|  |  |
| --- | --- |
|  | **HANDICAP INTERATIONAL RDC** |

KINSHASA, le Vendredi 23 Juin 2017

**Notre référence : AO-RDC-KIN-2017-002**

# OBJET : APPEL D’OFFRES POUR ACCORD CADRE DE VIVRES

Mr. /Mme

Suite à votre demande, veuillez trouver ci-joint les documents constituant le dossier d’appel d’offres susmentionné.

Toute demande de clarifications doit être formulée par écrit et reçue par Handicap International (HI) au moins 14 jours avant la date limite de soumission des offres. HI répondra aux questions des soumissionnaires jusqu’à 7 jours avant la date limite de soumission des offres.

Les frais engagés par le soumissionnaire pour préparer et soumettre ses propositions ne seront pas remboursés.

Nous espérons recevoir votre offre à l’adresse mentionnée dans les Instructions aux Soumissionnaires avant le 11 Aout 2017, comme établi dans l’avis d’appel d’offres.

Si vous décidiez de ne pas nous soumettre d’offre, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous en informer par écrit en précisant les raisons de votre décision.

Bien cordialement,

Le service logistique

**

**Appel d’offres**

**Pour**

**Accord cadre de vivres**

**Référence de publication :**

**AO-RDC-KIN-2017-002**

**DATE : Mercredi 28 Juin 2017**

**TABLE DES MATIÈRES**

[OBJET : APPEL D’OFFRES POUR ACCORD CADRE DE VIVRES 1](#_Toc486409542)

[A - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES 4](#_Toc486409543)

[1. Préambule 4](#_Toc486409544)

[2. Objectif de l’appel d’offres 4](#_Toc486409545)

[3. Planning de l’appel d’offres: 5](#_Toc486409546)

[4. Questions et Clarifications 5](#_Toc486409547)

[5. Réunion de clarification/ visite des locaux du fournisseur 5](#_Toc486409548)

[6. Éligibilité 6](#_Toc486409549)

[7. Instructions pour soumettre une offre 6](#_Toc486409550)

[8. Procédure d’appel d’offres 7](#_Toc486409551)

[9. Période de validité 7](#_Toc486409552)

[10. Devise 7](#_Toc486409553)

[11. Langue des offres et procédure 7](#_Toc486409554)

[12. Modification ou retrait des offres 8](#_Toc486409555)

[13. Coûts de préparation des offres 8](#_Toc486409556)

[14. Ouverture, évaluation des offres et critères de sélection 8](#_Toc486409557)

[15. Notification d’attribution et signature du contrat 9](#_Toc486409558)

[16. Propriété des offres 9](#_Toc486409559)

[17. Type de contrat 9](#_Toc486409560)

[18. Annulation de la procédure d’appel d’offres 9](#_Toc486409561)

[B – SPECIFICATIONS TECHNIQUES et COMMERCIALES 11](#_Toc486409562)

[19. Description Technique des Biens 11](#_Toc486409563)

[20. Emballage et marquage 12](#_Toc486409564)

[21. Incoterms et responsabilité selon la législation nationale 12](#_Toc486409565)

[22. Date de livraison 12](#_Toc486409566)

[23. Assurance 12](#_Toc486409567)

[24. Qualité et inspection du produit 13](#_Toc486409568)

[25. Documentation 13](#_Toc486409569)

[26. Inspection et acceptation de la livraison 14](#_Toc486409570)

[27. Non-conformité de la livraison 14](#_Toc486409571)

[28. Procédure de paiement 15](#_Toc486409572)

[Annexe A : SPECIFICATIONS TECHNIQUES 17](#_Toc486409573)

[Annexe B : FORMULAIRE DE CANDIDATURE 21](#_Toc486409574)

[Annexe C : Questionnaire fournisseur 24](#_Toc486409575)

[Annexe D : MATRICE DE PRIX DÉTAILLÉE 27](#_Toc486409576)

[Annexe E: BONNES PRATIQUES COMMERCIALES D’Handicap International 29](#_Toc486409577)

# A - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

En soumettant une offre, le soumissionnaire accepte sans aucune restriction la totalité des conditions spécifiques et générales de ce contrat comme étant la seule base de cette procédure de passation de marché, quelles que soient ses propres conditions, auxquelles il renonce par la présente.

Les soumissionnaires doivent examiner attentivement et respecter toutes les instructions, formulaires, clauses et spécifications mentionnés dans ce dossier d’appel d’offres.

La soumission d’une offre ne contenant pas toutes les informations et documents demandés avant la date limite indiquée entraînera le refus de l’offre en question.

Aucune réserve concernant le dossier d’appel d’offres ne sera prise en compte. Toute réserve entraînera le refus immédiat de l’offre en question sans même qu’elle soit étudiée.

### Préambule

Handicap International est une organisation de solidarité internationale indépendante et impartiale, qui intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Œuvrant aux côtés des personnes handicapées et des personnes vulnérables, elle agit et témoigne pour répondre à leurs besoins essentiels et améliorer leurs conditions de vie. Handicap International s'engage à promouvoir le respect de leur dignité et de leurs droits fondamentaux. Depuis sa création en 1982, Handicap International a mis en place des programmes de développement dans plus de 60 pays, et intervient dans de nombreuses situations d'urgence.

### Objectif de l’appel d’offres

L’objectif de cet appel d’offres est de solliciter des offres compétitives concernant la signature d’un accord-cadre pour la fourniture de vivres. La valeur totale du marché est estimée à deux millions quatre cent cinquante-mille dollars US.

Cet appel d’offres a pour objectif de sélectionner des fournisseurs fiables, répondant aux besoins d’HI.

Les quantités totales dans cet appel d’offres sont des estimations et ne peuvent en aucun cas être considérées comme un engagement ferme de la part d’HI.

Chaque livraison sera déclenchée par l’émission d’un Bon de Commande écrit par HI et sera soumis aux conditions (qualité, délais, prix, etc…) détaillées dans le présent document.

