**DOSSIER D’APPEL D’OFFRE NATIONAL OUVERT**

**Contrat cadre Multi-marchés**

**Réf : AOF-CCMM-ACF-HT-2025**

CONDITIONS ET INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

**Projets :** Multi-projets

**Marché**: Multi - marchés

**Date**: 05/11/2025

Réf: **AOF-CCMM-ACF-HT-2025**

**Table des matières**

[1. Contexte](#_Toc479366369)

[2. Objet de l’Appel d’offres et allotissement](#_Toc479366370)

[3. Langue des offres](#_Toc479366371)

[4. Calendrier du processus d’Appel d’offres](#_Toc479366372)

[5. Condition de Participation](#_Toc479366373)

[6. Origine](#_Toc479366374)

[7. Principes Généraux](#_Toc479366375)

[8. Lots](#_Toc479366376)

[9. Devise et Prix](#_Toc479366384)

[10. Retrait du dossier d’Appel d’offre et Dépôt des Offres](#_Toc479366400)

[11. Coût de la soumission](#_Toc479366401)

[12. Documents constituants l’offre](#_Toc479366402)

[13. Informations complémentaires avant la date limite de remise des offres](#_Toc479366403)

[14. Modification ou retrait des offres](#_Toc479366404)

[15. Propriété des offres](#_Toc479366405)

[16. Annulation de la procédure d'appel d'offres](#_Toc479366406)

[17. Ouverture des offres](#_Toc479366407)

[18. Évaluation des offres](#_Toc479366408)

[19. Le Contrat-Cadre](#_Toc479366410)

[Annexes](#_Toc479366411)

[Annexe A - Liste des besoins par lot ( en piece jointe)](#_Toc479366412)

[Annexe B - Bordereau des pièces et documents demandés constituant l’offre](#_Toc479366413)

[Annexe C - Lettre de soumission](#_Toc479366414)

[Annexe D – Exemple Formulaire de réponse aux offres (Biens et fournitures)](#_Toc479366415)

[Annexe E - Questionnaire Fournisseur](#_Toc479366421)

[Annexe F - Modèle de déclaration de non exclusion](#_Toc479366423)

[Annexe G - Conditions générales d’achat d’Action Contre la Faim](#_Toc479366424)

[Annexe H –Bonne pratique commercial d’Action contre la Faim](#_Toc479366425)

[Annexe I – Clause de sauvegarde pour les fournisseurs (vendeurs) et les prestataires de services](#_Toc479366425)

1. **Contexte**

Action Contre la Faim lutte contre les causes et les effets de la faim et des maladies qui menacent la vie d’enfants, de femmes et d’hommes en situation de vulnérabilité. Fondée en France en 1979, Action Contre la Faim est une organisation non gouvernementale, non politique, non religieuse, et à but non lucratif.

1. **Objet de l’Appel d’offres et allotissement**

Action Contre la Faim lance cet appel d’offres National Ouvert pour sélectionner ses fournisseurs et prestataires qualifiés à forte capacité pour l’approvisionnement en biens, services, et travaux ci-dessous décrites pour une **durée de deux (2) années sous la forme de contrats-cadres**. Cette durée est à titre indicative et pourrait faire l’objet d’un amendement en fonction de l’évolution des programmes en cours et futurs. À l’appréciation d’Action Contre la Faim, le contrat pourra être renouvelé au terme du premier contrat.

Cet appel d’offres est lancé dans le but d’obtenir le meilleur rapport qualité / prix pour chaque lot.

Chaque soumissionnaire a la possibilité de présenter une offre au nombre de lot de son choix chaque offre étant traitée et analysée séparément

Il devra donc s’assurer qu’il possède les capacités techniques, humaines et financières nécessaires et optimales pour pouvoir mener à bien l’ensemble des lots auxquels il répond.

Cependant, il est impératif de proposer une offre pour tous les articles ou prestations appartenant au même lot, et ce pour chaque lot.

La liste des lots par famille de produit, de matériel et de prestations est répartie en **nombre de 13 (treize) lots** libellés comme suit :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Référence marchés** | **Intitulés** | **Lieux de retrait de dossier** |
| DC-HT-FB-00300-2025 | Fournitures de bureau | * **Port au Prince : Bureau Action Contre la Faim, 18, Rue Reinbold, Bourdon,** * **Gonaïves : Bureau Action Contre la Faim, 83, route nationale, Pont Quenepe, Gonaïves Haïti** |
| DC-HT-MIT-00301-2025 | Maintenance IT |
| DC-HT-CI-00302-2025 | Consommables informatique |
| DC-HT-PIMV-00303-2025 | Produit d’imprimerie et matériel de visibilité |
| DC-HT-LSR-00304-2025 | Location de salles et restauration |
| DC-HT-MBR-00305-2025 | Maintenance bâtiments et réparations |
| DC-HT-LV-00306-2025 | Location véhicules 4X4 tout terrain |
| DC-HT-NFI-00307-2025 | KIT NFI (None Food Items) et hygiene |
| DC-HT-EPE-00308-2025 | Équipement de protection Épidémiologique |
| DC-HT-CET-00310-2025 | Cartouche d’encre et Tonner |
| DC-HT-PAC-00311-2025 | Pause-Café |
| DC-HT-PEB-00312-2025 | Produits d’entretien Bâtiments |
| DC-HT-EAU-00313-2025 | Eau |

1. **Langue des offres**

Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangées entre le soumissionnaire et Action Contre la Faim doivent être rédigés dans la langue de la procédure, à savoir le français.

Lorsque les documents d’accompagnement fournis par le soumissionnaire ne sont pas rédigés en français, une traduction dans la langue de l'appel d'offres devrait être jointe afin de faciliter l'évaluation des documents.

1. **Calendrier du processus d’Appel d’offres**

|  |  |
| --- | --- |
| **Publication de l’avis d’Appel d’offres** | **05/11/2025** |
| **Retrait du dossier d’Appel d’offres** | **05/11/2025, à partir de 10h.** |
| **Date limite pour adresser une demande d’éclaircissement au pouvoir adjudicateur** | **20/11/2025** |
| **Date limite de soumission des offres (Date de clôture)** | **25/11/2025, 10h.** |
| **\* Séance d’ouverture des offres** | **27/11/2025** |
| **\* Évaluation des offres conformes *(Analyse, visites et sélections des soumissionnaires)*** | **02/12/2025** |
| **\* Résultat de l’Appel d’offres et Attribution des contrats** | **09/12/2025** |
| **\* Date de contractualisation avec le ou les fournisseurs** | **16/12/2025** |

**\* Date indicative pouvant être modifiée**

1. **Condition de Participation**

Le présent appel d’offres est ouvert à toute personne physique ou morale (qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement - consortium - de soumissionnaires) justifiant des capacités juridiques, techniques et financières requises, et apte à réaliser dans les conditions requises la fourniture de bien/service, et travaux, objets de la présente consultation, pour autant qu’ils satisfassent aux conditions et instructions des termes de l’Appel d’offres.

Les soumissionnaires qui se sont rendus coupables de fausses déclarations peuvent en outre être frappés d'exclusion. Leur offre sera considérée comme irrégulière.

Lorsque la sous-traitance est incluse dans l'offre, il est recommandé que les arrangements contractuels entre le soumissionnaire et ses sous-traitants contiennent des dispositions sur la médiation comme moyen alternatif de règlement des litiges, en conformité avec les pratiques nationales et internationales.

1. **Origine**

Dans certains cas précis et ponctuels, suivant les procédures et règles de passation de marché de biens et de fournitures (les prestations de service se seront concernées) imposées par certains bailleurs, l’application des règles d’origine et de nationalité devront être appliquée. Il sera alors exigé auprès du (des) fournisseur(s) / attributaire(s) des contrats de fournir des attestations d’origine pour les biens concernés avant toute passation de commande.

Selon les dispositions imposées par les bailleurs de fonds, dans le cadre des projets en cours d’exécution ou futurs, Action Contre la Faim communiquera aux fournisseurs sélectionnés le champ précis d’application et de restrictions de ces règles d’origine et de nationalité.

1. **Principes Généraux**

Action Contre la Faim se réserve le droit de changer de fournisseur et/ou de résilier tout contrat établi à la suite de cet appel d’offres si les conditions générales du contrat ne sont pas respectées ou si le ou les fournisseurs sélectionnés ne répondent pas de manière satisfaisante aux exigences en termes de qualité, prix et délai de livraison.

Après sélection des fournisseurs et prestataires offrant les meilleures offres et de garanties, Action Contre la Faim signera un contrat-cadre non exclusif pour une durée de deux (2) années. À l’issue de cette période, sous réserve de pleine satisfaction des prestations délivrées par les fournisseurs et prestataires retenus, leur contrat pourra être reconduit si Action Contre la Faim le juge opportun.

Chaque fois qu’Action Contre la Faim aura besoin de réaliser un achat concernant un bien ou service précité, un bon de commande sera envoyé au(x) fournisseur(s) ou prestataire(s) sélectionné(s) à l’issue du présent appel d’offres.

