**APPEL À PROPOSITIONS**

À :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Toutes les personnes intéressées et qualifiées** |   | **Date de publication :**  | 14/01/2022 |
|   | **Numéro de référence :** | DCA\_MALI\_001 |
|   | **Titre du contrat :** | Consultance en Méthodologie et Formation CPPB |
|   | **Date de clôture :** | 03 Février 2022, 22:00 UTC |
|   | **Autorité contractante :** | DCA MaliRue 75, Porte 278, BadalabougouBamako, Mali Personne de contact :Tristan PASCODirecteur Pays DCA MaliTél : +223 79 62 45 14Email : trpa@dca.dk  |

**DanChurChAid (DCA) invite les candidats à soumettre une proposition pour développer une métdhodologie et un package de formation en CPPB au Mali**

Cher Monsieur/Madame,

Le Service est requis pour le développement d’une méthodologie et du package de formation dédié sur la Prévention de Conflit et la Consolidation de la Paix au Sahel. Veuillez trouver ci-joint les documents suivants qui constituent l’appel à propositions :

**A - Instructions**

**B - Projet de contrat incluant les annexes**

**Annexe 1 : Termes de référence**

**Annexe 2 : Formulaire de soumission de la proposition** (à remplir par le candidat)

**Annexe 3 : Conditions générales pour les contrats de service - Ver3 2020**

**Annexe 4 : Code de conduite pour les contractants**

Si ce document est au format PDF, sur demande, une copie complète des documents ci-dessus peut être transmise au format WORD pour être complétée électroniquement. Il est interdit d'apporter des modifications au texte.

Nous vous remercions de bien vouloir nous informer par e-mail de votre intention de soumettre une proposition.

## A. Instructions

En soumettant une proposition, le Candidat accepte intégralement et sans restriction les conditions particulières et générales, y compris les annexes, qui régissent le présent Contrat comme seule base de la présente procédure, quelles que soient ses propres conditions de services, auxquelles le Candidat renonce par la présente. Les Candidats sont tenus d'examiner attentivement et de respecter l'ensemble des instructions, formulaires, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans la présente demande de proposition.

1. **Champ d’application du Service**

Les services requis par l'autorité contractante sont décrits dans les termes de référence de l'annexe 1.

Le candidat doit offrir la totalité des services décrits dans les termes de référence. Les candidats ne proposant qu'une partie des services requis seront rejetés.

1. **Coût de la proposition**

Le candidat assume tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de sa proposition et l'autorité contractante n'est pas responsable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure.

1. **Conditions d’éligibilité et de sélection**

Les candidats ne sont pas autorisés à participer à cette procédure s'ils se trouvent dans l'une des situations énumérées à l'article 33 des Conditions générales des marchés de services - Ver3 2020.

Les candidats doivent attester dans le formulaire de soumission de proposition qu'ils répondent aux critères d'éligibilité ci-dessus. Si l'autorité contractante l'exige, le candidat dont la proposition est acceptée doit en outre fournir des preuves de son éligibilité à la satisfaction de l'autorité contractante.

En règle générale, le candidat est responsable de l'arrivée en temps voulu de sa proposition auprès de l'autorité contractante. Quelle qu'en soit la raison, les propositions arrivant après la date limite de soumission des propositions, seront considérées comme tardives et donc rejetées.

Il est également demandé aux candidats de certifier qu'ils respectent le code de conduite des entrepreneurs.

1. **Exclusion de l’attribution des marchés**

Le marché pourra ne pas être attribué à des candidats qui, au cours de cette procédure :

1. Sont exposés à des conflits d’intérêts
2. Ont fourni de fausses informations dans le cadre de la soumission de leur proposition, ou ne sont pas en mesure de fournir les informations demandées par l’autorité contractante.
3. **Documents comprenant l’appel à propositions**

Le candidat doit remplir et soumettre les documents suivants avec la présente proposition :

1. Formulaire de soumission de la proposition (Annexe 2) dûment complété et signé par le candidat.
2. CV. mettant en évidence l'expérience du candidat dans le domaine spécifique des services et son expérience spécifique dans le pays/la région où les services doivent être exécutés ;

La proposition, toute la correspondance et les documents relatifs à l’appel à propositions échangés par le candidat et l'autorité contractante doivent être rédigés dans la langue de la procédure, à savoir le français.

1. **Proposition financière**

La proposition financière est présentée sous la forme d'un montant en DKK dans le formulaire de soumission de la proposition figurant à l'annexe 2. La rémunération du Candidat au titre du Contrat est déterminée comme suit :

Le Candidat indique dans sa proposition (i) son taux d'honoraires journalier proposé (sur la base d'une journée de travail de huit heures) et (ii) le cas échéant, ses commentaires ou contre-propositions sur le budget des dépenses remboursables spécifié dans le Projet de contrat. Les frais et dépenses qui ne sont pas mentionnés dans le Contrat sont réputés couverts par les frais généraux de profit inclus dans les honoraires.

**La TVA et/ou toute taxe de vente applicable à l'achat de services doit être indiquée séparément dans la proposition.**

1. **Validité**

Les propositions restent valables et ouvertes à acceptation pendant 30 jours après la date de clôture.

1. **Soumission des propositions et date de clôture**

Les propositions doivent être reçues à l'adresse email mentionnée sur la page de garde au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées sur la page de garde.

1. **Evaluation des propositions**

La méthode d'évaluation sera une sélection basée sur la qualité et le coût. Une procédure en deux étapes sera utilisée pour évaluer les propositions : une évaluation technique et une évaluation financière.

Les propositions seront classées en fonction de leurs notes combinées techniques (*St*) et financières (*Sf*) en utilisant les pondérations de 65% pour la proposition technique ; et 35% pour le prix proposé. La note globale de chaque proposition est donc la suivante : St X 65% + Sf X 35%.

**Evaluation technique**

Pour l'évaluation des propositions techniques, l'autorité contractante prend en considération les critères et pondération ci-dessous.

L'autorité contractante se réserve le droit d'écarter les offres en dessous d'une note technique de 70 points.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Evaluation technique | Points attribués | Candidat |
| A | B | C | D | E |
| **Critères d’évaluation technique des propositions** |
| 1 | Qualifications académiques pertinentes du candidat. | 10 |  |  |  |  |  |
| 2 | Expérience du candidat dans le domaine de la prévention de conflit et la consolidation de la paix (CPPB). | 15 |  |  |  |  |  |
| 3 | Expérience dans la conception et la conduite de formations. | 15 |  |  |  |  |  |
| 4 | Expérience du candidat dans la région/pays, par exemple connaissance de la langue, de la culture, du système administratif, du gouvernement local, etc.  | 10 |  |  |  |  |  |
| 5 | Pertinence de la méthodologie proposée et des outils à mobiliser. | 25 |  |  |  |  |  |
| 6 | Pertinence du chronogramme proposé. | 10 |  |  |  |  |  |
| 7 | Compétence du Candidat en **français**. | 15 |  |  |  |  |  |
| **Score technique Total** | **100** |  |

**Entretiens**

L'autorité contractante se réserve le droit de convoquer à un entretien (pouvant être réalisé à distance) les candidats ayant soumis des propositions jugées conformes pour l'essentiel.

**Evaluation financière**

Chaque proposition se verra attribuer une note financière. La proposition financière la plus basse (Fm) se verra attribuer une note financière (Sf) de 100 points. La formule utilisée pour déterminer les notes financières est la suivante :

Sf = 100 x Fm/F, avec :

Sf est le score financier

Fm est le prix le plus bas et

F est le prix de la proposition évaluée

**Négociations**

L'Autorité contractante se réserve le droit de contacter les Candidats ayant soumis des propositions jugées substantiellement et techniquement conformes, afin de proposer une négociation des termes de ces propositions. Les négociations n'entraîneront pas de dérogation substantielle aux termes et conditions de la l’appel à propositions, mais auront pour but d'obtenir des candidats de meilleures conditions en termes de qualité technique, de délais d'exécution, de conditions de paiement, etc.

Negotiations may however have the purpose of reducing the scope of the services or revising other terms of the Contract to reduce the proposed remuneration when the proposed remunerations exceed the available budget.

1. **Critères d’attribution**

L'autorité contractante attribuera le contrat au candidat dont la proposition a été jugée substantiellement conforme aux documents de l’appel à propositions et qui a obtenu la note globale la plus élevée.

1. **Signature et entrée en vigueur du Contrat :**

Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, l'autorité contractante informe par écrit le candidat retenu que sa proposition a été acceptée et informe par écrit les candidats non retenus du résultat de la procédure d'évaluation.

Dans les 5 jours ouvrables suivant la réception du contrat, non encore signé par l'autorité contractante, le candidat retenu doit signer et dater le contrat et le retourner à l'autorité contractante. En signant le contrat, le candidat retenu deviendra le contractant et le contrat entrera en vigueur une fois signé par l'autorité contractante.

Si le candidat retenu ne signe pas et ne renvoie pas le contrat dans les jours prévus, l'autorité contractante peut considérer que l'acceptation de la proposition est annulée, sans préjudice du droit de l'autorité contractante de réclamer une indemnisation ou d'exercer tout autre recours à l'égard de ce manquement, et le candidat retenu ne disposera d'aucune créance de quelque nature que ce soit sur l'autorité contractante.

1. **Annulation par convenance**

L'autorité contractante peut, à sa convenance et sans frais ni responsabilité, annuler la procédure à tout moment.

#### B. PROJET DE Contrat (Service)

**TITRE DU CONTRAT : Consultance en Méthodologie et Formation CPPB**

**N° de Référence :DCA\_MALI\_001**

**Informations à destination des candidats : A ce stade de la demande de propositions, ce document est destiné à vous informer et à vous faire prendre connaissance des dispositions contractuelles. Les informations manquantes dans ce document seront complétées lorsqu'un contractant aura été sélectionné, et le "projet" de contrat deviendra alors le contrat "final" entre l'autorité contractante et le contractant retenu.**

< Nom et adresse>

 ("l'Autorité contractante"),

D’une part,

Et

< Nom et adresse du candidat>

("le Contractant")

 D’autre part,

ont donné leur accord comme stipulé dans le document ci-joint :

Le contrat est rédigé en français en trois originaux, deux originaux étant destinés à l'autorité contractante et un original étant destiné au contractant.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour le Contractant** | **Pour l’Autorité Contractante** |
| Nom : |  | Nom : |  |
| Titre : |  | Titre : |  |
| Signature: |  | Signature: |  |
| Date : |  | Date : |  |

Le présent contrat est signé et tamponné par le contractant et renvoyé à l’Autorité Contractante (Tristan Pasco, Directeur Pays DCA Mali, trpa@dca.dk) au plus tard dans les cinq jours ouvrables à compter de la date de réception.

**Conditions particulières**

1. **Portée du Service**

L'objet du Contrat est une Consultance en Méthodologie et Formation CPPB au Mali. Les "Services" sont décrits dans le cahier des charges

1. **Date d’entrée en vigueur**

Le contrat prend effet après la signature du présent contrat par les deux parties.

1. **Période de mise en œuvre**

La période de mise en œuvre des services est de cinquante (50) jours à partir de la date d’entrée en vigueur.

1. **Prestation de Services**

Le contractant s'engage à fournir des services à l'autorité contractante en vertu du contrat, qui seront conformes aux termes de référence, à l'annexe 1, et au prix spécifié dans le présent contrat.

Dans le cas où l'autorité contractante passe un contrat que le contractant estime ne pas pouvoir satisfaire de manière substantielle en raison de l'indisponibilité du personnel ou de l'incapacité à respecter les termes de référence, avant de procéder à une livraison partielle des services, le contractant doit demander des instructions écrites supplémentaires à l'autorité contractante.

Le contractant doit couvrir tous les coûts liés à la réparation d'un service inacceptable.

Le contractant est tenu de fournir tout le personnel, l'équipement, les matériaux et les fournitures nécessaires et de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de ses obligations en vertu du présent contrat.

1. **Rémunération**

En contrepartie de ses services, le contractant recevra une rémunération qui sera déterminée sur la base d'un taux d'honoraires journalier de <devise> <montant>. Cette rémunération sera déterminée en fonction du temps passé par le contractant dans l'exécution des services. Le taux d'honoraires est censé rémunérer toutes les activités du contractant dans l'exécution des services et couvrir toutes les dépenses et tous les coûts encourus par le contractant qui ne sont pas inclus dans les coûts remboursables convenus. Le taux d'honoraires couvre les frais généraux, les bénéfices, les congés de maladie, les heures supplémentaires et les congés payés, les impôts et les charges sociales du contractant.

Le taux d'honoraires journaliers est basé sur une journée de travail de 8 heures.

Le contractant doit tenir des registres et des comptes séparés, précis et systématiques concernant les services, sous la forme et avec les détails usuels dans la profession et suffisants pour établir avec précision que le nombre de jours de travail et les dépenses remboursables réelles identifiés dans la ou les factures du contractant ont été dûment encourus pour l'exécution des services.

Les feuilles de temps, enregistrant les jours et les heures travaillés par le personnel du Contractant, doivent être conservées par le Contractant. Les feuilles de temps doivent être approuvées mensuellement par l'autorité contractante. Les montants facturés par le contractant doivent correspondre à ces feuilles de temps. Le temps passé à voyager exclusivement et nécessairement pour le contrat peut être inclus dans le nombre de jours ou d'heures, selon le cas.

Sur présentation de factures ou de reçus, le contractant a droit au remboursement des dépenses suivantes, dûment engagées pour l'exécution du contrat :

1. <Transport>
2. <Autres>

Les frais et dépenses qui ne sont pas mentionnés ci-dessus sont réputés couverts par le contractant seul.

1. **Paiement**

Les paiements sont effectués en <devise> par virement bancaire sur le compte suivant :

Numéro de compte (IBAN) :

Nom et adresse de la Banque

Nom du titulaire du compte:

Code SWIFT :

Le paiement sera effectué en deux versements.

Le premier versement de 40% en < devise > à la signature du contrat et contre réception de la facture émise par le contractant en un original et deux copies.

Le deuxième et dernier versement de 60% en < devise > sera payé dans les 30 jours après l'approbation du dernier livrable et l'émission du certificat d'achèvement par l'autorité contractante conformément à l'article 25 des « Conditions générales pour les contrats de service - Ver3 2020 » et la réception de la facture finale du contractant (un original et 2 copies).

1. **Impôts et cotisations sociales**

L’autorité contractante n'a aucune obligation ou responsabilité en ce qui concerne les impôts ou taxes dus par le contractant dans son pays d'établissement ou dans le pays bénéficiaire dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

1. **Ordre de préséance des documents contractuels**

Le Contrat est composé des documents suivants, par ordre de préséance :

1. Le présent contrat
2. Termes de Référence (Annexe 1)
3. CV. du Contractant
4. Formulaire de Soumission de Proposition (Annexe 2)
5. Conditions générales pour les contrats de Services - Ver3 2020 (Annexe 3, en anglais)
6. Code de Conduite pour les Contractants (Annexe 4, en anglais)

Les différents documents composant le Contrat sont réputés s'expliquer mutuellement ; en cas d'ambiguïté ou de divergence, ils doivent être lus dans l'ordre où ils figurent ci-dessus.

1. **Langue**

La langue du présent contrat et de toutes les communications écrites entre l'entrepreneur et l'autorité contractante est le français.

1. **Entrée en vigueur et durée**

Le Contrat entrera en vigueur et prendra effet après la signature par les deux parties du présent Contrat. Le Contrat restera en vigueur jusqu'à la fin de la période de responsabilité telle que définie dans les Conditions générales pour les contrats de service - Ver3 2020.

1. **Avis**

Toute communication écrite relative au présent contrat entre l'autorité contractante et le contractant doit mentionner l'intitulé et le numéro du contrat, et être envoyée par courrier, télécopie, courriel ou en main propre aux adresses identifiées dans le présent contrat.

1. **Protection des données**

Si DanChurchAid (CVR No. 36980214) enregistre et traite des données à caractère personnel (telles que noms, adresses, courriels, numéros de téléphone et CV), les données seront traitées uniquement aux fins de la gestion et du suivi de l'Offre et du Contrat par l'Autorité contractante sans préjudice d'une éventuelle transmission aux organes chargés de tâches de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'UE. En outre, dans la mesure où le contrat concerne le travail de l'Autorité contractante en dehors de l'UE, la transmission de données personnelles peut avoir lieu vers des pays en dehors de l'UE, uniquement aux fins de la mise en œuvre de la procédure de passation de marché et du Contrat. Conformément au règlement européen sur la protection des données, le candidat dispose de droits liés aux informations traitées par l'autorité contractante. Les détails concernant le traitement des données personnelles du Contractant et ses droits sont disponibles dans la Politique de confidentialité sur <https://www.danchurchaid.org/privacy-policy>.

**AnnexE 1: TermEs DE reference**

**Consultance – Développement d’une méthodologie et du package de formation dédié sur la Prévention de Conflit et la Consolidation de la Paix au Sahel**

**Contexte**

Créée en 1922, DCA est une organisation non gouvernementale internationale danoise d’aide humanitaire et au développement, membre de l’Alliance ACT. Ses objectifs globaux sont de sauver les vies humaines, renforcer la résilience des communautés et combattre les inégalités. DCA est présente au Mali depuis 2013, dans les régions de Mopti, Ségou et Tombouctou, avec un bureau de coordination à Bamako et une base principale à Sévaré. Les interventions de DCA au Mali sont axées sur la lutte antimine humanitaire, la prévention des conflits et la consolidation de la paix, ainsi que le développement de moyens de subsistance résilients face aux effets du changement climatique, grâce à des financements UNMAS et Danida. Les projets ciblent les communautés hôtes, les personnes déplacées internes et retournées. L’approche utilisée est inclusive, sensible aux conflits et au genre et s’inscrit dans le respect rigoureux des principes humanitaires. DCA est pleinement mobilisée dans la *localisation de l’aide* et les projets sont systématiquement réalisés en partenariat avec des organisations locales sélectionnées selon leur expertise et accompagnées et renforcées tout au long des interventions.

À partir de janvier 2022, grâce à un financement de la Fondation PATRIP, DCA et ses partenaires, l’ONG internationale Norwegian Church Aid (NCA) et les ONG nationales malienne TASSAGHT et burkinabé SOLIDEV, mettront en œuvre un nouveau projet, à travers 20 villages du Mali et du Burkina Faso : Projet Transfrontalier pour l’Assainissement, l’Accès à l’Eau et l’Hygiène et le Renforcement de la Résilience Agropastorale (TAAEHRRA). Au Mali les villages ciblés seront dans le cercle de Koro (région de Mopti). Au Burkina Faso, les villages ciblés seront situés dans la province de Tougan (région de la Boucle du Mouhoun).

L’objectif général du projet est de *Promouvoir la stabilisation économique, politique et sociale et la résilience des communautés vivant dans des régions fragiles, notamment le long des frontières entre le Mali, le Niger et le Burkina Faso, et favoriser la résolution locale des conflits et la prévention de l’extrémisme violent.* Plus spécifiquement, à l’issue du projet,

* Les communautés locales auront accès à des infrastructures économiques et sociales adaptées au changement climatique, en particulier dans les secteurs de l'agriculture/pastoralisme, de l'eau et de l'énergie.
* Les capacités de gestion communautaire des infrastructures et des ressources naturelles seront renforcées au sein des communautés locales et contribueront à un renforcement du dialogue social ainsi qu’à une meilleure gestion et une réduction des conflits locaux.

Outre l’approche de sensibilité aux conflits qui sera appliquée à l’ensemble du projet, celui-ci contient une composante spécifique en Prévention des conflits et consolidation de la paix, dont le Résultat est ainsi formulé : « **Résultat 3 :** Les capacités des partenaires, la cohésion sociale et les mécanismes de prévention des conflits sont renforcés dans les communautés de Koro et Tougan ». Une méthodologie spécifique, transfrontalière et représentant la synthèse des acquis formels et empiriques des organisations DCA et NCA sera élaborée à cet effet, pour être ensuite diffusée à l’ensemble des partenaires du projet TAAEHRRA et appliquée de manière harmonisée dans les différentes zones d’intervention du projet.

**Objectif général de la consultance**

L’objectif général de la consultance est de développer la méthodologie, sur la base des éléments conjoints de DCA et NCA, permettant la mise en œuvre des activités du Résultat 3 décrit plus haut, de concevoir les outils de formation dédiés à cette méthodologie, et de former les équipes techniques membres des différentes organisations du projet à cette méthodologie par le biais d’une formation de formateurs.

**Résumé**

Le/la consultant(e) dirigera l'exécution de la mission depuis le rapport d’inception jusqu'au rapport d’achèvement. Le/la consultant(e) est chargé(e) de fournir un pack de formation de qualité sur la prévention des conflits et la consolidation de la paix (PCCP/CPPB), qui sera utilisé par les quatre organisations opérant conjointement dans le cadre d’un projet multisectoriel dans la région du Sahel (Mali et Burkina Faso). La mission de consultance comprend l'identification et l'examen des ressources existantes au sein des quatre organisations, notamment les guides méthodologiques pertinents, les outils et/ou les ressources de formation couvrant spécifiquement quatre domaines thématiques : 1) la sensibilité aux conflits ; 2) la facilitation du dialogue ; 3) le soutien aux structures locales de paix ; et 4) les plans d’actions communautaires. Un rapport technique doit ensuite être rédigé pour rendre compte de l'expertise interne des quatre organisations, de leurs expériences, de leurs capacités, des ressources disponibles et des lacunes. En consultation avec les quatre organisations, le/la consultant(e) sera ensuite responsable de la production d'un dossier de formation (package) complet pour le projet, composé d'un guide méthodologique et de plans de sessions de formation et formation de formateurs spécifiques au projet, d'outils et de matériel de formation couvrant les domaines thématiques 2, 3 et 4 (le thème 1 dispose déjà d’un module de formation). Une fois le package de formation élaboré (incluant le module déjà existant), des réunions de validation seront organisées avec les quatre organisations afin de recueillir leurs commentaires pour permettre un affinage supplémentaire. Le dossier de formation final doit être validé par l’équipe managériale de DCA. Ensuite, le/la consultant(e) organisera une session de « formation de formateurs » pour le personnel technique national PCCP/CPPB à Bamako pour les quatre modules, et soumettra un rapport d'achèvement de la formation de formateurs, incluant des recommandations, à l’équipe managériale de DCA.

**Objectifs détaillés de la consultance**

1. Collecter et analyser les guides méthodologiques, les outils et/ou les contenus de formations des quatre organisations partenaires en lien avec les thèmes suivants : 1) Sensibilité aux conflits, 2) Facilitation du dialogue, 3) Accompagnement et formation aux structures locales de paix, 4) plans d’actions communautaires
2. Produire un Rapport Technique sur les capacités des quatre organisations concernant :
	1. L’expertise PCCP/CPPB interne, les capacités et ressources disponibles au sein des organisations sur les domaines thématiques précités. Fournir des recommandations concises sur les approches méthodologiques et les outils qui seront nécessaires à l’élaboration du package de formation ;
	2. Les besoins de formation pour les équipes projets PCCP/CPPB concernant les activités spécifiques à mettre en œuvre au cours du projet
3. Fournir un guide méthodologique complet pour le package de formation du projet
4. Développer des outils, plans de sessions de formations et ressources documentaires spécifiques pour les trois domaines thématiques suivants : 1) Facilitation du dialogue, 2) Accompagnement et formation aux structures locales de paix, 3) plans d’actions communautaires. Note : des modules de formations existent déjà pour le domaine thématique de Sensibilité aux conflits
5. Fournir un plan de formation pour la dispense de formations en 2 lots de deux modules thématiques :
	1. Sensibilité aux conflits et Appui aux structures locales de paix ;
	2. Plans d’actions communautaires et Facilitation du dialogue.
6. Dispenser une Formation de Formateurs aux équipes techniques PCCP/CPPB du projet couvrant les quatre modules thématiques décrits en (E) ci-dessus pour qu’elles puissent former le reste des équipes. Rédiger un rapport d’achèvement incluant des recommandations.

**Livrables clés**

1. **Rapport d’Inception. À la signature du contrat, soumettre un rapport d’inception décrivant la conception de la consultance, l’approche méthodologique envisagée, la méthode considérée pour la collecte des informations et des données nécessaires à la mission. Ce rapport devra être validé par l’équipe managériale de DCA.**
2. **Rapport Technique (document de briefing).** En consultant les quatre organisations, établir les éléments suivants :
	1. Identification, recensement et examen des ressources (guides méthodologiques, outils, modules et documentation) existantes parmi les partenaires (~8-10 pages) sur les thèmes de la Sensibilité aux conflits, l’Appui aux structures locales de paix, la Facilitation du Dialogue et les Plans d’actions communautaires ;
	2. Liste des besoins de formations pour les équipes des 4 organisations.
3. **Guide méthodologique pour le package de formation.** (~15- 20 pages) incluant un chapitre par domaine thématique (soit 4 chapitres), avec des recommandations spécifiques sur le développement du package de formation et la mise en œuvre des activités par pays (Mali et Burkina Faso), ainsi que des recommandations globales sur les modalités d’intégration des domaines thématiques ci-dessus à travers l’ensemble des activités du projet.
4. **Package de Formation (version initiale).** Incluant les outils de conception, les plans de sessions de formation, les plans de sessions pour les formations de formateurs, les ressources utilisées sur les 3 thèmes (cf point D des Objectifs ci-dessus) pour l’élaboration des formations, un plan d’action pour la dispense des 2 lots de formation (cf point E des Objectifs ci-dessus) mentionnant les buts de la formation, les objectifs d’apprentissage, l’agenda détaillé par jour). Elaborer le Package en consultation avec les quatre organisations afin de permettre de valider, d’affiner les approches et d’intégrer les retours des organisations.
5. **Package de formation finalisé. Après accord avec l’équipe managériale de DCA, finalisation du package de formation et des outils/ressources associés.**
6. **Dispenser une Formation de Formateurs et un rapport d’achèvement.** En accord avec l’équipe managériale de DCA, conduire des sessions de « formation de formateurs » aux équipes techniques PCCP/CPPB du projet couvrant les quatre modules thématiques du package de formation finalisé et rédiger un rapport d’achèvement qui inclura une évaluation rapide du personnel ayant bénéficié de cette formation ainsi que des recommandations pour corriger toute lacune ou besoin de support additionnel détectés.

**Calendrier et attentes**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tâche/activité** | **Livrables attendus** | **Jours** | **Chronologie** |
| **0. Soumission de la proposition** | Dossier complet incluant : i) Lettre de motivation/certificat d’aptitude + CV ii) Proposition techniqueiii) Plan de travail (Chronogramme) iv) Proposition financière v) Références | - | Au moment de la soumission |
| **1. Rapport d’Inception**  | Le rapport d’inception présentera l’interprétation par le/la consultant(e) de la mission de consultance* Méthodologie complète incluant les mesures de garantie qualité
* Plan de travail détaillé (chronogramme)
* Stratégie de collecte d’informations et de sélection des interlocuteurs
* Exemples d’outils (au moins un par catégorie)
* Approche – Considérations éthiques, prise en compte du “Do No Harm” (Ne pas nuire) et de l’approche de sensibilité aux conflits dans l’élaboration du Package de formation
 | 3 | Dans les **3 jours** suivant la signature du contrat |
| **2. Rapport technique** | 1. Identification, recensement et examen des ressources (guides méthodologiques, outils, modules et documentation) existantes parmi les partenaires (~8-10 pages) sur les thèmes de la Sensibilité aux conflits, l’Appui aux structures locales de paix, la Facilitation du Dialogue et les Plans d’actions
2. Liste des besoins de formations pour les équipes des 4 organisations
 | 10 | Dans les **10 jours** après validation du Rapport d’inception |
| **3. Guide méthodologique du package de formation** | 1. Inclure un chapitre par domaine thématique (4 chapitres en tout) avec la méthodologie et l’approche recommandées
2. Fournir des recommandations globales sur les modalités d’intégration des domaines thématiques à travers l’ensemble des activités du projet .
 | 10 | Dans les **10 jours** après validation du Rapport technique |
| **4. Package de formation (version initiale)**  | 1. Concevoir les outils de conception, les plans de sessions de formation, les plans de sessions pour les formations de formateurs, les ressources utilisées sur les 3 thèmes (cf point D des Objectifs ci-dessus) pour l’élaboration des formations,
2. Définir un plan d’action pour la dispense des 2 lots de formation (cf point E des Objectifs ci-dessus) mentionnant les buts de la formation, les objectifs d’apprentissage, l’agenda détaillé par jour).
3. Elaborer le Package en consultation/validation avec les quatre organisations afin de permettre de valider, d’affiner les approches et d’intégrer les retours des organisations.
4. Valider l’ensemble auprès de l’équipe managériale de DCA pour permettre la finalisation du package.
 | 15 | Dans les **15 jours** après validation du Guide méthodologique |
| **5. Package de formation finalisé** | Après accord avec l’équipe managériale de DCA, finalisation du package de formation et des outils/ressources associés | 7 | Dans les **7 jours** après réception des retours sur la 1ère version |
| **6. Formation de Formateurs et Rapport d’achèvement** | En accord avec l’équipe managériale de DCA, conduire des sessions de « formation de formateurs » aux équipes techniques PCCP/CPPB du projet couvrant les quatre modules thématiques du package de formation finaliséRédiger un rapport d’achèvement incluant :* Une évaluation rapide du personnel ayant bénéficié de cette formation
* Des recommandations pour corriger toute lacune ou besoin de support additionnel détectés
 | 5 | Dans les **5 jours** après validation finale du Package de formation  |
| **TOTAL** | 50 | Consultance et soumission de tous les livrables : **50 jours**. |

**Relations de travail**

Le/La consultant(e) sera encadré(e) par le Directeur Pays de DCA au Mali et sera en lien fonctionnel avec le Référent technique en prévention des conflits et consolidation de la paix de DCA basé au siège, ainsi qu’avec la Responsable des Programmes de DCA au Mali.

**Durée de la mission**

La mission de consultance s’étendra du 31/01/2022 au 08/04/2022, soit 50 jours de travail.

**Compétences requises**

* Diplôme universitaire supérieur remis par un établissement universitaire agréé, dans les domaines de l’Enseignement, la gestion de la paix/les conflits, les sciences politiques, relations internationales ou similaire. Niveau Master préférable.
* Excellente compréhension des enjeux liés aux conflits.
* Au moins 3 ans d’expérience dans la conduite de formations sur les thèmes de la prévention des conflits et la consolidation de la paix.
* Très bonne compréhension du contexte sahélien (Mali et Burkina Faso), en particulier les dynamiques de conflits.
* Volonté et capacité de se déplacer à Bamako (Mali) et Ouagadougou (Burkina Faso). (Pas de déplacements prévus en dehors des capitales)**.**
* Excellentes compétences en communication, relations interpersonnelles, et conduite d’entretien.
* Fortes capacités d’analyse, de conception, d’écriture, de synthèse et de restitution des informations et des données dans des formats clairs et concis.
* Expérience avérée dans la conception et la dispense de formations (y compris des formations de formateurs, des méthodologies de formation, d’élaborations de sessions, d’outils d’animation et de participation).
* Capacité prouvée d’atteinte des objectifs, de respect des échéances et de réactivité).
* Expérience dans la collecte et l’analyse d’information, y compris auprès de communautés locales, d’agences de mise en œuvre et d’acteurs clés
* Compétences bureautiques et informatiques : très bonne maitrise de Microsoft Word, Excel, PowerPoint
* Excellente maitrise du français écrit et parlé (niveau langue maternelle ou équivalent : C1/C2) indispensable. La maitrise de l’anglais est un atout.

**Procédure de soumission**

Les entités intéressées et répondant aux critères sont invitées à fournir les éléments suivants :

1. Déclaration d’aptitude ou lettre de motivation incluant votre CV (maximum 3 pages).
2. Proposition technique illustrant la bonne compréhension des présents Termes de Référence, des livrables de la consultance, de la méthodologie et des outils à mobiliser (max. 2 pages).
3. Plan d’action (chronogramme) des différentes activités de la consultance (max. 1 page).
4. Proposition financière mentionnant les coûts estimatifs et les honoraires de la consultance, dont l’horaire journalier estimé et indiquant la disponibilité de démarrage (max. 1 page).
5. Références : Informations de contacts de 3 organisations pour lesquelles vous avez effectué des missions similaires.

L’appel à proposition détaillé contenant toutes les informations et instructions pour soumettre votre offre est disponible sur la page :

<https://www.danchurchaid.org/how-we-work/quality-assurance/procurement-and-logistics/doing-business-with-dca/business-opportunities>

### AnnexE 2 : Formulaire de soumission des Propositions

Ma proposition financière pour mes services est la suivante :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Devise** | **Montant** |
| Taux d’honoraires |  |  |
| Nombre de jours |  |  |
| **Total des honoraires** |  |  |
| **Reimbursable expenses:** |  |  |
| <Transport> |  |  |
| <Autres> |  |  |
| **Total des dépenses remboursables** |  |  |
| TVA ou toute autre taxe sur les services |  |  |
| **Prix total TTC** |  |  |

|  |
| --- |
| **informationS SUR LE CANDIDAT OU L’ENTREPRISE** |
| Entreprise / Candidat (nom légal) |  |
| Nom et numéro de la rue |  |
| Ville |  |
| Code Postal  |  |
| Pays |  |
|  |  |
| N° de téléphone |  |
| Email |  |
| Site internet |  |
|  |  |
| Dirigée par (nom) |  |

|  |
| --- |
| **REFERENCES** |
| **Nom et pays du client** | **Type de contrat** | **Valeur** | **Nom du contact** | **Téléphone et email** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Inclure des détails sur l'expérience et les performances passées sur des contrats de nature similaire au cours des cinq dernières années et des informations sur d'autres contrats en cours et/ou des engagements futurs, y compris des détails sur la participation réelle et effective à chacun de ces contrats, la description des missions et des périodes d'engagement du candidat. Des documents supplémentaires peuvent être joints au formulaire ci-dessus.

La proposition est valable pour une période de 30 jours après la date de clôture, conformément à l'article A. 7, Validité.

Après avoir pris connaissance de la demande de proposition n°DCA\_MALI\_001 pour une Consultance en Méthodologie et Formation CPPB en date du < date> , et après avoir examiné la demande de proposition, j'offre/nous offrons par la présente d'exécuter et de compléter les services conformément à toutes les conditions de l’appel à propositions pour la somme indiquée dans la proposition financière jointe.

En outre, par la présente, je certifie :

* Accepter, sans restrictions, toutes les dispositions de la demande de proposition, y compris les conditions générales des contrats de service - Ver3 2020 et le projet de contrat de service, y compris toutes les annexes.

* Ne pas soutenir le terrorisme ou les activités terroristes, et ne pas approuver le recours au terrorisme

* Sous réserve qu'un contrat soit émis par l'autorité contractante, m’engager par la présente à exécuter tous les services décrits dans les termes de reference (Annexe 1).

* Attester du respect des critères d'éligibilité de l'article 33 des Conditions Générales pour les contrats de Services - Ver3 2020 (Annexe 3).

* Attester du respect du code de conduite des contractants (Annexe 4).

Les déclarations ci-dessus feront partie intégrante du contrat et toute fausse déclaration sera considérée comme un motif de résiliation.

Signature et cachet :

Date de signature

|  |  |
| --- | --- |
| **Le Candidat** |  |
| Nom de l’entreprise |  |
| Addresse |  |
| Téléphone.  |  |
| Email |  |
| Personne de contact  |  |

**1. DEFINITIONS**

**ANNEX 3 : General Terms and Conditions for Service contracts – Ver3 2020**

In these general terms and conditions:

1. “contract” is the agreement entered into by the Contracting Authority and the Contractor for the performance of the services described in the terms of reference, to which these general terms and conditions are made applicable; the contract is constituted of the documents listed in the Service Contract.
2. The Contracting Authority’s “partners” are the organisations to which the Contracting Authority is associated or linked;
3. “personnel” is any person assigned by the Contractor to the performance of the services or any part hereof, whether through employment, sub-contracting or any other agreement; and “key experts” are those members of the personnel whose involvement is considered instrumental in the achievement of the contract objectives;
4. “beneficiary country” is the country where the services are to be performed, or where the project to which the services relate is located.

**2. RELATIONS BETWEEN THE PARTIES**

Nothing contained in the contract shall be construed as establishing a relation of master and servant or of agent and principal as between the Contracting Authority and the Contractor. Except if otherwise provided in the contract, the Contractor shall under no circumstances act as the representative of the Contracting Authority or give the impression that the Contractor has been given such authority. The Contractor has complete charge of the personnel and shall be fully responsible for the services performed by them.

**3. SCOPE OF SERVICES**

The scope of the services including the methods and means to be used by the Contractor, the results to be achieved by him and the verifiable indicators are specified in the Terms of Reference. The Contractor shall be responsible for everything which is required for the performance of the services in accordance with what is specified in the contract, or which must otherwise be regarded as forming part of the services.

4. COMPLIANCE WITH LAWS AND RESPECT OF TRADITIONS

The Contractor shall respect and abide by all laws and regulations in force in the beneficiary country and shall ensure that its personnel, their dependants, and its local employees also respect and abide by all such laws and regulations. The Contractor shall indemnify the Contracting Authority against any claims and proceedings arising from any infringement by the Contractor, its personnel and their dependants of such laws and regulations.

The Contractor, its personnel and their dependents shall respect human rights and undertake not to offend the political, cultural and religious practices prevailing in the beneficiary country.

5. CODE OF CONDUCT

The Contractor shall at all times act loyally and impartially and as a faithful adviser to the Contracting Authority and shall perform the services with due care, efficiency and diligence, in accordance with the best professional practice.

**6. DISCRETION AND CONFIDENTIALITY**

The Contractor shall treat all documents and information received in connection with the contract as private and confidential, and shall not, save in so far as may be necessary for the purposes of the performance thereof, publish or disclose any particulars of the contract without the prior consent in writing of the Contracting Authority. It shall, in particular, refrain from making any public statements concerning the project or the services without the prior approval of the Contracting Authority,

**7. CONFLICT OF INTEREST**

The Contractor shall refrain from engaging in any activity which conflicts with his obligations towards the Contracting Authority under the contract.

The Contractor shall take all necessary measures to prevent or end any situation that could compromise the impartial and objective performance of the Contract. Such conflict of interests could arise in particular as a result of economic interest, political or national affinity, family or emotional ties, or any other relevant connection or shared interest. Any conflict of interests which could arise during performance of the Contract must be notified in writing to the Contracting Authority without delay. The Contractor shall replace, immediately and without compensation from the Contracting Authority, any member of its personnel exposed to such a situation.

**8. CORRUPT PRACTICES**

The Contractor and the personnel shall refrain from performing, condoning or tolerating any corrupt, fraudulent, collusive or coercive practices, whether such practices are in relation with the performance of the contract or not. “Corrupt practice” means the offering, giving, receiving, or soliciting, directly or indirectly, of anything of value as an inducement or reward for doing or forbearing to do any act in relation to the contract or any other contract with the Contracting Authority, or for showing favour or disfavour to any person in relation to the contract or any other contract with the Contracting Authority.

The payments to the Contractor under the contract shall constitute the only income or benefit it may derive in connection with the contract and neither it nor its personnel shall accept any commission, discount, allowance, indirect payment or other consideration in connection with, or in relation to, or in discharge of, its obligations under the contract.

The execution of the contract shall not give rise to unusual commercial expenses. Unusual commercial expenses are commissions not mentioned in the contract or not stemming from a properly concluded contract referring to the contract, commissions not paid in return for any actual and legitimate service, commissions remitted to a tax haven, commissions paid to a recipient who is not clearly identified or commission paid to a company which has every appearance of being a front company.

The Contractor further warrants that no official of the Contracting Authority and/or their partner has received or will be offered by the Contractor any direct or indirect benefit arising from this Contract.

**9. JOINT VENTURE OR CONSORTIUM**

If the Contractor is a joint venture or a consortium of two or more legal persons, all such persons shall be jointly and severally bound to fulfil the terms of the contract. The person designated by the joint venture or consortium to act on its behalf for the purposes of this contract shall have the authority to bind the joint venture or consortium.

For the purposes of performance of the contract, the joint venture or consortium shall act as, and be considered, a single person and in particular, shall have bank account opened in its name, shall submit to the Contracting Authority single guarantees if required, and shall submit single invoices and single reports.

The composition of the joint venture or a consortium shall not be altered without the prior written consent of the Contracting Authority.

10. SPECIFICATIONS AND DESIGNS

The Contractor shall prepare all specifications and designs using accepted and generally recognised systems acceptable to the Contracting Authority and taking into account the latest design criteria.

11. INFORMATION

The Contractor shall furnish the Contracting Authority, or any person authorised by the Contracting Authority with any information relating to the services and the project as the Contracting Authority may at any time request.

**12. REPORTS**

The frequency, deadlines, format and contents of the reports to be drawn up by the Contractor in relation to the performance of the contract shall be described in the Terms of Reference.

**13. CONTRACTOR’S PERSONNEL**

13.1. The Contractor shall employ and provide such qualified and experienced personnel as are required to carry out the services, and the Contractor shall be responsible for the quality of the personnel.

The names, outputs, duties and CVs of key experts and the titles, job descriptions, minimum qualifications, estimated periods of engagement in the carrying out of the services of each of the personnel and key experts are described in the Organisation and Methodology part of the contract. The Contractor must inform the Contracting Authority of all non-expert personnel it intends to use for the implementation of the contract. The Contracting Authority shall have the right to oppose the Contractor’s choice of personnel.

13.2. No changes shall be made in the personnel without the prior consent of the Contracting Authority. The Contractor shall provide a replacement with at least equivalent qualifications and experience and acceptable to the Contracting Authority if:

a) on account of death, sickness or accident, a member of the Personnel is unable to continue providing his services,

b) any member of the personnel is found by the Contracting Authority to be incompetent in discharging or unsuitable for the performance of his duties under the Contract,

c) for any reasons beyond the control of the Contractor, it becomes necessary to replace any member of the Personnel.

The request for replacement must be made in writing and state the reason therefore. The Contractor shall proceed swiftly with the request and propose a replacement with at least equivalent qualifications and experience. The remuneration to be paid to the replacement cannot exceed that received by the replaced member of the personnel.

Failure by the Contractor to propose a replacement for a key expert satisfactory to the Contracting Authority, shall give the right to the Contracting Authority to terminate the contract.

Additional costs arising out of a replacement shall be borne by the Contractor.

13.3. Working hours

The days and hours of work of the Contractor or/and its personnel in the beneficiary country shall be fixed on the basis of the laws, regulations and customs of the beneficiary country and the requirements of the services.

13.4. Leave entitlement

Any taking of holiday leave by the personnel during the period of implementation of the contract must be at a time approved by the Contracting Authority.

Overtime, sick leave, pay and holidays leave pay are deemed to be covered by the Contractor’s remuneration.

14. SUB-CONTRACTING

Except from the subcontractors listed in the contract, the Consultant shall not subcontract to nor engage another independent contractor to perform any part of the services without the prior written consent of the Contracting Authority. Subcontractors must satisfy the eligibility criteria applicable for the award of the contract.

The Contracting Authority shall have no contractual relations with the subcontractors. The provisions of the contract, including these general terms and conditions, and in particular article 13.2 shall, where practicable, apply to the subcontractors and their personnel.

15. LIABILITY

At its own expense, the Contractor shall indemnify, protect and defend, the Contracting Authority, its agents and employees, from and against all actions, claims, losses or damages arising from any act or omission by the Contractor in the performance of the services, including any violation of any legal provisions, or rights of third parties, in respect of patents, trademarks and other forms of intellectual property such as copyrights.

Approval by the Contracting Authority of the Contractor’s reports and issue of Completion Certificate shall not relieve the Contractor of its liability and shall not prevent the Contracting Authority from claiming damages.

The Contractor shall remain liable for any breach of its obligations under the contract for such period after the services have been performed as may be determined by the law governing the contract (the “liability period”). This time limit does not however apply when the damage arises from gross negligence or wilful misconduct of the Contractor.

During the liability period, or as soon as practicable after its expiration, the Contractor shall, at its expense, upon instruction of the Contracting Authority, remedy any deficiencies in the performance of the services. In case of default on the part of the Contractor to carry out such instructions, the Contracting Authority shall be entitled to hire another contractor to carry out the same, at the Contractor’s expense.

16. INSURANCE

Within 20 days of signing the contract, the Contractor shall take out and maintain, at its own cost, a full indemnity insurance policy covering its professional liability under the contract and article 15 above, from the commencement date and until the end of the liability period.

Within 20 days of signing the contract, the Contractor shall take out and maintain a full indemnity insurance policy for a sum up to the higher of the maximum amount foreseen by the legislation of the country of the Contracting Authority and the amount foreseen by the legislation of the country in which the Contractor has its headquarters and covering, during the period of implementation of the contract, the following risks:

a) loss of or damage to property purchased with funds provided under the contract, or produced by the Contractor;

b) loss or damage to equipment, material and office facilities made available to the Contractor by the Contracting Authority;

c) civil liability for accidents caused to third parties arising out of acts performed by the Contractor, its personnel and their dependents;

d) employer’s liability and workers’ compensation in respect of the personnel as well as sickness, accident or death affecting the personnel and their dependents, including the cost of repatriation on health grounds;

e) such other insurance as required by the laws in force in the beneficiary country.

Prior to the commencement date, the Contractor shall provide evidence to the Contracting Authority that the above insurances have been effectuated. During execution of the contract, the Contractor shall, when required, provide the Contracting Authority with copies of the insurance policies and the receipts for payment of premiums.

17. INTELLECTUAL AND INDUSTRIAL PROPERTY RIGHTS

All reports and data such as maps, diagrams, drawings, specifications, plans, statistics, calculations, databases, software and supporting records or materials acquired, compiled or prepared by the Contractor in the performance of the contract shall, with the copyright thereto, be the absolute property of the Contracting Authority. The Contractor shall, upon completion of the contract, deliver all such documents and data to the Contracting Authority. The Contractor may not retain copies of such documents and data and shall not use them for purposes unrelated to the contract without the prior written consent of the Contracting Authority.

The Contractor shall not publish articles relating to the services or refer to them when carrying out any services for others, or divulge information obtained from the Contracting Authority, without the prior written consent of the Contracting Authority.

18. RECORDS

The Contractor shall keep separate, accurate and systematic records and accounts in respect of the services in such form and detail as is customary in the profession and sufficient to establish accurately that the number of working days and the actual reimbursable expenditure identified in the Contractor's invoice(s) have been duly incurred for the performance of the services.

For a fee-based contract, timesheets recording the days worked by the Contractor's personnel must be maintained by the Contractor. The timesheets must be approved by the Contracting Authority or any person authorised by the Contracting Authority or the Contracting Authority itself on a monthly basis. The amounts invoiced by the Contractor must correspond to these timesheets. In the case of long-term experts, these timesheets must record the number of days worked. In the case of short-term experts, these timesheets must record the number of hours worked. Time spent travelling exclusively and necessarily for the purpose of the Contract may be included in the numbers of days or hours, as appropriate, recorded in these timesheets.

Such records must be kept for a 7-year period after the final payment made under the contract. These documents comprise any documentation concerning income and expenditure and any inventory, necessary for the checking of supporting documents, including timesheets, plane and transport tickets, pay slips for the remuneration paid to the experts and invoices or receipts for reimbursable expenditure. Failure to maintain such records constitutes a breach of contract and will result in the termination of the contract.

19. OBLIGATIONS OF CONTRACTING AUTHORITY

19.1. The Contracting Authority shall provide the Contractor as soon as possible with any information and/or documentation at its disposal which may be relevant to the performance of the contract.

On all matters properly referred to it in writing by the Contractor, the Contracting Authority shall give its decisions so as not to delay the services, and within a reasonable time.

19.2. The contract shall specify whether the Contracting Authority is to provide the Contractor with equipment, facilities, counterpart personnel or specific assistance, and shall detail under which conditions. If the provision of such agreed counterpart personnel, equipment, facilities and assistance is delayed or not forthcoming, the Contractor shall endeavour to perform the Services as far as is possible. The parties shall agree on how the affected parts of the services shall be carried out, and the additional payments, if any is due, to be made by the Contracting Authority to the Contractor as a result of additional expenditures.

**20. CONTRACT PRICE AND PAYMENTS**

Contracts are either “global price” or “fee-based”.

20.1. Fee-based contract

In consideration of the services performed by the Contractor under the contract, the Contracting Authority shall make to the Contractor such payments of fees and such reimbursement of costs as provided in the contract.

Fees shall be determined based on time actually spent by the key experts in the performance of services at the fee rates specified in the contract. Fee rates are deemed to remunerate all the activities of the Contractor in the performance of the services and to cover all expenses and costs incurred by the Contractor which are not included in the agreed reimbursable costs.

The Contracting Authority shall reimburse to the Contractor the reimbursable costs and expenses specified in the contract, actually and reasonably incurred in the performance of the services.

Costs and expenses which are not mentioned in the contract shall be deemed covered by the overhead of profit included in the fees.

The currency of payments of fees and reimbursable costs and applicable exchange rates are set out in the contract.

20.2. Global price contract

The global price covers both the Contractor’s and its personnel’s fees and all expenses to be incurred for the performance of the contract. The global price is in consideration for all obligations of the Contractor under the contract and all matters and things necessary for the proper execution and completion of the services and the remedying of any deficiencies therein.

20.3. Revision

Unless otherwise stipulated in the contract, the global price of a global price contract and the fee rates of a fee-based contract shall not be revised.

20.4. Guarantees

In the case an advance payment for fees and for reimbursable costs (fee-based contract) or a pre-financing payment (global price contract) is agreed in the contract, its payment by the Contracting Authority shall be subject to the prior presentation by the Contractor to the Contracting Authority of an approved performance security, advance payment or pre-financing guarantee, if so agreed and under the conditions specified in the Service Contract.

20.5. Conditions of Payment

Payments will be made by the Contracting Authority with the frequency, instalments, time limits, amounts and currencies, and under the conditions, in particular on the contents of invoices, specified in the special conditions of the contract. Payment of the final balance shall be subject to performance by the Contractor of all its obligations under the contract and the issue by the Contracting Authority of the completion certificate described in article 25.

20.6. Late payment

If the time periods laid down for payments by the Contracting Authority have been exceeded by more than two months and where the Contracting Authority cannot invoke a case of suspension or withholding of payments provided for in these terms and conditions, the Contractor may claim interest calculated on any amount due, prorata on the number of days of delay at the official bank rate of the beneficiary country (if amounts due are in the currency of that country), or at the rate applied by the European central bank (where amounts due are in Euro), plus 2% per year.

21. DELAYS IN PERFORMANCE

If the Contractor does not perform the services within the period of implementation specified in the contract, the Contracting Authority shall, without formal notice and without prejudice to its other remedies under the contract, be entitled to liquidated damages for every day, or part thereof, which shall elapse between the end of the period of implementation specified in the contract and the actual end of the period of implementation.

The daily rate for liquidated damages is calculated by dividing the contract value by the number of days of the period of implementation.

If these liquidated damages exceed more than 15% of the contract value, the Contracting Authority may, after giving notice to the Contractor:

a) terminate the contract; and

b) complete the services at the Contractor's own expense

22. BREACH OF CONTRACT

Either party commits a breach of contract where it fails to discharge any of its obligations under the contract.

Where a breach of contract occurs, the party injured by the breach shall be entitled to the following remedies:

a) liquidated damages; and/or

b) termination of the contract.

In any case where the Contracting Authority is entitled to damages, it may deduct such damages from any sums due to the Contractor or call on the appropriate guarantee.

The Contracting Authority shall be entitled to compensation for any damage which comes to light after the contract is completed in accordance with the law governing the contract.

23. SUSPENSION OF PERFORMANCE

The Contractor shall, on the request of the Contracting Authority, suspend the performance of the services or any part thereof for such time and in such manner as the Contracting Authority may consider necessary.

In such event of suspension, the Contractor shall take immediate action to reduce the costs incident to the suspension to a minimum. During the period of suspension, and except where the suspension is due to any default of the Contractor, the Contractor shall be reimbursed for additional costs reasonably and necessarily incurred by it as a result of the suspension.

24. AMENDMENT OF THE CONTRACT

Substantial modifications to the contract, including modifications to the total contract amount, must be made by means of an addendum.

25. Completion Certificate

Upon completion of the services, and once (a) the Contracting Authority has approved the Contractor’s completion report, (b) the Contracting Authority has approved the Contractor’s final invoice and final audited statement, the Contracting Authority shall deliver a completion certificate to the Contractor.

26. TERMINATION BY THE CONTRACTING AUTHORITY

26.1 The Contracting Authority may terminate the contract after giving a 7 days' notice to the Contractor in any of the following cases:

a) the Contractor is in breach of its obligations under the contract and/or fails to carry out the services substantially in accordance with the contract;

b) the Contractor fails to comply within a reasonable time with the notice given by the Contracting Authority requiring it to make good the neglect or failure to perform its obligations under the contract which seriously affects the proper and timely performance of the services;

c) the Contractor refuses or neglects to carry out instructions given by the Contracting Authority;

d) the Contractor’s declarations in respect if its eligibility (article 33) and/or in respect of article 31 and article 32, appear to have been untrue, or cease to be true;

e) the Contractor takes some action without requesting or obtaining the prior consent of the Contracting Authority in any case where such consent is required under the contract;

f) any of the key experts is no longer available, and the Contractor fails to propose a replacement satisfactory to the Contracting Authority;

g) any organisational modification occurs involving a change in the legal personality, nature or control of the Contractor or the joint venture or consortium, unless such modification is recorded in an addendum to the contract;

h) the Contractor fails to provide the required guarantees or insurance, or the person providing the underlying guarantee or insurance is not able to abide by its commitments.

26.2 Termination by Contracting Authority for convenience

The Contracting Authority may terminate the contract in whole or in part for its convenience, upon not less than 14 days’ notice. The Contracting Authority shall not use this right of termination in order to arrange for the services to be executed by another contractor, or to avoid a termination of the contract by the Contractor.

**27. TERMINATION BY THE CONTRACTOR**

The Contractor may terminate the contract after giving a 7 days’ notice to the Contracting Authority in any of the following cases:

a) the Contractor has not received payment of that part of any invoice which is not contested by the Contracting Authority, within 90 days of the due payment date,

b) the period of suspension of the performance of the contract under article 23 has exceeded six months;

c) the Contracting Authority is in material breach of its obligations under the Contract and has not taken any actions to remedy the same within 30 days following the receipt by the Contracting Authority of the Contractor’s notice specifying such breach.

If the Contractor is a natural person, the contract shall be automatically terminated if that person dies.

**28. RIGHTS AND OBLIGATIONS UPON TERMINATION**

28.1. Upon termination of the contract by notice of either party to the other, the Contractor shall take immediate steps to bring the services to a close in a prompt and orderly manner and in such a way as to keep costs to a minimum.

28.2. If the Contracting Authority terminates the contract in accordance with article 26.1 it may, thereafter, complete the services itself, or conclude any other contract with a third party, at the Contractor’s expense.

The Contracting Authority shall, as soon as is possible after termination, certify the value of the services and all sums due to the Contractor as at the date of termination. It shall, subject to article 28.1 and 28.3, make the following payments to the Contractor:

(a) remuneration pursuant to the contract for services satisfactorily performed prior to the effective date of termination;

(b) reimbursable costs (if fee-based contract) for costs actually incurred prior to the effective date of termination;

(c) except in the case of termination pursuant to article 26.1 reimbursement of any reasonable cost incident to the prompt and orderly termination of the contract;

(d)   in case of termination under article 26.2 and 27, reimbursement for the actual and reasonable costs incurred by the Contractor as a direct result of such termination and which could not be avoided or reduced by appropriate mitigation measures.

The Contractor shall not be entitled to claim, in addition to the above sums, compensation for any loss or injury suffered.

28.3. In case of termination of the contract for any reason whatsoever, any pre-financing guarantee which might have been granted to the Contracting Authority under article 20.4, may be invoked forthwith by the Contracting Authority in order to repay any balance still owed to the Contracting Authority by the Contractor, and the guarantor shall not delay payment or raise objection for any reason whatever.

28.4. If the Contracting Authority terminates the contract under article 26.1, it shall be entitled to recover from the Contractor any loss it has suffered up to that part of the contract value which corresponds to that part of the services which has not, by reason of the Contractor’s default, been satisfactorily completed.

29. FORCE MAJEURE

Neither party shall be considered to be in breach of its obligations under the contract if the performance of such obligations is prevented by any circumstances of force majeure which arise after the date of signature of the contract by both parties.

The term "force majeure", as used herein shall mean acts of God, strikes, lock-outs or other industrial disturbances, acts of the public enemy, wars, whether declared or not, blockades, insurrection, riots, epidemics, landslides, earthquakes, storms, lightning, floods, washouts, civil disturbances, explosions, and any other similar unforeseeable events, beyond the control of either party and which by the exercise of due diligence neither party is able to overcome.

A party affected by an event of force majeure shall take all reasonable measures to remove such party's inability to fulfil its obligations hereunder with a minimum of delay.

If either party considers that any circumstances of force majeure have occurred which may affect performance of its obligations it shall notify the other party immediately giving details of the nature, the probable duration and likely effect of the circumstances. Unless otherwise directed by the Contracting Authority in writing, the Contractor shall continue to perform its obligations under the contract as far as is reasonably practicable and shall seek all reasonable alternative means for performance of its obligations which are not prevented by the force majeure event. The Contractor shall not put into effect such alternative means unless directed so to do by the Contracting Authority.

**30. APPLICABLE LAW AND DISPUTES**

The contract is governed by and shall be construed in accordance with the laws of the Contracting Authority’s country.

Any dispute or breach of contract arising under this contract shall be solved amicably if at all possible. If not possible and unless provided in the Service Contract, it shall be settled finally by court decision, which shall be held under the law of the Contracting Authority’s country. Any ruling by the court will be final and directly executable in the country of the Contractor.

**31. HUMAN RIGHTS AND LABOUR RIGHTS**

The Contractor warrants that it, and its affiliates, respect and uphold Human- and Labour Rights defined in national law and in the UN Universal Declaration of Human Rights (1948) and the International Labour Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work (1998). Furthermore, the Contractor (and each member of a joint venture or a consortium) warrants that it and its affiliates comply with the UN Convention on the Rights of the Child - UNGA Doc A/RES/44/25 (12 December 1989) with Annex – and that it or its affiliates has not made or will not make use of forced or compulsory labour as described in the Forced Labour Convention C29 and in the Abolition of Forced Labour Convention C105 of the International Labour Organization. Furthermore, the Contractor warrants that it, and its affiliates, respect and uphold basic social rights and working conditions for its employees. Any breach of this representation and warranty, in the past or during the performance of the contract, shall entitle the Contracting Authority to terminate this contract immediately upon notice to the Contractor, at no cost or liability for the Contracting Authority.

**32. MINES AND OTHER WEAPONS**

The Contractor (and each member of the joint venture or a consortium) warrants that it and its affiliates is NOT engaged in any development, sale, manufacture or transport of anti-personnel mines and/or cluster bombs or components utilized in the manufacture of anti-personnel mines and/or cluster bombs. Furthermore, the Contractor warrants that it and its affiliates are NOT involved in the sale and/or production of weapons which feed into violations of International Humanitarian Law covered by the Geneva Conventions I-IV and Additional Protocols; and the UN Convention on Certain Conventional Weapons (1980). Any breach of this representation and warranty shall entitle the Contracting Authority to terminate this contract immediately upon notice.

**33. INELIGIBILITY**

By signing the purchase order, the Contractor (or, if a joint venture or a consortium, any member thereof) certifies that they are NOT in one of the situations listed below:

1. They are bankrupt or being wound up, are having their affairs administrated by courts, have entered into an agreement with creditors, have suspended business activities, are the subject of proceedings concerning house matters, or are in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations;
2. They have been convicted of an offence concerning their professional conduct by a judgement that has the force of *res judicata;*
3. They have been guilty of grave professional misconduct proven by any means that the Contracting Authority can justify;
4. They have not fulfilled obligations relating to the payment of social security contributions or payment of taxes in accordance with the legal provisions of the country in which they are established or with those of the country of the Contracting Authority or those of the country where the contract is to be performed;
5. They have been the subject of a judgement that has the force of *res judicata* for fraud, corruption, involvement in a criminal organisation or any other illegal activity detrimental to the Contracting Authority or the European Communities’ financial interests;
6. Following another procurement procedure or grant award procedure financed by the European Community budget or following another procurement procedure carried out by the Contracting Authority or one of their partners, they have been declared to be in serious breach of contract for failure to comply with their contractual obligations.
7. He has been guilty of creating an entity under a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or any other legal obligations of mandatory application in the jurisdiction of his registered office, central administration or principal place of business.
8. They are involved in terrorism activities, providing support to individuals or organizations that support terrorism activities, condone the use of terrorism or involved in the provision of arms to individuals or organizations involved in terrorism.
9. They are on a list of sanctioned parties issued by United States government, UN, EU or other government issued terrorism and sanction lists.

**34. CHECKS AND AUDITS**

The Contractor shall permit the Contracting Authority or its representative to inspect, at any time, records including financial and accounting documents and to make copies thereof and shall permit the Contracting Authority or any person authorized by it, including the European Commission, the European Anti-Fraud Office and the Court of Auditors in case the contract is financed by the European Community budget, at any time, to have access to its financial accounting documents and to audit such records and accounts both during and after the provision of the services. In particular, it may carry out whatever documentary or on-the-spot checks it deems necessary to find evidence in case of suspected unusual commercial expenses

**35. LIABILITY**

Under no circumstances or for no reason whatsoever will the Back donor entertain any request for indemnity or payment directly submitted by the (Contracting Authority’s) Contractors.

**36. DATA PROTECTION**

If the Contracting Authority is subject to EU Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) and the Contractor is processing personal data in the context of submitting an offer (e.g. CVs of both key and technical experts) and/or implementation of a contract (e.g. replacement of experts) the Contractor shall do so accordingly to EU Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) and inform the data subjects of the details of the processing and communicate the Contracting Authority’s Privacy Policy to them.

****

**ANNEX 5 : CODE OF CONDUCT FOR CONTRACTERS**

**By this Code of Conduct**, the Contracting Authority outlines the ethical principles and standards which contractors are required to follow and uphold. The Contracting Authority is a rights-based organisation that works for people’s rights to a dignified life and equality and we expect our contractors to act in a socially responsible manner, with respect for human and Labour rights and the environment.

This Code of Conduct are aligned with recommendations from the Danish Ethical Trading Initiative (DIEH)[[1]](#footnote-1), the UN Global Compact principles[[2]](#footnote-2) and ECHO’s Humanitarian Aid Guidelines for Procurement 2011[[3]](#footnote-3).

**General Conditions**

The Code of Conduct is applicable for all contractors who supply goods, services and works to our operations and projects. It defines the expectations to contractors to act in accordance with applicable law and to conduct themselves responsibly, ethically and with integrity. This includes taking appropriate due diligence measures towards minimising adverse impacts on human- and labour rights, environment and anti-corruption principles. By signing the Code of Conduct contractors agree to ensure due diligence and placing ethics central to their business.

The provision of the ethical standards constitutes minimum rather than maximum standards. International and national laws shall be complied with, and where the provisions of law and the Contracting Authority’s standards address the same subject, the highest standard shall apply.

It is the responsibility of the contractor to assure that their contractors and subcontractors comply with the ethical requirements and standards set forth in this Code of Conduct.

The Contracting Authority acknowledge that implementing ethical standards and ensuring ethical behaviour in our supply chain is a continuous process and a long-term commitment for which we also have a responsibility. To achieve high ethical standards, we are willing to engage in dialogue and collaboration with our contractors. In addition, we expect our contractors to be open and willing to engage in dialogue.

Unwillingness to co-operate or serious violations of the Code of Conduct will lead to rejection of bids or termination of contracts.

**Human Rights and Labour Rights**

Contractors must protect and promote human- and labour rights and work actively to address issues of concern as they arise. As a minimum they are required to comply with national laws and actively work to secure alignment to international Human and Labour Rights standards and frameworks:

***Respect for Human- and Labour Rights*** (The International Bill of Human Rights, ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work and the UN Guiding Principles on Business and Human Rights):

The basic principles of the International Bill of Human Rights are that all human beings are born free and equal in dignity and in rights within all spheres of life. Everyone has the right to life, liberty, dignity, freedom and security of the person. Contractors must not flaunt their responsibility to uphold and promote such rights toward employees, contractors, sub-contractors and the community in which they operate.

***Non-exploitation of Child Labour*** (UN Child Convention on the Rights of the Child, and ILO C138 & C182):

Contractors must not engage in the exploitation of child labour[[4]](#footnote-4) and contractors must take the necessary steps to prevent the employment of child labour. A child is defined as a person under the age of 18 and children shall not be engaged in labour that compromise their health, safety, mental and social development, and schooling. Children under the age of 15 (in developing countries 14) may not be engaged in regular work, but children above the age of 13 (in developing countries 12) can be engaged in light work if it does not interfere with compulsory schooling and is not harmful to their health and development.

***Employment is freely chosen*** (ILO C29 & C105):

Contractors must not make use of forced or bonded labour and must respect workers freedom to leave their employer.

***Freedom of association and the right to collective bargaining*** (ILO C87, C98 & C154):

Contractors must recognise workers right to join or form trade unions and bargain collectively and should adopt an open attitude towards the activities of trade unions (even if this is restricted under national law).

***Living wages are paid*** (ILO C131):

As a minimum, national minimum wage standards or ILO wage standards must be met by contractors. Additionally, a living wage must be provided. A living wage is contextual, but must always meet basic needs such as food, shelter, clothing, health care and schooling, and provide a discretionary income[[5]](#footnote-5).

***Non-discrimination in employment*** (ILO C100 & C111 and the UN Convention on Discrimination against Women):

Contractors must not practice discrimination in hiring, salaries, job termination, retiring, and access to training or promotion - based on race, national origin, caste, gender, sexual orientation, political affiliation, disability, marital status, or HIV/AIDS status.

***No harsh or inhumane treatment of employees*** (ILO C105):

The use of physical abuse, disciplinary punishment, sexual abuse, the threat of sexual and physical abuse, and other forms of intimidation and abuse may never be practiced by contractors.

***Working conditions are safe and hygienic*** (ILO C155 & C168):

Contractors shall provide safe and hygienic working conditions for its employees and put in place adequate measure to prevent accidents and injury to health associated with or occurring in the course of work.

***Working hours are not excessive*** (ILO C1, C14, C30 &, C106):

Contractors must ensure that working hours comply with national law and international standards. A working week of 7 days should not exceed 48 hours and employees must have one day off per week. Overtime shall be compensated, limited and voluntary.

***Regular and contractual employment*** (ILO C143, C183 & C132):

All work performed must be on the basis of a recognised employment relationship via written contracts, established through international conventions and national laws. Contractors shall provide leave, benefit and employment protection, and protect vulnerable group’s regular employment under these laws and conventions.

**International Humanitarian Law**

Contractors linked to armed conflicts or operating in armed conflict settings shall respect civilian’s rights under International Humanitarian Law and not be engaged in activities which directly or indirectly initiate, sustain, and/or exacerbate armed conflicts and violations of International Humanitarian Law[[6]](#footnote-6) as defined in the Geneva Conventions I-IV and Additional Protocols. Contractors are expected to take a ‘do no harm’ approach to people affected by armed conflict.

**Non-Involvement in Weapon- and Criminal Activities**

The Contracting Authority advocates for the Ottawa Convention against landmines and the Convention on Cluster Munitions. Contractors shall not engage in any development, sale, manufacturing or transport of anti-personnel mines, cluster bombs or components, or any other weapon which feed into violations of International Humanitarian Law covered by the Geneva Conventions and Protocols.

Contractors shall not be engaged in any illegal or criminal activity and must never be associated with, provide support to or be involved in any terrorist activities.

**Protection of the Environment**

The Contracting Authority wishes to minimise the environmental damages applied to nature via our procurement activities and we expect our suppliers and contractors to act in an environmentally responsible manner. This involves respecting applicable national and international environmental legislation and acting in accordance with the Rio Declaration on Environment and Development. As a minimum, contractors must never support or be involved in illegal foresting and shall actively address issues related to proper waste management, ensuring recycling, conservation of scarce resources and efficient energy use.

**Anti-Corruption**

Corruption is by the Contracting Authority defined as the misuse of entrusted power for private gain and it includes bribery, fraud, embezzlement and extortion. The Contracting Authority holds a great responsibility to avoid corruption and ensure high standards of integrity, accountability, fairness and professional conduct in our business relations. Contractors are expected to have the same approach by undertaking good and fair business ethics and practices, take action to prevent and fight corruption, and abide by international conventions as well as international and national laws.

**Complaints**

Contractors and contractor’s employees who are confronted with corrupt practices, violations of human- or labour rights, or any of the standards laid down in this Code of Conduct, are encouraged to file a complaint with the Contracting Authority[[7]](#footnote-7).

1. <https://www.dieh.dk/om-dieh/etisk-handel/hvordan-etisk-handel/dieh-guidelines/> [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles> [↑](#footnote-ref-2)
3. <http://ec.europa.eu/echo/files/partners/humanitarian_aid/Procurement_Guidelines_en.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
4. The definition of Child Labour can be found at: <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles/principle-5> and <https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C138> [↑](#footnote-ref-4)
5. Discretionary income is the amount of an individual's income that is left for spending, investing, or saving after taxes and personal necessities (such as food, shelter, and clothing) have been paid. [↑](#footnote-ref-5)
6. This includes pillage/looting which is the unlawful taking of private property for personal or private gain based on force, threats, intimidation, pressure and through a position of power accomplished due to the surrounding conflict. [↑](#footnote-ref-6)
7. DCA’s Complaint Handling System is accessed on our website. [↑](#footnote-ref-7)