Les produits recherchés par HI sont divisés en 4 lots, tel que décrit ci-dessous. Les spécifications techniques sont décrites en Annexe A.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N° de Lot** | **Description du Lot** | **Quantité estimée** |
| 1 | HUILE | 2 200 tonnes |
| 2 | FARINE de maïs | 650 tonnes |
| 3 | HARICOT | 160 tonnes |
| 4 | SEL | 27 tonnes |

### Planning de l’appel d’offres:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DATE** | **HEURE\*** |
| Diffusion de l’Appel d’Offres | Lundi 3 Juillet 2017 | / |
| Date limite pour demander des clarifications à HI | Vendredi 28 Juillet 2017 | 16h00 |
| Dernier jour où HI donne ces clarifications | Vendredi 4 Août 2017 | 16h00 |
| Date limite de soumission des offres (date de réception, et non date d’envoi) | Vendredi 11 Août 2017 | 16h00 |
| Session d’ouverture des offres par HI  | Lundi 14 Août 2017 | 15h00 |
| Notification d’attribution au soumissionnaire retenu | Vendredi 18 Août 2017 | 12h00 |
| Signature du contrat | Mardi 22 Août 2017 | 15h00 |

\* Toutes les heures indiquées sont à l’heure locale de KINSHASA

Ce planning est susceptible d’être modifié librement par HI selon les contraintes rencontrées.

### Questions et Clarifications

Si HI, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d’un candidat, ajoute ou clarifie des informations au dossier d’appel d’offres, ces informations seront envoyées par écrit et partagées en même temps avec tous les autres soumissionnaires potentiels.

Les soumissionnaires peuvent adresser leurs questions par écrit à l’adresse suivante, idéalement par e-mail, ou par courrier postal, jusqu’à 14 jours avant la date limite de soumission des offres, en y indiquant la référence de publication ainsi que le titre de l’Appel d’Offres.

Coordinateur logistique

Avenue Milambo n°12, Q. Basoko/Ngaliema/Kinshasa

colog.kin@handicap-international-rdc.org

Tout soumissionnaire qui cherchera à organiser une réunion privée avec HI pendant la durée de l’appel d’offres risquera d’être exclu de la procédure d’appel d’offres.

### Réunion de clarification/ visite des locaux du fournisseur

Aucune réunion de clarification n’est prévue, mais les fournisseurs souhaitant soumettre une offre pourront demander des informations complémentaires, conformément à l’article 4 du présent document.

En revanche, HI se réserve le droit de visiter les entrepôts de stockage du ou des prestataires les mieux positionnés à l’issue de l’analyse des offres reçues. En effet, les bonnes conditions de stockage garantissant une conservation optimale des vivres pourront être considérées comme le dernier critère d’évaluation et de choix du prestataire.

### Éligibilité

La participation à l’appel d’offres est ouverte de manière égale à toute personne physique ou morale, société ou entreprise basée ou ayant une représentation ou un partenaire dans la ville de Kinshasa en RDC.

### Instructions pour soumettre une offre

**7.1 – Format de réponse**

L’offre doit être constituée d’un exemplaire original placé dans une enveloppe non identifiable et scellée portant l’inscription **« A ne pas ouvrir avant la session d’ouverture des offres »** écrite en français.

Les offres seront remises en main propre (un reçu sera délivré) à l’adresse donnée suivante :

**Handicap International**

**Avenue Milambo n°12, Q. Basoko/Ngaliema**

**Kinshasa**

Afin qu’elle soit reçue au plus tard le **Vendredi 11 Août 2017, à 16h00.**

Cette enveloppe scellée non identifiable portera obligatoirement la référence : **AO-RDC-KIN-2017-002**

Une version électronique de l’offre (sur CD / DVD ou sur clé USB) sera fortement appréciée.

Dans ce cas d’envoi par email, la référence ci-dessus devra constituer le titre de l’e-mail.

Les offres seront envoyées à : colog.kin@handicap-international-rdc.org dans les mêmes délais que pour les offres sous format papier.

Les formats électroniques du dossier d’appel d’offres sont disponibles sur :

<http://www.handicap-international.fr/appels-offres-call-for-tenders>

**7.2 – Contenu des offres**

Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition des informations suffisantes pour démontrer son respect des conditions requises établies dans chaque partie de cet Appel d’Offres. La proposition inclura, au minimum

1. Annexe B : Le « Formulaire de participation à l’appel d’offres » dûment complété et signé
2. Annexe C : Le « Questionnaire fournisseur » dûment complété. Ce questionnaire doit contenir toutes les informations demandées (copies des comptes approuvés, références clients, organigrammes, informations sur la société, etc.)
3. Annexe D : La « Matrice de prix » ou offre de prix détaillée accompagnée de notes explicatives si nécessaire. Notez que seuls les budgets en USD seront acceptés.
4. Une « fiche d’identité » de chaque produit proposé, incluant au minimum le nom du produit, la zone géographique de production, la date de récolte, les éventuels tests de qualité ayant été effectués (les certificats qualités doivent être attachés).

Au vu des quantités demandées, si le fournisseur prévoit d’avoir recours à plusieurs intermédiaires pour fournir la quantité requise sur un même produit, il devra le préciser dans son offre, et indiquer les noms et coordonnées des différents intermédiaires

1. Annexe E: “La Déclaration de conformité et d’engagement à respecter les Bonnes Pratiques Commerciales » complétée et signée par la personne dûment autorisée.
2. La preuve de l’enregistrement de la société en RDC
3. Une lettre de la banque du fournisseur garantissant la solvabilité de l’entreprise
4. Un échantillon d’un kilo (1L pour l’huile) pour chacun des produits seront obligatoirement joints à la réponse à l’appel d’offres.
5. Les noms, adresses et coordonnées téléphoniques de trois (3) clients à qui le même type de produits a été fourni par le fournisseur. HI se réserve le droit de contacter ces références sans en avertir le soumissionnaire.

**Tout soumissionnaire qui ne fournira pas tous les documents mentionnés ci-dessus et dans les formats demandés peut voir sa proposition exclue.**

**7.3 – Propositions en retard**

Les propositions arrivant après la date limite ne seront pas acceptées ; elles ne seront pas ouvertes, et jetées.

Aucune proposition ne pourra être modifiée une fois passée la date de clôture de l’appel d’offres.

### Procédure d’appel d’offres

HI se réserve le droit de négocier, d’accepter ou de rejeter toute proposition ou cotation à son entière discrétion et de poursuivre le dialogue compétitif pour toute réponse qu’il considère comme avantageuse. HI n’est pas tenu d’accepter les prix les plus bas ni aucune proposition. Aucune proposition ne pourra être modifiée une fois passée la date de clôture de l’appel d’offres.

HI se réserve le droit d’établir une liste de fournisseurs présélectionnés. Des discussions plus poussées ainsi qu’un dialogue compétitif pourront ensuite être menés avec les fournisseurs présélectionnés.

### Période de validité

Les fournisseurs s’engagent à soumettre une offre qui restera valide pour une période de soixante (60) jours minimum à compter de la date limite de soumission.

### Devise

Les offres devront être présentées en Dollars US, Hors taxe et TVA incluse

### Langue des offres et procédure

Les offres ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à l’offre échangés entre le soumissionnaire et HI doivent être rédigés en Français.

Les documents justificatifs et autres documents fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue, pourvu qu’ils soient accompagnés d’une traduction exacte en Français.

Toutefois, pour l’interprétation de l’offre, la version Française prévaudra.

### Modification ou retrait des offres

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par une notification écrite avant la date limite de soumission des offres indiquée dans l’Article 3. Aucune offre ne pourra être modifiée passé cette date. Les retraits seront fermes et définitifs et mettront fin à toute participation à la procédure d’appel d’offres.

### Coûts de préparation des offres

Aucun des frais engagés par le soumissionnaire pour préparer et soumettre son offre n’est remboursable. Tous ces coûts seront uniquement à sa charge.

### Ouverture, évaluation des offres et critères de sélection

L’ouverture et l’évaluation des offres ont pour but de vérifier si celles-ci sont complètes et valides.

L’évaluation ultérieure des offres sera effectuée à Kinshasa par un comité d’évaluation composé de représentants d’HI, à savoir le Responsable du département logistique, le Responsable du département Finance, le coordinateur programme ainsi que le Directeur Pays

Le contrat sera attribué à l’offre qui sera à la fois conforme techniquement et administrativement et la plus avantageuse sur le plan économique, si l’on tient compte de la qualité des services offerts et du prix de l’offre.

Les offres seront évaluées selon les critères énumérés ci-dessous :

* Capacité à remplir les conditions requises par l’appel d’offres
* Prix total
* Capacité prouvée à fournir les quantités dans les délais impartis.
* Références clients des soumissionnaires
* Conformité et Qualité des échantillons fournis
* Conditions de stockage des denrées dans les entrepôts du fournisseur

Dans un souci de transparence et d’égalité de traitement, le comité d’évaluation peut demander aux soumissionnaires, par écrit, d’apporter sous 48 heures des clarifications concernant leur offre, sans qu’ils puissent pour autant la modifier. Aucune de ces demandes de clarifications ne doit viser à corriger d’éventuelles erreurs initiales ou des manquements affectant la performance du contrat ou faussant la compétition.

Tout soumissionnaire qui tenterait d’influencer le comité d’évaluation dans le processus d’examen, de clarification, d’évaluation et de comparaison des offres, d’obtenir des informations sur l’avancement du processus ou d’influencer HI dans sa décision concernant l’attribution du contrat verrait son offre immédiatement rejetée. Aucune excuse ne sera acceptée pour les soumissions d’offres tardives. Les offres qui arriveront trop tard seront rejetées sans être évaluées.

### Notification d’attribution et signature du contrat

Le soumissionnaire sélectionné sera informé par écrit que son offre a été acceptée (notification d’attribution). HI enverra au fournisseur sélectionné les documents contractuels signés en deux exemplaires originaux.

Les soumissionnaires n’ayant pas été retenus en seront informés par email sous 10 jours à compter de la date d’attribution.

Dans les 3 jours calendaires suivant la réception du contrat, le fournisseur retenu devra le signer, le dater et le renvoyer à HI. Le fournisseur sélectionné devra communiquer le numéro ainsi que les références exactes du compte en banque sur lequel les paiements seront versés.

Si l’attributaire ne renvoie pas le contrat signé sous 3 jours calendaires, HI peut, après notification, considérer l’attribution comme nulle et non avenue.

### Propriété des offres

HI détient la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de cette procédure d’appel d’offres. Par conséquent, les offres ne seront pas renvoyées aux soumissionnaires.

### Type de contrat

Le contrat qui sera conclu entre le fournisseur retenu et HI sera établi selon le un contrat-cadre standard d’HI.

Dans ce contrat, l’attributaire sera appelé « le prestataire ».

### Annulation de la procédure d’appel d’offres

En cas d’annulation d’une procédure d’appel d’offres, les soumissionnaires en seront informés par HI

Si la procédure d’appel d’offres est annulée avant qu’aucune enveloppe extérieure n’ait été ouverte, les enveloppes scellées seront renvoyées, non ouvertes, aux soumissionnaires.

Une annulation peut se produire quand :

1. La procédure d’appel d’offres a été infructueuse, à savoir quand HI n’a reçu aucune offre valide ou financièrement viable, voire aucune réponse du tout ;
2. Les paramètres économiques ou techniques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
3. Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l’exécution normale du projet ;
4. Toutes les offres techniquement conformes dépassent le budget disponible;
5. Des irrégularités se sont produites dans la procédure, en particulier lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale.
6. HI n’obtient pas les fonds des bailleurs institutionnels

**HI ne pourra en aucun cas être passible de dommages et intérêts, de quelque nature qu’ils soient (en particulier les dommages et intérêts pour perte de profits en cas d’annulation d’un appel d’offres), même si HI a été prévenu de la possibilité de dommages et intérêts.**

**La publication d’un avis d’achat n’engage pas HI à mettre en application le programme ou le projet annoncé.**

# B – SPECIFICATIONS TECHNIQUES et COMMERCIALES

###  Description Technique des Biens

Lots 1 à 4 : Denrées

Le soumissionnaire peut répondre à un ou plusieurs lots, mais l’offre devra porter sur la quantité totale du lot concerné. Une offre sur un lot en quantité partielle ne sera pas prise en compte.

Le soumissionnaire peut proposer une ou plusieurs des options proposées au sein d’un lot.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOT** | **Option** | **Denrée** | **Unité de colisage** | **Quantité estimative** |
| 1 | A | Huile de tournesol | 3L | 60 000 |
| B | Huile de Soja | 3L | 60 000 |
| C | Huile de palme | 3L | 60 000 |
| D | Huile de Colza | 3L | 60 000 |
| E | Huile d'arachide | 3L | 60 000 |
| F | Huile végétale mélangée | 3L | 60 000 |
| 2 | A | Farine de Maïs (jaune ou blanc)  | 36 Kg | 60 000 |
| B | Riz | 36Kg | 60 000 |
| 3 | A | Haricot rouge | 11 Kg | 60 000 |
| B | Pois | 11 Kg | 60 000 |
| C | Haricot Blanc | 11 Kg | 60 000 |
| 4 | A | Sel de table iodé (gros) | 0,500 Kg | 60 000 |

Les caractéristiques techniques des produits sont décrites en Annexe A du présent document.

Les denrées mentionnées ci-dessous doivent impérativement avoir été produits sur le premier semestre 2017. Aucune denrée récoltée sur la saison 2016 ne sera acceptée. Les denrées devront indiquer la date de production et comporter une date de péremption à validité d’au moins 6 mois à compter de la date de livraison.

Chaque lot devra être accompagné de certificats issus d’un organisme habilité (Office Congolais de Contrôle).

Un **échantillon d’un kilo (un litre pour l’huile) de chaque denrée** sera obligatoirement envoyé avec la réponse à l’appel d’offres.

###  Emballage et marquage

- Le lot 1 devra être conditionné dans des bidons / bouteilles plastiques de 3L (ou 3 x 1L ou 2 x 1,5L), scellés.

- Les lots 2 et 3 devront être conditionnés dans des sacs en polypropylène selon les quantités mentionnées ci-dessus.

- Le lot 4 sera conditionné dans des sachets plastiques solides et scellés

- Tous les emballages devront être fermés de manière solide et durable, pour résister aux conditions de manutention lors du chargement et déchargement.

- Tous les emballages devront porter les logos de HI et de son bailleur de fonds. Les formats informatiques seront fournis par HI. Le fournisseur fera une proposition tarifaire pour les coûts de production / d’achat de ces emballages spécifiques, et les coûts d’emballage et de marquage.

- Une liste de colisage devra être jointe avec les produits à chaque livraison

###  Incoterms et responsabilité selon la législation nationale

Le fournisseur proposera un prix EXW pour un entrepôt situé à Kinshasa, et un prix à la tonne pour une livraison à Kananga (chargement, transport et déchargement à l’entrepôt Handicap International).

Le fournisseur sélectionné sera responsable des coûts et risques pour :

- la fourniture et l’emballage conforme des produits

- l’acheminement, le regroupement et le stockage temporaire des denrées commandées en un seul point, où HI exercera un contrôle qualité (à la charge de HI, y compris prestation d’un éventuel organisme de contrôle externe).

- le chargement à Kinshasa, l’acheminement et le déchargement à l’entrepôt HI de Kananga

###  Date de livraison

À chaque fois qu’Handicap International émettra une commande régie par cet Accord-Cadre, la quantité totale sera mise à disposition (à Kinshasa) dans les 7 jours ouvrables, puis livrée à Kananga sous 5 jours ouvrables.

Il est donc de la responsabilité du fournisseur sélectionné de gérer son stock pour s’assurer de la disponibilité des vivres

 En cas de retard de livraison dû au fournisseur, même s’il a prévenu HI, des pénalités de retard seront automatiquement appliquées.

###  Assurance

HI ne pourra être tenu responsable d’aucune perte ou dommage touchant les produits fournis durant la période d’exécution et avant l’acceptation desdits produits.

Il revient par conséquent au fournisseur d’assurer les produits si nécessaire.

###  Qualité et inspection du produit

#### Inspection préliminaire

Les produits devront être stockés dans l’entrepôt du fournisseur sélectionné dans un espace distinct des autres stocks afin de faciliter l’inspection préliminaire par HI.

Une fois les produits prêts pour l’inspection préliminaire, le fournisseur sélectionné en informera HI.

Un représentant de HI et un représentant d’un laboratoire d’analyse (si nécessaire) se présenteront alors dans les locaux du fournisseur retenu pour:

* Vérifier la quantité exacte préparée
* Contrôler si l’emballage est conforme aux spécifications
* Vérifier les conditions de stockage globales
* Vérifier que les quantités prévues pour HI sont bien identifiées et stockées à part dans l’entrepôt du fournisseur
* Vérifier les dates de production, d’emballage et de péremption des denrées
* Prélever des échantillons pour analyser la qualité et la composition du produit à livrer

Le fournisseur devra remplacer la quantité de produit prélevée pour l’échantillonnage ainsi que les emballages ouverts.

Ces quantités à tester seront de **4 échantillons x 2 kg chacun (2 litres pour l’huile)** soit un totale de 8 kg par type de denrées. Le même exercice sera répété pour chacune des livraisons.