**Les fournisseurs devront s’assurer de bien lire ce document avec attention et de bien remplir les informations demandées.**

1. **Lots**
2. Le soumissionnaire peut faire une offre pour un (1) seul lot, plusieurs lots ou la totalité des lots.
3. Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct et les quantités indiquées ou volumes financiers associés aux différents lots, lorsqu’ils sont précisés, sont donnés à titre informatif afin de communiquer des informations sur les besoins annuels et pourront faire l’objet d’ajustements. Le soumissionnaire devra cependant s’assurer d’avoir la capacité de fournir l'ensemble des besoins et des commandes qui seront faites par Action Contre la Faim sous un délai raisonnable qui sera précisé dans le/les Bons de commande, ou contrat en accord entre les parties. **Les offres partielles, qui ne répondent pas à l’intégralité des besoins de chaque lot pourraient ne pas être prises en considération**, à la discrétion d’Action Contre la Faim. Si un soumissionnaire remporte plusieurs lots, un contrat-cadre pourra être conclu par Lot remporté.
4. Les soumissionnaires peuvent faire figurer dans leurs offres de rabais ou remise globale qu’ils consentent en cas d'attribution d’un/des lots, exprimés en pourcentage (%) pour lesquels ils présentent une ou plusieurs offres. Le rabais doit être clairement indiqué pour chaque lot, de telle manière qu'il puisse être annoncé lors de la séance d'ouverture des offres.
5. L'attribution du marché se fera lot par lot, mais Action Contre la Faim peut choisir la solution globale la plus avantageuse, compte tenu des rabais consentis.
6. En cas d’attribution de marché (contrats-cadres) avec des soumissionnaires, et en fonction de l’évolution des besoins durant la phase d’exécution des contrats-cadres, il se peut qu’Action Contre la Faim rajoute quelques biens, ou services non référencés initialement dans la liste initiale (Annexe A) de l’Appel d’offres. Il sera alors demandé aux fournisseurs de soumettre un devis pour les produits/services additionnels pour appréciation et validation. Si Action Contre la Faim estime que les prix unitaires proposés sont compétitifs et correspondent aux prix du marché, les fournisseurs devront actualiser leur bordereau de prix unitaires en y intégrant les prix des biens/service additionnels qui feront l’objet d’un avenant au contrat-cadre de référence pour chaque lot.
7. Dans la mesure où le ou les soumissionnaires auront été sélectionnés sur la base de la liste de biens, services, et travaux initiale ci-dessus soumise et sur la qualité générale de leur offre, Action Contre la Faim pourra s’abstenir, si elle le souhaite, de procéder de nouveau à une mise en concurrence compétitive avec d’autres fournisseurs potentiels pour les articles et biens n’apparaissant pas dans cette liste. Le fournisseur / prestataire ayant été retenu devra en revanche soumettre un devis à l’appréciation d’Action Contre la Faim concernant ces biens / services, et travaux additionnels.
8. **Devise et Prix**
9. Les offres devront être libellées en **Gourde Haïtienne ou en Dollars Américain (USD**).
10. Les offres ne devront indiquer que les prix **unitaires ou forfaitaires HT et TTC** pour chaque bien ou prestation.
11. Les biens, articles et prestations de service sont entendus être de qualité standard (sauf si précisé différemment en remarque parfois illustré par des photos). Si un bien/matériel est considéré par Action Contre la Faim de moindre qualité à celle attendue, il sera refusé et le fournisseur devra le remplacer par un produit de qualité standard usuellement acceptée.
12. Le fournisseur devra s’occuper des frais de chargement de la marchandise dans les camions si nécessaire, le déchargement étant à la charge d’Action Contre la Faim.
13. Le soumissionnaire devra garantir que les prix unitaires indiqués resteront fixes pour une première période de 90 jours après signature du contrat en cas d’obtention de tout ou une partie du marché. Au-delà de cette période, il pourra, si nécessaire, faire un ajustement de prix pour une période déterminée de 90 jours minimum selon le calcul suivant :

**Révision des prix**

Le prix peut être révisé en fonction de l’évolution de l’Indice des Prix à la Consommation (IPC) en Haïti, selon la formule suivante :

P=P0×ll0P = P\_0 \times \frac{l}{l\_0}P=P0​×l0​l​

où :

* **P₀** = prix proposé dans l’offre initiale (en Gourdes ou en USD) ;
* **l₀** = IPC du mois de validité de l’offre, publié par l’Institut Haïtien de Statistique et d’Informatique (IHSI) : <https://ihsi.gouv.ht> ;
* **l** = IPC du mois de la demande de révision ;
* **P** = prix révisé tenant compte de l’évolution de l’IPC (en Gourdes ou en USD).

1. En cas de variation sensible des prix durant la période de validité des offres, le ou les fournisseurs retenus devront communiquer et soumettre à Action Contre la Faim, la nouvelle grille tarifaire par courrier, Action Contre la Faim se réservant le droit de changer de fournisseur en cas de forte augmentation (variation supérieure à 10% sur le prix initial).
2. **Retrait du dossier d’Appel d’offres et Dépôt des Offres**
3. Les soumissionnaires intéressés se verront remettre, sans contrepartie financière, directement dans les bureaux d’Action Contre la Faim mentionne ci-dessous à partir du 05/11/2025 de 10h à 15h, une copie du dossier d’appel d’offres.
4. La date limite de dépôt des offres est fixée au 25/11/2025 à 10h délai de rigueur, sous peine d’irrecevabilité dans le bureau de suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| **Bureaux** | Adresse |
| **Port au Prince** | 18, Rue Reinbold, Bourdon, Port-au-Prince, Haïti, |
| **Gonaïves** | 83, route nationale, Pont Quenepe, Gonaïves Haïti |

Chaque dossier de remise d’offres, présenté en un exemplaire original unique, marqué « original » et deux (2) copies signées identiques à l'original et portant la mention « copie », doit être déposé, sous pli fermé et anonyme, auprès du Service de la Logistique, contre accusé de réception, avant la date limite de dépôt **avec la mention suivante :**

**Appel d’offres National ouverte - contrat-cadre - Action Contre la Faim Haïti**

**Référence No : AOF-CCMM-ACF-HT-2025**

**À n’ouvrir qu’en séance de dépouillement**

En précisant sur chaque enveloppe **la référence du/des lots concerné(s).**

Seul le dépôt physique de dossier d’appel d’offres est accepté́, le soumissionnaire devra s’assurer d’avoir signé́ la fiche de retrait et de dépôt des dossiers.

Veuillez noter que tout emballage, ou enveloppe ne devra porter ni le nom du fournisseur ni le moindre marquage qui pourrait identifier la société ou le fournisseur soumissionnant à cet appel d’offres.

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent cet Appel d’offres, comme étant la seule base de cette procédure d'appel à soumission, quelles que soient ses propres conditions de location auxquelles il déclare renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel à soumission et s'y conformer. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d’offres ne peut être prise en compte ; toute réserve pourra donner lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

1. **Coût de la soumission**

Aucun coût supporté par le soumissionnaire pour la rédaction et la remise de l'offre n'est remboursé. Ces coûts sont à la charge du soumissionnaire.

1. **Documents constituant l’offre**

Les soumissions et toutes les pièces devront être établies sur papier libre ou à partir des modèles fournis. Le soumissionnaire peut, s’il le souhaite, joindre une copie informatique de son dossier d’offre avec toutes les pièces nécessitant un scan de signatures jointes dans une clef USB.

Le dossier de soumission devra inclure les différentes pièces constitutives suivantes :

1. Bordereau des pièces et documents demandés constituant l’offre (Annexe a)
2. Lettre de soumission signée (Annexe C)
3. Documents administratifs et d’existence légale :
   1. Enregistrement au Registre de Commerce ;
   2. Numéro d’identification fiscale
   3. Relevé d’Identité Bancaire (RIB) ou Attestation de domiciliation bancaire ;
   4. Attestation fiscale ‘**’Quitus Fiscal"** (TVA)
   5. Patente
   6. Attestation de non-liquidation judiciaire ou non faillite
4. Le(s) Formulaire(s) de réponse aux offres pour chaque lot (voir exemple en Annexe D)
5. Le questionnaire Fournisseur (Annexe E)
6. Modèle déclaration de non-exclusion (Annexe F)
7. Les Conditions générales d’achat d’Action Contre la Faim (Annexe G)
8. Bonnes pratiques commerciales d’action Contre La Faim (Annexe H)
9. Clause de sauvegarde pour les fournisseurs (vendeurs) et les prestataires de services (Annexe I)
10. Au moins quatre (4) commandes / contrats de même nature ou d’attestations de bonne exécution des travaux/ service antérieurs (dans le cas des travaux, services) et similaires aux travaux/ services à réaliser (recevable sous forme de PV de réception finale)
11. Optionnel : les échantillons réclamés contre décharge de dépôt

Si un soumissionnaire décide de répondre à plusieurs lots différents, il est toléré que les pièces ci-dessous ne soient remises qu’en un seul exemplaire (entendu 1 orignal et 2 copies) dans une enveloppe séparée :

1. Lettre de soumission signée (Annexe C)
2. Documents administratifs et d’existence légale :
   1. Enregistrement au Registre de Commerce ;
   2. Numéro d’identification fiscale
   3. Relevé d’Identité Bancaire (RIB) ou Attestation de domiciliation bancaire ;
   4. Attestation fiscale **‘’Quitus Fiscal"** (TVA)
   5. Patente
   6. Attestation de non-liquidation judiciaire ou non faillite
3. Le questionnaire Fournisseur (Annexe E)
4. Modèle Déclaration de non-exclusion (Annexe F)
5. Les Conditions générales d’achat d’Action Contre la Faim (Annexe G)
6. Bonnes pratiques commerciales d’action Contre La Faim (Annexe H)
7. Clause de sauvegarde pour les fournisseurs (vendeurs) et les prestataires de services (Annexe I)

Les autres documents présentent des particularités et des aspects qui varient en fonction de chaque lot et qui par conséquent doivent être remis pour chaque lot (entendu 1 original et 2 copies).

1. **Informations complémentaires avant la date limite de remise des offres**

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair afin d'éviter autant que possible que des informations complémentaires ne soient réclamées en cours de procédure par les fournisseurs et/ou prestataires de services invités à soumissionner. Si Action Contre la Faim, sur sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire potentiel, fournit des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, elle communiquera ces informations par écrit et simultanément à tous les autres soumissionnaires potentiels.

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l’un des bureaux de représentation d’Action Contre la Faim au **plus tard le 20/11/2025 à 11h**, en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché ou communiquer aux personnels d’Action Contre la Faim, suivant :

**Abdallah Ben Mansour | Responsable Département Logistique Port au Prince**

**Email :** [abenmansour@ht-actioncontrelafaim.org](mailto:abenmansour@ht-actioncontrelafaim.org)

**Smith Felix, Charge de la Logistique Port au Prince**

**Mobile :** + 509 3791 4434

**Email :** [support-pap@ht-actioncontrelafaim.org](mailto:support-pap@ht-actioncontrelafaim.org)

**DORRELUS Marckencia, Charge de la Logistique Gonaive**

**Mobile :** +509 31 17 35 83

**Email :** [dpierremarckensia@ht-actioncontrelafaim.org](mailto:dpierremarckensia@ht-actioncontrelafaim.org);

Les points d’éclaircissement abordés durant ces échanges seront résumés et transmis à l’ensemble des soumissionnaires ayant reçu le dossier de consultation.

Action Contre la Faim n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements après cette date.

1. **Modification ou retrait des offres**
   1. Les soumissionnaires peuvent modifier leur offre au plus tard le **25 novembre 2025 à 09 h**. Aucune offre ne pourra être modifiée après cette date. Les retraits de dossiers mentionnés ci-dessus sont inconditionnels et mettent fin à toute participation à la procédure d’appel d’offres.
   2. Toute notification de modification ou de retrait sera préparée et présentée conformément à l'article 13. L'enveloppe extérieure devra être revêtue de la mention « Modification » ou « Retrait », selon le cas.
   3. Il ne peut être procédé au retrait d'une offre dans l'intervalle de temps courant entre la date limite de remise des offres mentionnée à l'article 10.2 et l'expiration de la période de validité de l'offre.
2. **Propriété des offres**

Action Contre la Faim conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'Appel d'offres à l’exception, le cas échéant des clefs USB si celle-ci ont été remise par certains fournisseurs. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée. Action Contre la Faim **gardera confidentielles les informations transmises par les soumissionnaires.**

1. **Annulation de la procédure d'appel d'offres**

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires seront avertis de son annulation par Action Contre la Faim. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant la séance d’ouverture des offres, les enveloppes non ouvertes et scellées seront retournées aux soumissionnaires.

L'annulation peut, par exemple, intervenir dans les cas suivants :

* Lorsque l’appel d’offres est infructueux, c’est-à-dire lorsqu’aucune offre adéquate ni qualitativement ou financièrement acceptable n’a été reçue ou lorsqu’il n’y a pas eu de réponse valable ;
* Lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
* Lorsque des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible la mise en œuvre normale du projet ;
* Lorsque toutes les offres techniquement acceptables excèdent les ressources financières disponibles ;
* Lorsque des erreurs substantielles, des irrégularités ou des actes de fraude au cours de la procédure ont été constatés, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale ;
* Lorsque l'adjudication du marché ne respecte pas la bonne gestion financière, à savoir les principes d'économie, d'efficience et d'efficacité (par exemple le prix proposé par le soumissionnaire à qui le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

**Action Contre la Faim ne sera en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts, quelle que soit leur nature (y compris, sans restriction, des dommages-intérêts pour manque à gagner) et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'une procédure d'appel d'offres, et ce quand bien même le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité de dommages-intérêts. La publication d'un avis d'appel d'offres n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.**

1. **Ouverture des offres**

17.1 L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les documents ont été dûment inclus et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.

* 1. Les offres seront ouvertes à partir du 27/11/2025 **dans les salles de réunion du bureau d’Action Contre la Faim Port à Prince et à Gonaïves par** le comité désigné à cet effet. Un procès-verbal sera rédigé par le comité et sera disponible sur demande.
  2. Lors de l'ouverture des offres, les noms des soumissionnaires, les éventuels rabais accordés, les avis écrits de modification et de retrait, et toute autre information qu’Action Contre la Faim estime appropriée peuvent être annoncés.
  3. Après l'ouverture des offres, aucune information relative au dépouillement, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du marché, n'est divulguée jusqu'à ce que les marchés aient été attribué
  4. Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres ou visant à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer le pouvoir adjudicateur dans sa décision relative à l'attribution du marché entraînera le rejet immédiat de son offre.
  5. Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l’avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par le pouvoir adjudicateur. Aucune responsabilité ne peut être acceptée pour la délivrance tardive des offres. Les offres tardives seront rejetées et ne seront pas ouvertes.

1. **Évaluation des offres**

L’évaluation des offres, basée sur des critères administratifs, techniques et financiers, sera effectuée par un comité interne d’Action Contre la Faim. Elle a pour objet de vérifier si les dossiers de soumission sont complets, si les documents ont été dûment inclus et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre. À la suite de l’étude des offres, Action Contre la Faim pourra demander aux soumissionnaires des compléments d’information si nécessaire.

18.1 Examen de la conformité administrative des offres. Il prend en compte :

* La conformité des pièces demandées au dossier d’appel à soumission ;
* Le respect des échéances de dépôt des documents telles que spécifiées dans l’appel à soumission ;
* La mise à disposition des documents.

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux prescriptions du dossier d'appel d'offres. Une offre est conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans déviation ni restriction importante.

Les déviations ou restrictions importantes sont celles qui affectent le champ, la qualité ou l'exécution du marché ou qui, d'une manière substantielle, s'écartent du dossier d'appel d'offres ou limitent les droits du pouvoir adjudicateur ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché et portent atteinte à la situation, au regard de la concurrence, des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes. Cette classification des offres administrativement non conformes devra être dûment justifiée dans le procès-verbal d'évaluation.

Parmi les pièces et documents constitutifs du dossier de remise des offres, certaines doivent **impérativement être présentées**, sous peine de rejet immédiat et annoncé lors de la séance d’ouverture des offres, et dont la liste est la suivante :

1. Documents administratifs et d’existence légale :
   1. Enregistrement au Registre de Commerce ;
   2. Numéro d’identification fiscale
   3. Relevé d’Identité Bancaire (RIB) ou Attestation de domiciliation bancaire ;
   4. Attestation fiscale ‘**’ Quitus Fiscal’’**(TVA)
   5. Patente
   6. Attestation de non-liquidation judiciaire ou non faillite
2. Le(s) Formulaire(s) de réponse aux offres pour chaque lot (voir exemple en Annexe D)
   1. Evaluation technique

Les offres techniques sont évaluées selon entre autres, les capacités humaines et matérielles, l’expérience professionnelle (minimum 4 livraisons avec les organisations avec preuve de commande à l’appui) sur des prestations de services ou travaux similaires ainsi que les délais d’exécution.

* 1. Évaluation financière

a) Les offres jugées techniquement conformes seront soumises à une vérification visant à déceler d'éventuelles erreurs arithmétiques dans les calculs et les totaux. Les erreurs sont corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante :

- lorsqu'il y a une divergence entre le montant indiqué en chiffres et celui indiqué en toutes lettres, le montant en toutes lettres prévaut ;

- sauf pour les marchés à forfait, lorsqu'il y a une divergence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant ce prix unitaire par la quantité, le prix unitaire indiqué prévaut.

b) Les montants ainsi corrigés sont opposables au soumissionnaire. Si ce dernier ne les accepte pas, son offre est rejetée.

c) Sauf indication contraire, l'évaluation financière a pour objet d'identifier le soumissionnaire offrant le prix le plus bas à qualité équivalente. Si les spécifications techniques le prévoient, l'évaluation des offres peut tenir compte, non seulement des coûts d’acquisition, mais aussi, dans la mesure où ils sont pertinents, des coûts supportés pendant tout le cycle de vie des fournitures (comme, par exemple, les coûts d'entretien et d’exploitation), conformément aux spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur examinera alors en détail toutes les informations fournies par les soumissionnaires et formera son jugement sur la base du coût total le plus bas incluant ces coûts additionnels.

Exemple de calcul de note sur l’offre financière et du bordereau des prix unitaires :

Pour chaque lot, nous établirons **l’offre financière de référence (la moins disante)** en additionnant les prix unitaires les plus bas recensés de chaque bien/article/prestation constituant le lot, parmi toutes les offres reçues conformes. Ce montant de référence définira le maximum de points possible qu’il est possible à atteindre (100 par exemple).

La note des offres financières de chaque soumissionnaire pour chacun des lots sera calculée au prorata du total des prix unitaires de leur offre par rapport au montant total de référence, comme suit :

**Note financière du soumissionnaire x :**

Où

: la note financière du soumissionnaire  
 : l’offre financière du soumissionnaire (somme des prix unitaires)  
 : l’offre financière de référence (la moins disante).

**Exemple illustratif :**

* Offre de référence (la moins chère) : **10 000 USD**
* Soumissionnaire A : **10 000 USD → NF-A=100 points NF-A = 100 \, points NFA​= 100points**
* Soumissionnaire B : **12 500 USD → NF-B=80 points NF-B = 80 \, points NFB​= 80points**
* Soumissionnaire C : **15 000 USD → NF-C=66,67 points NF-C = 66{,}67 \, points NFC​= 66,67points**

Ainsi, **l’offre la moins disante obtient systématiquement 100 points** et les autres offres sont notées proportionnellement.

Si un soumissionnaire ne précise pas le prix de l’ensemble des biens ou prestations contenus dans chaque lot, on appliquera le prix unitaire moyen pour chaque article manquant afin de déterminer sa note financière.

Action Contre la Faim peut aussi décider de ne pas traiter et rejeter une offre dont l’offre financière ne serait pas complète.

**CRITÈRES D’ATTRIBUTION**

Les seuls critères d’attribution sont le prix /qualité, et l’approche technique. Les marchés seront attribués aux offres conformes suivant les différents lots, Action Contre la Faim ne sera pas tenue de sélectionné l’offre la moins disante.

Ci-dessous, un exemple de critères et d’évaluation globale (score et pondération de chaque critère) des offres de biens:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Évaluation de la conformité administrative**  **OBLIGATOIRE** | Documentation exigée :  - Documents administratifs et d’existence légale :   * Enregistrement au Registre de Commerce ; * Numéro d’identification fiscale * Patente * Attestation fiscale **‘’Quitus Fiscal’’**(TVA)   - Le(s) Formulaire(s) de réponse aux offres pour chaque lot (voir exemple en Annexe D)  **Signée Et Cachetée**  - Bonnes pratiques commerciales d’action contre la faim (Annexe H)  - Clause de sauvegarde pour les fournisseurs (vendeurs) et les prestataires de servie (Annex I ) | **(OUI / NON)** | (Accepté / Rejeté) |
|  |  |  |  |
|  | **CRITÈRES** |  | Échelle de notation |
| **Évaluation de la conformité administrative COMPLÉMENTAIRE**  10 | Autres documents constituant le renseignement administratif / légal (à titre informatif) : - Attestation de non-faillite datant de moins de 6 mois ; - Relevé d’Identité Bancaire (RIB) ou Attestation de domiciliation bancaire ; - Plan de localisation validé par les impôts ; - Légalisation du dernier chiffre d'affaires annuel ;  - Autres |  | 10 |
| **Évaluation technique**  50 | **Villes dans lesquelles la société possède soit des succursales, des dépôts ou des magasins/centres de distribution**  *1 point par ville où la société est présente - Max 05pts soit 5 villes)* |  | 05 |
| **Garantie et disponibilité d’un service après-vente**  *(3 points par année de garantie avec un maximum de 6 points - 2 ans de garantie) et 4 points si disponibilité d’un SAV)* |  | 10 |
| **Ressources humaines et organisationnelles (management et direction, service comptable, employés)**  *(Appréciation par le Comité d'évaluation – Visite sur place préconisée)* |  | 05 |
| ***Références et historique***  *(Somme des justificatifs - attestation de bonne exécution, contrats ou bons de commande significatifs et prise de référencement auprès des clients sur les 2 dernières années (1.5pt par commande)* |  | 20 |
| ***Délai de mise à disposition des marchandises ou de livraison***  *(si 1 à 5 jours 10 pts, si 6 à 10 jours 5 pts, plus de 10 jours 2pts* |  | 10 |
| **Évaluation Financière** 40 | **Note financière en fonction du bordereau des prix unitaires remis HT/TTC (en Gourde ou USD)**  *(décrite dans l'article 18.3 du DAO)* |  | 40 |
|  | **TOTAL** |  | **100 Points** |

1. **Le Contrat-Cadre**

Les contrats-cadres seront attribués aux titulaires ayant remporté les différents marchés allotis pour la fourniture de biens, de services ou de travaux, sous réserve des termes et conditions d’achat attachés au dossier d’appel d’offres. Au moment de l’attribution du marché, Action Contre la Faim se réserve le droit d’augmenter ou de diminuer la quantité de fournitures, travaux, et de services initialement spécifiés, et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions du dossier d’appel d’offres. La signature d’un contrat cadre entre Action Contre la Faim et les titulaires n’engagent aucunement Action Contre la Faim sur une commande ferme ni un volume garanti sur toute la durée du / des contrats. Les commandes seront formalisées par la remise au titulaire de bons de commandes en référence aux contrats-cadres dont ils sont issus. Toutes les dispositions seront clairement intégrées dans le contrat-cadre signé entre les parties.

**La soumission à l’appel d’offres ne signifie aucunement l’attribution d’un contrat.**

Représentante Pays

Martine Ville Neuve

**Annexes**

## **Annexe. A**

## **Liste des besoins par lot (en fichier joint)**

## 

## **Annexe. B**

## **Bordereau des pièces et documents demandés constituant l’offre**

1. Bordereau des pièces et documents demandés constituant l’offre (Annexe B)
2. Lettre de soumission signée (Annexe C)
3. Documents administratifs et d’existence légale
   1. Enregistrement au Registre de Commerce ;
   2. Numéro d’identification fiscale
   3. Relevé d’Identité Bancaire (RIB) ou Attestation de domiciliation bancaire ;
   4. Attestation fiscale **‘’Quitus Fiscal’’** (TVA)
   5. Attestation de non-liquidation judiciaire ou non faillite
4. Le(s) Formulaire(s) de réponse aux offres pour chaque lot (voir exemple en Annexe D)
5. Le questionnaire Fournisseur (Annexe E)
6. Déclaration de non-exclusion (Annexe G)
7. Les Conditions générales d’achat d’Action Contre la Faim (Annexe H)
8. La déclaration sur les normes éthiques d’Action Contre la Faim (Annexe I)

L’appel d’offres lancé pour la sélection des fournisseurs et prestataires de service potentiels en vue de signature de contrats-cadres annuels, ainsi que toutes les pièces justificatives citées ci-dessus vous sont envoyées à titre informatif pour vous aider à préparer votre réponse officielle.

Confirmation d’intention de présenter une offre et accusé de réception de la documentation mentionnée ci-dessus :

Je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour le

Compte de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Raison sociale et adresse) a reçu l’ensemble du dossier constitutif de l’Appel d’offres, dans une Clef USB de tous les documents susmentionnés et a l’intention / n’a pas l’intention (rayez la mention inutile) de soumettre une offre à votre considération à la date butoir indiquée.

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nom & Signature) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Cachet de l’entreprise)

## **Annexe. C**

## **Lettre de soumission**

Je soussigné, ........................................................................................................ (Nom, prénoms)

Demeurant à .................................................................................................... (Adresse complète)

Agissant pour le compte de la société ……………………………………………………...……………

Dont le siège est à : …...…………………………………………………………………………………..

Inscrite au registre du commerce à .................................................................................................

Le ...........................................sous le n°..............................……….......................…………………..

N° contribuable : ..............................................................................................................................

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces contenues dans le dossier de consultation (Conditions et Instructions aux Soumissionnaires et toutes ses annexes) pour les fournitures de biens et/ou de prestations de service selon plusieurs lots y compris les clauses déontologiques d’Action Contre la Faim ;

Remets, revêtus de ma signature, le(s) offre(s) correspondant au(x) lot(s) N° : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

me soumets et m'engage à exécuter, conformément aux prescriptions de la consultation, les prestations moyennant les prix unitaires et forfaitaires indiqués dans le(s) formulaire(s) d’offres.

Je m'engage à maintenir les prix de mon offre pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des offres.

Action Contre la Faim se libérera des sommes dues en faisant donner crédit au compte

N° :…………………………………………………………………………………………………….

(Code Banque / Code Guichet / N° Compte RIB)

Ouvert au nom de …………………………………………………………………………

Auprès de la banque………………………………………………………………………...

**DÉCLARATIONS GÉNÉRALES**

En réponse à votre lettre d’invitation à soumissionner pour le marché précité, nous déclarons par la présente que :

* + - 1. Nous avons examiné et acceptons, sans réserve ou restrictions, la totalité des conditions contenues dans le dossier d’appel d’offres et ses dispositions.
      2. Nous fournissons, en accord aux Termes du dossier d’appel d’offres et ses dispositions, sans réserve ou restrictions, les articles listés dans tender
      3. Nous avons la capacité légale et réglementaire d'exercer l'activité professionnelle nécessaire à l'exécution du contrat, comme l'exigent les instructions aux soumissionnaires.
      4. Cette offre est valable pour un période de 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres.
      5. Nous-nous engageons à respecter les conditions éthiques d´achat d’Action Contre la Faim, et, en particulier, nous n’avons aucun conflit d’intérêt potentiel avec d’autres candidats ou d’autres participants à la procédure lors de notre soumission.
      6. Le soumissionnaire, y compris tous les membres du groupe en cas de consortium et y compris les sous-traitants le cas échéant, satisfait à tous les critères de sélection pour lesquels une évaluation consolidée sera effectuée, comme prévu dans le dossier d'appel d'offres.
      7. Nous acceptons de garder confidentiels tous les renseignements ou documents qui lui sont divulgués, qu'il découvre ou qu'il prépare au cours ou à la suite de sa participation à la procédure de passation de marché susmentionnée, et nous convenons qu'ils ne seront utilisés qu'aux fins de cette procédure.
      8. Nous prenons note du fait que l’Autorité contractante n’est pas tenue de poursuivre cette invitation à soumissionner et se réserve le droit de n’attribuer qu’une partie du contrat. Il n’encourt aucune responsabilité vis-à-vis de nous en procédant ainsi.
      9. Notre société / compagnie a la nationalité suivante : ………………………………….

Fait à ………………………… le………………………………….

(Nom et signature du Soumissionnaire)

(Cachet de l’entreprise)

## **Annexe. D**

## **Exemple de Formulaire de réponse aux offres de fournitures**

## FORMULAIRE DES OFFRES POUR L’APPEL D’OFFRES REF

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du représentant légal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Consentons à répondre favorablement aux conditions mentionnées dans l’avis d’Appel d’offres REF----------------------------proposons les prix suivants :

**Réf:**

| **No** | **Désignation** | **Unité** | **Prix unitaire TTC** | **Remarque**  **(marque, modèle, photo)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | Unité |  |  |
| 2 |  | Unité |  |  |
| 3 |  | Unité |  |  |
| 4 |  | Unité |  |  |
| 5 |  | Unité |  |  |
| 6 |  | Unité |  |  |
| 7 |  | Unité |  |  |
| 8 |  | Litre |  |  |
| 9 |  | Unité |  |  |
| 10 |  | Unité |  |  |

Remise consentie en cas d’attribution du lot : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

Remise consentie en cas d’attribution des lots Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

**DÉLAI de LIVRAISON et CIRCUIT D’APPROVISIONNEMENT**

Articles déjà disponibles en stock ? ⬜ Oui - ⬜ Non - ⬜ Partiellement (à \_\_\_\_\_%)

Pouvez-vous garantir un délai de livraison de 3 à 8 jours maximum ? (OUI / NON) : \_

Si quantité déjà en stock, indiquer le délai de livraison à Port au Prince par exemple (min / max):

Délai minimum : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ jours Délai maximum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ jours

Si non disponible ou partiellement disponible, indiquer le délai de livraison à Port au Prince (min / max):

Délai minimum : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ jours Délai maximum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ jours

**Préciser vos circuits d’approvisionnement (fournisseurs, Ville, type de marchandise)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du fournisseur | Localité (Ville, Pays) | Type de marchandise | Délai de livraison Port au Prince ou Gonaïves |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PRIX et CONDITION DE TRANSPORT (optionnel)**

Une attention particulière sera apportée aux soumissionnaires offrant la possibilité de livrer au lieu de livraison souhaitée.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacité des camions | Bureau Action Contre la Faim  Port au Prince | Bureau Action Contre la Faim  Gonaïves |
| < 500 kg  (*coursiers, taxi-bus, messagerie)* |  |  |
| 3 à 5 tonnes |  |  |
| 7 tonnes |  |  |
| 10 tonnes |  |  |
| 12 tonnes |  |  |
| 20 tonnes |  |  |
| 30 tonnes |  |  |

**\*** Les prix devront inclure le salaire du chauffeur (et de son aide si besoin), le carburant, et tout autres frais annexes (péage, assurance, etc)

**GARANTIE**

1. **Consentirez-vous, en cas de non-conformités avérées, d’une partie de commande, ou d’une commande complète, de reprendre et/ou d’échanger le/les produits jusqu'à 10 jours après livraison ? (OUI / NON) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **Durée de garantie usuellement appliquée pour ce type de fournitures**

**☐ Jours**

**☐ Mois**

**☐ Années**

**(Sans considérer l’usure liée au disfonctionnement du produit) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Modalité de paiement souhaitée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Chiffre d’affaires mensuel estimé sur ce marché : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**L’entreprise s’engage sur l’honneur à être réellement en mesure d’honorer cette offre, aux conditions mentionnées par Action Contre la Faim.**

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Cachet de l’entreprise)

**Annexe. E**

**Questionnaire Fournisseur**

Appel d’offres Réf :

|  |
| --- |
| **A. Nom de la société :** |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. Nom(s) complet(s) du (des) Propriétaire(s) / Partenaire(s) de la société :** | **C. Représentant légal de la société pour cet appel d’offres :**  Nom complet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Poste dans la société :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature et cachet : |
| **1 –** |
| **2 –** |
| **3 –** |
| **4 –** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D. Informations supplémentaires sur la société :**  **1.** Date officielle d’enregistrement : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2.** Domaine d’activité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **3.** Nom complet des principaux représentants légaux : | | | | | |  |
| **Nom** | **Fonction** | **Numéro de téléphone** | | | | **Email** |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  | | | | | |  |
| **4.** Nombre de personnel ou d’employés par catégorie : | | | | | |  |
| **Administration / Finance / Compta** | **Management / Chef d’équipe** | | | | **Employés / Techniciens / Autres** |  |
|  |  | | | |  |  |
| **5.** Nombre total d’employés permanents : |  | | | | |  |
| **6.** Numéro de téléphone de la société : |  | | | | |  |
| **7.** FAX de la société : |  | | | | |  |
| **8.** Adresse Email : |  | | | | |  |
| **9. Points de distribution ou de stockage** :  *Ville où se trouvent les entrepôts/stocks ou succursales ou magasins)* | | | | | |  |
| **Lieu de stockage/dépôt**  **(Indiquer le nom des villes)** | **Superficie estimée (en m2)** | | | **Valorisation financière du stock au (DATE) en Gourde ou USD** | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
| **10. Immobilisations de la société au 30/10/2025 :**  *Faire la liste des immobilisations et équipements principaux de la société (machines, véhicules – parc roulant, équipements, centres de production, etc.)* | | | | | |  |
| **Description** | **Localisation/Adresse** | | **Quantité** | **Valorisation financière** | |  |
| **1 -** |  | |  |  | |  |
| **2 -** |  | |  |  | |  |
| **3 -** |  | |  |  | |  |
| **4 -** |  | |  |  | |  |
| **5 -** |  | |  |  | |  |
| **6 -** |  | |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **E. informations financières et historique des contrats / Activités :**  **1.** **Chiffre d’affaires annuel sur les 3 derniers exercices**  *(en indiquant en pourcentage les principaux marchés – construction, bureautique, quincaillerie, matériaux de construction, pièces détachées, représentant de marques, autres):* | | | | | | | | |
| **C.A 2022** | **C.A 2023** | | | | | **C.A 2024** | | |
|  |  | | | | |  | | |
| *Domaines :* | *Domaines :* | | | | | *Domaines :* | | |
|  | | | | | | | | |
| **2.** Avez-vous déjà̀ travaillé avec des ONG auparavant ?  OUI ☐ NON ☐  Si oui, veuillez faire leur liste détaillée :  -  -  -  - | | | | | | | | |
| **3.** Avez-vous déjà̀ travaillé avec des Organismes et Agences étatiques, Institutions, autres gros clients auparavant ?  OUI ☐ NON ☐  Si oui, veuillez faire leur liste détaillée :  -  -  -  - | | | | | | | | |
| **4.** Comptes bancaires :  *(Indiquer OUI ou NON uniquement)* | | **Haïti** | | **Autres** | | | | **Remarques** |
|  | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| **5. Historique des contrats et Commandes passés**  *Faire la liste des principaux contrats d’achat ou commandes remportés par la société́ depuis deux (2) ans (2023) dont le montant total est = ou > à 15.000.000 USD* | | | | | | | | |
| **Nom du client** | | | **Localisation** | | **Année** | | **Montant du contrat / de la commande (en Gourde ou USD)** | |
| **1 -** | | |  | |  | |  | |
| **2 -** | | |  | |  | |  | |
| **3 -** | | |  | |  | |  | |
| **4 -** | | |  | |  | |  | |
| **5 -** | | |  | |  | |  | |
| **6 -** | | |  | |  | |  | |

Je soussigné, atteste être le représentant légal de cette société, que les informations fournies ci-dessus sont correctes et que je suis informé du fait que je serai tenu responsable de toute fausse information fournie. Je déclare et atteste sur l’honneur que les informations ci-dessus sont vraies et précises à ma connaissance. Je comprends et accepte que toute information fausse ou inexacte pourra conduire à l’annulation de mon /mes offres de marchés faite, même si celle-ci est découverte ultérieurement.

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

& Tampon :

**Annexe. F**

**Modèle de déclaration de non-exclusion**

***À soumettre sur papier à en-tête de l'entité juridique concernée***

Je, soussigné(e) [nom], [fonction], déclare sur l’honneur que la société [nom] et les membres de son Conseil d’Administration [liste] n’ont jamais été dans une ou plusieurs des situations suivantes :

Seront exclus de la participation à une procédure de passation de marché, les candidats ou soumissionnaires qui :

* sont en faillite ou en procédure de liquidation judiciaire ;
* on fait l’objet d’une condamnation mettant en cause leur moralité professionnelle ;
* on commit une faute professionnelle grave dont la preuve peut être rapportée par tout moyen par Action Contre la Faim ;
* n’ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de la Sécurité Sociale ou des impôts conformément aux dispositions légales du pays où ils ont leur siège, aux lois de la République d’Haïti ;
* Se sont rendus coupables de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité criminelle au détriment du bailleur de fonds institutionnel et/ou des intérêts d’Action Contre la Faim ;
* Lors d’une autre procédure de passation de marchés ou d’attribution de subventions financées par un bailleur de fonds institutionnel, ont été déclarés en violation grave du contrat en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Signé le …………, à ………

Nom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

**Annexe. G**

**CONDITIONS GÉNÉRALES D’ACHAT**

**D’ACTION CONTRE LA FAIM**

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

Les présentes conditions générales s’appliquent à toute commande émise par Action contre la Faim (ci-après désignée ACTION CONTRE LA FAIM) auprès du fournisseur. Dans le cadre des présentes conditions générales, le terme « commande » désigne le bon de commande ou le contrat émis par ACTION CONTRE LA FAIM.

L’acceptation de la commande implique de plein droit l’adhésion aux conditions générales d’achat d’ACTION CONTRE LA FAIM et le renoncement par le fournisseur à se prévaloir de ses propres conditions générales de vente.

Toute dérogation aux présentes conditions générales ne pourra se faire que par écrit et les conditions particulières prévues par la commande ou le contrat prévalent sur les présentes conditions générales d’achat.

**ARTICLE 2 : LIVRAISONS**

Sauf conditions spécifiques prévues dans la commande ou le contrat, toutes les livraisons s’effectuent port payé, assurance comprise (CIP), ou conformément à l’Incoterm 2010 spécifié dans le bon de commande.

Dans tous les cas, le fournisseur demeure responsable des marchandises livrées jusqu’à la signature du bordereau de livraison par ACTION CONTRE LA FAIM ou par le transitaire désigné par ACTION CONTRE LA FAIM.

Toute livraison partielle d’une commande devra faire l’objet d’un accord écrit préalable de la part d’ACTION CONTRE LA FAIM.

Toute livraison sera accompagnée d’un bordereau de livraison mentionnant obligatoirement les références de la commande, la désignation complète et les quantités de marchandises livrées, ainsi que les numéros de série, le cas échéant. ACTION CONTRE LA FAIM se réserve le droit de demander des certificats d’analyse et/ou d’origine des marchandises.

En cas d’adresse de livraison différente de l’adresse de facturation, une copie du bordereau de livraison et des documents de transport sera envoyée à l’entité ayant émis la commande au moins vingt-quatre (24) heures avant que les marchandises soient expédiées pour livraison.

ACTION CONTRE LA FAIM se réserve le droit de refuser toute livraison excédentaire par rapport à la commande. Le retour éventuel de l’excédent se fera aux frais, risques et périls du fournisseur.

**ARTICLE 3 : DELAIS**

Les délais ou dates de livraison figurant sur le bon de commande ou le contrat sont impératifs.

En cas de non-respect des délais contractuels, ACTION CONTRE LA FAIM pourra de plein droit appliquer des pénalités de retard, sans préjudice de son droit à user de la faculté de résiliation. Les pénalités de retard s’élèvent à deux pourcents (2%) du montant total de la commande hors taxes par semaine de retard.

Au-delà d’un retard de dix (10) jours calendaires, ACTION CONTRE LA FAIM se réserve le droit de résilier la commande pour les marchandises restant à livrer, sans préavis ni aucune indemnité au profit du fournisseur.

**ARTICLE 4 : CONFORMITE**

Toute livraison ne sera réputée conforme qu’après vérification et acceptation par ACTION CONTRE LA FAIM. Les marchandises non conformes pourront être refusées, sans accord préalable du fournisseur, et renvoyées par ACTION CONTRE LA FAIM, aux frais, risques et périls du fournisseur dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la livraison de la marchandise. Passé ce délai, la marchandise sera renvoyée aux frais d’ACTION CONTRE LA FAIM.

ACTION CONTRE LA FAIM pourra également exiger la mise en conformité ou le remplacement des marchandises dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la demande écrite d’ACTION CONTRE LA FAIM ou le remboursement du prix des marchandises refusées, ou l’annulation de l’intégralité de la commande.

Les emballages s’entendent franco. Toute consigne des emballages ne peut être effectuée qu’avec l’accord préalable et écrit d’ACTION CONTRE LA FAIM. En cas d'accord, la consignation sera mentionnée explicitement sur tout bordereau ou facture.

**ARTICLE 5 : EMBALLAGES**

Le fournisseur s’engage à fournir des biens ou services conformes aux spécifications techniques définies par ACTION CONTRE LA FAIM, aux normes officielles et, en tout état de cause, conformes aux règles de l’art entre professionnels du domaine concerné. L’emballage devra répondre aux normes de qualité requises par la nature, le mode de transport, le stockage et le maniement des marchandises en vue d’une livraison en parfait état.

**ARTICLE 6 : GARANTIE**

Le fournisseur garantit la livraison d’une marchandise exempte de tout défaut, vice, contamination et usure anormale quelconque, ainsi que sa conformité à l’usage auquel elle est destinée.

Le fournisseur offre, sans frais supplémentaires, une garantie (pièces, main d’œuvre et déplacement) sur les marchandises livrées pendant une durée de douze (12) mois à compter de l’acceptation des marchandises par ACTION CONTRE LA FAIM. Tout remplacement ou réparation de la marchandise par le fournisseur donnera lieu à une garantie nouvelle d’une durée de douze (12) mois à compter de l’acceptation par ACTION CONTRE LA FAIM de la marchandise remplacée ou réparée.

Le fournisseur garantit l’approvisionnement à bref délai de toutes les pièces de rechange nécessaires au bon fonctionnement de la marchandise, ainsi que le service après-vente pendant une période de cinq (5) ans à compter de la date de livraison initiale.

**ARTICLE 7 : PRODUITS SPECIFIQUES**

Pour les produits périssables ou classifiés comme dangereux, le fournisseur s’engage à informer ACTION CONTRE LA FAIM des règles de précaution, instructions, recommandations et restrictions relatives au transport, au stockage et au maniement de telles marchandises.

Le fournisseur s’engage également à fournir tous les documents officiels requis notamment pour le transport international de ces produits périssables ou dangereux

La date de péremption des produits doit être apposée de façon appropriée et durable sur l’emballage. Le fournisseur devra garantir, au moment de la livraison, une validité résiduelle au moins égale à quatre-vingts pour cent (80%) de la durée de vie initiale du produit.

**ARTICLE 8 : RESPONSABILITE**

Le fournisseur est entièrement responsable de l’exécution de la livraison conformément aux termes de la commande, aux lois, règlements, prescriptions, normes et règles de l’art du domaine concerné. Le fournisseur est seul responsable de tous dommages causés par son personnel ou ses sous-traitants à l’occasion de l’exécution de la commande.

Le fournisseur s’engage à souscrire et maintenir pendant toute la durée de la prestation une police d’assurance couvrant sa responsabilité civile.

**ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA COMMANDE**

Toute commande pourra être résiliée de plein droit par ACTION CONTRE LA FAIM, sans indemnités, en cas d’inexécution de la commande par le fournisseur ou de manquement aux obligations contractuelles, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet pendant un délai de quatorze (14) jours calendaires.

La résiliation sera notifiée par écrit et s’effectuera aux torts exclusifs du fournisseur, et ce nonobstant tous dommages-intérêts auxquels ACTION CONTRE LA FAIM pourrait prétendre.

**ARTICLE 10 : PRIX**

Sauf stipulation contraire d’ACTION CONTRE LA FAIM, les prix indiqués sur le bon de commande sont réputés fermes et non révisables. Ils comprennent notamment tous les frais occasionnés par la fabrication, l’emballage, le chargement, le transport et le déchargement des marchandises. Les prix s’entendent hors TVA pour les biens destinés à être exportés hors de l’Union Européenne.

**ARTICLE 11 : FACTURATION et MODALITES DE REGLEMENT**

Toute facture doit être produite en double exemplaire et adressée à l’entité d’ACTION CONTRE LA FAIM ayant émis la commande, dans les sept (7) jours calendaires suivant la livraison de la marchandise.

Pour une livraison correspondant à plusieurs commandes, il sera établi une facture par commande correspondante.

Toute facture devra comporter les références exactes du bordereau de livraison et de la commande concernée.

Sauf mention contraire sur la commande, les paiements s’effectuent dans les sept (7) jours à compter de la date d’émission de la facture, par chèque ou virement bancaire

**ARTICLE 12: ETHIQUE et ENVIRONNEMENT**

ACTION CONTRE LA FAIM se réserve le droit de dénoncer la commande à tout moment, si le fournisseur ou un de ses sous-traitants a participé ou fourni un support matériel ou toute autre ressource à des individus ou des entités qui commettent, tentent de commettre, préconisent, facilitent ou participent à des fraudes, corruptions, collusions, pratiques coercitives, implications dans une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, ou encore qui ne respectent pas les Droits de l’Homme[[1]](#footnote-1) ou droits sociaux de base et les conditions de travail minimum telles que définies par l’Organisation Internationale du Travail (OIT[[2]](#footnote-2)2), en particulier concernant le non-travail des enfants, la non-discrimination, la liberté d’association, le respect des salaires minimum, l’absence de travail forcé et le respect des conditions de travail et d’hygiène. ACTION CONTRE LA FAIM se réserve le droit d’utiliser des outils internationaux de suivi fournisseurs afin de vérifier leur historique et potentielle implication dans des activités illégales ou non-éthiques.

Enfin, ACTION CONTRE LA FAIM souhaite limiter au maximum son impact environnemental et attend de ses fournisseurs et prestataires une démarche similaire.

Si vous croyez que l’action d’une personne (ou d’un groupe de personnes), appartenant à ACTION CONTRE LA FAIM, ne respecte pas les règles ci-dessus, vous devriez le signaler conformément au processus de dénonciation.

Afin de rendre le traitement possible, les signalements devront fournir les informations les plus précises possibles ; vos noms et coordonnées ne sont pas obligatoires mais les mentionner est fortement recommandé. Tous les signalements seront traités de manière confidentielle, dans les limites autorisées par la loi. ACTION CONTRE LA FAIM mettra en place tous les moyens raisonnablement possibles pour préserver l’anonymat de la personne dénonçant un abus, et pour la protéger d’éventuelles représailles.

Les signalements devront être envoyés à cette adresse : [ACTION CONTRE LA FAIM-usaConfidential@actionagainsthunger.org](mailto:acf-usaConfidential@actionagainsthunger.org)

**ARTICLE 13 : DROIT APPLICABLE, ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

Les commandes d’ACTION CONTRE LA FAIM sont régies par la loi française.

Tout différend entre le fournisseur et ACTION CONTRE LA FAIM relatifs à l’interprétation, l’exécution et la résiliation d’une commande sera résolu à l’amiable. A défaut, le règlement des litiges relèvera exclusivement de la compétence des tribunaux de Port-au-Prince

**Annexe. H**

**BONNES PRATIQUES COMMERCIALES**

**D’ACTION CONTRE LA FAIM**

Préambule

Action Contre la Faim (ACTION CONTRE LA FAIM) est une organisation non gouvernementale. Privée, apolitique, non confessionnelle et non lucrative, elle a été créée en France en 1979 pour intervenir dans le monde entier. La vocation d’ACTION CONTRE LA FAIM est de sauver des vies en luttant contre la faim, les maladies et les situations de détresse qui menacent de mort des hommes, des femmes et des enfants sans défense.

Action Contre la Faim intervient dans les situations suivantes :

1. En cas de crise grave, d’origine naturelle ou humaine, menaçant la sécurité alimentaire ou provoquant une situation de famine,
2. En cas de déstructuration du tissu social/économique liée à des raisons intérieures ou extérieures et plaçant certaines populations dans une situation d’extrême vulnérabilité,
3. Là où l’assistance humanitaire est affairée de survie.

**Ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales constituent une base pour toute relation de travail entre ACTION CONTRE LA FAIM et ses fournisseurs.**

**Il s’agit de règles générales valables à moins que des conditions particulières soient mentionnées dans le contrat. En cas de termes contradictoires entre les documents, les conditions du contrat ou du dossier d’appel d’offres prévaudront sur ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales.**

Principes des procédures d’approvisionnement

ACTION CONTRE LA FAIM a mis en place des procédures transparentes d’attribution des marchés. Les principes essentiels sont :

* *La transparence* dans la procédure d’approvisionnement
* *La proportionnalité* entre les procédures suivies pour attribuer les contrats et la valeur des marchés.
* *Un traitement égal* des fournisseurs potentiels

Les critères habituels pour sélectionner un fournisseur sont :

1. L’autorisation de vendre des biens/services dans le pays
2. Les capacités financières et économiques
3. L’expertise technique
4. Les capacités professionnelles

Les critères habituels pour attribuer des marchés sont :

* L’attribution automatique (l’offre la moins chère remplissant toutes les conditions requises)
* Le meilleur rapport qualité/prix

Mauvaise conduite, inéligibilité et exclusion

**ACTION CONTRE LA FAIM considère chaque cas de mauvaise conduite ci-dessous comme une raison valable pour exclure un soumissionnaire d’une procédure d’attribution de marché et pour mettre fin à toute relation de travail et tout contrat :**

* **Fraude :** définie comme tout acte ou omission intentionnel(le) concernant :
  + L’utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, incorrects ou incomplets, qui entraînerait l’appropriation frauduleuse ou la rétention répréhensible de fonds d’ACTION CONTRE LA FAIM ou de bailleurs institutionnels.
  + La dissimulation d’informations, ayant les mêmes conséquences.
  + L’usage de ces fonds pour des objectifs autres que ceux pour lesquels ils ont été attribués à l’origine.
* **Corruption active** : promettre ou accorder délibérément un avantage à toute personne pour que celle-ci agisse, ou s’abstienne d’agir selon son devoir, d’une manière qui porte atteinte ou peut porter atteinte aux intérêts d’ACTION CONTRE LA FAIM ou des bailleurs institutionnels.
* **Collusion** : l’entente entre des entreprises concurrentes, qui aurait pour résultat probable l’augmentation des prix, la baisse de la production et l’augmentation des profits des sociétés alliées d’une manière bien supérieure à leur hausse naturelle. Une attitude de collusion ne se fonde pas automatiquement sur l’existence d’accords explicites entre entreprises. Elle peut également être tacite.
* **Pratiques coercitives :** nuire ou menacer de nuire, directement ou indirectement, à des personnes ou à leurs propriétés, afin d’influencer leur participation à une procédure d’approvisionnement ou d’influer sur l’exécution d’un contrat.
* **Corruption directe :** offrir aux employés d’ACTION CONTRE LA FAIM de l’argent ou bien des dons en nature afin d’obtenir des marchés supplémentaires ou de poursuivre un contrat.
* **Implication dans une organisation criminelle** ou à toute autre **activité** **illégale** établie par jugement, par le Gouvernement Américain, l’Union Européenne, les Nations Unies ou tout autre bailleur d’ACTION CONTRE LA FAIM.
* **Pratiques immorales des Ressources Humaines :** exploitation du travail des enfants et non-respect des droits sociaux fondamentaux et des conditions de travail des employés ou sous-traitants.

**ACTION CONTRE LA FAIM exclura de la procédure d’achat tout candidat ou soumissionnaire se trouvant dans l’un des cas suivants :**

* Etre en situation de **faillite** ou de liquidation, ou sous tutelle judiciaire, être dans une situation de concordat (arrangement avec ses créanciers), avoir suspendu ses activités, faire l’objet de procédures concernant ces sujets ou se trouver dans une situation analogue résultant d’une procédure prévue de la réglementation ou législation nationale.
* Avoir été **condamné pour un délit** dans l’exercice de son activité professionnelle par un jugement ayant autorité de la chose jugée
* Avoir été **coupable de faute professionnelle grave** avérée par tout moyen
* Ne pas avoir rempli les obligations relatives au paiement des **cotisations de sécurité sociale** **ou des impôts** conformément aux dispositions légales, soit du pays dans lequel l’entreprise est établie, soit du pays d’intervention d’ACTION CONTRE LA FAIM, soit du pays dans lequel le contrat sera exécuté.
* Avoir fait l’objet d’un jugement pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou à toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des communautés.
* Avoir été déclaré responsable de **violation grave du contrat** pour non-respect des obligations contractuelles dans une précédente procédure d’achat.

ACTION CONTRE LA FAIM n’attribuera pas de contrats aux candidats ou soumissionnaires qui, au cours de la procédure :

- **Feront l’objet d’un conflit d’intérêts**

- Se rendront coupables de déclarations inexactes en fournissant les informations demandées par ACTION CONTRE LA FAIM pour participer à la procédure de contrat ou en ne fournissant pas ces informations.

Sanctions administratives et financières

Dans le cas où un fournisseur, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives, ACTION CONTRE LA FAIM imposerait :

* **Des sanctions administratives :**

La mauvaise conduite du candidat sera notifiée aux autorités civiles ou commerciales compétentes ainsi que la fin immédiate de toute relation professionnelle avec celui-ci.

* **Sanctions financières :**

ACTION CONTRE LA FAIM demandera le remboursement des frais directement et indirectement liés à la conduite d’une nouvelle procédure d’appel d’offres ou d’attribution de marché. Le cas échéant, la garantie de l’offre ou la garantie d’exécution sera conservée par ACTION CONTRE LA FAIM.

Information et Accès pour les Bailleurs

ACTION CONTRE LA FAIM en informerait immédiatement les Bailleurs Institutionnels et leur fournira toutes les informations pertinentes dans le cas où un fournisseur, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives.

De plus, les entrepreneurs acceptent de garantir un droit d’accès à leurs documents financiers et comptables afin que les représentants des Bailleurs Institutionnels d’ACTION CONTRE LA FAIM puissent effectuer des vérifications et des audits.

Documents que doit présenter le fournisseur

Vous trouverez ci-après les documents minimums que devra fournir toute société ou entrepreneur individuel désirant travailler avec ACTION CONTRE LA FAIM :

* Pièce d’identité nationale personnelle du fournisseur / du représentant de la société
* Statut et Enregistrement de la société
* Ordre de mission ou procuration autorisant le représentant à signer le contrat
* Copie de l’enregistrement fiscal

**Attention :** Des documents supplémentaires peuvent être demandés pour un marché particulier.

De plus, le Fournisseur devra disposer d’un minimum de matériel administratif tel que la capacité à émettre une Facture, un Bon de Livraison et posséder un tampon officiel.

Politique anti-corruption

Si vous croyez que l’action d’une personne (ou d’un groupe de personnes), appartenant à ACTION CONTRE LA FAIM, ne respecte pas les règles ci-dessus, vous devriez le signaler conformément au processus de dénonciation.

Afin de rendre le traitement possible, les signalements devront fournir les informations les plus précises possibles ; vos noms et coordonnées ne sont pas obligatoires mais les mentionner est fortement recommandé. Tous les signalements seront traités de manière confidentielle, dans les limites autorisées par la loi. ACTION CONTRE LA FAIM mettra en place tous les moyens raisonnablement possibles pour préserver l’anonymat de la personne dénonçant un abus, et pour la protéger d’éventuelles représailles.

Les signalements devront être envoyés à cette adresse : [ACTION CONTRE LA FAIM-usaconfidential@actionagainsthunger.org](mailto:acf-usaconfidential@actionagainsthunger.org)

Je, soussigné(e) ……………………………………représentant de ……………………………..identifiée par mes NIF ET NINU……………………………et…………………………………certifie avoir lu et compris le présent règlement.

Au nom de la société pour laquelle j’agis, j’accepte les termes des Règles de Bonnes Pratiques Commerciales d’ACF et m’engage à réaliser les meilleures performances dans le cas où le marché serait attribué à moi.

En signant la présente déclaration, je certifie que …………………………………………..n’a pas participé, et veillera avec tous les efforts possibles, à ne pas participer ou fournir un support matériel ou toute autre ressource à des individus ou des entités qui commettent, tentent de commettre, préconisent, facilitent ou participent à des fraudes, corruptions actives ou indirectes, collusions, pratiques coercitives, implications dans une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, ou encore qui ne respectent pas les Droits de l’Homme ou droits sociaux de base et les conditions de travail minimum telles que définies par l’Organisation Internationale du Travail (OIT), en particulier concernant le non-travail des enfants, la non-discrimination, la liberté d’association, le respect des salaires minimum, l’absence de travail forcé et le respect des conditions de travail et d’hygiène.

Enfin, je certifie par la présente que ………………………………… n’est impliqué dans aucun procès en cours, dans aucune action ou recours en justice, comme plaignant ou comme accusé, en son nom ou au nom de toute autre entité, pour des actions relatives à des fraudes, corruption ou toute activité illégale, et n’a jamais été reconnu coupable de telles pratiques.

Nom: Date:

Titre: Cachet:

Signature:

**Annexe. I**

**Clause de sauvegarde pour les fournisseurs (vendeurs) et les prestataires de services**

**Clause + Code de conduite en matière de sauvegarde des fournisseurs et des prestataires de services**

**Clause**

Les fournisseurs/prestataires de services acceptent de se conformer au Code de conduite des fournisseurs et prestataires de services d’Action Contre *La Faim (ACF)* présenté dans la pièce jointe/annexe XX.

**Code de conduite des fournisseurs et prestataires de services**

En tant que fournisseur/prestataire de services de ACF, *(insérer le nom du fournisseur/prestataire des services)* s’engage à ce qui suit :

Interdire toutes formes d’exploitation et d’abus (y compris l’exploitation et abus sexuels, la traite des personnes, le travail involontaire et travail d’enfants).

Ne pas recruter ou employer des enfants de moins de 15 ans, ne pas recruter ou employer des enfants de moins de 18 ans pour des travaux mentalement et physiquement dangereux ou qui interfèrent avec la scolarité.

S’assurer que les systèmes sont en place pour prévenir, traiter et répondre activement à l’exploitation et à l’abus.

Offrir aux employés et aux autres parties prenantes des possibilités de signalement accessibles et confidentielles pour signaler leurs préoccupations ou leurs soupçons concernant toute forme d’exploitation et d’abus comme décrit ci-dessus.

Protéger les personnes qui signalent ou les lanceurs d’alerte contre les représailles.

(NOTE : Des attentes supplémentaires en matière de sauvegarde et de non-sauvegarde pourraient être ajoutées ici.)

ACF Se réserve le droit d’effectuer des audits ou des évaluations de vérification préalable pour suivre la conformité et prendra des mesures raisonnables pour enquêter ou des mesures appropriées pour répondre aux préoccupations identifiées.

Si vous avez connaissance de cas présumés d’exploitation ou d’abus dans le cadre de la mise en œuvre du présent accord, ACF vous demande de les signaler par l’un des canaux suivants :

*Envoyer un courriel au* [*rddrh@ht-actioncontrelafaim.org*](mailto:rddrh@ht-actioncontrelafaim.org) *ou* [Acf-usaConfidential2@actionagainsthunger.com](mailto:Acf-usaConfidential2@actionagainsthunger.com)

*Je, soussigné(e)…………………………………………..représentant de ----------------------------, identifiée par mes NIF ET NINU………………………..et……………………………..certifie avoir lu et compris le présent règlement.*

*Au nom de la société pour laquelle j’agis, j’accepte les termes des Règles de Bonnes Pratiques Commerciales d’ACTION CONTRE LA FAIM et m’engage à réaliser les meilleures performances dans le cas où le marché serait attribué à moi.*

*En signant la présente déclaration, je certifie que --------------------- n’a pas participé, et veillera avec tous les efforts possibles, à ne pas participer ou fournir un support matériel ou toute autre ressource à des individus ou des entités qui commettent, tentent de commettre, préconisent, facilitent ou participent à des fraudes, corruptions actives ou indirectes, collusions, pratiques coercitives, implications dans une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, ou encore qui ne respectent pas les Droits de l’Homme ou droits sociaux de base et les conditions de travail minimum telles que définies par l’Organisation Internationale du Travail (OIT), en particulier concernant le non-travail des enfants, la non-discrimination, la liberté d’association, le respect des salaires minimum, l’absence de travail forcé et le respect des conditions de travail et d’hygiène.*

*Enfin, je certifie par la présente que ------------------------- n’est impliqué dans aucun procès en cours, dans aucune action ou recours en justice, comme plaignant ou comme accusé, en son nom ou au nom de toute autre entité, pour des actions relatives à des fraudes, corruption ou toute activité illégale, et n’a jamais été reconnu coupable de telles pratiques.*

*Nom: Date:*

*Titre: Cachet:*

*Signature:*

1. Déclaration Universelle des Droits de l’Homme : <http://www.un.org/fr/documents/udhr/> [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Site de l’OIT : <http://www.ilo.org/global/standards/lang--fr/index.htm> [↑](#footnote-ref-2)