



## Appel d'offre N0 21/Juillet/2025

### Profile de l'entreprise

Watu Wetu SAS est une société de droit congolais opérant à Kolwezi, chef-lieu de la province du Lualaba en République Démocratique du Congo, avec comme activité principale la gestion d'un service médical d'entreprises et d'un centre de formation.

Watu Wetu SAS exerce ses activités sur trois sites, à savoir la clinique Watu Wetu de MUMI, l'hôpital Watu Wetu de la ville et l'hôpital Watu Wetu de Kamoto ; ainsi qu'avec les établissements de soins partenaires pour les employés et les personnes à charge se trouvant à Lubumbashi et à Kinshasa et les personnes orientées vers un des traitements spécialisés non disponibles à Kolwezi.

### ETENDUE DES TRAVAUX / SERVICES

**FORMATIONS SUR LA GESTION ET TECHNIQUES DE REDACTION DES DOCUMENTS, GESTION DES PLAINTES, ISO 9001 ET AUDITEUR QUALITE INTERNE POUR LES AGENTS WW DU DEPARTEMENT AMELIORATION DE LA QUALITE DES SOINS A LUBUMBASHI ET OU KOLWEZI**

#### **1. ARRIERE - PLAN :**

Watu Wetu SAS (ci-après appelée la « Société ») demande des devis à des prestataires des services de soins et rapatriement des corps (ci-après appelés le « Contractant ») avec une présence locale en République Démocratique du Congo pour la fourniture des services précités

Les services doivent être effectués en République Démocratique du Congo (Lubumbashi - Kolwezi)

#### **2. RÉSUMÉ DE LA PORTÉE DES TRAVAUX :**

Le contractant devra fournir son expertise, son personnel qualifié et certifié et son équipement pour effectuer des services sur formations sur la Gestion et techniques de rédaction des documents, Gestion des plaintes, Iso 9001 et Auditeur qualité interne.

#### **3. DUREE DES PRESTATIONS:**

Les prestations devront être rendues pendant 3 semaines (Toutes les 4 formations incluses)

#### **4. RESPONSABILITES DE LA SOCIETE**

La Société sera responsable de fournir les éléments suivants :

Surveiller et s'assurer que tout le personnel du contractant suit et respecte toutes les politiques et procédures de la société, y compris, mais sans s'y limiter, les politiques et procédures en vigueur de la société en matière de sécurité, de santé, de droits de l'homme et d'environnement.





## 5. LES RESPONSABILITES DU CONTRACTANT

Le contractant doit fournir et/ou garantir les éléments suivants :

### 5.1 Générale

- Entièrement responsable de la performance de son personnel pendant la durée de l'exécution de son service.
- Notifier à la société tout acte ou omission malhonnête, fautif, criminel ou négligent du personnel du contractant en rapport avec les services, dès qu'il en a connaissance.
- Des copies papier et les dossiers des intégrations, des formations, des tests de compétence et des tests d'aptitude médicale sont disponibles sur demande par la Société
- Détenir les autorisations des autorités gouvernementales concernées pour les formations sur la Gestion et techniques de rédaction des documents, Gestion des plaintes, Iso 9001 et Auditeur qualité interne

### 5.2 Personnel

- Tout le personnel du contractant doit être bien formé, propre, soigné et présentable.
- Seul le personnel du contractant médicalement apte et valide sera déployé sur le terrain.
- Le personnel du contractant doit recevoir, de la part du contractant, tous les articles consommables nécessaires à l'exécution des travaux.
- Le contractant doit fournir des équipements de protection individuelle (EPI) à son personnel conformément aux normes de la société.
- Tout le personnel du contractant doit obligatoirement se soumettre à :
  - Être testé avec un alcootest pour s'assurer qu'il est sobre.
  - Recevoir et comprendre toute nouvelle instruction qui pourrait être importante.

## 6. EQUIPEMENT

- Le contractant doit fournir les équipements nécessaires aux services de formations sur la Gestion et techniques de rédaction des documents, Gestion des plaintes, Iso 9001 et Auditeur qualité interne

## 7. COMMENT POSTULER / SOUMETTRE UNE OFFRE (Manifestation d'intérêt)

Si vous êtes intéressé par ce projet, veuillez consulter les dates clés ci-dessous et envoyer un courriel avant le 15 Aout 2025.

- Date de clôture des offres : 15 Aout 25 2025
- Personne de contact : Abigael KILANGA
- Email: [watuwetu.arsp@katangamining.com](mailto:watuwetu.arsp@katangamining.com)