* Il sera donc de la responsabilité du fournisseur choisi de commander auprès de ses propres fournisseurs un excédent de 8 kg pour chaque denrée pour chaque livraison, afin de remplacer les quantités prélevées pour les tests.

#### Suspension

Jusqu’à ce que le laboratoire ou la société d’inspection choisi(e) émette le certificat de conformité ou de non-conformité, le chargement ou la livraison seront suspendus. Si la durée de cette suspension dépasse 8 jours calendaires, la date de livraison ou le planning de livraison seront reportés du nombre de jours de retard, sans pénalité pour le fournisseur retenu.

#### Résultats de l’inspection préliminaire

La tolérance quant à la composition ou la qualité telles que décrites en Annexe A ainsi qu’à l’emballage ou le marquage relève de la seule responsabilité de HI.

* Si les résultats de l’inspection préliminaire sont conformes aux conditions requises définies dans le contrat, HI en informera le fournisseur pour organiser le chargement des produits.
* Une non-conformité inacceptable entraînera le refus de ces produits. Les conditions décrites dans l’article 27 du présent document s’appliqueront alors.

###  Documentation

Pour chaque livraison, le fournisseur sélectionné fournira à HI :

* un Bon de Livraison et / ou une Liste de Colisage
* une facture commerciale
* un Certificat d’Origine
* un Certificat de conformité de l’Office de Contrôle Congolais ou des Certificats d’Analyse

Les Bons de Livraison porteront systématiquement la Référence du Contrat et/ou le numéro de Bon de commande, la désignation complète et les quantités de la livraison.

###  Inspection et acceptation de la livraison

Selon les résultats des analyses effectuées sur les échantillons prélevés, les conditions de l’article 27.1 ci-dessous s’appliqueront. Si les analyses d’échantillons sont satisfaisantes, alors HI procèdera à une nouvelle inspection au moment du chargement des camions.

L’inspection de livraison aura lieu dans l’entrepôt du fournisseur.

L’objectif de cette inspection de livraison sera d’évaluer la conformité par rapport aux termes du contrat :

* Des documents remis par le fournisseur
* De la quantité mise à disposition
* De la qualité des produits mis à disposition
* S’assurer que les produits livrés sont bien les mêmes que les produits testés précédemment

Les représentants de HI noteront toute remarque ou non-conformité des produits sur le Bon de Livraison du fournisseur. Ces remarques serviront de base à d’éventuelles déductions de paiement.

Si l’inspection de livraison conclut que la livraison respecte les conditions requises du contrat, HI acceptera les produits.

###  Non-conformité de la livraison

#### Qualité et état

Dans le cas où la qualité ou l’état des produits ne seraient pas conformes aux conditions requises par HI au moment de l’inspection préliminaire ou de l’inspection à la livraison, alors HI se réserve le droit de demander :

* La livraison de produits conformes à la commande. Ils devront être remplacés par le fournisseur aux frais de celui-ci/celle-ci. Ce remplacement sera effectué aussi rapidement que possible, au plus tard 7 jours calendaires après la découverte de la non-conformité (pour les produits alimentaires : à partir de la date d’émission du certificat de non-conformité). Les produits remplacés seront eux aussi soumis aux règles établies dans ce contrat.
* Ou le remboursement immédiat du paiement.
* Ou l’annulation de la commande ainsi que du prix correspondant.

Le fournisseur devra supprimer des produits non acceptés tout marquage mentionnant HI ou le nom d’un bailleur institutionnel.

#### Quantité

En cas de livraison incomplète, la quantité manquante devra être livrée aussi rapidement que possible, au plus tard 7 jours calendaires après sa découverte, et aux frais du fournisseur. Les produits livrés après les autres seront eux aussi soumis aux règles établies dans ce contrat.

#### Retards

Dans le cas d’un retard de livraison (total ou partiel), sauf s’il s’agit d’un cas de force majeure, HI se réserve le droit, sans préavis :

* Soit d’appliquer des pénalités de retard de 2 % de la valeur nominale (hors taxes) du **montant total de la commande** par semaine de retard. Toute semaine entamée sera considérée comme une semaine entière.
* Soit d’annuler la totalité de la commande ou d’annuler les quantités de produits qu’il reste à livrer.

#### Non-livraison

Si la livraison n’a toujours pas eu lieu un mois après la date de livraison établie, la commande sera considéré comme nulle et non avenue.

En cas de non-livraison de produits destinés à remplacer des produits livrés non conformes ou en cas de quantités manquantes, le contrat sera considéré comme nul au prorata des quantités toujours non livrées / manquantes.

### Procédure de paiement

Tous les paiements seront effectués par virement bancaire en Dollars US.

Les paiements auront lieu 2 Semaines après réception finale et acceptation des produits par le représentant de HI et sur réception de deux factures originales émises par le fournisseur.

**Annexes**

Annexe A : Spécifications techniques

Annexe B : Questionnaire Fournisseur

Annexe C : Matrice de Prix Détaillée

Annexe D : Règles de Bonnes Pratiques Commerciales HI

# Annexe A : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

**1 – Grain de riz**

**Critère de qualité :**

Humidité : max 15.0%

Grains brisés : max 5 %

Impuretés grains : max 10%

Impuretés diverses : max 3%

insectes vivants : absence

Pesticides LMR Codex

Ochratoxine A : 5μg/kg

Aflatoxine B1 : 2 μg/kg

Aflatoxines B1B2G1G2 : 4 μg/kg

Plomb : 0,20 mg/g

Cadmium: 0.10 mg./kg

**2– Farine**

**Critère de qualité :**

Humidité : max 15.0%

Insectes vivants : absence

Autres critères suivant composition de la farine

Pesticides LMR Codex

Aflatoxine B1 : 2 μg/kg

Aflatoxines B1B2G1G2 : 4 μg/kg

Ochratoxine A : 5μg/kg

Déoxynivalénol : 750μg/kg

Zéaralénone : 200 μg/kg

Fumonisines : 1000 μg/kg

Plomb : 0,20 mg/g

Cadmium: 0.10 mg./kg

**3 - Haricots**

**Critère de qualité :**

Humidité : max 15.0%

Grains brisés : max 5 %

Impuretés diverses : max 3%

insectes vivants : absence

Pesticides LMR Codex

Aflatoxine B1 : 2 μg/kg

Aflatoxines B1B2G1G2 : 4 μg/kg

Ochratoxine A : 5μg/kg

Plomb : 0,20 mg/g

Cadmium: 0.10 mg./kg

**4- Pois**

**Critère de qualité :**

Humidité : max 15.0%

Grains brisés : max 5 %

Impuretés diverses : max 3%

insectes vivants : absence

Pesticides LMR Codex

Aflatoxine B1 : 2 μg/kg

Aflatoxines B1B2G1G2 : 4 μg/kg

Ochratoxine A : 5μg/kg

Plomb : 0,20 mg/g

Cadmium: 0.10 mg./kg

**5 – Huile de Tournesol :**

**Critère de qualité :**

Humidité : max 0,20%

Impuretés : max 0.05%

Savon : max 0.005%

Indice acide : max 0.6

Indice peroxyde : max

10meq/kg

Indice d’iode: 118-141

Indice saponification : 188-194

Composition acides gras suivant norme Codes STAN 210-199

Benzo(a)Pyrène max 2 μg/kg

Plomb : max 0.1 mg/l

Arsenic : max 0.1 mg/l

Pesticides LMR Codex

**8– Huile de Palme :**

**Critère de qualité :**

Humidité : max 0,20%

Impuretés : max 0.05%

Savon : max 0.005%

Indice acide : max 0.6

Indice peroxyde : max

10meq/kg

Indice d’iode: 50-55

Indice saponification : 190-209

Composition acides gras suivant norme Codes STAN 210-199

Benzo(a)Pyrène max 2 μg/kg

Plomb : max 0.1 mg/l

Arsenic : max 0.1 mg/l

Pesticides LMR Codex

Colorants Soudan: absence

**9– Huile de Soja :**

**Critère de qualité :**

Humidité : max 0,20%

Impuretés : max 0.05%

Savon : max 0.005%

Indice acide : max 0.6

Indice peroxyde : max

10meq/kg

Indice d’iode: 124-139

Indice saponification :189-195

Composition acides gras suivant norme Codes STAN 210-199

Benzo(a)Pyrène max 2 μg/kg

Plomb : max 0.1 mg/l

Arsenic : max 0.1 mg/l

Pesticides LMR Codex

**10– Huile de Colza :**

**Critère de qualité :**

Humidité : max 0,20%

Impuretés : max 0.05%

Savon : max 0.005%

Indice acide : max 0.6

Indice peroxyde : max

10meq/kg

Indice d’iode: 94-120

Indice saponification : 168-181

Composition acides gras suivant norme Codes STAN 210-199

Benzo(a)Pyrène max 2 μg/kg

Plomb : max 0.1 mg/l

Arsenic : max 0.1 mg/l

Pesticides LMR Codex

**11– Huile d’arachide :**

**Critère de qualité :**

Humidité : max 0,20%

Impuretés : max 0.05%

Savon : max 0.005%

Indice acide : max 0.6

Indice peroxyde : max

10meq/kg

Indice d’iode: 50-55

Indice saponification : 190-209

Composition acides gras suivant norme Codes STAN 210-199

Benzo(a)Pyrène max 2 μg/kg

Plomb : max 0.1 mg/l

Arsenic : max 0.1 mg/l

Pesticides LMR Codex

Colorants Soudan: absence

**12– Huile végétale mélangée :**

**Critère de qualité :**

Humidité : max 0,20%

Impuretés : max 0.05%

Savon : max 0.005%

Indice acide : max 0.6

Indice peroxyde : max

10meq/kg

Composition acides gras suivant norme Codes STAN 210-199

Benzo(a)Pyrène max 2 μg/kg

Plomb : max 0.1 mg/l

Arsenic : max 0.1 mg/l

Pesticides LMR Codex

**13 – Sel iodé**

**Critère de qualité :**

Humidité : max 2%

NaCl : mini 96 %

Iode en KIO3 : 50 à 80 ppm

Plomb : max 2.0 mg/l

Arsenic : max 0.5 mg/l

Cadmium : max 0.5 mg/l

Mercure : max 0.1 mg/l

# Annexe B : FORMULAIRE DE CANDIDATURE

2. Adresse :

 Code Postal :  Ville :

 Pays :

1. Boite postale et adresse administrative :

1. Nom de la société:

4. Nom de la personne contact :

5. Tel :  6. Fax :

7. Email :  8. Adresse site web :

9. Société mère (Nom légal complet) :

10. Filiales, associés et/ou représentation internationale - (joindre une liste si nécessaire):

11. Type de société :

 [ ]  Société Anonyme [ ]  S.A.R.L [ ]  Autre (préciser) :

12. Nature de l’activité :

 [ ] [ ]  Distributeur exclusif [ ]  Négociant [ ]  Autre (préciser):

Si vous avez coché “ Distributeur exclusif” ou “Négociant”, veuillez fournir la preuve ou le(les) certificat(s) du (des) fabricant(s) vous autorisant à commercialiser leurs produits.

13. Année de création :  14. Nombre d’employés à temps plein :

15. N° de société :  16. N° TVA :

**(Merci de préciser tout autre N° d’enregistrement legal)**

17. Documentation technique disponible en :

 [ ]  Anglais [ ]  Français [ ]  Allemand [ ]  Autre (préciser) :

18. Langue de travail

 [ ]  Anglais [ ]  Français [ ]  Espagnol [ ]  Russe [ ]  Allemand

 [ ]  Autre (préciser) :

19. Chiffre d’affaire des trois dernières années:

Année  :

Année  :

 Année  :

20. Nom de la banque :  Adresse Swift :

Adresse :

21. Numéro de compte bancaire :  Nom du compte :

22. Certificat d’Assurance Qualité (ex: ISO 9002 ou équivalent) (veuillez fournir une copie du dernier certificat) :

23. Récents contrats avec une organisation internationale, une institution européenne et/ou gouvernementale :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Année | Organisation | Valeur (en USD) | Produits fournis | Destination |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

24. Dans quels pays, votre établissement a-t-il exporté et/ou géré un (des) projet(s) pendant les 3 dernières années?

25. Veuillez lister tout contentieux ou procédure judiciaire en cours dans lesquels votre société serait impliquée :

26. Veuillez lister toute Organisation Professionnelle ou Internationale dont votre société serait membre :

27. Certificat:

 Je, soussigné, certifie que les informations fournies dans ce document sont conformes, et dans le cas de changements, que les détails seront transmis au plus vite:

 Nom :  Fonction :

 Signature : Date :

Cachet de la société

# Annexe C :Questionnaire fournisseur

**Nom de la société** : ……………………………………………………………..

**Référence de publication : AO-RDC-KIN-2017-002**

**Information générales**

**1 -** Gamme de produits / services offerts par le fournisseur :

**2 -** Pays dans lequel est enregistré le siège social du fournisseur :

Veuillez fournir une copie de l’Enregistrement de l’Entreprise.

**3 -** Le fournisseur fait-il partie d’un groupe international ?

Veuillez détailler le lien qui existe (siège / filiale) et énumérer les autres lieux de fabrication et de vente, dans le pays et à l’étranger.

**4** - Le fournisseur est-il enregistré en RDC?

**5** - Quand la société a-t-elle été fondée dans le pays ?

Quand le siège a-t-il été créé ?

**6 -** Quel est le chiffre d’affaires annuel du fournisseur pour ces trois dernières années?

Quel est le chiffres d’affaires annuel du groupe (le cas échéant) ?

Quel est le taux de marge sur les 3 dernières années?

**7** - Combien d’employés travaillent pour le fournisseur en RDC ? Et à l’étranger ?

**8** - Le fournisseur a-t-il déjà travaillé avec une entité de HI (HI RDC ou autre pays) ?

Veuillez préciser quelle entité d’HI, la période, le type de produits / services vendus, les volumes et les montants.

**9** - Le fournisseur travaille-t-il pour une autre organisation (ONU/ONG ou secteur privé) ?

Veuillez joindre la liste de clients.

**10** - Veuillez citer au moins 3 Références de Clients : soit des clients dans le secteur humanitaire, soit des clients ayant acheté le même type de produits/services.

Présentez brièvement le client, les produits qui lui ont été vendus, la période et l’issue de l’accord.

Veuillez fournir les coordonnées de ces clients afin que HI puisse les contacter.

**11** - Le fournisseur a-t-il des stocks de produits ? Où sont-ils situés ? Quel est le volume/la valeur du stock ?

**12** - Le fournisseur est-il en mesure de fournir des états financiers audités pour les deux dernières années ?

**Marchandises**

**13**- Le fournisseur est-il le fabricant des produits présentés dans cette offre ?

 Si oui, veuillez détailler : quel est le lieu de production ?

Quelle est la capacité de production ?

 Si non, veuillez présenter brièvement la chaîne de distribution et préciser :

* Le nom du producteur pour chaque denrée
* La quantité fournie par chaque producteur
* Le site de production

**14**- Le fournisseur est-il capable de présenter des Certificats d’Origine pour ses produits ?

**15** - Le fournisseur a-t-il une Certification Nationale ou Internationale de qualité ?

(si oui, veuillez fournir la copie de ces documents).

Le fournisseur travaille-t-il avec des laboratoires d’analyse Qualité ? Si oui, lesquels ?

**16** – Quel système de gestion qualité mettez-vous en œuvre ?

**17** – Comment pouvez-vous garantir que les aliments que vous achetez et dont vous faites le commerce sont de qualité raisonnable ?

**18** – Visitez-vous souvent vos fournisseurs/producteurs ? A quelle fréquence ? Que vérifiez-vous ?

**19** – Exigez-vous un certificat d’analyse des produits que vous fournissez ? L’obtenez-vous pour chaque lot ? Veuillez fournir une copie des certificats d’analyse pour chaque lot que vous proposez à HI.

**Organisme génétiquement modifié**

**20** – Connaissez-vous le statut OGM de vos matières premières ?

**21** – En cas de matières premières non génétiquement modifiées, êtes-vous en mesure de fournir un Certificat de non utilisation des OGM

**Codification de lot**

**22**– Merci de décrire votre système de codification des lots (donner un exemple). Joindre la procédure de description de codification.

**Stockage/Entreposage, zones de chargement**

**23**– À quand remonte le dernier audit de votre entrepôt de stockage par votre société ou par une société d’inspection externe (Veuillez préciser le nom de la société externe) ?

**24**– La gestion des entrepôts inclut-elle un plan de contrôle des ravageurs ? Ce plan de contrôle est-il validé et revu par une société externe (si oui laquelle et à quelle fréquence). Décrire.

**25**– Comment vous assurez-vous que les transporteurs auxquels vous faites appel sont appropriés pour le transport de produits alimentaires et plus spécifiquement de céréales et légumineuses et que ces produits alimentaires ne seront pas contaminés ni endommagés pendant le transport ? Y a-t-il une procédure écrite ? Si oui, veuillez en fournir une copie

**26**– Quelle est votre procédure de sécurité pour traiter des expéditions (inspection, vérification des scellés évidents) ? Cette procédure est-elle écrite et appliquée ?

