invitant le prestataire à exécuter les prestations dans les conditions de la lettre de Demande de cotations.
- 14. Signature de la lettre de marché**
- 14.1 Dans un délai maximum de trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, L’Autorité Contractante fera signer et datera le Marché et le renverra au Soumissionnaire évalué le moins.
- 15. Corruption et manœuvres frauduleuses**
- 15.1 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu’elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu’aux soumissionnaires, Prestataires, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et Prestataires d’observer, lors de la passation et de l’exécution de ces marchés, les règles d’éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s’interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses conformément à l’annexe 4 « Règles de la Banque Mondiale, Pratiques de Fraude et Corruption »

**Section II –
DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE
DE COTATIONS (DPDC)**

Les Données Particulières qui suivent complètent, précisent, ou amendent les clauses des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IS.

- | | |
|--|---|
| 1. Nature des Prestations | 1.1 Il devra s'agir des prestations rendues dans le respect des règles d'art. |
| 2. Evaluation et Comparaison des offres | <p>2.1 L'examen de la conformité des cotations des prestations décrites dans le bordereau descriptif, et qui propose le montant total le moins-disant.</p> <p>2.2 Listes des Références et expériences des prestations similaires, de complexités comparables des trois dernières années (présentation des prestations proposées, mettant en exergue le savoir- faire et les expériences pertinentes de l'agence de voyage</p> <p>2.3 Agrément délivré par l'Autorité compétente et autres documents administratifs</p> <p>2.4 La preuve de la couverture dans les aéroports nationaux et internationaux (Kinshasa, Haut Katanga, Nord Kivu, Sud kivu, Kasai Central et kasai...)</p> |
| 3. Attribution | 3.1 Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée conforme aux dispositions de la demande de cotations et évaluée la moins disante, c'est-à-dire dont la totalité du paquet des services offerts pour la prise en charge d'un passager serait jugé satisfaisant. Les prix unitaires proposés dans notre offre resteront fermes et non révisables pendant la période d'exécution du Marché. |
| 4. Délai de la prestation | 4.1 Les prestations, objet de la présente Demande de Cotations seront être exécutées sur une période de douze (12) mois à compter de la date de signature du contrat. Toutefois, cette durée peut être prolongée au cas où les prestation sont satisfaisantes et le besoin se ferait sentir. |
| 5. Paiements | Les paiements se feront au plus tard quinze (15) jours après réception et approbation de factures par l'UG-PDSS en dollars américains à hauteur de 100% du montant HT correspondant au service rendu. |

L'émission des titres de voyages s'effectuera sur présentation de bons de commande dûment signé par les personnes habilitées à le faire. Un relevé des factures sera présenté chaque quinzaine du mois pour paiement. Le paiement interviendra dans un délai maximum de 15 jours suivant le dépôt de la facture du Prestataire accompagné du rapport des mouvements des entrées et des sorties pour le mois concerné contrat, et jugé acceptable par le Client.

Section III – MODELES ANNEXES

(A remplir par le Soumissionnaire)

1. LETTRE DE SOUMISSION

Date : /12/2024

Demande de Cotations N° : 002 / UG-PDSS / 12-2024

A : **Monsieur le Coordonnateur National
de l'UG-PDSS
157, Avenue du Livre, Pauline Résidence (2^{ème} Niveau)
Kinshasa/Gombe
République Démocratique du Congo
E-mail : pdssmsp.rdc@pdss.cd / pdssmsp.rdc@gmail.com**

Monsieur le Coordonnateur,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir les services de voyage en faveur des agents de l'Unité de Gestion du Programme de Développement du Système de Santé (UG PDSS) ainsi que à ses partenaires nationaux et internationaux conformément à la Demande de Cotations et pour les montants énumérés au Bordereau Descriptif Quantitatif et estimatif ci-joint qui fait partie de la présente cotation. Le montant des taxes correspondantes est estimé sur la base de services émis par la Coordination Nationale de l'UG-PDSS.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à exécuter les prestations selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif des Prestations et conformément aux prix unitaires proposés dans notre offre.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture, telle que stipulée dans le Dossier de Demande de Cotations ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenu d'accepter l'offre évaluée la moins-disante, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

**Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]
En tant que [indiquer la qualité/le titre du signataire]
Signature [insérer la signature]**

**Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de [insérer le nom complet du Prestataire]
En date du _____ [Insérer la date de signature]**

2. BORDEREAU DES PRIX

SERVICES		MONTANT/TEMPS	DESCRIPTION
FRAIS D'AGENCE POUR EMISSION DES BILLETS D'AVION			
<i>Vols intérieurs</i>			
<i>CAA</i>			
1	Classe économique		
2	Classe affaires		
<i>Congo Airways</i>			
3	Classe économique		
4	Classe affaires		
<i>Air Congo</i>			
5	Classe économique		
6	Classe affaires		
<i>Vols internationaux</i>			
<i>Bruxelles Airlines</i>			
7	Classe économique		
8	Classe affaires		
<i>Air France</i>			
9	Classe économique		
10	Classe affaires		
<i>Ethiopian Airlines</i>			
11	Classe économique		
12	Classe affaires		
FRAIS PROTOCOLE			
<i>Transport et assistance</i>			
13	Transport et assistance Résidence-Aero-Résidence (A/R)		<i>Par personne</i>
14	Transport et assistance Résidence-Aero-Résidence (A/R)		<i>D'au plus 3 personnes</i>

SERVICES		MONTANT/TEMPS	DESCRIPTION
15	Transport et assistance Résidence-Aero-Résidence (A/R)		>3 personnes et < 10 personnes
16	Transport et assistance VIP		Service VIP par personne (+transport bagage, accès au salon)
Support client et autres assistances			
17	Assistance Aéroportuaire et accès au salon officiel		Par personne
18	Assistance Aéroportuaire		D'au plus 3 personnes
19	Assistance Aéroportuaire		>3 personnes et < 10 personnes
20	Assistance Passager VIP		Par personne (+transport bagage, accès au salon)
21	Transport bagages		Par personne
22	Accès au salon sans transport		Par personne
Disponibilité de l'agence de voyage			
23	Disponibilité d'un service clientèle dédié et joignable facilement en termes de plage horaire et de jours de la semaine		Plage horaire
24			Jours de la semaine
25	Délai de confirmation d'une réservation		
26	Temps moyen pour répondre au besoin du Client mesuré en heures ou en jours		Par téléphone
27			Par courriel
28			En personne
Efficacité de résolution des problèmes			
29	Délai moyen pour résoudre un problème, de sa déclaration à sa résolution complète		
PENALITES AGENCES RELATIVES AU CHANGEMENT DES DATES/ ANNULATION DES BILLETS D'AVION APRES EMISSION			
30	Jusqu'à 72 heures avant le vol		
31	Jusqu'à 48 heures avant le vol		
32	Changement dans les 24 heures		

3. TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

Demande de Cotations n° 002/UG-PDSS/12-2024

Date de remise des prix : 16 Décembre 2024

Date d'ouverture des plis : : 16 Décembre 2024

Lieu d'ouverture : Salle des réunions de l'UG PDSS, 157, Avenue du Livre, Pauline Résidence, Kinshasa-Gombe.

Recrutement de Deux (2) Agences de Voyage pour les services de facilitations aéroportuaires, d'émissions et d'achats des billets d'avion sur les vols domestiques et internationaux en faveur du personnel, cadres et autres partenaires de l'UG-PDSS.

La comparaison des cotations se fera comme suit :

Offre de base

No	Nom des Fournisseurs	Conformité technique de l'offre	Délais de validité de l'offre		Prix Total		Remarques
			Oui/Non	délai	HTT	HDD	
1.							
2.							
3.							
4.							

Membres du comité d'évaluation:

Nom

Qualités

Signature

4. POLITIQUES DE LA BANQUE – CORRUPTION ET PRATIQUE FRAUDULEUSES

Directives pour la sélection et l'emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l'AID, datées de janvier 2011 :

“Fraude et Corruption”

1.23 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts), aux consultants et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), aux sous-traitants, aux prestataires de services, ainsi qu'aux personnels de ces entités, d'observer les règles d'éthique professionnelle les plus strictes, lors de la passation et de l'exécution des marchés financés par la Banque [Note : Dans ce contexte, toute action entreprise par un consultant ou un de son personnel, ou ses agents, ou ses sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, et/ou leurs employés, pour influencer le processus de sélection ou l'exécution du contrat pour un avantage indu, est inacceptable]. En vertu de ce principe, la Banque :

- (a) aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes:
 - (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité¹;
 - (ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation²;
 - (iii) se livrent à des «manœuvres collusoires» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités³;
 - (iv) se livre à des «manœuvres coercitives» quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions⁴ ;
 - (v) se livre à des « manœuvres obstructives »

¹ Aux fins de cet alinéa, le terme “une autre personne ou entité” fait référence à un agent public ou une autorité publique agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

² Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » désigne tout participant ou agent public ; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou d'exécution ; et « agit ou s'abstient d'agir » fait référence à tout acte ou omission visant à influencer l'attribution ou l'exécution du contrat..

³ Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » fait référence à tout participant à la procédure de passation (y compris les agents publics) qui entreprend par lui-même ou par l'intermédiaire d'une autre personne ou d'une autre entité qui ne participe pas au processus de sélection ou d'attribution, de simuler une procédure concurrentielle ou d'établir le montant des offres à un niveau artificiel ou non compétitif, ou qui entretient une relation de connivence avec les autres participants ou tout autre manquement..

⁴ Aux fins de cet alinéa, le terme « personne » fait référence à tout participant lors d'une procédure d'attribution ou lors de l'exécution d'un contrat.

- (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusoires, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
- (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen ;
- (b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, de ses représentants ou de ses fournisseurs, de ses prestataires de services, ou de ses sous-traitants, et/ou de leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- (c) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du prêt allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire des produits du prêt s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou l'exécution du marché en question sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- (d) sanctionnera à tout moment une entreprise ou un individu, en application des procédures de sanctions de la Banque⁵, y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée : i) de toute attribution de marché financé par la Banque : et ii) de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de service⁶ au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la Banque.

⁵Une entreprise ou un individu peut être exclu de l'attribution de marchés financés par la Banque à la suite : i) de l'achèvement des procédures de sanctions de la Banque, y compris entre autres, de l'exclusion croisée convenue avec les autres Institutions Financières Internationales dont les Banques Multilatérales de Développement et de l'application des procédures de sanctions pour fraude et corruption relatives à la passation des marchés du Groupe de la Banque Mondiale ; et ii) d'une suspension temporaire ou d'une suspension temporaire rapide liée à des procédures de sanctions en cours. Voir la note de bas de page 14 et le paragraphe 8 de l'Annexe 1 des présentes Directives.

⁶Un sous-traitant, fournisseur ou prestataire de services retenu est celui qui a été soit: i) inclus par le soumissionnaire dans sa proposition en raison de l'expérience particulière et essentielle et du savoir-faire qui ont été pris en compte dans l'évaluation technique de la proposition du consultant ; ou ii) désigné par l'Emprunteur.

5. CODE DE BONNE CONDUITE

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO

MINISTÈRE DE LA SANTÉ

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DU SYSTÈME DE SANTÉ (PDSS)

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT DES AGENTS ET PARTENAIRES DU PDSS AU RESPECT DU CODE DE BONNE CONDUITE, D'ÉTHIQUE ET BONNES MOEURS

Préambule

Le Projet de Développement du Système de Santé (PDSS) s'inscrit dans un engagement à la bonne gouvernance entre le Ministère de la Santé de la RDC et le Groupe de la Banque Mondiale.

L'objectif d'améliorer la bonne gouvernance s'impose aussi à l'équipe de gestion du Projet dont les agents et partenaires doivent, dans l'exécution de leur contrat, respecter les règles de probité morale, s'abstenir de tout acte de harcèlement (psychologique et sexuel), d'intimidation, d'exploitation et abus sexuel dans son travail.

Le Ministère de la Santé Publique assure à travers l'équipe de Coordination et le comité de pilotage la responsabilité de la supervision, coordination et gestion pour l'exécution efficiente des activités du PDSS. Cette équipe prendra des mesures pour garantir la mise en œuvre des activités conformément au manuel d'exécution du projet et aux directives environnementales et sociales, sanitaires et sécuritaires du Groupe de la Banque Mondiale.

Le Ministère de la Santé Publique comme tout autre bénéficiaire des financements IDA (Staff, consultants, partenaires) est tenu de veiller à ce que le PDSS soit exécuté conformément aux directives sur la prévention et la lutte contre la fraude et la corruption dans les projets financés par les prêts de la BIRD et les crédits et dons de l'IDA, édition du 15 octobre 2006 et révisée en janvier 2011 et le 1^{er} juillet 2016. Il veillera aussi que le PDSS prenne des dispositions en la matière sur le travail des enfants, le travail forcé, la violence sexuelle sous toutes ses formes.

Le Ministère de la Santé Publique renforce son engagement à respecter les normes de protection contre l'exploitation et les abus sexuels⁷. Ces normes sont des règles de comportement non-négociables et obligatoires dans les codes de conduite du personnel du Ministère et les partenaires de mise en œuvre de ses programmes.

Le Ministère de la Santé Publique considère que le non-respect des normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité, ou le fait de perpétrer une acte de violences basées sur le genre (VBG), y compris l'exploitation et l'abus sexuels (EAS) ou le harcèlement sexuel (HS), ou de violence contre les enfants (VCE) que ce soit sur le lieu de travail – dans les environs du lieu de travail ou dans les communautés avoisinantes – constitue une faute grave et il est donc passible de sanctions, de pénalités ou d'un licenciement éventuel. Des poursuites peuvent être engagées par la police contre les auteurs de VBG ou de VCE, le cas échéant.

⁷ Pour une explication détaillée de ces normes et une liste des outils d'accompagnement et de mise en œuvre disponibles (en français), prière de se référer au site suivant : <http://www.pseataskforce.org/fr>. Voir en particulier le bulletin du Secrétariat Général – Mesures spéciales pour la protection contre l'exploitation sexuelle et la violence sexuelle (ST/SGB/2003/13).

Le PDSS pourra prendre des mesures disciplinaires, conformément aux lois en la matière et au code de travail de la RDC, qui pourraient inclure l'avertissement informel, l'avertissement formel, une formation supplémentaire, une perte jusqu'à une semaine de salaire, la suspension de l'emploi (sans versement de rémunération), pour une période de 1 mois minimum jusqu'à un maximum de 6 mois, une cessation d'emploi. Les sanctions doivent être proportionnelles à la transgression. Avant d'imposer des sanctions, si un travailleur soulève une objection crédible contre une violation présumée du code de conduite, l'employeur doit mettre l'intéressé en congé administratif en attendant un examen juste et exhaustif de l'affaire en vue de déterminer la véracité de l'allégation.

De proxénétisme, harcèlement et violences sexuels et pédophilie : Conformément aux textes nationaux (Loi n° 06/018 du 20 juillet 2006 modifiant et complétant le Décret du 30 janvier 1940 portant Code pénal congolais, etc.), régionaux (La déclaration des Chefs d'Etat et de Gouvernement des États Membres de la CIRGL sur la tolérance Zéro contre les VBG, etc.) et internationaux sur le proxénétisme, le harcèlement et les violences basées sur le genre, la pédophilie et le respect des us et coutumes des populations et des relations humaines d'une manière générale, tout acte de proxénétisme, harcèlement, abus, violences sexuelles, pédophilie (cfr : (i) Résolution 48/104 des Nations Unies relative à la déclaration sur l'élimination des violences contre les femmes et (ii) Résolution 2011/33 sur la prévention, la protection et la coopération internationale contre l'utilisation des nouvelles technologies de l'information pour abuser et/ou exploiter les enfants) sera immédiatement sanctionné par un licenciement dès la première constatation de la faute, avec transmission des éléments caractéristiques de la faute pour les poursuites judiciaires par l'autorité publique compétente.

De l'exploitation des enfants : Conformément aux textes nationaux, régionaux, et internationaux :((i) Résolution 2011/33 sur la prévention, la protection et la coopération internationale contre l'utilisation des nouvelles technologies de l'information pour abuser et/ou exploiter les enfants et (ii) Résolution 44/25 du 20 novembre 1989 sur les droits des enfants), l'emploi et l'exploitation des enfants sont strictement interdits au sein de l'entreprise.

Code de conduite individuel

La présente déclaration d'engagement au respect de bonne conduite et d'éthique est un complément au contrat signé entre chaque personne ayant une obligation avec le Ministère de la Santé à travers le PDSS et a pour objet de définir :

- les règles générales et permanentes relatives à la discipline au lieu de travail ;
- les principales mesures en matière d'hygiène et de sécurité au lieu de travail ;
- le respect des droits de l'homme ;
- le respect de l'environnement ;
- les dispositions relatives à la défense des droits des employés ;
- les mesures disciplinaires ; et
- les formalités de son application.

Toutes les personnes (staff, consultants, partenaires) impliquées dans la mise en œuvre du PDSS doivent respecter les plus hauts standards d'éthique et veiller à prendre toutes les mesures requises pour prévenir et combattre la fraude, la corruption, les abus sexuels et la maltraitance.

Le Ministère de la Santé Publique considère que le non-respect des normes environnementales, sociales, d'hygiène et de sécurité, ou le fait de perpétrer une acte de VBG ou de VCE que ce soit sur le lieu de travail – dans les environs du lieu de travail ou dans les communautés avoisinantes – constitue une faute grave et il est donc passible de sanctions, de pénalités ou d'un licenciement éventuel. Des poursuites peuvent être engagées par la police contre les auteurs de VBG ou de VCE, le cas échéant.

DE LA DISCIPLINE GÉNÉRALE

Le personnel du PDSS, sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement, sans préjudice des éventuelles poursuites judiciaires par l'autorité publique, ne peut pas :

- avoir recours aux services de travailleurs du sexe durant les heures de chantier et d'engager dans des rapports sexuels avec les membres de la communauté entourant le lieu de travail ;
- avoir des comportements de violences physiques ou verbales dans les installations ou sur les lieux de travail ;
- tenir le langage et comportement avilissants, menaçants, harcelants, abusifs, culturellement et sexuellement provocants, pour tout le personnel de la formation sanitaire ;
- attenter volontairement aux biens et intérêts d'autrui ou à l'environnement ;
- commettre des actes de vandalisme ou de vol ;
- refuser de mettre en application les ordres donnés par sa hiérarchie et les procédures internes édictées par la direction du PDSS ;
- faire preuve d'actes de négligence dans le cadre de ses fonctions ou d'imprudences entraînant des dommages ou préjudices à la population, aux biens d'autrui ou de la formation sanitaire, à l'environnement, notamment en rapport avec les prescriptions de lutte contre la propagation des IST et du VIH-SIDA ainsi que des VBG/EAS/HS ;
- quitter son poste de travail sans autorisation ;
- introduire sans autorisation dans l'entreprise des personnes étrangères au service sous réserve du respect du droit syndical ;
- se livrer à des travaux personnels sur les lieux du travail ;
- exercer, au chantier et pendant les heures de service, des activités réputées commerciales par la loi, pour son compte personnel ;
- divulguer tous renseignements ayant trait aux opérations confidentielles dont le personnel aurait connaissance dans l'exercice de ses fonctions ;
- consommer de l'alcool ou être en état d'ébriété pendant les heures de travail, entraînant des risques pour la sécurité des riverains, des clients, et du personnel de la formation sanitaire, ainsi que pour la préservation de l'environnement ;
- commettre toute action et/ou adopter un comportement contraire à la réglementation et à la jurisprudence du droit du travail ; et
- utiliser les matériels et équipements mis à sa disposition à des fins personnelles.

DE L'HYGIÈNE ET DE LA SÉCURITÉ

Le personnel du PDSS ne peut pas :

- Pénétrer et séjourner dans l'entreprise en état d'ébriété ou sous l'effet de stupéfiants ; et
- Consommer des boissons alcoolisées ou des stupéfiants pendant les heures de travail.

DU RESPECT DES DROITS DE L'HOMME

Les actes de discrimination, harcèlement, et violences suivantes sont formellement interdits et sévèrement réprimés pour tout le personnel du PDSS :

- Tout acte de discrimination dans les interactions avec la communauté locale ou entre le personnel de l'Entreprise sur base de race, couleur, sexe, âge, religion, langue, état civil, situation de famille, conviction politique, appartenance nationale, ethnique ou sociale, handicap physique ou mental, naissance, orientation sexuelle, identité de genre, ou tout autre statut.
- Tout acte de harcèlement sexuel, ou langage ou comportement inapproprié, harcelant, menaçant, abusif, provocant sexuellement, dégradant ou culturellement déplacé.
- Tout acte de violence, y compris la violence sexuelle et/ou sexiste, qui peut causer des souffrances physiques, psychologiques, ou sexuelles, la menace de tels actes, la contrainte, et la privation de liberté.
- Tout acte d'exploitation ou abus de pouvoir, y compris l'exploitation et l'abus sexuels, tel que l'échange d'argent, d'emploi, de biens, ou de services contre les rapports sexuels, qui inclut les faveurs sexuels ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant, ou abusif.
- L'emploi et l'exploitation des enfants au sein de l'entreprise, ce qui incluent l'abus sexuel ou d'autres comportements inappropriés à l'égard des enfants ; en plus, la sécurité et protection des enfants dans les zones du projet et aussi dans les environs des chantiers du projet doivent être aussi assurées.

La commission des actes interdits et énumérés ci-haut sera immédiatement sanctionnée par un licenciement dès la première constatation de la faute, avec transmission des éléments caractéristiques de la faute pour les poursuites judiciaires par l'autorité publique compétente s'il éché.

En plus, tout acte d'agissement répété du harcèlement ayant pour objet ou effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte aux droits et à la dignité, d'altérer sa santé physique ou compromettre son avenir professionnel, sera passible d'une sanction disciplinaire pour tout le personnel du PDSS, qui aura commis de tels actes répréhensibles.

Finalement, aucun personnel ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir subi ou refusé de subir les actes ou agissements définis ci-dessus ou pour avoir témoigné de tels actes ou agissements ou les avoir relatés ou signalés auprès de sa hiérarchie.

Le personnel reconnaît que participer à des actes de VBG lorsqu'on est employé par le projet – que ce soit sur le lieu de travail, dans les alentours du lieu de travail, ou dans les communautés limitrophes – constitue une atteinte aux convenances et aux bonnes mœurs conformément à l'article 51 du Code du travail.

DU RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Le personnel du PDSS ne peut pas :

- Transporter, détenir et/ou consommer de la viande de brousse et des végétaux d'espèces protégées par la convention de Washington (CITES), l'Union Internationale pour la Conservation de la Nature (UICN) et la réglementation nationale ;
- S'adonner au commerce et/ou trafic de tout ou partie d'espèces protégées et/ou d'espèces provenant d'aires protégées, notamment l'ivoire ;
- Abattre les arbres dans les zones du projet, que ce soit pour la commercialisation du bois de chauffe, du charbon de bois ou pour les besoins personnels ;
- Polluer volontairement l'environnement ;
- Faire preuve d'actes de négligence ou d'imprudences entraînant des dommages ou préjudices à l'environnement ; et
- Déverser les déchets n'importe où sur le lieu de travail sans se conformer aux règles de gestion y afférentes.

Après avoir pris connaissance du PAD, du manuel d'exécution du projet, des directives sur la prévention et la lutte contre la fraude et la corruption dans les projets financés par les prêts de la BIRD, les crédits et dons de l'IDA, et les normes environnementales et sociales sur l'emploi et les conditions de travail, y compris les normes et les interdictions figurant dans ce code de bonne conduite, je m'engage à :

1. assumer mes responsabilités avec honnêteté et loyauté vis-à-vis des autorités en respectant les normes éthiques et déontologiques.
2. mener les activités financées sur les fonds du projet conformément aux directives en vigueur et de subir une évaluation de mes performances individuelles selon la vision du contrat de performance.
3. Assurer la confidentialité des informations dont j'aurai eu connaissance dans le cadre de l'exercice de mes fonctions, à ne les divulguer à personne, et à ne les exploiter qu'aux seules fins de service.
4. ne pas utiliser pour mon propre compte ou pour le compte d'autrui, de quelque manière que ce soit et sous quelques formes que ce soit, les informations sur le PDSS, notamment en ce qui concerne l'administration, les fournisseurs, les consultants, les contrats présents ou futures sans avoir obtenu au préalable une autorisation écrite.
5. traiter avec dignité les femmes, les enfants (personnes de moins de 18 ans), et les hommes sans distinction de race, couleur, langue, religion, opinion politique ou autre, origine nationale, ethnique ou sociale, fortune, infirmité, naissance ou toute autre situation. Eviter un langage ou un comportement envers les collègues de service, les femmes, les enfants ou les hommes qui n'est pas approprié, harcelant, intimidant, abusif, sexuellement provocant, humiliant ou pas adapté.
6. savoir qu'on doit être en tout temps et en tout lieu un modèle, une référence en ce qui concerne la protection de la femme et de l'enfant, le respect et la promotion des droits de l'homme, de la femme et de l'enfant et surtout dans la lutte contre le violence sexuelle et basée sur le genre.
7. (a) ne pas s'engager dans la violence, y compris la violence sexuelle et/ou sexiste (par exemple des actes pouvant causer des souffrances physiques, psychologiques ou sexuelles, la menace de tels actes, la contrainte et la privation de liberté).

(b) ne pas s'engager dans le harcèlement sexuel, par exemple, en faisant des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles, et d'autres comportement physique ou verbal, de nature sexuelle, donner des cadeaux personnels incitatifs pour des faveurs sexuelles, faire des commentaires sur la vie sexuelle de quelqu'un, etc.).

(c) ne pas solliciter des faveurs sexuelles (par exemple, faire des promesses ou un échange de traitement favorable, y compris de l'argent, de l'emploi, de biens ou de services, dépendant d'actes sexuels) ou d'autres formes d'humiliation, de dégradation ou d'exploitation, ou de comportement abusif ou d'abus de pouvoir. Et aussi ne pas accepter toute faveur sexuelle en échange d'une assistance, l'argent, de l'emploi, de biens ou de services.

(d) ne pas participer à des contacts ou à des activités sexuelles avec des enfants (personnes de moins de 18 ans), y compris d'épouser une fille de moins de 18 ans – notamment à la sollicitation malveillante des enfants – ou à des contacts par le biais des médias numériques. La méconnaissance de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense. Le consentement de l'enfant ne peut pas non plus constituer un moyen de défense ou une excuse ;

(e) à moins qu'il y ait le plein consentement⁸ éclairé de toutes les parties concernées dans un rapport égalitaire, ne pas avoir des interactions sexuelles avec les membres des communautés des bénéficiaires. Cela inclut les relations impliquant l'abstention ou de promesse d'attribution de prestations (monétaires ou non) aux membres de la communauté en échange de sexe. Telle activité sexuelle (sollicitation du sexe transactionnel par les membres de la communauté en échange d'argent ou d'autres services) est considérée comme « non consensuelle » et exploitante dans le champ d'application du présent code.

(f) ne pas se servir d'enfants ou d'adultes pour obtenir d'autres personnes, qu'elles se livrent à des activités sexuelles. Et de ne pas recourir aux services des « prostituées » ou travailleurs forcés de sexe pour la survie.

(g) respecter les obligations en matière d'exploitation et abus sexuels même en dehors des heures officielles de travail.

(h) signaler où possible à mon gestionnaire par l'intermédiaire du mécanisme de gestion des plaintes tout cas présumé ou avéré de VBG/EAS ou de VCE (violence contre les enfants) commis par un collègue de travail, que ce dernier soit ou non employé par mon entreprise. Envisager à signaler toute violation du présent code de conduite. Le PDSS et ses partenaires s'engagent à s'assurer l'absence des représailles contre les travailleurs qui signalent des infractions au code s'ils le font de bonne foi.

8. Toute personne ayant une obligation envers le PDSS (staff, consultant et partenaire), est tenue au respect du présent code de conduite. Il doit tout faire pour que ce code ne soit pas ressenti

⁸Le terme « **consentement** » se définit comme le choix éclairé qui sous-tend l'intention, l'acceptation ou l'accord libres et volontaires d'une personne de faire quelque chose. Il ne peut y avoir aucun consentement lorsqu'une telle acceptation ou un tel accord est obtenu par la menace, la force ou d'autre forme de coercition, l'enlèvement, la fraude, la tromperie ou la fausse déclaration. Conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Banque Mondiale considère que le consentement ne peut être donné par des enfants de moins de 18 ans, même si la législation nationale du pays où le Code de Conduite est introduit prévoit la majorité sexuelle à un âge inférieur. La méconnaissance de l'âge de l'enfant et le consentement de celui-ci ne peut être invoqués comme moyen de défense.

comme une charge mais comme une culture sociale faisant partie de l'identité du PDSS, des consultants partenaires et de ses agents.

9. Je comprends qu'il est de ma responsabilité de m'assurer que les normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité sont respectées. J'accepte de me conformer aux normes qui y figurent, et je comprends mes rôles et responsabilités en matière de prévention et d'intervention dans les cas liés aux normes et aux exigences de l'hygiène et de sécurité du travail, de la VBG et de la VCE. Je reconnais par les présentes :

- Que j'ai bien reçu un exemplaire du code ;
- Que le code m'a été expliqué ;
- Que le respect de ce code de conduite est une condition de mon emploi ; et
- Que j'ai compris que les violations du code peuvent avoir des conséquences graves, pouvant aller jusqu'au licenciement ou à un renvoi vers les autorités judiciaires.

Signature : _____

Nom en toutes lettres : _____

Titre : _____

Date : _____

**ANNEXE 6. DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX MARCHES
PUBLICS A FINANCEMENT EXTERIEUR (ARRETE MINISTERIEL
N°076/CAB/MIN/FINANCES/2012 DU 13 JANVIER 2012 PORTANT DISPOSITIONS
PARTICULIERES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS A FINANCEMENT
EXTERIEUR)**