



IMA WorldHealth

Appel d'offres Restreint Relatif à la Fourniture des Intrants Médicaux

Référence de publication :

**A.O N°0017/IMA/Ebola – Response/Intrants
médicaux/2019**

Meg
Meg Densmore



A - INSTRUCTIONS AUX SOUSSIONNAIRES

En soumettant une offre, le soumissionnaire accepte sans aucune restriction la totalité des conditions spécifiques et générales de cet appel d'offres comme étant la seule base de cette procédure de passation de marché.

Le soumissionnaire accepte les Conditions Générales d'Achat d'IMA ou précisera dans son offre ses éventuelles conditions de vente.

Si le soumissionnaire souhaite émettre d'autres réserves, il devra les lister dans une lettre spécifique. Cette lettre sera adressée au Directeur des Opérations et remise en même temps que l'offre.

La soumission d'une offre ne contenant pas toutes les informations et documents demandés avant la date limite indiquée pourra entraîner le rejet de l'offre en question.

1. Préambule

Le Ministre national de la santé de la République Démocratique du Congo(RDC) a déclaré, en date du 01 Août 2018, une épidémie de la maladie à virus Ebola (MVE) dans la zone de santé de Mabalako, dans la province du Nord-Kivu.

A partir du 08 novembre 2018, l'épidémie du Nord Kivu et Ituri est devenue la plus grande épidémie de la RDC en termes de nombre de cas, après avoir dépassé le nombre de cas de la première épidémie que le pays a connue (Yambuku, 1978, 318 cas confirmés et probables).

C'est depuis le 1^{er} novembre 2018 que IMA accompagne PPSSP dans la mise en œuvre du projet de renforcement de la réponse communautaire de lutte contre l'épidémie de la MVE avec le financement de OFDA/USAD dans 25 structures sanitaires réparti dans 4 ZS (Beni, Butembo, Kalunguta et Katwa, Karisimbi et Goma), dans le cadre de la PCI/Wash.

2. Object de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres restreint vise l'acquisition des intrants médicaux (matériels et consommables médicaux) pour approvisionner les centre de santé dans le programme PCI du projet Ebola OFDA.

La participation au marché est ouverte à égalité de conditions à toutes les sociétés professionnelles nationales ou ayant une représentation en RDC en règle vis-à-vis de la législation de l'Etat congolais

3. Planning de l'appel d'offres

	DATE	HEURE*
Date de Publication	18 Juin 2019	
Date limite pour demander des clarifications à IMA	22 Juin 2019	16h30
Organisation d'une séance d'orientation avec les soumissionnaires au bureau IMA – GOMA " Comment constituer son dossier pour répondre aux exigences de l'appel d'offre "	24 Juin 2019	13h00 à 14h00
Dernier jour où IMA donne ces clarifications	25 Juin 2019	16h30
Date limite de soumission des offres (date de réception, et non date d'envoi)	30 Juin 2019	17h00
Session d'ouverture des offres par IMA	01 Juillet 2019	10h30
Notification d'attribution au soumissionnaire retenu	04 Juillet 2019	10h00
Signature et remise bon de Commande	05 Juillet 2019	10h00

* Toutes les heures indiquées sont à l'heure locale de Goma

Ce planning est susceptible d'être modifié librement par IMA selon les contraintes rencontrées.

4. Préparation et soumission des offres

4.1 Format et contenu de l'Offre

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

Cette enveloppe scellée non identifiable doit reprendre la référence suivante:

A.O N°0017/IMA/Ebola Response/Intrants Médicaux/2019

Et doit être remise en main propre aux adresses suivantes (Goma ou Beni)

1. Bureau IMA de Goma,

N° 009, Av. Lyn LUSI, Q/ Les Volcans
Commune de Goma
Ville de Goma/DR Congo

2. Sous Bureau IMA de BENI

N° 18 AV, NZIMOTO, Commune de BUNGULU
BENI/DR Congo

Soit par courrier électronique sous format PDF à l'adresse suivante : gomaprourement@imaworldhealth.org,
Avec copie conforme à : megdensmore@imaworldhealth.org. Avec comme objet : **AO N° 0017/IMA/Ebola Response/Intrant Médicaux/2019**.

L'offre devra inclure au minimum les documents ci-dessous :

- Une présentation de la société soumissionnaire. Celle-ci devra inclure le cas échéant une présentation détaillée de l'implantation géographique de la Société dans les différentes provinces du pays (Préciser l'adresse de la société mère, le nombre, la taille et la localisation des différentes filiales, le lien entre la société mère et les filiales, etc.).
- Les documents légaux d'enregistrement du soumissionnaire (Registre de Commerce, Identification Nationale, numéro d'Impôts ou attestation fiscale ;
- Une description des expériences passées : liste des services similaires rendus accompagnée de 3 copies de contrats et/ou des bons de commande, liste des clients (références) actuels et passés durant les 5 dernières années
- CV du personnel clé : Gérant ou Responsable
- Caractéristiques techniques des matériels à fournir (Annexe A)
- Questionnaire au soumissionnaire dûment rempli (Annexe B)
- Matrice de Prix détaillé (Annexe C)
- Règles de bonnes pratiques commerciales IMA (Annexe D)

L'offre devra être reçue au plus tard le **28 Juin 2019 à 17h00**.

NB : les offres soumises en retard ne seront pas acceptées et seront renvoyées à l'entreprise.

4.2 Questions et Clarifications

Les soumissionnaires peuvent adresser leurs questions par écrit à l'adresse suivante, idéalement par e-mail, ou par courrier postal, jusqu'à Sept (7) jours calendaires avant la date limite de soumission des offres, en y indiquant la référence de publication ainsi que le titre de l'Appel d'Offres.

gomaprourement@imaworldhealth.org

Si IMA 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.

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

4.3 Réunion de clarification/ visite des locaux et Equipement du fournisseur

Aucune réunion de clarification / visite des locaux et équipements des fournisseurs prévue avant attribution finale du marché.

4.4 Éligibilité

La participation à l'appel d'offres est ouverte de manière égale à toute personne physique ou morale et à toutes les sociétés.

Cependant, afin de respecter les règles de certains bailleurs qui financent les programmes d'IMA, les participants à l'appel d'offre devront clairement stipuler dans leur offre la nationalité de leur entreprise.

4.5 Période de validité

Les fournisseurs s'engagent à soumettre une offre qui restera valide pour une période de Quarante-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de soumission des Offres.

4.6 Langue

Les offres ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre échangés entre le soumissionnaire et IMA 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.

4.7 Devise

Les offres devront être présentées en USD, HORS TVA.

4.8 Coûts de préparation des offres

Le soumissionnaire supportera l'ensemble des coûts liés à la préparation et/ou au dépôt de sa soumission, que celle-ci soit ou non retenue. IMA ne sera en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d'achat.

4.9 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 au point 3. Aucune offre ne pourra être modifiée après cette date. Les retraits seront fermes et définitifs et mettront fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

4.10 Scellage et marquage des Offres

Le Soumissionnaire devra sceller dans des enveloppes séparées les deux OFFRES Techniques et Financières. Ces deux enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure renfermant deux enveloppes internes.

L'enveloppe extérieure ne doit porter aucune mention du soumissionnaire. Elle doit porter la mention suivante :

A.O N°0017/IMA/Ebola Response/Intrants Médicaux/2019

4.11 Modalités de paiement

100% Après livraison

Pour recevoir un paiement, le fournisseur doit fournir les documents suivants à IMA :

- (1) Facture Commerciale
- (2) Bons de livraison
- (3) PV de réception

4.12 Propositions en retard

Les propositions arrivant après l'heure et la date limite ne seront pas acceptées et seront soit renvoyées à l'expéditeur, soit rejetées.

4.13 Prolongations des dates de validité des offres

Quand cela s'avère nécessaire et approprié en fonction des circonstances, IMA peut exiger par écrit que les soumissionnaires prolongent la date de validité de leur offre. Les soumissionnaires qui s'y refuseront verront leur offre disqualifiée. Les soumissionnaires qui accordent une prolongation n'ont pas l'autorisation et n'ont pas besoin de modifier leur offre mis à part la date de validité.

4.14 Ethique

IMA porte une attention particulière aux valeurs éthiques de ses fournisseurs et prestataires et souhaite travailler avec des partenaires prêts à se conformer aux Règles Ethiques de base du Commerce International.

Les soumissionnaires se doivent de lire et de comprendre les Règles des Bonnes Pratiques Commerciales telles que définies par IMA et s'engagent à les respecter en signant la « Déclaration de conformité & d'engagement à respecter les Règles des Bonnes Pratiques Commerciales d'IMA » jointe en Annexe D.

5. Ouverture et évaluation des offres

5.1 Ouverture des offres

La séance d'ouverture des offres sera organisée par le comité mis en place par IMA en présence des soumissionnaires qui le désirent.

5.2 Clarification des Propositions

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.

5.3 Evaluation des offres

L'évaluation des offres sera effectuée au moyen d'un processus à trois étapes tel que décrit ci-dessous :

a) Etape 1 : Examen préliminaire des soumissions:

IMA examinera les soumissions afin de déterminer si elles sont complètes au regard des documents et autres informations administratives requis dans le document de sollicitation.

- L'offre soumise a été reçue par IMA avant la date et l'heure limites de dépôt des offres
- L'offre soumise a été reçue en électronique (via e-mail)
- La validité de l'offre est d'au moins **quatre-vingt-dix jours (90)** jours à partir de la date limite de dépôt des offres. Une offre contenant une durée de validité de moins de 90 jours sera rejetée. La validité proposée par le soumissionnaire doit être insérée dans son offre financière
- Fiche technique (annexe A)
- Questionnaire au soumissionnaire dûment rempli (Annexe B)
- Règles de bonnes pratiques commerciales IMA (Annexe D) signé

- Les documents légaux d'enregistrement du soumissionnaire (Registre de Commerce, Identification Nationale, numéro d'Impôts ou attestation fiscale ou tout autre document prouvant la capacité d'exercer, notamment les statuts légalisés pour les ASBL).

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

b) Etape 2 : Evaluation Technique :

Les offres ayant passé le cap de l'examen préliminaire seront ensuite examinées par lot sur la base des critères d'évaluation technique définis ci-dessous.

Critères d'évaluation des offres techniques Note		Note	Société / Autre entité				
			A	B	C	D	E
1.	Expérience (à évaluer sur base de nombre des contrats et/ ou bons de commande relatif à la fourniture des intrants médicaux), 10 pts par Contrat ou BC.	30					
2.	Domaine d'activité Médico – Pharmaceutique (l'Ets. Doit avoir au minimum 5 ans d'existence)	40					
3.	Délais de Livraison : à évaluer sur base de la durée. (immédiate = 20pts, 1 à 3 jrs 15pts, 5 à 10 jrs = 10pts ; 11 à X = 5pts)	20					
4.	Expertise du personnel (évaluer sur base du Cv + Diplôme et/ou Attestation de réussite du personnel clé de l'Ets), CV = 5pts, Diplôme = 5pts	10					
Total		100					

Une fois, l'évaluation technique finalisée, seules les propositions financières des soumissionnaires dont les propositions techniques auront obtenu une cote moyenne supérieure ou égale à 50pts sur un score de 100 pts, soit une note technique minimale de 70 points du score maximum de 100 points seront dépouillées et comparées

c) Etape 3 : Evaluation Financière :

Dans cette étape IMA tiendra compte du Prix pour évaluer l'offre financière.

Votre proposition financière sous une FACTURE PROFORMA, incluant tous les coûts, notamment :

- (a) Mode de paiement
- (b) Délais de Livraison
- (c) Validité de l'offre

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé en prenant celui-ci comme base. Si le Soumissionnaire

n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera rejetée. S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.

6. Notification d'attribution et signature du contrat

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

Dans les 48 heures ouvrables suivant la réception du contrat, le fournisseur retenu devra le signer, le dater et le renvoyer à IMA. Le fournisseur sélectionné devra communiquer le numéro ainsi que les références exactes du compte en banque sur lequel les paiements seront versés. Les participants dont l'offre n'aura pas été sélectionnée seront informés par écrit.

7. Propriété des offres

IMA 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.

8. 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 IMA.


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 IMA 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.

IMA 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 IMA a été prévenu de la possibilité de dommages et intérêts.

La publication d'un avis d'achat n'engage pas IMA à mettre en application le programme ou le projet annoncé.


Meg Densmore



B – SPECIFICATIONS TECHNIQUES

9. Contexte

Dans le cadre d'accompagnement et appui du programme CPI du projet OFDA EBOLA, IMA cherche une organisation ou société compétente, expérimentée et jouissant d'une bonne réputation pour la fourniture des intrants médicaux (matériels et consommables médicaux) pour approvisionner les centres de santé.

10. Description technique des intrants

N°	Désignation	Spécification Techniques	Quantités
1	Gel désinfectant Hydro alcoolique	Flacon d'un litre	2265
2	Masque Chirurgical (Cache nez)	Bte de 50 pièces	58
3	Gant propre d'examen (non stérile)	Bte de 100 pièces	410
4	Blouse Jetables à Usage Unique	Pièce à usage unique	4100
5	Gommage (blouse + pantalon en coton vert foncé)	Pour usage de personnel hospitalier	1230
6	Conteneur pour objets médicaux tranchants	Safety box réceptacle	1620
7	Lunettes de protection		1680
8	Chlore HTH en poudre	Boite de 25 Kgs	132

NOTE IMPORTANTE

Les fournisseurs sont invités à fournir obligatoirement les éléments suivants concernant le matériel proposé : Marque et modèle des équipements et Fiche technique détaillée des équipements proposés ; l'origine et la période de garantie.

Annexes

Annexe A : Présentation de l'offre technique

Annexe B : Questionnaire aux soumissionnaires

Annexe C : Matrice de Prix Détaillée

Annexe D : Règles de Bonnes Pratiques Commerciales d'IMA

Annexe A : PRESENTATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

A compléter, signer et retourner comme partie intégrante de la proposition technique

Les procédures, séquences et formats d'encodage que nous vous imposons ont pour but de nous permettre une lecture comparative objective des différentes offres qui nous sont soumises. Nous vous recommandons pour tout élément d'information complémentaire à celles que nous exigeons et que vous jugez utiles de porter à notre connaissance pour mieux appréhender les performances techniques de votre offre, de joindre en annexe.

Nom du soumissionnaire :

<i>N°</i>	<i>Description des produits</i>	<i>Description des produits proposés par le soumissionnaire</i>	<i>Quantité</i>
1	Gel désinfectant Hydro Alcoolique		2265
2	Masque Chirurgical (cache nez)		58
3	Gant propre d'examen (non stérile)		410
4	Blouse Jetable à usage unique		4100
5	Gommage (blouse + pantalon en coton foncé)		1230
6	Conteneur pour objets médicaux tranchants		1620
7	Chlore HTH en poudre		132
8	Lunettes de protection		1680

Les fournisseurs sont invités à fournir également les éléments suivants concernant le matériel proposé :

- Marque et modèle
- Le délai de garantie

Annexe B :

QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR

Référence de publication : A.O N°0017/IMA/Ebola Response/Intrants Médicaux/2019

Nom de l'entreprise:	
Adresse de l'entreprise:	
Nom du Contact:	
Titre / position du contact:	
Coordonnées du Contact (Téléphone / Email):	

Service

- Avez-vous la capacité à garantir la disponibilité des intrants (matériels et consommables médicaux) et d'assurer des prix fixes pour la durée du contrat?
- Combien d'employés embauchez-vous ? détaillez dans quels services (administrateurs, agents)
- Avez-vous d'autres représentations sur le territoire de RDC ? Si oui, où se trouvent-ils ?
- Votre société dispose-t-elle d'un entrepôt pour le stockage temporaire ou de transfert si nécessaire ?

Expérience/accessibilité/référence :

- Quelles sont vos plus gros clients (ONGs, UN), merci de préciser leur contact et numéro de téléphone ?

N°	Société ou Organisation	Nom de la personne de contact	N° de Téléphone	Adresse email
1				
2				
3				
4				
5				

Bien vouloir annexer trois copies de bon de commande pour les marchés déjà exécutés

- Avez-vous déjà transportés des intrants ? matériels et consommables médicaux ?
- Quelle est la durée de validité de votre offre ? _____
- Quelle est la durée de livraison ? _____
- Quelle est votre mode de paiement ? _____

Services après-vente

- Quels types de service après-vente offrez-vous ? (Bien vouloir le décrire brièvement)

- Quelles actions adopteriez-vous pour répondre aux différentes réclamations relatives au manquement ? mauvais conditionnement ? etc.

- Avez-vous un certificat du fabricant vous autorisant de commercialiser ces intrants en RDC ?

Données générales

- Votre société est-elle enregistrée dans le pays ?

- Quand la société a-t-elle été enregistrée en RDC? Merci de fournir une copie du RCCM et ID Nat

- Quelle a été le chiffre d'affaire de votre entreprise sur les 3 dernières années ?

Annexe C :

MATRICE DE PRIX

- 1) Le Tableau des coûts doit fournir une répartition des coûts détaillée pour chaque élément constitutif de l'offre, si possible dans le respect de l'ordre de présentation de la soumission.
- 2) Les descriptions techniques de chaque article proposé doivent fournir suffisamment de détail afin que l'acheteur puisse apprécier au mieux la conformité de l'offre avec les spécifications Techniques.
- 3) Le poids / volume estimé de l'envoi des marchandises doit faire partie de la documentation présentée.
- 4) L'ensemble des prix / taux cités doivent être formulés hors taxe, étant donné que IMA, bénéficie du statut d'exonération d'impôts directs.
- 5) Le formulaire ci-après doit être utilisé pour préparer le Tableau des coûts

TABLEAU DES COUTS – Suite -

Nom du Soumissionnaire :

Les intrants médicaux sont à livrer à Ben, Les propositions doivent comprendre tout cout lie à la livraison

N°	Description des produits	Quantité	P.U en USD	P.T en USD	Délai de livraison en jour
1	Gel désinfectant	2265			
2	Masque Chirurgical	58			
3	Gant propre	410			
4	Blouse jetable	4100			
5	Gommages	1230			
6	Lunettes	1680			
7	Conteneur	1620			
8	Chlore	132			
TOTAL GENERAL					

LES INTRANTS SONT A LIVRER A BENI

- Le prix indiqué doit être le prix net rendu aux entrepôts IMA - BENI, toutes taxes et transport inclus.

Nom du soumissionnaire : _____

Nom et signature du contact : _____

Fonction : _____

Annexe D: BONNES PRATIQUES COMMERCIALES d'IMA

Ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales constituent une base pour toute relation de travail entre IMA 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.

I. Principes des procédures d'approvisionnement

IMA 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 :

- 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 :

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

II. Mauvaise conduite, inéligibilité et exclusion

IMA 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'IMA 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'IMA 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'IMA 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'IMA.
 - **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.

IMA 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'IMA, 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.

IMA 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 IMA pour participer à la procédure de contrat ou en ne fournissant pas ces informations.

III. Sanctions administratives et financières

Dans le cas où un fournisseur, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives, IMA 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 :**

IMA 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 IMA.

IV. Information et Accès pour les Bailleurs

IMA 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'IMA puissent effectuer des vérifications et des audits.

V. Documents que doit présenter le fournisseur

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

- 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.

VI. Politique anti-corruption

Si vous croyez que l'action d'une personne (ou d'un groupe de personnes), appartenant à IMA, 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. IMA 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 : hotline@imaworldhealth.org

A REMPLIR PAR L'ENTREPRISE DEPOSANT UNE OFFRE :

Je, soussigné(e).....représentant
..... 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'IMA et m'engage à réaliser les meilleures performances dans le cas où le marché serait attribué à

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 quen'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: