

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**APPEL D’OFFRE RESTREINT OPERATEUR DE COMMUNICATION TELEPHONIQUE**

**Référence de publication :**

**TD 20/00016/KIN-RDC**

*Délivré par :* ***Oxfam***

*Auteur :* ***Félicien MBANGHI KASSOMBO***

*Date de publication :* *Mercredi 21/09/2020*

SOMMAIRE

[INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES 3](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194723)

[1 OBJET DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES 3](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194724)

[2 CALENDRIER D’INVITATION À SOUMISSIONNER 3](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194725)

[3 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES 3](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194726)

[3.1 Candidature du fournisseur 4](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194730)

[3.2 Proposition d'appel d’offres 5](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194731)

[3.2.1 Devise 5](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194732)

[3.2.2 Validité des soumissions 5](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194733)

[3.2.3 Présentation de la soumission 5](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194734)

[3.2.4 Conformité 6](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194735)

[3.2.5 Offre technique 6](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194736)

[3.2.6 Proposition de prix ​ 6](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194737)

[4 CONDITIONS DE L’APPEL D’OFFRES 6](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194738)

[4.1 Questions / Demande de clarifications 6](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194739)

[4.2 Réunion de clarification/visite du site 6](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194740)

[4.3 Modification ou retrait des soumissions 7](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194741)

[4.4 Coûts de préparation des soumissions 7](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194742)

[4.5 Retard de proposition 7](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194743)

[4.6 Conditions d'admission 7](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194744)

[4.7 Conformité 7](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194745)

[4.8 Droit de refuser toutes les soumissions 7](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194746)

[4.9 Possibilité d'accepter une partie de soumission 7](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194747)

[4.10 Spécification 7](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194748)

[4.11 Confidentialité 7](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194749)

[4.12 Procédure d'appel d'offres 7](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194750)

[4.13 Notification de l’attribution et signature du contrat 9](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194751)

[4.14 Propriété des soumissions 9](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194752)

[4.15 Type de contrat 9](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194753)

[4.16 Annulation de la procédure d'appel d'offres 9](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194754)

[ANNEXES 10](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194755)

[Annexe A : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES 11](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194756)

[Annexe B : DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE 12](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194757)

[Annexe C : POLITIQUE ÉTHIQUE ET ENVIRONNEMENTALE 13](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194758)

[Annexe D : QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR 15](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194759)

[Annexe E : PROPOSITION DE PRIX ​ 18](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194760)

[Annexe F : MODÈLE DE CONTRAT 19](file:///D:\DOSSIER%20D'APPEL%20D'OFFRE%20HOTELLERIE.doc#_Toc461194761)

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

## OBJET DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

L’objet du présent appel d'offres est d'obtenir des offres compétitives pour **le recrutement d’un Operateur de communication téléphonique.**

Une description détaillée de la mission et des services requis par Oxfam est contenue dans les spécifications techniques (voir ANNEXE A - Spécifications techniques).

## CALENDRIER D’INVITATION À SOUMISSIONNER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DATE** | **HEURE**  **(Ville)** |
| Date de publication | *21/09/2020* | 10heures 00 |
| Date limite d’envoi des soumissions (la date de réception, non pas la date d'envoi) | *14/10/2020* | 16 heures 30 |
| Date de dépouillement et Réunion avec les soumissionnaires | *15/10/2020* | 10 heures 30 |
| Sélection du fournisseur | *15/10/2020* | 10 heures 30 |
| Notification de l'attribution à l'adjudicataire | *18/10/2020* |  |

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Dès lors qu’il présente sa soumission, le soumissionnaire accepte la totalité sans aucune restriction des conditions générales et particulières qui régissent ce contrat comme étant l’unique base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente.

Il est attendu des soumissionnaires qu’ils examinent attentivement et qu’ils observent l’ensemble des instructions, formulaires, dispositions et spécifications visés dans le présent dossier d'appel d'offres.

La présentation d’une soumission ne contenant pas l’intégralité des informations et des pièces demandées dans les délais impartis entraînera son rejet.

La procédure de participation se fera en deux étapes successives, les deux devant être présentées ensemble :

1. L’analyse de la candidature du fournisseur
2. L’analyse de la proposition de la soumission de la part des candidats admissibles.

Les réponses doivent être envoyées dans une enveloppe extérieure scellée qui contient deux autres enveloppes correspondant aux deux parties de la soumission :

* À l’intérieur de l’enveloppe 1 : « Candidatures du fournisseur » – 2 exemplaires (1 original + 1 copie au minimum)
* À l’intérieur de l’enveloppe 2 : « Propositions de soumission du fournisseur » – 2 exemplaires (1 original + 1 copie au minimum)

En plus de cela, les fournisseurs sont tenus de fournir :

* 1 copie électronique de toutes les pièces demandées (sur clé USB ou DVD).

L'enveloppe extérieure doit porter la mention suivante :

**Oxfam - Dossier d´appel d´offres : *TD 20/00016/KIN-RDC/L’OPERATEUR DE COMMUNICATION TELEPHONIQUE***

***Ne pas ouvrir avant le*** ***15/10/2020***

Les soumissionnaires n'ont pas la possibilité d’envoyer leur soumission par voie électronique, sauf si clairement indiqué par l'équipe d'approvisionnement d’Oxfam.

Langue : Toutes les pièces doivent être envoyées en français

La candidature du fournisseur et la proposition de soumission doivent être envoyées en même temps avant la date limite de réception des candidatures *le* ***15/10/2020***à 16heures 30 - Kinshasa à :

Nom : **Félicien MBANGHI KASSOMBO**

Position ; **Senior Logistics Officer**

H1/1, Col. Ebeya et Hôpital, Commune de la Gombe, Kin/ RDC

Il relève de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que sa soumission soit complète et réponde aux exigences d’Oxfam. Le non-respect de tous les aspects du dossier d'appel d'offres peut entraîner le rejet de la soumission sans qu’aucun autre motif ne soit donné. Il est donc essentiel de veiller à ce que vous lisiez attentivement ce document et à ce que vous répondiez à toutes les questions posées.



### Candidature du fournisseur

La candidature doit être présentée dans une enveloppe intitulée :

**« Candidature du fournisseur - Réponse à l’appel d’offres d’Oxfam de « Nom du fournisseur » : N° TD 20/00016/KIN-RD »**

Qui contient :

* ANNEXE B - Déclaration du soumissionnaire
* ANNEXE D - Questionnaire du fournisseur international

Chaque page doit être paraphée et signée par une personne autorisée, habilitée àreprésenter l’entreprise.

Critères de sélection pour la conformité administrative :

Cette partie concerne les informations fournies dans le questionnaire du fournisseur. Chaque soumissionnaire peut également inclure toute autre pièce qu’il juge utile pour nous aider à juger de son adéquation selon les critères ci-dessous :

* + L’autorisation ou l’agrément pour exercer la fonction d’Operateur de communication téléphonique ;
* L’Existence légale de l’Entreprise respectivement le N° de Registre de Commerce et du Crédit Mobilier [R.C.C.M.] et l’Identification Nationale, etc. ;
* L’Existence physique de l’Entreprise (adresse physique, adresse mail, numéro de contact ou Fax) ;
* Paiement des taxes et impôts fiscaux (Attestations fiscales délivrées par la DGI, numéro impôt, …) ;
* Un exemplaire des états financiers vérifiés (si disponibles) pour les deux derniers exercices (bilan et compte de résultat).
* Une lettre de la banque du soumissionnaire pour garantir la solvabilité du soumissionnaire
* Les données sur le volume d'activité et la capacité de répondre aux exigences en matière de produit/service (réputation et pratiques commerciales).
* L’organigramme de l’entreprise (ressources humaines)

##### Noms et CV, ou résumé des antécédents professionnels, du personnel clé destiné à être impliqués dans la mise en œuvre de ce contrat ;

* Trois références de clients satisfaits pour lesquels le même type de services a été fourni. Oxfam se réserve le droit de contacter ces références sans en informer le soumissionnaire.
* Liste des clients des 18 derniers mois. Dans l’idéal, des ONG et de taille similaire à Oxfam

### Proposition d'appel d’offres

Les soumissionnaires sont invités à présenter leur meilleure soumission technique et économique en Français en suivant à la lettre le format et les spécifications exigés par Oxfam. Les soumissions ne respectant pas ces formats et ces spécifications seront rejetées.

La soumission doit être envoyée dans une enveloppe intitulée :

**« Proposition de soumission de « Nom du fournisseur » à l'appel d’offres : N° TD 20/00016/KIN-RDC »**

Qui contient :

* L’offre technique de la soumission
* La proposition de prix ​

La proposition de prix doit être paraphée et signée par une personne habilitée.

### Devise

Tous les prix doivent être libellés en dollars américainset s’entendent hors taxes. Cette obligation a pour objet de permettre de comparer les prix de manière équitable suite à l'attribution du contrat. La devise de travail sera décidée entre Oxfam et la partie contractante. Lorsque des taux de change ont été utilisés pour arriver à un montant en dollars américains, il convient également de le préciser.

### Validité des soumissions

Les soumissions doivent rester valables pendant une période de trois [3] mois civils après la date limite pour la réception des soumissions.

### Présentation de la soumission

Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour tout ou partie des services exigés en fonction de leurs capacités à fournir.

Les prix et les délais de livraison visés dans la soumission doivent être fermes et valables pendant toute la durée de l’accord à compter de la date de signature par les deux parties.

La proposition de prix doit être soumise selon le modèle visé à l’ANNEXE E - Proposition de prix.

### Conformité

L’attribution du marché se fera en stricte conformité avec les spécifications techniques visées à l’ANNEXE A - Spécifications techniques.

L’attribution du contrat se fonde sur les critères énumérés au paragraphe 4.12 de la procédure d’appel d'offres.

### Offre technique

Il s'agit d'une soumission **technique** qui décrit de quelle manière le soumissionnaire a l'intention d'accomplir les tâches énoncées dans le contrat, tout en respectant l’ensemble des obligations imposées par les spécifications, en tenant compte des principes et des valeurs d'Oxfam.

La soumission doit comporter :

* Une offre technique consistant en une description détaillée des services offerts
* La méthodologie des services de conseils
* Le résumé du modèle de travail : l’équipe impliquée dans le service
* La langue parlée par l’équipe impliquée dans le service

### Proposition de prix ​

* La ventilation claire des coûts liés aux services demandés, et
* Un **barème des prix** détaillé de tous les services liés à l’exigence technique (par ex. entretien de l’équipement, formation du personnel).

Cette liste fait partie intégrante du contrat issu du présent appel d’offres et servira d’instrument de contrôle à notre équipe financière lors de la vérification des factures. Tout élément qui ne figure pas dans cette liste ne sera ni facturé ni payé, par conséquent celle-ci doit être exhaustive. En présentant ce barème des prix, les soumissionnaires acceptent de s’y conformer et d’observer les conditions d'accompagnement dans l’exécution du contrat.

* Les services complémentaires que le prestataire de services serait disposé à fournir à Oxfam à titre gratuit.

## CONDITIONS DE L’APPEL D’OFFRES

### Questions / Demande de clarifications

Toutes demandes de clarifications peuvent être envoyées par e-mail à **FMbanghi@oxfam.org.uk** jusqu’au *09/10/2020*. Elles peuvent être également obtenues au téléphone au numéro **+ 243 81 0185 339.39**

### Visite du site ou des installations des fournisseurs présélectionnés

Avant tout octroi du contrat par Oxfam, une visite des installations des fournisseurs présélectionnés sera envisagée pour une prise de décision finale sur le choix du (des) fournisseur(s).

Hormis cette réunion, aucune visite de la part de soumissionnaires potentiels individuels ne sera autorisée au cours de la période d'appel d'offres.

### Modification ou retrait des soumissions

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs soumissions par une notification écrite avant la date limite pour le dépôt des soumissions visée à l'Article 2. Aucune soumission ne peut-être être modifiée après cette date limite. Les retraits sont inconditionnels et mettent fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

### Coûts de préparation des soumissions

Tous les coûts supportés par le soumissionnaire dans la préparation et l’envoi de la soumission ne sont pas remboursables. Les soumissionnaires supporteront tous les coûts de la sorte.

### Retard de proposition

**Les soumissions doivent être reçues au plus tard le *14/10/2020* à 16 heures 30, heures de Kinshasa. Les soumissions reçuesaprès la date limite ne seront pas prises en compte, à moins que du seul avis d’Oxfam, il n’existe des circonstances exceptionnelles ayant causé le retard en question.**

### Conditions d'admission

La participation au processus d’appel d’offres est ouverte sur un plan d’égalité à toutes les personnes physiques et morales.

### Conformité

Oxfam se réserve le droit de rejeter toutes les soumissions non présentées sous le format spécifié et toutes les soumissions dont les formulaires requis ne sont pas remplis.

### Droit de refuser toutes les soumissions

Oxfam n’est tenu sous aucune obligation d'accepter une soumission, quelle qu’elle soit.

### Possibilité d'accepter une partie de soumission

À moins que le soumissionnaire ne stipule expressément le contraire dans la soumission, Oxfam se réserve le droit d'attribuer des lots séparément ou selon toute combinaison.

### Spécification

Si le soumissionnaire souhaite proposer des modifications à apporter au cahier des charges (qui permettraient éventuellement d’offrir une meilleure façon d'atteindre les objectifs d’Oxfam), celles-ci doivent être envisagées comme une offre alternative. Le soumissionnaire doit adresser toute offre alternative dans une lettre distincte qui accompagne la soumission. Oxfam n’est tenu sous aucune obligation d'accepter des offres alternatives.

### Confidentialité

Les soumissionnaires doivent traiter comme étant confidentielles l'invitation à présenter une soumission et toutes les pièces associées fournies par Oxfam.

### Procédure d'appel d'offres

Oxfam se réserve le droit de négocier, d'accepter ou de rejeter tout ou partie des propositions et des devis à son entière discrétion et de poursuivre ou de donner suite à toutes questions qui lui paraissent avantageuses.

Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant présenté la soumission la moins disante parmi celles jugées conformes sur le plan technique et administratif.

Les soumissions seront évaluées selon les critères suivants :

* **Analyse de la conformité administrative**

L’analyse de la conformité des offres portera sur les critères suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critères** | **Oui** | **Non** |
| **Autorisation d’installation officielle** |  |  |
| **Offre technique et financière dans des enveloppes séparées** |  |  |
| **Rapport des visites du Jury** |  |  |

N.B : *La non-conformité du dossier est éliminatoire*

* **Analyse technique de l’offre technique (70 points maximum)**
* **Analyse financière (30 points maximum)**

**Total des points pour les deux propositions (technique et financière) : 100 points**

L’analyse des offres financières portera sur le cadre du devis ou pré taxe estimatif. Les 30 points constituent le total à la composante prix. Le maximum des points sera attribué à la proposition de prix la moins disant reçue et comparée à celle des entreprises qui obtiendront le minimum de points requis dans l’évaluation de la composante technique.

Toute autre proposition de prix recevra des points dans la proportion inverse du prix le plus bas, par exemple :

Point pour la proposition de prix x=point max pour la proposition de prix (par ex.30) \* prix le plus bas de la proposition de prix/prix de la proposition x

**Total : composante technique (70) et prix (30) = 100 points**

Le soumissionnaire devra proposer le tarif et devis pour les services demandés. La devise de la proposition est **le dollar américain.**

Le devis financier doit être cacheté et présente dans un format simple pour le jury.

Dans un souci de transparence et d’égalité des chances, et sans leur permettre de modifier leur soumission, le comité d’évaluation peut à son entière appréciation demander par écrit aux soumissionnaires de fournir des clarifications dans un délai de 48 heures. Ces demandes ne peuvent porter que sur des points à clarifier, non pas sur la correction de détails majeurs.

Toute tentative de la part d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d’évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des soumissions, en vue d'obtenir des informations sur l’avancement de la procédure ou d’influencer Oxfam dans ses décisions relatives à l'attribution du contrat, entraînera le rejet immédiat de sa soumission.

Le soumissionnaire qui aura la ‘‘*note cumulative finale la plus élevée*’’ sera retenu.

Droit de Oxfam Grande Bretagne ‘‘*Maitre d’Ouvrage*’’ d’accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres.

Oxfam Grande Bretagne, se réserve le droit de ne pas donner suite un à l’appel d’offres. Dans ce cas, elle ne sera pas redevable des frais encourus par les soumissionnaires pour la préparation des propositions.

Dans un souci de transparence et d’égalité des chances, et sans leur permettre de modifier leur soumission, le comité d’évaluation peut à son entière appréciation demander par écrit aux soumissionnaires de fournir des clarifications dans un délai de 48 heures. Ces demandes ne peuvent porter que sur des points à clarifier, non pas sur la correction de détails majeurs.

Toute tentative de la part d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d’évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des soumissions, en vue d'obtenir des informations sur l’avancement de la procédure ou d’influencer Oxfam dans ses décisions relatives à l'attribution du contrat, entraînera le rejet immédiat de sa soumission.

### Notification de l’attribution et signature du contrat

L'adjudicataire sera informé par écrit que sa soumission a été retenue (notification de l'attribution). Oxfam se mettra d’accord avec le soumissionnaire sélectionné sur la version définitive du contrat. Il enverra à l’adjudicataire les pièces signées en deux exemplaires originaux.

Le soumissionnaire non retenu sera informé par e-mail/lettre dans un délai de 15 jours après l’attribution.

L'adjudicataire dispose d'un délai de 7 jours ouvrables suivant sa réception pour signer, dater et renvoyer le contrat. L’adjudicataire est tenu de faire part de la domiciliation bancaire du compte sur lequel les paiements seront versés.

En l’absence de signature et de renvoi du contrat de la part de l'adjudicataire dans un délai de 7 jours ouvrables, Oxfam peut considérer (après notification) l’attribution comme nulle et non avenue.

### Propriété des soumissions

Oxfam conserve la propriété de toutes les soumissions reçues dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres. Par conséquent, les soumissionnaires n’ont aucun droit de se faire renvoyer leur soumission.

Oxfam garantit que les soumissions resteront confidentielles.

### Type de contrat

Le contrat conclu entre l’adjudicataire et Oxfam est conforme aux contrats standards d’Oxfam. L’ébauche du contrat est visée à l’Annexe F - Modèle de contrat.

En déposant sa soumission au présent appel d’offres, le soumissionnaire accepte les conditions contractuelles d’Oxfam. Au cas où le soumissionnaire venait à soulever une remarque ou une réserve quelle qu’elle soit, celle-ci doit être couchée par écrit sous un format libre et jointe à la soumission. Ces pièces doivent inclure la proposition par le soumissionnaire de remplacer les parties discutées du contrat.

Si le soumissionnaire présente une soumission sans retour spécifique sur l’Annexe F - Modèle de contrat, Oxfam considère que le soumissionnaire a accepté dans son intégralité le projet de contrat présenté.

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

En cas d'annulation d'une procédure d’appel d’offres, Oxfam se chargera d’en aviser les soumissionnaires.

Une annulation peut se produire dans les cas suivants :

1. En cas d’échec de la procédure d'appel d'offres, c’est-à-dire en l’absence de soumission acceptable sur le plan qualitatif ou financier, voire en l’absence de toute réponse.
2. Si les paramètres économiques ou techniques du projet ont été fondamentalement altérés.
3. Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l’exécution normale du projet.
4. Toutes les soumissions conformes sur le plan technique excèdent les moyens financiers à la disposition d’Oxfam.
5. Il s’est produit des irrégularités de procédure, surtout lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale.

Oxfam ne peut en aucune circonstance être tenue pour responsable de dommages-intérêts, quelle qu’en soit la nature (en particulier de dommages-intérêts pour manque à gagner) ou la relation avec l'annulation d’une soumission, même si Oxfam a été alertée de la possibilité de dommages-intérêts.

***Les soumissionnaires sont priés de ne pas contacter Oxfam au cours de la période d'évaluation des soumissions, sauf dans le cadre du mécanisme de questionnement formel décrit ci-dessus ou s’ils sont un fournisseur existant d'Oxfam, et dans ce cas-là uniquement dans le cours des activités existantes d'Oxfam.***

# ANNEXES

Annexe A : Spécifications techniques

Annexe B : Déclaration du soumissionnaire

Annexe C : Politique éthique et environnementale d’Oxfam

Annexe D : Questionnaire du fournisseur

Annexe E : Proposition de prix ​

Annexe F : Modèle de contrat d’Oxfam

# Annexe A :SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

1. **Contexte**

*Des fournisseurs rentables et efficaces sont cruciaux dans la réalisation de la majeure partie des actions d’Oxfam. Notre politique d’approvisionnement vise à obtenir la meilleure optimisation des ressources en matière d’approvisionnement des marchandises, des travaux et des services dont Oxfam a besoin ; de reconnaître l’impact en matière de sécurité, de santé, de l’environnement, et de l’éthique de toutes les décisions d’approvisionnement et d’impliquer les fournisseurs dans la réduction de leurs effets négatifs ; de développer des relations avec le marché des offres qui soutient la compréhension mutuelle de nos besoins et les capacités de nos fournisseurs, et d’assurer de manière cohérente*, la qualité, la disponibilité et la performance à un coût abordable.

***De ce qui précède, Oxfam GB recherche des prestataires des services de téléphonie mobile capablesde lui offrir des services Voice et/ou data pour ses employés en RDC (environ 250 employés).***

***Le niveau de recharge se fera sous le palier suivant :***

1. ***200USD***
2. ***150 USD***
3. ***100USD***
4. ***50USD***
5. ***20USD***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Budget 20 USD | Budget 50 USD | Budget 100 USD | Budget 150 USD | Commentaire |
| Minutes Autres réseaux | xx Min. | xx Min. | xx Min. | xx Min. |  |
| Minutes intra-réseau | xx Min. | xx Min. | xx Min. | xx Min. |  |
| Minutes CUG – OXFAM vs OXFAM | xx Min. | xx Min. | xx Min. | xx Min. |  |
| Forfait Data/ mois | xx GB | xx GB | xx GB | xx GB |  |
| #SMS |  | xxsms | xxsms | xxsms |  |
| Possibilités d’acquisition des téléphones sur 24 mois et/ou renouvelable | Modèles Smartphone | Modèles Smartphone | Modèles Smartphone | Modèles Smartphone |  |

***Par la même occasion, prière de nous fournir aussi des renseignements ci-après :***

* *Couverture Géographique, technologie utilisée*
* *Tarification et Avantage au rabais (Produits et services)*
* *Couts des tarifs spéciaux, à l’international notamment,*
* *Service CUG inter agents et tous autres numéros de l’opérateur,*
* *Possibilités d’acquisition des téléphones/Smartphones suivant le plafond de recharge (Modèles, etc.)*
* *Modalités de paiement*
* *Autres Produits – Autres avantages*

# Annexe B : DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nous soussignés acceptons dans leur intégralité et sans restriction les conditions de cet appel d'offres, comme le seul fondement de cette mise en compétition, quelles que soient ses propres conditions de vente, auxquelles nous renonçons par la présente.

Nous avons étudié soigneusement, compris et respectons l’ensemble des conditions, instructions, formulaires, dispositions et spécifications visés dans le présent dossier d'appel d’offres, y compris le modèle de contrat avec ses annexes, et la politique éthique et environnementale d’Oxfam. Nous sommes conscients que tout manquement de notre part à déposer une soumission contenant l’intégralité des informations et des pièces expressément demandées, dans les délais impartis, peut entraîner le rejet de la soumission à l’appréciation d’Oxfam.

Nous ne détenons aucune réserve en ce qui concerne le dossier d'appel d'offres, et nous ne sommes au courant d'aucune réserve susceptible d’entraîner le rejet de la soumission par Oxfam.

Nous ne sommes pas au courant de pratique de corruption se rapportant à la présente mise en compétition. Si c’était le cas, nous nous engageons à en avertir immédiatement Oxfam par écrit.

Nous déclarons que nous ne sommes nullement concernés par un éventuel conflit d’intérêts. Nous-mêmes et notre personnel n'avons aucun lien particulier avec d’autres soumissionnaires ou parties participant à cette mise en compétition. Si c’était le cas lors de l’exécution du contrat, nous nous engageons à en avertir immédiatement Oxfam par écrit.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nom et adresse de l’entreprise :*** |  |
| ***Nom du représentant de l’entreprise :*** |  |
| ***Titre du représentant de l’entreprise :*** |  |
| ***Signature et cachet du représentant :*** |  |
| ***Ville, date :*** |  |

# Annexe C : POLITIQUE ÉTHIQUE ET ENVIRONNEMENTALE

**Section 1 :** **Déclaration de politique**

Oxfam reconnaît l’importance du développement durable pour les personnes vivant dans la pauvreté, et les avantages à long terme de devenir une organisation plus durable. Oxfam assume la responsabilité de la gestion des normes de travail et d’environnement dans ses opérations et ses chaînes d'approvisionnement et s’engage à s’y tenir. Afin d'intégrer la gestion appropriée de ces normes, il convient d'adopter le cadre associé.

Réserves apportées à la politique : L'impératif humanitaire passe avant tout. Lorsque la rapidité de déploiement est essentielle pour sauver des vies, Oxfam achètera les produits et services nécessaires auprès de la source disponible la plus appropriée.

**Section 2 :** **Détails de la politique**

2.1 Normes de travail et d’environnement

Oxfam s’est engagée à titre de condition minimum à respecter toutes les exigences légales applicables en matière de travail et d’environnement, tant dans ses opérations que dans ses chaînes d'approvisionnement.

En outre, Oxfam s’est engagée à observer les normes de travail et d’environnement ci-dessous et à adopter une approche d’amélioration continue dans des délais impartis lorsqu’il s'avère que les normes ne sont pas respectées.

Lorsque Oxfam s'approvisionne auprès de petits groupes de producteurs, les principes de l’approche du commerce équitable basée sur les valeurs d'Oxfam International sont appliqués.

##### 

##### Normes de travail

Oxfam a adopté le [code de base de l’initiative pour un commerce éthique](http://www.ethicaltrade.org/eti-base-code) pour ses normes de travail :

**L’emploi est librement choisi :**

* Il n’existe pas de travail forcé, asservi ou involontaire en prison.
* Les travailleurs ne sont pas tenus de déposer des « cautions » ou leurs pièces d'identité auprès de leur employeur et sont libres de quitter leur employeur en respectant un préavis raisonnable.

**La liberté d'association et le droit à la négociation collective sont respectés :**

* Les travailleurs, sans distinction, ont le droit d'adhérer à des syndicats de leur choix ou d’en constituer et de négocier collectivement.
* L'employeur adopte une attitude ouverte vis-à-vis des activités légitimes des syndicats.
* Les représentants des travailleurs ne sont pas victimes de discrimination et ont accès à l'exercice de leurs fonctions de représentation sur le lieu de travail.
* Lorsque le droit à la liberté d'association et de négociation collective est restreint par la loi, l'employeur facilite et ne gêne pas le développement de moyens parallèles d'association et de négociation libres et indépendantes.

**Les conditions de travail sont sûres et hygiéniques :**

* Un environnement de travail sûr et hygiénique doit être fourni, en tenant compte des connaissances actuelles de l'industrie et des dangers spécifiques. Des mesures adéquates doivent être prises pour prévenir les accidents et les atteintes à la santé découlant du travail, associés à celui-ci ou survenant lors de son accomplissement, en réduisant au minimum, pour autant que cela est raisonnablement possible, les causes des risques inhérents à l'environnement de travail.
* Les travailleurs doivent recevoir des formations sur la santé et la sécurité régulières et consignées, lesquelles doivent être répétées pour les travailleurs nouveaux ou réaffectés.
* L'accès à des sanitaires propres et à l'eau potable, et, le cas échéant, à des installations sanitaires pour le stockage des aliments, doit être fourni.
* Le logement, dès lors qu’il est fourni, doit être propre, sans danger et répondre aux besoins fondamentaux des travailleurs.
* La société qui respecte les normes attribue la responsabilité de la santé et de la sécurité à un représentant de la haute direction.

**Le recours au travail des enfants est interdit :**

* Il n'y aura pas de nouveaux recrutements pour le travail des enfants.
* Les entreprises doivent élaborer des politiques et des programmes, ou y participer et y contribuer, qui prévoient la transition de tout enfant engagé dans du travail d’enfants, pour lui permettre d’être scolarisé et de poursuivre une éducation de qualité jusqu'à ce qu’il ne soit plus enfant.
* Il est interdit d’employer de nuit ou dans des conditions dangereuses les enfants et les jeunes de moins de 18 ans.
* Ces politiques et procédures doivent être conformes aux dispositions des normes pertinentes de l’Organisation internationale du Travail (OIT).
* Le salaire minimum vital est payé :
* Les salaires et avantages versés pour une semaine de travail normal respectent, au minimum, les normes légales nationales ou les critères du secteur, quels que soient ceux qui sont les plus élevés. En tout état de cause, les salaires doivent toujours être suffisamment élevés pour répondre aux besoins de base tout en laissant un revenu discrétionnaire.
* Il convient de remettre à tous les travailleurs préalablement à leur embauche des informations écrites et compréhensibles sur leurs conditions d'emploi en ce qui concerne les salaires, et des précisions sur leur salaire pour la période de paie concernée à chaque fois qu'ils sont payés.
* Les retenues sur salaire au prétexte de mesure disciplinaire sont interdites, tout comme toute retenue sur salaire non prévue par le droit du travail sans l'autorisation expresse et éclairée du travailleur concerné. Toutes les mesures disciplinaires doivent être consignées.

**Les heures de travail ne sont pas excessives :**

* Les heures de travail sont conformes aux lois nationales et aux normes de référence du secteur, selon celles qui apportent le plus de protection.
* En tout état de cause, les travailleurs ne doivent pas être tenus de travailler régulièrement plus de 48 heures par semaine et il convient de leur accorder au moins un jour de congé pour chaque période de 7 jours en moyenne. Les heures supplémentaires sont volontaires, elles ne doivent pas dépasser 12 heures par semaine, elles ne doivent pas être exigées de façon régulière et elles doivent toujours être rémunérées à un taux majoré.

**Aucune discrimination n’est pratiquée :**

* Aucune forme de discrimination n’est pratiquée à l'embauche, en matière de rémunération, d’accès à la formation, de promotion, de licenciement ou de retraite fondée sur la race, la caste, l'origine nationale, la religion, l'âge, le handicap, le sexe, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle, l'appartenance à un syndicat ou l’affiliation politique.

**Un emploi régulier est fourni :**

* Dans toute la mesure possible, le travail effectué doit se faire sur la base d'une relation d'emploi reconnue établie par le droit et la pratique sur le plan national.
* Il convient de ne pas éviter les obligations envers les employés en vertu de la législation et de la réglementation concernant le travail et la sécurité sociale découlant d’une relation de travail régulière en ayant recours à la sous-entreprise de main-d'œuvre, à la sous-traitance, ou à des arrangements de travail à domicile, ou encore par le biais de programmes d'apprentissage où il n'y a pas d'intention réelle de communiquer des aptitudes ou de fournir un emploi régulier. Il convient également de ne pas éviter de telles obligations par le recours excessif à des contrats d'emploi à durée déterminée.

**Aucun traitement brutal ou inhumain n’est toléré :**

* Il est interdit toute forme d'abus physique ou de discipline, de menace de violence physique ou sexuelle ou autres actes de harcèlement et de violence verbale ou autres formes d'intimidation.

##### Normes environnementales

Oxfam s’est engagée à réduire sa dépendance à l'égard des ressources limitées/rares et à minimiser l'impact environnemental de ses activités, y compris de sa chaîne d'approvisionnement, et s’engage à œuvrer en vue d’atteindre les normes énumérées dans cette section.

**Changement climatique :**

Surveiller et chercher activement à réduire ses émissions de gaz à effet de serre associées à ses opérations et :

* Fixer des cibles absolues de réduction des gaz à effet de serre pour ses opérations dans des pays industrialisés ou des pays à économie en transition, tels que ceux identifiés à l'annexe I de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques ci-dessous.
* Définir et rendre compte des objectifs d’amélioration d’efficacité dans les pays où Oxfam déploie des programmes, tels que ceux qui peuvent être considérés comme n’étant pas des pays relevant de l’Annexe I en vertu de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques.

**Déchets :**

* Réduire les déchets envoyés à la décharge.
* Surveiller les opérations, y compris dans le domaine des approvisionnements, afin d'assurer la réduction des déchets et la haute efficacité des produits et des processus.
* Adopter des contrôles efficaces des déchets en ce qui concerne la pollution du sol, de l'air et de l’eau.

**Matériaux :**

* La réutilisation, le recyclage et l'utilisation de matériaux recyclés et recyclables sont vivement encouragés.
* Éviter dans la mesure du possible le recours à des matériaux qui sont fortement tributaires de ressources limitées.

**Emballages :**

* Éviter activement tout emballage excessif et inutile dans la mesure du possible, et utiliser des matériaux recyclés et recyclables le cas échéant.

**Produits ligneux et forestiers :**

* Veiller à ce que tous les produits forestiers achetés soient au minimum d’origine légale et fournir des preuves de diligence raisonnable pour y veiller si Oxfam en fait la demande.
* Les fournisseurs de produits de papier provenant de bureaux de pays d'accueil affiliés d’Oxfam et de produits de détail portant la marque Oxfam doivent s’approvisionner en produits forestiers provenant de sources recyclées ou de forêts bien gérées qui sont certifiés selon une norme crédible. Des exceptions seront faites pour les produits qui portent la marque du commerce équitable ou qui sont produits par des membres de l'Organisation mondiale du commerce équitable, le cas échéant. Oxfam considère le ForestryStewardship Council (FSC) comme étant la certification la plus crédible pour l'approvisionnement durable en produits ligneux et forestiers.
* Il est strictement interdit aux fournisseurs de participer sciemment, d’être complices ou d'acheter du bois provenant d’opérations d'exploitation forestière illégales.

**Énergie :**

* Travailler en vue de réduire la consommation d'énergie et dans la mesure du possible, utiliser de l'énergie provenant de ressources renouvelables.

**Transports et déplacements :**

* Réduire les déplacements du personnel pour autant que possible.
* Surveiller et réduire la logistique de transport afin d’assurer la distribution et la livraison efficaces de produits et services.

**Préservation de la biodiversité :**

* Chercher à minimiser l'impact des opérations sur la faune, la flore et les sols pour assurer la conservation de la biodiversité et des habitats.

**Eau :**

* Parvenir à une meilleure compréhension de son impact sur la consommation d’eau et élaborer des processus de gestion, le cas échéant.

##### Pays de l’Annexe I, Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques

Allemagne, Australie, Autriche, Belarus, Belgique, Brésil, Bulgarie, Canada, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, États-Unis d'Amérique, Fédération de Russie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Japon, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Monaco, Nouvelle-Zélande, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse, Turquie, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d’Irlande du Nord, Ukraine, Union européenne.

**2.2Principes d’intégrité des approvisionnements d’Oxfam**

Oxfam a pris l’engagement de veiller à ce que ses processus d'approvisionnement soient exécutés avec intégrité. Pour poursuivre cet engagement, Oxfam promeut activement des principes pour les fournisseurs et le personnel tels que décrits ci-après.

**Principes d’intégrité des approvisionnements pour les fournisseurs d'Oxfam**

Oxfam s'attend à ce que ses fournisseurs respectent au minimum les principes sous-visés :

* Accepter la responsabilité des conditions de travail d’environnement en vertu desquelles les produits sont fabriqués et les services fournis. On entend par là tout le travail sous contrat ou en sous-traitance et effectué par des travailleurs à domicile ou autres travailleurs externes.
* Être ouverts et transparents sur les normes de travail et d’environnement adoptées dans leurs chaînes d'approvisionnement. Fournir les renseignements demandés par Oxfam afin de nous permettre d’évaluer les normes de travail et d’environnement observées dans leurs chaînes d'approvisionnement.
* Aider les travailleurs à faire valoir leurs droits et minimiser les obstacles qui les empêchent de les atteindre.
* Démontrer leurs capacités à satisfaire les lois locales dans les domaines du travail et de l’environnement.
* Faire preuve d’un engagement à atteindre la conformité avec les normes de travail et d’environnement visées à la section 2.1 ci-dessus et d’un engagement envers l'amélioration continue de leurs normes de travail et d’environnement telles que convenues avec Oxfam.
* Les fournisseurs qui importent auprès de groupements de producteurs à petite échelle facilitent le commerce en accord avec l'approche fondée sur les valeurs d’Oxfam.

Oxfam cherchera d’autres sources dès lors que le comportement des fournisseurs enfreint manifestement les droits fondamentaux des bénéficiaires visés d'Oxfam, et en l’absence de volonté de remédier à la situation dans un délai raisonnable.

Oxfam s’engage à ne pas conclure sciemment de contrat ou de partenariat avec des fournisseurs qui participent aux activités décrites ci-dessous :

##### Liste des activités interdites aux fournisseurs d’Oxfam :

Dès lors que nous relèverons les activités suivantes, Oxfam cherchera de nouveaux fournisseurs :

* Faire activement pression en vue de nuire aux politiques publiques de lutte contre le changement climatique ou contre la poursuite de l'expansion du recours aux combustibles fossiles.
* Fabrication d'armes.
* La vente ou l'exportation d'armes ou de services stratégiques à des États qui violent systématiquement les droits humains de leurs ressortissants, ou lorsqu'il existe des conflits armés internes ou des tensions importantes, ou lorsque la vente d'armes peut mettre en péril la paix et la sécurité.
* Production et vente de tabac.
* La vente de lait pour bébé en violation du Code de conduite de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS).
* La vente de pesticides en violation des lignes directrices de l’organisation des Nations Unies pour l’alimentation et l’agriculture (FAO) pour la vente au détail de pesticides.
* Industries extractives
* La production, la publication ou la diffusion de divertissements pour adultes.
* Participer sciemment, être complices ou acheter du bois provenant d’opérations d'exploitation forestière illégales.
* Toutes autres activités qui violent les droits fondamentaux des bénéficiaires visés d’Oxfam.
* Les activités qui contreviennent aux principes d’intégrité en matière d'approvisionnement figurant à la section 2.2.

Les fournisseurs doivent obligatoirement déclarer toute implication ou activité politique à un parti officiel.

**Clause Anti-terrorisme**

En signant le présent contrat, le fournisseur atteste ne pas favoriser ou ne pas s'engager dans des actes de piraterie, de terrorisme, de fanatisme ou destruction de tout État. Le fournisseur s’engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que les ressources objet de ce contrat ne sont pas sciemment transférées, directement ou indirectement, ou autrement utilisées pour fournir un soutien à toute personne ou entité associée au terrorisme telle que désigné :

(a) sur la liste tenue à jour par le Comité du Conseil de sécurité en vertu des résolutions 1267 (1999) et 1989 (2011)

(b) sur toute autre liste analogue qui pourrait être établie ou approuvée par le Conseil de sécurité des Nations Unies, y compris les listes des personnes et entités tenue à jour par le Comité du Conseil de sécurité ;

(c) ne sont pas utilisées d’une autre manière prohibée par une résolution du Conseil de sécurité des Nations Unies adoptée en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies

(d) listes liées au terrorisme promulguée par le gouvernement des États-Unis, y compris la liste d'exclusion terroriste du ministère de la Justice U.S et de la liste annexée au décret 132.

**Principes d’intégrité en matière d'approvisionnement pour le personnel d'Oxfam**

Pour veiller à l’intégrité de nos approvisionnements, le personnel d’Oxfam prend les engagements suivants :

* Reconnaître que nos fournisseurs peuvent ne pas être en mesure de respecter immédiatement toutes les normes en matière de travail et d’environnement visées aux sections 2.1 et nous soutiendrons les fournisseurs pour les aider à parvenir à la conformité dans un délai raisonnable.
* Reconnaître l'impact de toutes les décisions d'approvisionnement pour répondre aux normes de travail et d’environnement énoncées à la section 2.1 de la présente politique. Nous impliquerons nos fournisseurs pour qu’ils remédient aux difficultés susceptibles de survenir et nous nous attendons à ce qu’ils nous aident à en réduire au minimum les effets négatifs.
* Veiller à définir de manière adéquate nos exigences en matière d'approvisionnement et les préconiser dans des délais suffisants pour permettre au marché de l’offre de réagir à notre demande.
* S'assurer que nos activités d'approvisionnement respectent toutes les dispositions législatives et réglementaires et l’ensemble des conventions et des accords applicables sur le plan international et national qui sont en vigueur dans les pays où nous nous fournissons pour répondre à nos besoins, et veiller à respecter les exigences spécifiques en matière de fourniture énoncées par nos donateurs.
* Ne pas se livrer avec des fournisseurs ou des acheteurs d'autres organisations à des activités susceptibles d’être jugées anticoncurrentielles ou en violation de toute exigence légale d'un pays ou d'une région commerciale.
* Ne pas résilier des accords d’achat ou des relations sans tenir dûment compte de tous les faits essentiels, des échanges et avis appropriés signifiés au fournisseur. Nous résilierons cependant les relations avec nos fournisseurs dès lors que des violations graves des normes de travail et d’environnement d'Oxfam persisteront après que des tentatives raisonnables auront été prises pour travailler avec le fournisseur en vue de mettre en œuvre des améliorations, et lorsqu’il n’existera aucun espoir raisonnable d'obtenir des améliorations. Ces résiliations doivent se produire de manière responsable.
* Agir avec impartialité et objectivité dans toutes les activités d'achat du personnel d’Oxfam et conserver une trace écrite le cas échéant afin de démontrer que ses actions ont été équitables et au-dessus de tout reproche.
* Déclarer à l'avance tout intérêt commercial ou autre qu’il peut détenir avec un fournisseur d'Oxfam et être prêt à cesser de participer à ces opérations si nécessaires.
* Maintenir un niveau d'intégrité irréprochable dans toutes ses relations commerciales et favoriser des règles strictes de compétence professionnelle dans toutes ses activités d'approvisionnement.
* Ne pas accepter de cadeaux personnels ou d'autres encouragements, étant donné qu’à titre individuel ou cumulatif, ceux-ci seront jugés relever d’une tentative d'influencer une décision d'achat.
* Solliciter l'opinion de ses fournisseurs quant à leur capacité à respecter les normes de travail et d’environnement d'Oxfam étant donné les pratiques d'achat existantes et les aider à répondre à leurs préoccupations.
* Reconnaître la contribution que des relations d'affaires stables peuvent apporter pour le respect des normes de travail et d’environnement, et s’efforcer d'établir des relations de longue date avec ses fournisseurs.

# Annexe D : QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR

**Il est demandé à TOUS les fournisseurs et sous-traitants de remplir les sections 1 à 6 et la déclaration.**

**Les fournisseurs se chargeant de la fourniture de produits et services de marque, des véhicules de location et des projets de construction sont également tenus de compléter les sections 7 et 8.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1 A) Profil de la société** | | | | | | **Réservé à l’usage d’Oxfam** |
|  | Nom de l’entreprise | |  | | | |
|  | Nom de l’employé-e d’Oxfam avec lequel vous êtes en contact, le cas échéant. (Nom, département, site) | |  | | | |
|  | Adresse du siège | |  | | | |  |
|  | Adresse de passage de commande (si différente) | |  | | | |  |
|  | Adresse de paiement (si différente) | |  | | | |  |
|  | Numéro de téléphone | |  | | | |  |
|  | E-mail | |  | | | |  |
|  | Site Internet | |  | | | |  |
|  | Numéro d'immatriculation de l’entreprise (Joindre une copie du certificat) | |  | | | |  |
|  | Année de création | |  | | | |  |
|  | Veuillez préciser votre position dans la chaîne d'approvisionnement : agent, fabricant, prestataire de service, importateur, négociant | |  | | | |  |
|  | Veuillez préciser le produit/service qui est fourni à Oxfam | |  | | | |  |
|  | Vos produits ou services portent-ils la marque d'Oxfam ? | |  | | | |  |
|  | Chiffre d'affaires de l'entreprise dans la devise d’échange  (veuillez joindre les états financiers récents) | |  | | | |  |
|  | Chiffre d'affaires de la partie de l'entreprise qui serait placée au service d’Oxfam | |  | | | |  |
|  | Emplacement des autres sites opérationnels (nationaux et internationaux), leurs fonctions et le nombre approximatif d'employés où les produits ou services d’Oxfam pourraient être positionnés | |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  | **1 B) Nombre total de travailleurs** | | | | | |  |
|  |  |  | | Hommes (%) | Femmes (%) | Total |  |
|  | Travailleurs en contrat à durée indéterminée | | |  |  |  |  |
|  | Travailleurs en contrat à durée déterminée employés directement | | |  |  |  |  |
|  | Travailleurs employés indirectement par une agence | | |  |  |  |  |
|  | Travailleurs à domicile/Travailleurs extérieurs | | |  |  |  |  |
|  | Direction | | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  | Votre entreprise a-t-elle pris l’engagement d’atteindre les normes de travail, d’environnement et d’intégrité commerciale de la politique éthique et environnementale d’Oxfam ? | | | | | Oui |  |
|  | Non |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  | **2) Santé et sécurité** | | | | | |  |
|  | Existe-t-il quelqu'un de désigné au sein de votre entreprise qui est chargé des questions de santé et de sécurité ? | Oui/Non. Donnez des précisions. | | | | |  |
|  |
|  |  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3) Systèmes et politiques de gestion** | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
| Observez-vous actuellement les normes suivantes en matière de gestion éthique/environnementale, juridique et technique ou êtes-vous en train de travailler en vue de les atteindre ? (Ajoutez d'autres champs si nécessaire) | | | | | | | | | ISO9001 - Qualité | | | | | | | |  | |  | |
| ISO14001 - Environnement | | | | | | | |  | |  | |
| ISO26000 - Responsabilité sociale | | | | | | | |  | |  | |
| SA8000 - Normes de travail | | | | | | | |  | |  | |
| Autres | | | | | | | |  | |  | |
| Veuillez confirmer les politiques que votre entreprise a en place. Veuillez les joindre à la présente : | | | | | | | | | Qualité | | | | | | | |  | |  | |
| Santé et sécurité | | | | | | | |  | |  | |
| Gestion de l'environnement | | | | | | | |  | |  | |
| Normes de travail | | | | | | | |  | |  | |
| Égalité des chances | | | | | | | |  | |  | |
| Formation et perfectionnement | | | | | | | |  | |  | |
| Autres | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
| **4) Normes éthiques (de travail)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Vous assurez-vous que votre entreprise répond à la législation concernant les travailleurs ? (par ex. les salaires, horaires, santé et sécurité). Veuillez préciser les mesures que vous avez prises à cet égard. | | | Oui/Non. Veuillez donner des précisions. | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
| **5) Normes environnementales** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Faites-vous en sorte de vous assurer que votre entreprise respecte toutes les exigences des dispositions législatives et réglementaires concernant l’environnement ? Veuillez préciser les mesures que vous avez prises à cet égard. | | | Oui/Non. Veuillez donner des précisions. | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Avez-vous en place une politique environnementale ? Veuillez la joindre | | | | | | | | | | | | | | | | | Oui | |  | |
| Non | |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |
| **6) Expérience et sous-traitance** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Veuillez indiquer les coordonnées de trois clients avec lesquels vous avez conclu des contrats de travail au cours des trois dernières années qui sont disposés à vous fournir une référence. Si possible, veuillez joindre leurs lettres de référence. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |
|  | | Référence 1 | | | | | | | Référence 2 | | | | | | Référence 3 | | | |  | |
| Client/Organisation | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
| Nom du contact | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
| N° de téléphone | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
| Date d’attribution du contrat | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
| Champ d'application et précisions concernant le contrat | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
| Veuillez donner des précisions sur l’expérience que vous avez à traiter avec des organisations non gouvernementales internationales (ONG internationales) : Si c’est le cas, veuillez donner des précisions sur le champ d'application du contrat et le nom de l’ONG internationale. | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Si vous fournissez des services à Oxfam, procédez-vous à la sous-traitance/à l’externalisation de ces services ? Si oui, veuillez indiquer le nom et les coordonnées des sous-traitants et le type de service fourni. | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Veuillez remplir les Sections 7 et 8 si vous fournissez des produits ou services de marque, des véhicules de location ou des projets de construction** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **7) Salaires et horaires** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| Quel est le salaire minimum national (par heure) ? | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | |
| Quel est le salaire horaire le plus bas qui est pratiqué dans votre entreprise ? | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | |
| Quelles sont les retenues prélevées sur les salaires des travailleurs (par ex. retraite, impôts) ? | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | |
| Si oui, à combien s’élèvent les charges et que couvrent-elles ? | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | |
| Quel est le nombre normal d’heures de travail hebdomadaires pour les employés ? | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | |
| Les travailleurs disposent-ils d'au moins un jour de congé sur sept ? | | | | | | | | | | | | | | | | Oui | |  | | |
| Non | |
| Quelle est la moyenne des heures supplémentaires travaillées chaque mois ? | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |
| Quel est l’âge minimum des travailleurs que votre entreprise emploie ? | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |
| Expliquez les mesures que vous prenez pour veiller à ne pas embaucher de travailleurs qui ont moins que l’âge minimal requis. | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |
| Des évaluations des risques portés à la santé et à la sécurité ont-elles été réalisées au cours de l’année passée ? | | | | | | | | | | | | | | | | Oui | |  | | |
| Non | |
|  | | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |
| **8) Échanges entre les travailleurs et la direction** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| Comment vous assurez-vous que les employés sont conscients de leurs droits ? | | | | | | | | Contrats écrits | | | | | | | |  | |  | | |
| Panneaux d'avis au personnel | | | | | | | |  | |  | | |
| Intranet | | | | | | | |  | |  | | |
| Manuel des employés | | | | | | | |  | |
| Autres | | | | | | | |  | |  | | |
| Quelles sont les formes de représentation utilisées ? | | | | | | | | Syndicat | | | | | | | |  | |  | | |
| Actionnariat salarié | | | | | | | |  | |  | | |
| Comité élu de santé et de sécurité | | | | | | | |  | |  | | |
| Coopérative de travailleurs | | | | | | | |  | |  | | |
| Comité d'entreprise | | | | | | | |  | |
| Organisation professionnelle | | | | | | | |  | |
| Autres | | | | | | | |  | |  | | |
| Existe-t-il des travailleurs qui sont syndicalisés ? | | | | | | | | | | | | | | | | Oui | |  | | |
| Non | |
| Si oui, veuillez indiquer le nom du ou des syndicats concernés. | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **Déclaration** (*à remplir par le responsable autorisé en chef. Veuillez insérer sa signature électronique ou taper son nom)*: Je confirme que tous les renseignements fournis sont exacts. Pour le compte et au nom du fournisseur : | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |
| Nom : |  | | | Fonction : | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Date : |  | | | ﻿Signature : | | | | | | |  | | | | | | | | | |

Réservé à l’usage d’Oxfam - Risque évalué par

N.B. : Oxfam a eu l’occasion de diriger des campagnes dans des secteurs spécifiques afin de souligner le tort qu’ils peuvent causer aux communautés pauvres. Si votre entreprise, ou votre société mère ou une filiale, est impliquée de quelque manière que ce soit dans la production ou la vente d'armes, de produits pharmaceutiques, de préparations pour nourrissons ou de pesticides, ou dans le secteur financier, veuillez en aviser votre contact d'Oxfam.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom : |  | Fonction : |  |
| Date : |  | Risques : |  |

# Annexe E : PROPOSITION DE PRIX ​

Le format peut être modifié ou changé en fonction des besoins.



# Annexe F : MODÈLE DE CONTRAT

Inclure une version provisoire du contrat ou de l’accord-cadre qui sera signé par l’adjudicataire.