# Annexe D : MATRICE DE PRIX DÉTAILLÉE

**Nom de la Société** : …………………………………………………………………………

**Numéro / Référence de l’offre financière** : …………………………………………………

**Date de l’offre** : …………………………………………………………………………….

**Validité de l’offre** : les prix indiqués ci-dessous sont valables jusqu’au : ……………………….

**DENRÉES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOT** | **Denrée** | **Qté** | **Unité** | **Stock disponible à date** | **Fabricant et lieu de fabrication** | **Capacité de production hebdomadaire** | **Prix unitaire en USD HT** | **Prix unitaire en USD TTC** |
| 1 | Huile de tournesol | 1 | Bidons de 3L |   |   |  |   |  |
| Huile de Soja | 1 | Bidons de 3L |   |   |  |   |  |
| Huile de palme | 1 | Bidons de 3L |   |   |  |   |  |
| Huile de Colza | 1 | Bidons de 3L |   |   |  |   |  |
| Huile d’arachide | 1 | Bidons de 3L |   |   |  |   |  |
| Huile végétale mélangée | 1 | Bidons de 3L |   |   |  |   |  |
| 2 | Farine de Maïs jaune | 1 | Sac de 36 Kg |   |   |  |   |  |
| Farine de Maïs blanc | 1 | Sac de 36 Kg |   |   |  |   |  |
| Riz  | 1 | Sac de 36 Kg |   |   |  |   |  |
| 3 | Haricot rouge | 1 | Sac de 11 Kg |   |   |  |   |  |
| Pois | 1 | Sac de 11 Kg |   |   |  |   |  |
| Haricot blanc | 1 | Sac de 11 Kg |   |   |  |   |  |
| 4 | Sel (gros) | 1 | Sac de 500 g |   |   |  |   |  |

Le **stockage temporaire à Kinshasa** (ou Kananga) doit être inclus dans les prix ci-dessus (le temps de regrouper toutes les quantités voulues, et le temps de faire les tests de qualité exigés)

**l’offre doit inclure un échantillon d’un kilo (1L pour l’huile) pour chacun des produits**

**EMBALLAGE ET MARQUAGE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lot** | **Prestation** | **Description de la solution** | **Prix HT** | **Prix TTC** |
| 1 | Achat des récipients |   |   |   |
| Marquage des logos |   |   |   |
| Conditionnement |   |   |   |
| 2 | Achat des sacs |   |   |   |
| Marquage des logos |   |   |   |
| Conditionnement |   |   |   |
| 3 | Achat des sacs |   |   |   |
| Marquage des logos |   |   |   |
| Conditionnement |   |   |   |
| 4 | Achat des sacs |   |   |   |
| Marquage des logos |   |   |   |
| Conditionnement |   |   |   |

**ENTREPOSAGE ET TRANSPORT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lot** | **Prestation** | **Description de la solution** | **Prix HT** | **Prix TTC** |
| 1 | Préstockage (si non inclus dans le coût des denrées) |   |   |   |
| Chargement / transport / déchargement à l'entrepôt HI Kananga (prix à la tonne) |   |   |   |
| 2 | Préstockage (si non inclus dans le coût des denrées) |   |   |   |
| Chargement / transport / déchargement à l'entrepôt HI Kananga (prix à la tonne) |   |   |   |
| 3 | Préstockage (si non inclus dans le coût des denrées) |   |   |   |
| Chargement / transport / déchargement à l'entrepôt HI Kananga (prix à la tonne) |   |   |   |
| 4 | Préstockage (si non inclus dans le coût des denrées) |   |   |   |
| Chargement / transport / déchargement à l'entrepôt HI Kananga (prix à la tonne) |   |   |   |

# Annexe E: BONNES PRATIQUES COMMERCIALES D’Handicap International

A REMPLIR PAR L’ENTREPRISE DEPOSANT UNE OFFRE

###### Préambule

**Handicap International** est une organisation de solidarité internationale indépendante et impartiale. Créée en 1982 et présente dans plus de 60 pays dans le monde, elle intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Œuvrant aux côtés des personnes handicapées et des populations vulnérables, elle agit et témoigne, pour répondre à leurs besoins essentiels, pour améliorer leurs conditions de vie et promouvoir le respect de leur dignité et de leurs droits fondamentaux

**Les Règles de Bonnes Pratiques Commerciales constituent une base pour toute relation de travail entre Handicap International 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’approvisionnements

Handicap International 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

valeurdes marchés.

* *Un traitement égal* des fournisseurs potentiels

Les critères habituels pour sélectionner un fournisseur sont :

* L’autorisation de vendre des biens/services dans le pays
* Les capacités financières et économiques
* L’expertise technique
* Les capacités professionnelles

Les critères habituels pour attribuer des marchés sont :

* Le principe du moins disant (l’offre la moins chère remplissant toutes les conditions requises)
* Le meilleur rapport qualité/prix/délais

###### Mauvaise conduite, inéligibilité et exclusion

**HI 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’HI 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’HI ou des bailleurs institutionnels.
* **Corruption directe :** offrir aux employés d’HI de l’argent ou bien des dons en nature afin d’obtenir des marchés supplémentaires ou de poursuivre un contrat.
* **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.
* **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’HI.
* **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.

**HI 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’HI, 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.

Handicap International 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 HI 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, HI imposera :

* **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 :**

HI 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 HI.

###### Information et Accès pour les Bailleurs

HI 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’HI puissent effectuer des vérifications et des audits.

###### Documents que doit présenter le fournisseur

Vous trouverez ci-après les documents minimum que devra fournir toute société ou entrepreneur individuel désirant travailler avec HI :

* 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 l’attribution d’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.

A REMPLIR PAR LENTREPRISE DEPOSANT

Je, soussigné(e) …………nom du représentant………., représentant de …nom de la société……… 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’Handicap International et m’engage à réaliser les meilleures performances dans le cas où le marché me serait attribué

En signant la présente déclaration, je certifie que ………….nom de la société…………. 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 ………….nom de la société…………. 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: