**APPEL D’OFFRES**

**RDC**

**Janvier 2023**

**N°AO/SCI/RDC/2023/002**

**APPEL D’OFFRES POUR ATTRIBUTION DE MARCHE DE FOURNITURES ET LIVRAISON A BUKAVU DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS MEDICAUX EN 2 LOTS**

**DATE LIMITE DE SOUMISSION :10/02/2023 à 15H30 (UTC+2)**

**DEMANDES DE CLARIFICATION A PARTIR DE : 20/01/2023**

**QUESTIONS/CLARIFICATIONS : DRC.Tender@savethechildren.org**

**FORMAT DE LA SOUMISSION :** [**DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**](#_PART_3_–)

Madame, Monsieur,

Save the Children International (SCI) vous invite à soumettre pour cet APPEL D’OFFRES POUR ATTRIBUTION DE MARCHE DE FOURNITURES ET LIVRAISON A BUKAVU DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS MEDICAUX EN 2 LOTS. Ce dossier d’appel d’offres a été conçu pour vous fournir toutes les informations nécessaires en vue de comprendre les exigences de SCI et de répondre à l’appel d’offres, si vous le souhaitez.

Vous trouverez ci-dessous un résumé de toutes les informations contenues dans le dossier d’appel d’offres (vous pouvez utiliser les hyperliens pour naviguer dans le document) :

* [**Partie 1. Document d’appel d’offres**](#_PART_1_–)
1. Présentation de SCI
2. Aperçu et exigences du projet
3. Critères d’attribution
4. Consignes et informations clés
* [**Partie 2. Conditions essentielles et spécifications**](#_PART_2_–)
* Description détaillée des conditions spécifiques de SCI (par exemple les volumes, les dates et lieux de livraison, les caractéristiques des produits, etc.).
* [**Partie 3. Document de réponse du soumissionnaire**](#_PART_3_–)
* Modèle à utiliser pour soumettre votre proposition en réponse au présent appel d’offres.
* Expose les conditions générales de l’appel d’offres
* [**Partie 4. Annexes**](#_PART_4_-)
	+ Annexe 1. Conditions générales d’achat
	+ Annexe 2. Politique de sauvegarde de l’enfant
	+ Annexe 3. Politique de lutte contre la corruption de Save the Children
	+ Annexe 4. Politique de Save the Children relative à la traite d’êtres humains et à l’esclavage moderne
	+ Annexe 5. Code de conduite du Groupe d’achats inter organisations (IAPG)

Les réponses doivent être soumises au plus tard le **10-02-2023 à 16h30 (UTC +2), Heure de l’Est du Congo et 15h30 (UTC+1)** Heure de Kinshasa en utilisant le document de réponse du soumissionnaire fourni dans la Partie 3 du présent dossier d’appel d’offres.

Les demandes doivent être adressées à **DRC.Tender@savethechildren.org**

Nous sommes impatients de recevoir votre réponse.

**AMAVI AKPAMAGBO**

Country Director

# **PARTIE 1. APPEL D’OFFRES**

## **PRÉSENTATION DE SAVE THE CHILDREN**

SCI est la principale organisation indépendante du monde à œuvrer pour les enfants. Nous sauvons des vies d’enfants, nous nous battons pour les droits des enfants, nous aidons les enfants à réaliser tout leur potentiel. Avec nos partenaires, nous nous efforçons de changer profondément la manière dont le monde traite les enfants et d’avoir un impact immédiat et durable sur leur vie.

**Notre vision**: un monde dans lequel chaque enfant exerce ses droits à la survie, à la protection, au développement et à la participation.

**Notre mission**: changer profondément la manière dont le monde traite les enfants et avoir un impact immédiat et durable sur leur vie.

Pour ce faire, nous mettons en œuvre un ensemble d’actions et de programmes avec les objectifs suivants :

* Fournir des articles de première nécessité et un soutien psychologique aux enfants victimes de catastrophes (ex : inondations, famine, guerres) ;
* Militer pour des changements à long terme afin d’améliorer la vie des enfants ;
* Améliorer l’accès des enfants à la nourriture et aux soins dont ils ont besoin pour survivre ;
* Garantir une éducation de bonne qualité aux enfants qui en ont le plus besoin ;
* Protéger les enfants les plus vulnérables du monde, notamment ceux séparés de leur famille en raison de la guerre, de catastrophes naturelles, de l’extrême pauvreté ou de l’exploitation ;
* Travailler avec les familles pour les aider à sortir du cercle vicieux de la pauvreté afin qu’elles puissent subvenir aux besoins de leurs enfants et les accompagner dans leur développement.

Pour plus d’informations sur notre travail et nos réalisations récentes, rendez-vous sur [www.savethechildren.net](http://www.savethechildren.net).

## **APERÇU ET EXIGENCES DU PROJET**

### **2.1 APERÇU DU PROJET**

Veuillez trouver ci-dessous un résumé des exigences pour lesquelles Save the Children vous invite à soumettre une offre. De plus amples informations sur les exigences spécifiques du projet (ex. : volumes, dates, spécifications des produits, etc.) figurent dans la [Partie 2](#_PART_2_–) (« Conditions essentielles et spécifications ») du présent dossier d’appel d’offres.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº** | **Description** |
| **Pays** | *RD Congo* |
| **Description des biens ou des services** | **APPEL D’OFFRES POUR ATTRIBUTION DE MARCHE DE FOURNITURES ET LIVRAISON A BUKAVU DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS MEDICAUX EN 2 LOTS** |
| **Durée** | ***Jusqu’à livraison totale*** |
| **Type d’accord** | Contrat fourniture de Biens |

## **CRITÈRES D’ATTRIBUTION**

SCI s’engage à mener une procédure d’appel d’offres équitable et transparente et à veiller à ce que tous les soumissionnaires soient traités et évalués de la même manière au cours de cette procédure.

Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction des catégories de critères suivantes : critères essentiels, critères de qualité, critères de capacité et critères commerciaux.

Ces critères ont été spécialement définis pour aider SCI à déterminer quel soumissionnaire est en mesure d’offrir la solution de meilleure qualité et la plus compétitive sur le plan commercial en vue de répondre à nos besoins et d’offrir la programmation la plus efficace à nos bénéficiaires.

### **3.1 CRITÈRES ESSENTIELS**

Les soumissionnaires **doivent** remplir les critères essentiels pour accéder à l’étape d’évaluation suivante. Si un soumissionnaire ne remplit pas l’un des critères essentiels, il sera exclu de la procédure d’appel d’offres. Ces critères sont jugés comme « remplis » ou « non remplis » et ne sont pas évalués au regard des critères de capacité, de qualité et commerciaux (voir la Partie 3, Section 2 « Critères essentiels »).

### **3.2 CRITÈRES DE QUALITÉ**

Ces critères sont utilisés pour évaluer le système d’assurance qualité et l’expérience des soumissionnaires par rapport aux exigences de SCI. Toutes les offres qui satisfont aux critères essentiels sont ensuite évaluées en fonction des mêmes critères de qualité, qui sont préétablis par un comité de représentants de SCI (voir Partie 3, Section 3 « Questions relatives à la qualité »)

### **3.3 CRITÈRES DE CAPACITÉ**

Ces critères sont utilisés pour évaluer la capacité, les compétences et l’expérience des soumissionnaires par rapport aux exigences de SCI. Toutes les offres qui satisfont aux critères essentiels sont ensuite évaluées en fonction des mêmes critères de capacité, qui sont préétablis par un comité de représentants de SCI. (Voir Partie 3, Section 4 « Questions relatives à la capacité »)

### **3.4 CRITÈRES COMMERCIAUX**

Ces critères sont utilisés pour évaluer la compétitivité commerciale d’une offre. Toutes les offres qui satisfont aux critères essentiels sont ensuite évaluées en fonction des mêmes critères commerciaux, qui sont préétablis par un comité de représentants de SCI (voir Partie 3, Section 5 « Questions relatives aux aspects commerciaux »)

### **3.5 CRITÈRES DE DURABILITÉ**

Ces critères sont utilisés pour évaluer le caractère durable de la compétitivité d’une offre. Toutes les offres qui satisfont aux critères essentiels sont ensuite évaluées en fonction des mêmes critères de durabilité, qui sont préétablis par un comité de représentants de SCI (voir Partie 3, Section 6 « Questions relative à la durabilité).

Tous les critères de qualité, de capacité et commerciaux sont pondérés en fonction de leur importance. Les critères de qualité comptent pour 35 % de la note, les critères de capacité pour 35 %, les critères commerciaux pour 20 % et les critères de durabilité pour 10 %.

## **DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**

Pour s’assurer que les soumissionnaires fournissent toutes les informations requises afin que SCI puisse évaluer efficacement les offres par rapport aux critères d’évaluation, un document de réponse du soumissionnaire a été créé. Les soumissionnaires doivent remplir le document de réponse du soumissionnaire en fournissant divers éléments d’information relatifs à leur soumission.

Le modèle de document de réponse du soumissionnaire est fourni dans la Partie 3 du présent dossier d’appel d’offres.

## **VISITE SUR PLACE : BONNES PRATIQUES DE DISTRIBUTION**

Après l’évaluation technique des critères d’attribution, comme décrit dans la Section 3 ci-dessus, le bureau de SCI effectuera une visite des installations des fournisseurs qui satisfont aux critères d’attribution et qui ont été sélectionnés comme fournisseurs potentiels avec lesquels SCI souhaite conclure un accord à long terme, afin de vérifier leurs bonnes pratiques de distribution.

L’objectif de cette visite est d’effectuer un contrôle physique à l’aide d’une liste de vérification afin d’évaluer les pratiques de distribution des fournisseurs au regard des normes d’assurance qualité reconnues au niveau international.

## **CONTRÔLE**

Avant qu’un soumissionnaire ne fournisse des biens ou des services, il doit être contrôlé et autorisé à travailler avec Save the Children. Cela consiste à vérifier si son organisation et les membres clés de son personnel figurent sur des listes internationales de surveillance, de diligence renforcée ou de personnes politiquement exposées.

Le contrôle des soumissionnaires a lieu après la décision d’attribution. S’il apparaît au cours du contrôle (ou à tout autre moment) que le soumissionnaire a fourni des informations incorrectes dans le cadre de la procédure d’appel d’offres, SCI peut revenir sur sa décision d’attribution.

## **CONSIGNES POUR LES SOUMISSIONNAIRES**

### **7.1 CALENDRIER**

Le tableau ci-dessous indique les dates clés de la présente procédure d’appel d’offres. La publication du présent appel d’offres et du dossier d’appel d’offres marque le début de la procédure d’appel d’offres.

|  |  |
| --- | --- |
| Activité | Date |
| Publication de l’appel d’offres | 20-01-2023 |
| Clarifications préalables aux soumissions | 20-01-2023 |
| Date limite pour les questions des soumissionnaires | 07-02-2023 |
| Date limite pour la soumission des offres | 10-02-2023 |
| Clarifications des offres et négociation | 12/02 AU 20/02/2023 |
| Attribution du marché | 25-02-2023 |
|  |  |

Veuillez noter que les dates indiquées ci-dessus sont communiquées à titre indicatif uniquement et sont susceptibles d’être modifiées. SCI s’engage cependant à garantir que les soumissionnaires sont traités de manière juste et équitable et qu’ils disposent de suffisamment de temps pour participer à la présente procédure d’appel d’offres.

### **7.2 DOCUMENTATION À SOUMETTRE**

Les fournisseurs qui souhaitent soumettre une offre **doivent** utiliser le modèle de document de réponse du soumissionnaire figurant à la [Partie 3](#_PART_3_–) du présent dossier d’appel d’offres. Les offres incomplètes ou soumises dans un format différent seront rejetées.

Ce document a été créé spécifiquement pour le présent appel d’offres et permet aux soumissionnaires de démontrer leur capacité à fournir les biens et/ou services requis. Le document de réponse du soumissionnaire est en lien avec les critères essentiels, de capacité et commerciaux qui seront utilisés pour évaluer la qualité des offres reçues.

Le document de réponse du soumissionnaire fournit des consignes sur la façon de le remplir et des indications précises sur les informations/documents justificatifs requis.

Le soumissionnaire doit signer la déclaration figurant à la Section 7 du document de réponse du soumissionnaire pour confirmer que ses réponses sont exactes et que l’on peut s’y fier.

### **7.3 SOUMISSION DES OFFRES**

Les réponses ne seront acceptées que dans le format demandé. **Toute réponse incomplète ou ne respectant pas le format des modèles fournis peut être déclarée nulle.**

Les offres peuvent être soumises par voie électronique ou sur papier :

**Soumission par voie électronique**

* Envoyer un courriel contenant une copie de l’offre :
1. Le courriel doit être envoyé à **DRC.Quotations@savethechildren.org**
2. Le courriel doit être adressé à Monsieur le Directeur Pays de SCI. Veuillez noter que cette boîte de courrier électronique est scellée aux fins de l’appel d’offres. N’ENVOYEZ PAS DE QUESTIONS relatives à l’appel d’offres à cette adresse.
3. Le courrier électronique doit indiquer en objet « Appel d’offres AO/SCI/RDC/2023/002 / Soumission – “ Nom du soumissionnaire ”, “ Date ” ».
4. Le nom de chaque document joint doit clairement indiquer de quoi traite le document en question.
5. La taille du courriel ne doit pas dépasser 15 Mb (si cette limite est dépassée, le soumissionnaire doit diviser la soumission en deux courriels).
6. Ne mettez pas d’autres adresses électroniques de SCI en copie dans le courriel de soumission, car cela rendrait l’offre invalide.

Ou

 **Soumission papier**

Envoyer deux copies papier de l’offre sur papier à en-tête.

* + Les offres doivent être envoyées à l’adresse suivante :
* **A Goma sise sur 16 Avenue des Ecoles, quartier Les Volcans, commune de Goma ;**
* **A Bukavu sise sur 03, Avenue Cécile Horizon, Bukavu, Commune d’Ibanda, Sud-Kivu ;**
	+ Les offres doivent être soumises dans une seule enveloppe scellée adressée à Monsieur le Directeur pays de SCI
	+ L’enveloppe doit clairement indiquer le numéro de référence de l’appel d’offres **AO/SCI/RDC/2023/002**, mais ne doit contenir aucune autre information relative à l’offre.
	+ Tous les documents soumis doivent l’être dans leurs propres enveloppes clairement marquée (ex. : document de réponse du soumissionnaire, comptes financiers, devis quantitatif, etc.), le tout dans une seule enveloppe comme indiqué ci-dessus.

### **7.4 DATE DE CLÔTURE POUR LA SOUMISSION DES OFFRES**

Votre offre doit être reçue à l’adresse physique ou à l’adresse électronique indiquées, au plus tard le **10-02-2023 à 16h30 (UTC +2), Heure de l’Est du Congo et 15h30 (UTC+1).** Les offres soumises après la date de clôture ne seront pas prises en considération.

Les offres doivent rester valides et pouvoir être examinées pendant une période d’au moins 60 jours suivant la date de clôture.

### **7.5 PERSONNE DE CONTACT**

Si vous avez des questions concernant Save the Children, le présent appel d’offres ou toute autre chose en lien avec ce document, veuillez écrire à la personne de contact de Save the Children indiquée ci-dessous. Les questions doivent être soumises par écrit, par voie électronique ou postale.

**Service Procurement**

**Save the Children International - RDC**

**DRC.Tender@savethechildren.org**

Veuillez noter que vos questions ou demandes de clarification peuvent être reçues du Lundi au Jeudi entre 10h et 16h heure de l’Est (UTC +2) Merci de prévoir un délai de réponse pouvant aller jusqu’à 2 à 3 jours.

Si la question peut avoir des conséquences pour d’autres parties à la procédure, Save the Children informera tous les autres soumissionnaires afin de préserver le caractère équitable et transparent de la procédure.

Veuillez ne pas soumettre de questions à l’adresse électronique utilisée pour la soumission des offres : il s’agit d’une boîte de courrier électronique scellée et les questions ne seront ni lues ni traitées.

# **PARTIE 2. CONDITIONS ESSENTIELLES ET SPÉCIFICATIONS**

1. **INTRODUCTION**

Le présent marché constitue un processus par lequel des Accords cadre seront signés avec les Fournisseurs, pour fournir SCI en fonction des besoins spécifiques des projets sur base de bons de commandes. Cet avis d’appel d’offres a pour objet la fourniture des produits **pharmaceutiques ; matériels et consommables médicaux** dans le cadre de la mise en œuvre des programmes de la réponse en République Démocratique du Congo (RDC) par Save the Children International.

A l’issue du processus de traitement des soumissions relatives au présent appel d’offres, Save the Children se réserve le droit et le privilège d’attribuer le marché et signer des Accords-cadres avec les soumissionnaires ayant satisfait aux critères de sélection et passation de marché tels que spécifiés ci-dessous.

Les soumissionnaires intéressés sont invités à soumettre une proposition

1. **EXIGENCES SPÉCIFIQUES**

Save the Children International recherche des fournisseurs pour divers produits de santé, notamment des médicaments ainsi que des fournitures et du matériel médical. Les produits ont été divisés en groupes, qui peuvent faire l’objet de contrats distincts ou être regroupés sous un seul contrat en fonction des offres des soumissionnaires.

Les groupes sont énumérés ci-dessous, et les produits contenus dans chacun d’entre eux sont indiqués dans la feuille de travail « Annexe 4 A de l’appel d’offres pharmaceutique : Liste des produits ». Ce sont des articles que Save the Children achète régulièrement ; cependant, il ne s’agit pas d’une liste exhaustive et les fournisseurs sous contrat peuvent être tenus de fournir d’autres articles. Les soumissionnaires sont priés d’indiquer dans leur réponse à l’appel d’offres pharmaceutique les groupes pour lesquels ils souhaitent

Soumettre une offre (voir les Annexes au DAO « Liste des produits » par Lot).

Lot 1 : Médicaments

Lot 2 : Consommables médicaux ;

Lot 3 : Equipements médicaux ;

Lot 4 : Equipement de labo et analyse ;

Lot 5 : Aliments nutritionnels spécialisés

Save the Children a pour objectif d’acheter des produits de santé qui répondent aux normes internationales de qualité, obtenus auprès de fournisseurs qui peuvent garantir la qualité de leurs produits conformément aux bonnes pratiques de fabrication et au Système modèle d’assurance de la qualité pour agences d’approvisionnement (MQAS) de l’Organisation mondiale de la santé (OMS), et qui sont conformes à la Liste nationale des médicaments essentiels du pays dans lequel ils seront utilisés.

1. **EXIGENCES ET SPÉCIFICATIONS DES PRODUITS**

Voir Annexe A « Liste des produits et informations requises »

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CATÉGORIE | INFORMATIONS MINIMALES | INFORMATIONS FACULTATIVES |
| MÉDICALE | Nom du produitTaille des emballagesUnité de mesurePrix unitaireCertificats de qualité | Produit alternatifDélais de livraison approximatifs |
|  |  |  |

**Voir Annexe A « Liste des produits et informations requises » par lot.** **Voir les Annexes au DAO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

1. **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

Vous trouverez ci-dessous les exigences spécifiques de Save the Children en matière d’assurance qualité pour les agences d’approvisionnement, les distributeurs et les grossistes, les fabricants de médicaments, les produits pharmaceutiques finis, les dispositifs médicaux et les vaccins.

**4.1 Exigences spécifiques pour les produits pharmaceutiques finis :**

• ils doivent être fabriqués conformément aux normes internationales de l’OMS en matière de bonnes pratiques de fabrication ;

• ils doivent être fabriqués conformément aux normes de la Pharmacopée internationale de l’OMS, aux normes de la Pharmacopée européenne, aux normes de la Pharmacopée britannique ou à la Convention de la Pharmacopée des États-Unis, ou à des normes équivalentes ;

• ils doivent être testés par lots et certifiés en ce qui concerne leur qualité et leur conformité à leurs spécifications ;

• ils doivent être autorisés par l’autorité nationale de réglementation des médicaments du pays de destination des commandes passées ;

• ils doivent être stockés ou transportés à tout moment dans des conditions de température contrôlée, conformément aux consignes du fabricant indiquées sur l’emballage ;

• ils doivent avoir une durée de conservation restante d’au moins 2 ans ou, pour les produits dont la durée de conservation est inférieure à 2 ans au moment de la fabrication, la durée de conservation restante doit être d’au moins 75 % ;

• ils doivent être emballés et étiquetés comme suit :

Étiquetage : tous les médicaments doivent être étiquetés avec les informations suivantes en anglais ou en français, selon la demande :

­ Dénomination commune internationale du principe actif
­ Forme posologique (comprimé, ampoule, flacon, etc.) et mode d’administration
­ Quantité de principes actifs dans la forme posologique
­ Numéro de lot
­ Date de péremption
­ Conditions spécifiques de stockage
­ Nom et adresse du fabricant
­ Nombre d’unités par emballage

Tous les emballages primaires (plaquettes, flacons, tubes, ampoules, fioles) doivent être étiquetés avec au moins les informations suivantes :

­ Dénomination commune internationale des principes actifs
­ Quantité de principes actifs
­ Numéro de lot
­ Date de péremption
­ Nom du fabricant
­ Forme posologique (comprimé, ampoule, flacon, etc.) et mode d’administration

Tout le matériel médical stérilisé doit être étiqueté avec les informations suivantes :

­ Identification du produit
­ Numéro de lot et date de stérilisation
­ Date de péremption
­ Nom du fabricant

L’emballage doit contenir une notice avec le mode d’emploi et les précautions d’emploi. La notice ne remplace pas l’étiquetage mais fournit des informations supplémentaires. La notice doit contenir les informations suivantes :

­ Dénomination commune internationale du principe actif et des excipients
­ Forme posologique (comprimé, ampoule, flacon, etc.) et mode d’administration
­ Quantité de principes actifs dans la forme posologique
­ Famille thérapeutique pharmacologique
­ Indications thérapeutiques, mode d’emploi et politiques standards
­ Effets secondaires, incompatibilités, contre-indications et précautions d’emploi
­ Interactions pharmaceutiques
­ Conditions spécifiques de stockage
­ Nom du fabricant

Les produits nécessitant une reconstitution avant utilisation, par exemple la poudre pour injection ou les vaccins, doivent comporter les consignes pertinentes sur l’étiquette, préciser que seul le diluant fourni par le fabricant doit être utilisé, et indiquer le volume et la nature du diluant à ajouter pour reconstituer le vaccin.

Emballage : les produits doivent être étiquetés comme indiqué ci-dessus, et correctement emballés conformément aux normes suivantes :

­ Les comprimés et les capsules doivent être emballés dans des conteneurs étanches et fermés ;
­ Les liquides doivent être conditionnés dans des flacons et des récipients incassables et étanches ;
­ Les ampoules doivent être emballées dans du plastique ou placées sur des plaquettes en carton (de 5 à 10) et toutes les plaquettes doivent être emballées dans des cartons extérieurs. De préférence, les ampoules doivent être à bout unique et auto-cassantes ;
­ Les produits sensibles à la lumière (par exemple, l’ergométrie) doivent être emballés dans des ampoules en verre brun.

Les cartons extérieurs doivent avoir les caractéristiques suivantes :

­ être en matériau solide, de qualité pour l’exportation, afin de résister à une manipulation brutale et aux conditions climatiques pendant le transport et le stockage ;
­ ne contenir que des produits ayant la même date de péremption et les mêmes numéros de lot, ceux-ci devant être imprimés sur le carton ainsi que sur les conteneurs immédiats.

**4.2 Exigences spécifiques pour les dispositifs médicaux, le matériel médical et le matériel de diagnostic**

* Le système de gestion de la qualité (SGQ) du fabricant doit être approuvé par un organisme d’évaluation de la conformité reconnu par l’un des pays membres du Groupe de travail sur l’harmonisation mondiale – GHTF (Australie, Canada, Union européenne, Japon et États-Unis).
* Le fabricant doit disposer, le cas échéant, d’une certification ISO 13485 en cours de validité qui inclut les dispositifs médicaux distribués.
* Pour les dispositifs médicaux de classe I non stériles et non mesurables, une déclaration de conformité doit être disponible.
* ils doivent être stockés ou transportés à tout moment dans des conditions de température contrôlée, conformément aux consignes du fabricant indiquées sur l’emballage ;
* Les produits doivent de préférence être autorisés par un pays membre fondateur du GHTF (Australie, Canada, UE, Japon et États-Unis).
* Les tests de diagnostic in vitro (si ces tests sont couverts par le programme de préqualification) doivent être préqualifiés par le programme de préqualification de l’OMS.
* Les préservatifs et les dispositifs intra-utérins doivent être préqualifiés par le Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP).

**4.3 Exigences spécifiques pour les vaccins et le suivi de la chaîne du froid :**

• Pastille de contrôle des vaccins (PCV) : les vaccins doivent présenter des données confirmant qu’ils ont un profil de thermo stabilité qui leur permettra d’être appariés à un type de PCV actuellement approuvé par l’OMS (PCV2, PCV7, PCV14 ou PCV30) ou à un futur type de PCV approuvé par l’OMS (WHO/V&B/99.187, WHO/IVB/07.048).

• Agent de conservation antimicrobien (absence, concentration réduite de thiomersal ou agent de conservation alternatif) : seuls les vaccins prêts à l’emploi (sans reconstitution) en flacons de 2 doses ou non vivants atténués, en présentations multidoses et nécessitant une reconstitution doivent être conservés de manière adéquate (programme élargi de vaccination de l’OMS).

• Stabilité antigénique après reconstitution : seuls les vaccins qui sont présentés en multidoses et qui nécessitent la reconstitution d’un ou plusieurs composants. Les composants du vaccin doivent présenter une stabilité antigénique pendant 28 jours après reconstitution.

• Les vaccins contenus dans un dispositif d’injection prérempli doivent comporter une fonction de désactivation automatique (AD) (WHO/V&B/99.259).

• Les vaccins doivent être dosés en volumes normalisés (par exemple 0,5 ml, 0,1 ml, 0,05 ml) qui peuvent être facilement mesurés à l’aide des seringues autobloquantes disponibles (programme élargi de vaccination de l’OMS).

• En plus des informations sur l’emballage des produits pharmaceutiques finis énumérées ci-dessus, les informations suivantes doivent figurer sur/dans l’emballage des vaccins :

­ Mode d’emploi du vaccin et informations concernant les contre-indications et les réactions qui peuvent suivre la vaccination ;

­ Informations sur la stabilité réduite du vaccin s’il est exposé à des températures supérieures à celles indiquées sur l’étiquette ;

­ Mise en garde indiquant que le vaccin doit être protégé de la lumière directe du soleil ;

­ Une déclaration indiquant que le vaccin reconstitué doit être utilisé dès que possible, ou qu’il doit être conservé entre 2° et 8°C, à l’abri de la lumière directe du soleil et utilisé dans les six heures.

# **PARTIE 3. DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**

1. **INTRODUCTION**

Les modèles qui suivent doivent être utilisés par les soumissionnaires qui souhaitent soumettre une réponse à la présente procédure d’appel d’offres. La réponse du soumissionnaire est divisée en 5 sections détaillées ci-dessous (comprenant des hyperliens), qui correspondent à chacun des critères d’évaluation mentionnés dans l’appel d’offres.

* [Section1. Informations clés](#_SECTION_1_–)
* [Section 2. Critères essentiels](#_SECTION_2:_ESSENTIAL)
* Section 3. Critères de qualité
* [Section 4. Questions relatives à la capacité](#_SECTION_3_–)
* [Section 5. Questions relatives aux aspects commerciaux](#_SECTION_4_–)
	+ Annexe A. Liste des produits et spécifications
* Section 6. Questions relatives à la durabilité
* [Section 7. Liste de contrôle du soumissionnaire](#_SECTION_5_–)
* [Appendice 1. Conditions générales de l’appel d’offres](#_SCHEDULE_1_–)

Une liste de contrôle figure à la fin du document de réponse du soumissionnaire. Elle doit être remplie par le soumissionnaire avant de soumettre sa réponse afin de s’assurer que toutes les informations pertinentes et les documents justificatifs ont été inclus dans la réponse.

**La liste de contrôle fait partie de la soumission et doit obligatoirement être signée par le soumissionnaire**.

1. **CONSIGNES**

Lorsqu’une réponse est requise de la part d’un soumissionnaire, des consignes et des commentaires sont fournis pour illustrer ce que Save the Children attend et exige. Ces consignes correspondent aux conditions **MINIMALES** requises par SCI. Un soumissionnaire peut ajouter les informations supplémentaires qu’il estime importantes s’il le souhaite, mais celles-ci doivent se limiter à des éléments pertinents pour l’appel d’offres.

* Pour éviter toute ambiguïté : sauf indication expresse contraire, les soumissionnaires sont tenus de remplir tous les champs du document de réponse du soumissionnaire.
* Si un soumissionnaire ne remplit pas la totalité du document de réponse du soumissionnaire, son offre peut être déclarée nulle.
* Si un soumissionnaire n’est pas en mesure de compléter une partie du document de réponse du soumissionnaire, il doit contacter Save the Children aux coordonnées fournies dans les consignes.

Par la soumission d’une offre, le soumissionnaire certifie que toutes les informations fournies sont correctes et exactes.

## **SECTION 1. INFORMATIONS CLÉS**

***Consignes – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.***

|  |
| --- |
| **INFORMATIONS CLÉS** |
| **Nom de l’organisation** |  |
| **Veuillez fournir des informations sur les principaux produits/services fournis par votre organisation.** |  |
| **Veuillez expliquer votre expérience dans la fourniture des biens ou services demandés dans le présent document d’appel d’offres.**  |  |
| **Adresse du site web** |  |
| **Adresse**  | **Adresse principale** | **Adresse enregistrée****(si autre)** | **Adresse pour les paiements****(si autre)** |
|  |  |  |
| **Numéro d’immatriculation de l’entreprise** |  | **Numéro d’identification fiscale** |  |
| **Année d’enregistrement** |  | **Pays d’enregistrement**  |  |
| **Type d’activités****(par exemple, fabricant, distributeur, sous-traitant)**  |  | **Principal pays d’activité** |  |
| **Montant total des recettes annuelles***(veuillez indiquer la devise)* | **2020** | **2019** | **2018** |
|  |  |  |
| **Recettes annuelles****(issues des biens et services demandés dans le présent appel d’offres)**  |  |  |  |
| **Avez-vous déjà fourni des biens ou des services à SCI ? Dans l’affirmative, veuillez en fournir un bref résumé.** |  |
|  |
| **PERSONNES DE CONTACT**  |
|  | **Contact principal** | **Contact secondaire** | **Contact d’urgence** |
| **Nom** |  |  |  |
| **Intitulé du poste** |  |  |  |
| **Téléphone fixe/mobile** |  |  |  |
| **Courriel** |  |  |  |
| **Adresse** |  |  |  |
|  |
| **AUTRES INFORMATIONS CLÉS** |
| **Veuillez fournir des informations sur la couverture d’assurance dont vous disposez et sur sa valeur maximale** |  |
|  |
| **RÔLES CLÉS ET PERSONNEL** |
| **Quels employés seront chargés de fournir des biens et services à SCI ? Veuillez indiquer les noms, les fonctions et les coordonnées des personnes à contacter (par exemple, les directeurs de comptes).**  | **Intitulé du poste** | **Rôle** | **Courriel** |
|  |  |  |

## **SECTION 2. CRITÈRES ESSENTIELS**

***Consignes – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nº*** | **Question (critère « rempli » ou « non rempli »)** | **Réponse du soumissionnaire** |
| ***2.1*** | Le soumissionnaire accepte les « Conditions générales d’achat » de Save the Children figurant à l’annexe 1 de l’appel d’offres, et accepte que toute relation d’affaires attribuée suite à cet appel d’offres soit régie par les Conditions générales jointes. | **Oui/Non** | **Observations/Pièces jointes** |
|  |  |
| ***2.2*** | Dans le cadre de la procédure d’appel d’offres et pendant la durée du contrat attribué, le soumissionnaire et son personnel (et tout sous-traitant, le cas échéant) s’engagent à respecter les politiques de SCI ainsi que les politiques et le code de conduite du groupe d’achats inter organisations (Inter-Agency Procurement Group – IAPG) énumérés ci-dessous.1. Politique de sauvegarde de l’enfant
2. Politique de lutte contre la fraude et la corruption
3. Politique relative à la traite d’êtres humains et à l’esclavage moderne
4. Code de conduite de l’IAPG
5. Conditions de l’appel d’offres
 | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| ***2.3*** | Le soumissionnaire certifie qu’il n’est pas une entité visée par des mesures d’interdiction en vertu de lois applicables en matière de sanctions ou de lutte contre le terrorisme, et qu’il ne fournit pas de biens faisant l’objet de sanction de la part des États-Unis d’Amérique ou de l’Union européenne. | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| ***2.4*** | Le soumissionnaire certifie être pleinement qualifié, autorisé et enregistré pour établir une relation commerciale avec Save the Children (ce qui inclut le respect de toute la législation pertinente du pays concerné).Le soumissionnaire doit notamment soumettre les informations suivantes (le cas échéant) :* Adresse professionnelle
* Identifiant fiscal et certificat correspondant
* Certificat d’immatriculation de l’entreprise
* Licence commerciale (délivrée par le Ministère du commerce)
 | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| **À fournir** | **Réponse du soumissionnaire/Pièces jointes** |
| *Adresse professionnelle* |  |
| *Identifiant fiscal et certificat correspondant* |  |
| *Certificat d’immatriculation de l’entreprise* |  |
| *Licence commerciale* |  |
| ***2.5*** | Le soumissionnaire certifie qu’il possède une licence, délivrée par l’autorité nationale de réglementation des médicaments, pour fabriquer et/ou fournir/importer/stocker/distribuer les produits pour lesquels il soumet une offre. | **Oui/Non** | **Observations/Pièces jointes** |
|  |  |
| ***2.6*** | Le soumissionnaire certifie que l’entreprise est enregistrée auprès de l’autorité nationale de réglementation des médicaments et du Conseil des pharmaciens du Nigéria (pour les produits pharmaceutiques).\*Le soumissionnaire doit fournir le certificat d’enregistrement. | **Oui/Non** | **Observations/Pièces jointes** |
|  |  |
| ***2.7*** | Le soumissionnaire certifie qu’il est en mesure d’identifier et de communiquer le nom du fabricant et le site de fabrication de chaque produit pharmaceutique et autre produit médical pour lequel il soumet une offre.\*Le soumissionnaire doit fournir une liste des fabricants auprès desquels il s’approvisionne en indiquant le nom du fabricant et le site de fabrication. | **Oui/Non** | **Observations/Pièces jointes** |
|  |  |
| ***2.8*** | Le soumissionnaire certifie qu’il dispose d’une procédure de gestion du contrôle de la température pour les matériaux de la chaîne du froid (le cas échéant) et qu’il est en mesure de la communiquer.\*Le soumissionnaire doit fournir la copie électronique de la procédure. | **Oui/Non** | **Observations/Pièces jointes** |
|  |  |

## **SECTION 3. QUESTIONS RELATIVES À LA QUALITÉ – 35%**

***Consignes – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nº*** | **Question (35 points)** | **Réponse du soumissionnaire** |
| ***3.1*** | Veuillez décrire les critères de sélection de vos sources d’approvisionnement (normes de pharmacopée des produits, conformité aux bonnes pratiques de fabrication, fabricants préqualifiés par l’OMS, contrôlés et/ou approuvés par un grand donateur comme le Fonds mondial, contrôlés par QUAMED (ou toute autre organisation reconnue par l’OMS), contrôlés par une autorité de réglementation rigoureuse\*.Pour les produits non pharmaceutiques, certifications ISO, préqualification par l’OMS (et autres exigences spécifiées au point 4.2). - **(10%)** | **Réponse du soumissionnaire** |
|  |
| ***3.2*** | Le soumissionnaire certifie que la conformité de l’entreprise aux bonnes pratiques de distribution et aux Système modèle d’assurance de la qualité pour agences d’approvisionnement de l’OMS a été contrôlée par un auditeur externe indépendant (tel que USAID/OFDA/ECHO/QUAMED) au cours des 2 dernières années. - **(5%)** | **Réponse du soumissionnaire** |
|  |
| ***3.3*** | Le soumissionnaire certifie qu’il dispose d’une procédure de plainte relative à la qualité. | **Réponse du soumissionnaire** |
|  |
| ***3.4*** | Le soumissionnaire dispose d’une fonction de gestion de la qualité bien établie et est en mesure d’en fournir la preuve. **(10%)** | **Document** | **Oui/Non** |
| Organigramme montrant votre fonction de gestion de la qualité |  |
| Profil de poste et années d’expérience du responsable de l’assurance qualité |  |
| Profil de poste et années d’expérience du pharmacien d’entreprise |  |
|  |  |
| ***3.5*** | Le soumissionnaire certifie qu’il a mis en place une procédure de rappel pour les produits pharmaceutiques et fournit le document correspondant. **(5%)** |  |  |
| **3.6** | Le soumissionnaire certifie qu’il a une procédure de gestion du contrôle de la température pour les produits ambiants (plage de température de 15 à 25/30ºC), le cas échéant, et qu’il est en mesure de la communiquer. **(5%)** |  |  |

## **Section 4. QUESTIONS RELATIVES À LA CAPACITÉ – 35%**

***Consignes – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nº*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** |
| ***4.1*** | **RÉFÉRENCES**Veuillez indiquer au moins deux noms d’ONG internationales ou d’entités du système des Nations Unies que votre organisation a approvisionnés au cours des 6 à 12 derniers mois.Les exemples fournis doivent concerner des projets similaires dans un environnement/contexte semblable à celui de Save the Children, et avoir eu lieu au cours des deux dernières années.*(Remarque : pour toute référence fournie, le soumissionnaire doit s’assurer que le client indiqué est d’accord pour que Save the Children le contacte/lui rende visite.)* ***-(5%)*** | **Nom du client** | **Coordonnées (nom et adresse électronique)** | **Description du projet** |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 3) |  |  |
| ***4.2*** | Veuillez indiquer le(s) type(s) de produit(s) pour lesquels vous soumettez une offre. – **(5%)** | **Catégorie de produits** | **Oui/Non** |
| Produits pharmaceutiques |  |
| Fournitures médicales |  |
| Matériel et dispositifs médicaux |  |
| Matériel de laboratoire et de diagnostic |  |
| Kits médicaux |  |
| Aliments nutritionnels spécialisés |  |
| Vaccins |  |
| ***4.3*** | Veuillez indiquer le temps approximatif (en jours) qu’il vous faut pour mener à bien les processus suivants – **(10%)** | **Processus** | **Nombre de jours** |
| Délai de réponse aux demandes de devis |  |
| Délai entre la réception du bon de commande et le moment où le produit est prêt à être expédié (pour les marchandises en stock) |  |
| Délai entre la réception du bon de commande et le moment où le produit est prêt à être expédié (pour les marchandises qui ne sont pas en stock) |  |
| ***4.4*** | Veuillez indiquer si vous disposez de produits médicaux essentiels en stock et décrire votre politique de stock (comment entendez-vous garantir la disponibilité des stocks pour Save the Children si le contrat vous est attribué ?) - **(5%)** | **Réponse du soumissionnaire** |
|  |
| ***4.5*** | Êtes-vous en mesure de fournir, sur place, des services de transport à température contrôlée pour les produits pharmaceutiques et autres produits médicaux sensibles à la température ? Si oui, veuillez indiquer dans quelles régions. **– (10%)** | **Réponse du soumissionnaire** |
|  |
|  |  |  |

**Section 5. QUESTIONS RELATIVES AUX ASPECTS COMMERCIAUX – 20 %**

**Lot 1 : Produits contraceptifs**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pos.** | **Désignation** |  **Quantité** | **Prix unitaire** | **Prix total** |
| 1 | Condom, female [1 condom] | 35000 |  |  |
| 2 | Condom, male, square foil, 53 mm [1 condom] | 306576 |  |  |
| 3 | Ethinylestradiol 30 microgram & levonorgestrel 150 microrgram tablets | 64734 |  |  |
| 4 | Etonogestrel 68 mg implant, 1 rod, 3 year contraception [Implanon] | 6344 |  |  |
| 5 | Intra uterine device (IUD), copper, 380 mm2 [1 implant] | 14000 |  |  |
| 6 | Levonorgestrel 0.03 mg (30 microgram) tablets [1 tablet] | 77034 |  |  |
| 7 | Lévonorgestrel 1.5 mg tablet | 34040 |  |  |
| 8 | Levonorgestrel 75 mg implant, 2 rods, 5 year contraception [Jadelle] | 19000 |  |  |
| 9 | Medroxyprogesteronacetate 150 mg/ml depot injection [1 ml Vial] | 28700 |  |  |
| 10 | Data logger, temperature, single-use, w/USB plug | 1 |  |  |
| 11 | Medroxyprogesteronacetate 150 mg/ml depot injection [1 ml Vial] / Sayana Press | 6400 |  |  |
| 12 | Cycle beads | 2170 |  |  |
| 13 | Temperature Data Logger | 1 |  |  |

 Lot 2 : : Médicaments et consommables pharmaceutiques.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pos.** | **Désignation** |  **Quantité** | **Prix unitaire** | **Prix total** |
| 1 | Bag, tablet, w/o pictograms, 10 x 15 cm | 104200 |  |  |
|  | Vitamin C (ascorbic acid) 250 mg tablets | 110 |  |  |
|  | Gloves, examination, nitrile, powder-free, non-sterile, medium | 15650 |  |  |
|  | Blade, surgical, sterile, disposable, No 10 [1 blade] | 104200 |  |  |
|  | Safety box, sharps, 5l | 5210 |  |  |
|  | Compress, gauze, non-sterile, 12 ply, 10 cm x 10 cm [1 compress] | 20840 |  |  |
|  | Compress, gauze, sterile, 12 ply, 10 cm x 10 cm [1 compress] | 104200 |  |  |
|  | Cotton wool, absorbent, roll, 500 g | 2084 |  |  |
|  | Ferrous sulphate 200 mg & folic acid (vit.B9) 400 mcg FDC tablet | 104200 |  |  |
|  | Gloves, cleaning, household, reusable | 4168 |  |  |
|  | Gloves, surgical, latex, powdered, sterile, size 8 | 15630 |  |  |
|  | Ibuprofen 400 mg tablets [1 tablet] | 104200 |  |  |
|  | Lidocaine 1% injection [20ml ampoule] | 26050 |  |  |
|  | Oxytocin 10 IU/ml injection [1 ml amp] | 6600 |  |  |
|  | Povidone iodine 10% topical solution [200 ml bottle] | 2084 |  |  |
|  | Syringe, luer, sterile, with 21G needle, 2 ml | 39000 |  |  |
|  | Syringe, luer, sterile, with 21G needle, 5 ml | 20300 |  |  |
|  | Tape, adhesive, plastic, perforated, 10 cm \* 5 m | 4168 |  |  |
|  | Thermometer, clinical, digital | 2084 |  |  |
|  | Temperature Data Logger | 3 |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Veuillez compléter ce tableau en référence du tableau de réponse de chaque lot**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stock** | **Documentation disponible sur demande (Oui/Non)** |   |
| **Existences en stock ? Oui/Non** | **Délai maximum (de la commande à l’expédition) pour les articles en stock <nombre de jours>** | **Délai maximum (de la commande à l’expédition) pour les articles qui ne sont pas en stock <nombre de jours>** | **Certificat d’analyse** | **Certificat d’origine** | **Certificat de produit pharmaceutique** | **Observations** |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

## **SECTION 6. QUESTIONS RELATIVES À LA DURABILITÉ – 10%**

***Consignes – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nº*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** |
| ***6.1*** | Le soumissionnaire mène des activités, OU dispose de processus en place au sein de son organisation, visant à améliorer la durabilité (par exemple, bureaux sans papier, technologies et énergie vertes dans les bureaux et les entrepôts, politiques, programmes de formation ou programmes de sensibilisation en matière de développement durable, etc.). (**2%)** |  |
| ***6.2*** | Le soumissionnaire dispose de procédures de gestion des déchets médicaux afin de veiller à l’élimination appropriée et responsable des produits pharmaceutiques et autres produits médicaux. **(2%)** |  |
| ***6.3*** | Le soumissionnaire fournit des marchandises dans des emballages pouvant être facilement recyclés OU fabriqués à partir de matériaux recyclés OU composés de matériaux naturels. (**2%)** |  |
| ***6.4*** | Le soumissionnaire soutient et met en œuvre une politique de diversité et d’inclusion dans le recrutement du personnel afin de garantir l’égalité des chances pour tous les membres du personnel indépendamment de leur genre et/ou de leur origine ethnique. (**2%)** |  |
| ***6.5*** | Le soumissionnaire participe à des activités visant à réduire les émissions de carbone. (**2%)** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## **SECTION 7. LISTE DE CONTRÔLE DU SOUMISSIONNAIRE**

|  |
| --- |
| **Nous, le soumissionnaire, certifions par la présente avoir rempli toutes les sections du document de réponse du soumissionnaire :** |
| **Nº** | **Section** | **Cocher les cases correspondantes** |
| 1. | Section 1. Informations clés |  |
| 2. | Section 2. Critères essentiels |  |
| 3. | Section 3. Questions relatives à la qualité |  |
| 4. | Section 4. Questions relatives à la capacité |  |
| 5. | Section 5. Questions relatives aux aspects commerciaux (voir Annexe A. Liste des produits et spécifications) |  |
| 6. | Section 6. Questions relatives à la durabilité |  |
|  |
| **Nous, le soumissionnaire, certifions avoir fourni l’ensemble des informations et justificatifs demandés :** |
| **Section** | **Document/Justificatif demandé** | **Cocher les cases correspondantes** |
| **Critères essentiels – Justificatifs** | Preuve de l’adresse professionnelle |  |
| Identifiant fiscal et copie du certificat correspondant |  |
| Copie du certificat d’immatriculation de l’entreprise |  |
| Copie de l’enregistrement auprès de l’autorité nationale de réglementation des médicaments |  |
| Certificat de bonnes pratiques de distribution et/ou de bonnes pratiques de fabrication |  |
| Copie de la liste des fabricants et des sites de fabrication |  |
| Copie de la procédure de gestion de la chaîne du froid |  |
|  |  |
| **Critères de qualité – Justificatifs** | Document de réponse du soumissionnaire dûment rempli |  |
| Preuve de l’approbation de la qualité par USAID/OFDA/ECHO/QUAMED |  |
| Organigramme montrant votre fonction de gestion de la qualité |  |
| Profil de poste du responsable de l’assurance qualité |  |
| Profil de poste du pharmacien d’entreprise |  |
| Copie de la procédure de plainte relative à la qualité |  |
| Copie de la procédure de rappel |  |
| **Critères de capacité – Justificatifs** | Document de réponse du soumissionnaire dûment rempli |  |
| Annexe A. Liste des produits et spécifications |  |
| **Critères commerciaux – Justificatifs** |  |  |
| Annexe A. Liste des produits et spécifications |  |
|  |  |
|  |  |
| **Critères de durabilité – Justificatifs** | Copie de la procédure de gestion des déchets médicaux |  |
| Copie de la politique de diversité et d’inclusion |  |
| Preuve de participation à des activités liées à la durabilité |  |
|  |
| **Nous, le soumissionnaire, confirmons par la présente notre acceptation des politiques et conditions suivantes :** |
| **Politique** | **Signature** |
| Conditions de l’appel d’offres |  |
| Conditions générales d’achat |  |
| Politique de sauvegarde de l’enfant |  |
| Politique de lutte contre la corruption |  |
| Politique relative à la traite d’êtres humains et à l’esclavage moderne |  |
| Code de conduite de l’IAPG |  |

Nous certifions que, lors de l’examen de notre offre et par la suite, Save the Children peut se fier aux déclarations faites dans le présent document.

Signature

…………………………………………………………………….

Nom

……………………………………………………………………..

Intitulé du poste

……………………………………………………………………..

Entreprise

……………………………………………………………………...

Date

……………………………………………………………………...

Appendice 1. Conditions générales de l’appel d’offres

**Définitions**

Outre les termes définis dans la lettre d’accompagnement, les définitions suivantes s’appliquent aux présentes conditions générales :

 a) **Critères d’attribution :** les critères d’attribution énoncés dans l’appel d’offres.

 b) **Fournisseur potentiel** : personne ou organisation qui soumet une offre en réponse à l’appel d’offres.

 c) **Conditions** : les conditions énoncées dans le présent document « Conditions générales de l’appel d’offres ».

 d) **Lettre d’accompagnement :** la lettre d’accompagnement jointe au dossier de réponse à l’appel d’offres.

 e) **Biens et/ou services :** tout ce qui est acheté par SCI dans le cadre du contrat.

 f) **Appel d’offres :** les informations relatives à l’appel d’offres, les présentes conditions générales, les conditions générales de SCI, les conditions d’achat, la politique de sauvegarde de l’enfant de SCI, la politique de lutte contre la corruption de SCI et le code de conduite de l’IAPG.

 g) **SCI** : Save the Children International (anciennement dénommée « The International Save the Children Alliance Charity »), une société caritative à responsabilité limitée par garantie, immatriculée en Angleterre et au Pays de Galles (numéro d’entreprise 03732267 ; numéro de société caritative 1076822), dont le siège social est sis à St Vincent House, 30 Orange Street, Londres, WC2H 7HH.

 h) **Spécification** : toute spécification concernant les biens et/ou services, y compris les plans et dessins connexes, fournie par SCI au fournisseur, ou spécifiquement élaborée par le fournisseur pour SCI, dans le cadre de l’appel d’offres.

 i) **Fournisseur** : la partie qui fournit des biens et/ou des services à SCI.

1. **Le contrat**

Le contrat attribué porte sur la fourniture de biens et/ou de services et est régi par les Conditions générales d’achat de SCI (jointes aux présentes Conditions générales). SCI se réserve le droit de procéder à une révision formelle du contrat après douze mois.

1. **Offres tardives**

Les offres reçues après la date de clôture ne seront pas prises en considération, sauf si des circonstances exceptionnelles, à la seule discrétion de SCI, ont provoqué ce retard.

1. **Correspondance**

Toutes les communications des fournisseurs potentiels dirigées à SCI en ce qui concerne l’appel d’offres doivent être faites par écrit et adressées à la personne de contact indiquée dans le présent dossier d’appel d’offres. Toute demande d’information ou question doit être reçue au moins 5 jours avant la date de clôture et être soumise comme indiqué dans le présent dossier d’appel d’offres. Le cas échéant, les réponses aux questions soumises par un fournisseur potentiel seront communiquées par SCI à tous les fournisseurs potentiels afin de garantir l’équité de la procédure.

1. **Acceptation des offres**

SCI peut, si elle le souhaite, accepter seulement la partie d’une offre, à moins que le fournisseur potentiel n’indique expressément le contraire dans l’offre. SCI n’est pas tenue d’accepter l’offre la plus basse ni aucune offre en particulier.

1. **Offre alternative**

Si le fournisseur potentiel souhaite proposer des modifications à son offre (susceptibles de contribuer à mieux répondre à une spécification de SCI), celles-ci peuvent, à la discrétion de SCI, être considérées comme une offre alternative. Le fournisseur potentiel doit présenter toute offre alternative dans une lettre distincte jointe à l’offre. SCI n’a aucune obligation d’accepter des offres alternatives.

1. **Prix**

Les prix proposés dans l’offre doivent être indiqués TVA comprise et hors TVA (ou toute autre taxe similaire, le cas échéant). L’offre doit clairement indiquer des prix par unité de mesure.

1. **Non remboursement des frais engagés dans le cadre de l’appel d’offres**

Les frais engagés pour la préparation et l’envoi de l’offre ne seront pas remboursés.

1. **Non-divulgation et confidentialité**

Les fournisseurs potentiels doivent traiter de manière confidentielle le dossier d’appel d’offres, le contrat et toute la documentation connexe (y compris les spécifications) ainsi que toute autre information relative aux employés, aux agents, aux dirigeants et aux partenaires de SCI ou aux activités ou affaires de cette dernière (les « **informations confidentielles** »). Tous les fournisseurs potentiels :

* Reconnaissent la nature confidentielle des informations confidentielles ;
* Respectent la confiance accordée par SCI au fournisseur potentiel en maintenant la confidentialité des informations confidentielles ;
* S’abstiennent d’utiliser des informations confidentielles sans le consentement écrit préalable de SCI, à quelque fin que ce soit, sauf pour répondre à un appel d’offres lancé par SCI ;
* S’abstiennent de divulguer des informations confidentielles à des tiers sans le consentement écrit préalable de SCI ;
* S’abstiennent d’utiliser les informations confidentielles dont ils ont connaissance d’une manière qui serait nuisible ou préjudiciable pour SCI ;
* Font de leur mieux, dans la mesure de ce qui est raisonnable, pour empêcher la divulgation des informations confidentielles à des tiers ;
* Notifient immédiatement à SCI toute violation possible des dispositions de la présente condition 8 et reconnaissent que le paiement de dommages-intérêts peut ne pas être une réparation suffisante au regard d’une telle violation.
1. **Procédure d’attribution**

Le Comité d’évaluation de SCI examinera les fournisseurs potentiels et leurs offres pour déterminer, conformément aux critères d’attribution, s’il attribuera le contrat à l’un d’entre eux.

1. **Information et tenue des dossiers**

SCI examine toute demande raisonnable de la part d’un fournisseur potentiel non retenu visant à obtenir un retour d’information sur son offre et, lorsque cela s’avère approprié et proportionné, indique au fournisseur potentiel non retenu les raisons pour lesquelles son offre a été rejetée. Le cas échéant, ces informations seront fournies dans un délai de 30 jour ouvrable à compter du jour suivant la date de réception de la demande par SCI.

1. **Corruption**

Tous les fournisseurs potentiels sont tenus de pleinement se conformer à la Politique de lutte contre la corruption de SCI (jointe aux présentes Conditions générales).

1. **Sauvegarde de l’enfant**

Tous les fournisseurs potentiels sont tenus de pleinement se conformer à la Politique de sauvegarde de l’enfant de SCI (jointe aux présentes Conditions générales).

1. **Traite d’êtres humains et esclavage moderne**

Tous les fournisseurs potentiels sont tenus de pleinement se conformer à la Politique de SCI relative à la traite d’êtres humains et à l’esclavage moderne (jointe aux présentes Conditions générales).

1. **Critères d’exclusion**

 Tout fournisseur potentiel est tenu de certifier par écrit :

* Que ni lui ni aucune entreprise liée à laquelle il sous-traite régulièrement n’est insolvable, en liquidation, en redressement judiciaire, en concordat préventif, en cessation d’activité, ne fait l’objet d’une procédure relative à ces questions, ni ne se trouve dans une situation analogue résultant d’une procédure de même nature prévue par la législation ou la réglementation nationale ;
* Que ni lui ni aucune entreprise à laquelle il sous-traite régulièrement n’a été condamnée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, infraction de blanchiment d’argent, infraction à la déontologie, violation du droit du travail ou de la législation fiscale applicable, ou toute autre activité illégale, dans le cadre d’un jugement d’un tribunal national ou international ;
* Que ni lui ni aucune entreprise à laquelle il sous-traite régulièrement n’a manqué à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement des impôts conformément aux dispositions légales du pays dans lequel le fournisseur potentiel mène ses activités.

Tout fournisseur potentiel sera automatiquement exclu de la procédure d’appel d’offres s’il s’avère qu’il a fourni de fausses informations dans le cadre de son offre ou qu’il n’a pas fourni les informations requises.

1. **Conflit d’intérêts / Non-collusion**

Tout fournisseur potentiel est tenu de certifier par écrit :

* Qu’il n’a pas connaissance de l’existence d’un lien entre lui ou l’un de ses administrateurs ou cadres supérieurs et les administrateurs et le personnel de SCI qui pourrait influencer le résultat de la procédure de sélection. Si de tels liens existent, le fournisseur potentiel est tenu de les divulguer ;
* S’il entretient, ou non, des contacts avec SCI ou toute autre entité de Save the Children, et si des arrangements ont été mis en place, le cas échéant, au cours des vingt-quatre derniers mois ;
* Qu’il n’a communiqué à personne d’autre qu’à SCI le montant exact ou approximatif de l’offre.
* Qu’il n’a pas proposé et ne proposera pas de payer ou de donner une somme d’argent, une commission, un cadeau, une incitation ou tout autre avantage financier, directement ou indirectement, à toute personne pour faire ou ne pas faire quelque chose en rapport avec la procédure d’appel d’offres.
1. **Cession et novation**

Tous les fournisseurs potentiels sont tenus de certifier qu’ils seront disposés, le cas échéant, à conclure un contrat à des conditions similaires avec SCI ou toute autre entité de Save the Children si cela s’avère nécessaire.

# **PARTIE 4. ANNEXES**

**Annexe 1.** Conditions générales d’achat

**Annexe 2**. Politique de sauvegarde de l’enfant de Save the Children

**Annexe 3.** Politique de lutte contre la corruption de Save the Children

**Annexe 4.** Politique de Save the Children relative à la traite d’êtres humains et à l’esclavage moderne

**Annexe 5. Code de conduite des agences et fournisseurs de l’IAPG**

## **ANNEXE 1. CONDITIONS GÉNÉRALES D’ACHAT**

**Définitions et Interprétation**

Ces termes et conditions ("Conditions") constituent la base du contrat entre le fournisseur ("Fournisseur") et Save the Children International (le "Client"), par rapport au bon de commande ("Commande") (la Commande et les conditions ci-après sont ensemble dénommées le "Contrat"). Toute référence dans les présentes conditions générales aux termes définis – Produits, Services, Prix et Livraison - se réfère aux dispositions de la Commande.

1. **Qualité et défauts**
	1. Les Produits et les Services doivent, selon le cas :
2. Correspondre à leur description dans la Commande et à toute spécification applicable ;
3. Se conformer à toutes les exigences légales et réglementaires applicables ;
4. Être de la plus haute qualité et adaptés à toutes les fins acceptées par le Fournisseur ou faites connaître au Fournisseur par le Client ;
5. Être exempts de défauts de conception, de matériel, de fabrication et d’installation ; et
6. Être effectués avec le soin, la diligence et la meilleure compétence en conformité avec les meilleures pratiques dans l'industrie, la profession ou le métier du Fournisseur.
	1. Le client (y compris ses représentants ou agents) se réserve le droit à tout moment de vérifier les dossiers du Fournisseur, inspecter les travaux entrepris dans le cadre de la fourniture des Produits et Services et, dans le cas de Produits, de les tester.
7. **Ethiques Standards**
	1. Le Fournisseur doit respecter les plus hautes normes d’éthiques dans l'exercice de ses obligations en vertu du présent Contrat, y compris les normes internationales du travail promues par l'Organisation Internationale du Travail en particulier dans les domaines de travail des enfants et du travail forcé.
	2. Le Fournisseur, ses fournisseurs et sous-traitants doivent satisfaire à toutes les exigences environnementales légales et réglementaires et ne doivent en aucun cas être impliqué dans (a) la fabrication ou la vente d'armes ou avoir des relations d'affaires avec des groupes armés ou des gouvernements pour toute fin de guerre, ou (b) le terrorisme, y compris la vérification de son personnel, de ses fournisseurs et de ses sous-traitants contre les listes de sanctions suivantes: La Liste du Trésor de la GB, Liste CE, Liste OFAC et la Liste du Trésor américain.
	3. Le Fournisseur doit se conformer aux politiques du Client ci-dessous qui sont disponible sous demande : Défense de l’enfant et Fraude et négligence sévère.
8. **Livraison / Performance**
	1. Les Produits doivent être livrés à, et les Services seront exécutés à l'adresse et à la date ou dans le délai indiqué dans la Commande, et dans les deux cas pendant les heures de service habituelles du Client, sauf convention contraire dans la Commande. Les délais sont de rigueur dans le respect de cette condition 4.1.
	2. Lorsque la date de livraison des Produits ou de prestation des Services doit être spécifiée après l'émission de la Commande, le Fournisseur donnera au Client un préavis écrit de la date spécifiée.
	3. La mise à disposition des Produits doit avoir lieu et la propriété des Produits sera acquise, sur l'achèvement du transfert physique des marchandises du Fournisseur ou de ses agents envers le Client ou ses agents à l'adresse indiquée dans la Commande.
	4. Le risque d'endommagement ou de perte des Produits est transféré au Client, conformément aux dispositions pertinentes des règles Incoterms qui sont en vigueur à la date de la conclusion du Contrat ou, au cas où les Incoterms ne s'appliquent pas, ce risque sera transféré au Client à la fin de la mise à disposition des Produits.
	5. Les Produits ou Services ne doivent pas être considéré comme ayant été accepté par le Client tant que celui n’a pas eu le temps raisonnable pour les inspecter après la livraison et/ou pendant l'exécution par le Fournisseur.
	6. Le Client est en droit de rejeter tous Produits livrés ou les Services fournis qui ne sont pas en conformité avec le Contrat. Si des Produits ou Services sont donc rejetés, au choix du Client, le Fournisseur doit immédiatement remplacer les Produits ou les Services par ceux qui sont conformes aux dispositions du Contrat. Alternativement, le Client peut résilier le Contrat et retourner les Produits rejetés au Fournisseur aux risques du Fournisseur et à ses frais.
9. **Indemnité**

Le Fournisseur devra indemniser le Client en totalité contre toute responsabilité, perte, dommages, coûts et dépenses (y compris les frais juridiques) accordés contre ou encourus ou payés par le Client à la suite de ou en relation avec tout acte ou omission du Fournisseur ou de ses employés, agents ou sous-traitants dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent Contrat, et toutes les réclamations formulées contre le Client par des tiers (y compris les créances pour mort, lésions corporelles ou des dommages à la propriété) découlant de, ou en relation avec, l'offre des Produits ou Services.

1. **Prix et paiement**

Le paiement des arriérés sera effectué conformément à la Commande et le Client est en droit de compenser contre le prix fixé par la Commande toutes les sommes dues au Client par le Fournisseur.

1. **Résiliation**
	1. Le Client peut résilier le Contrat en tout ou en partie, à tout moment et pour quelque raison que ce soit en donnant au Fournisseur un préavis écrit d’au moins un mois.
	2. Le Client peut résilier le Contrat avec effet immédiat par notification écrite au Fournisseur et réclamer toute perte (y compris tous les coûts associés, responsabilités et dépenses, y compris les frais juridiques) du Fournisseur à tout moment si le Fournisseur :
2. Devient insolvable, est mis en liquidation, conclut un arrangement volontaire avec ses créanciers, ou fait l'objet d'une ordonnance de l'administration, ou
3. Est en violation substantielle de ses obligations en vertu du Contrat ou est en violation de ses obligations et ne remédie pas à ce manquement dans les 14 jours suivant la demande écrite du Client.
	1. En cas de résiliation, toutes les commandes existantes doivent être complétées.
4. **Les garanties du Fournisseur**
	1. Le Fournisseur garantit au Client que :
5. Il a toutes les autorisations internes nécessaires et toutes les autorisations de tous les tiers intéressés à lui permettre de fournir les Produits et les Services sans porter atteinte à toute loi applicable, règlement, code ou pratique ou aux droits d'un tiers ;
6. Il n’acceptera pas et fera en sorte qu’aucun de ses employés n'acceptent une quelconque commission, un quelconque cadeau d'incitation ou d'autres avantages financiers auprès d'un fournisseur ou un fournisseur potentiel du Client ; et
7. Les Services seront exécutés par du personnel qualifié et formé, avec le soin, la meilleure compétence et diligence et à haut niveau de qualité tel qu'il est raisonnable pour le Client d’attendre dans toutes les circonstances.
8. **Force majeure**
	1. Aucune des parties ne peut être tenu responsable pour tout manquement ou retard dans l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat dans la mesure où un tel manquement ou retard est causé par un événement qui échappe au contrôle raisonnable de cette partie (un "**Cas de Force Majeure**"). Le Fournisseur fera de tout son possible pour esquiver ces Cas de Force Majeure et de reprendre l'exécution du Contrat.
	2. Si des événements ou des circonstances ne permettent pas au Fournisseur de s'acquitter de ses obligations en vertu du Contrat pendant une période continue de plus de 14 jours, le Client peut résilier immédiatement le Contrat le notifiant par écrit au Fournisseur.
9. **Général**
	1. Le Fournisseur ne pourra utiliser le nom, la marque ou le logo du Client autrement que conformément aux instructions écrites du Client.
	2. Le Fournisseur ne peut céder, transférer, facturer, sous-traiter, rénover ou traiter de toute autre manière tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat sans l'autorisation préalable écrite du Client.
	3. Toute notification sous ou en rapport avec le Contrat doit être donnée par écrit à l'adresse indiquée dans la Commande ou à toute autre adresse qui sera notifiée au cas par cas. Aux fins de la présente condition, « l’écrit » doit comprendre les e-mails et des fax.
	4. Si un tribunal ou une autorité compétente constate qu'une des dispositions du Contrat (ou une partie d'une disposition) est invalide, illégale ou non exécutoire, cette disposition ou disposition partielle, dans la mesure du possible, doit être considérée comme supprimée, et la validité et le caractère exécutoire des autres dispositions du Contrat ne seront pas affectées.
	5. Toute modification au Contrat, y compris l'introduction de tous termes et conditions supplémentaires, ne sont obligatoires qu’en cas d'accord écrit et signé par les deux parties.
	6. Le Contrat sera régi et interprété conformément au droit congolais. Les parties se soumettent irrévocablement à la juridiction exclusive des tribunaux de Kinshasa et de la RDC pour régler tout litige ou toute réclamation découlant de ou en relation avec le Contrat ou son objet ou sa formation.
	7. Une personne qui n'est pas partie au Contrat ne doit pas avoir les droits prévus ou en relation avec celui-ci.

## **ANNEXE 2. POLITIQUE DE SAUVEGARDE DE L’ENFANT DE SAVE THE CHILDREN**

**Nos valeurs et principes**

On parle de maltraitance des enfants lorsqu’une personne de moins de 18 ans subit des violences ou n’est pas prise en charge correctement. Il peut s’agir de violences physiques, sexuelles ou psychologiques, ou de négligence. L’abus et l’exploitation des enfants ont lieu dans tous les pays et les sociétés du monde. La maltraitance des enfants n’est acceptable en aucune circonstance.

Il est attendu de tous ceux qui travaillent avec Save the Children qu’ils s’engagent à protéger les enfants avec lesquels ils sont en contact.

**Ce que nous faisons**

Save the Children s’engage à protéger les enfants par les moyens suivants :

**Sensibilisation :** veiller à ce que tous les membres du personnel de Save the Children et les personnes qui travaillent avec l’organisation soient conscients du problème de la maltraitance des enfants et des risques qu’encourent les enfants.

**Prévention :** veiller, par la sensibilisation et l’application de bonnes pratiques, à ce que les membres du personnel de Save the Children et les personnes qui travaillent avec l’organisation réduisent au minimum les risques de maltraitance qu’encourent les enfants.

**Signalement :** veiller à ce que tous connaissent les mesures à prendre lorsque des problèmes se posent en ce qui concerne la sécurité des enfants.

**Réponse :** veiller à ce que des mesures soient prises pour soutenir et protéger les enfants en cas de préoccupations soulevées par de possibles abus.

Pour vous aider à mieux comprendre notre approche de la sauvegarde, voici quelques exemples de comportements interdits de la part d’un représentant de Save the Children (cette liste n’est pas exhaustive ; d’autres comportements peuvent aussi être interdits) :

1. Frapper ou agresser physiquement de toute autre manière un enfant.
2. Prendre part à un acte sexuel ou avoir une relation sexuelle avec une personne de moins de 18 ans, quel que soit l’âge de la majorité/du consentement imposé dans le pays concerné ou la coutume locale. La méconnaissance de l’âge réel de l’enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense.
3. Entretenir des relations avec un enfant qui pourraient, d’une manière ou d’une autre, être considérées comme de l’exploitation ou de la maltraitance.
4. Agir d’une manière pouvant constituer un abus de quelque façon que ce soit ou pouvant exposer un enfant à un risque d’abus.
5. Utiliser un langage, faire des suggestions ou donner des conseils qui sont inappropriés, offensants ou abusifs.
6. Se comporter physiquement d’une manière inappropriée ou sexuellement provocante.
7. Dormir dans le même lit ou la même chambre qu’un enfant, ou passer la nuit avec un enfant ou des enfants avec lesquels on travaille dans un lieu sans surveillance.
8. Faire des choses personnelles pour des enfants, que ces derniers pourraient faire eux-mêmes.

1. Tolérer un comportement d’enfant qui se révèle abusif, illégal ou dangereux, ou y prendre part.
2. Agir de manière à faire honte à un enfant, à l’humilier, à le rabaisser ou à le dénigrer, ou commettre toute autre forme de violence psychologique à son encontre.
3. Discriminer certains enfants, faire preuve d’un traitement différentiel injuste à l’égard de certains enfants ou favoriser certains enfants au détriment des autres.
4. Passer trop de temps seul avec un enfant, loin des autres.
5. Se placer dans une position pouvant donner lieu à des allégations de mauvaise conduite.

Afin de vous conformer aux normes susmentionnées de signalement et de réponse, **voici ce que l’on attend de vous** :

Si vous soupçonnez qu’un enfant ou un jeune est maltraité ou négligé (comme dans les points 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9 et 10 ci-dessus, par exemple) ou si vous êtes préoccupé par le comportement inapproprié d’un employé ou d’une personne travaillant avec Save the Children envers un enfant ou un jeune, vous êtes tenu :

* D’agir rapidement et de demander de l’aide ;
* De soutenir et de respecter l’enfant ;
* Dans la mesure du possible, de garantir la sécurité de l’enfant ;
* De contacter immédiatement votre responsable de Save the Children (ou son supérieur hiérarchique si nécessaire) pour lui faire part de vos préoccupations ;
* De garder toute information confidentielle pour vous et le responsable.

Si vous souhaitez en savoir plus sur la politique de sauvegarde de l’enfant, veuillez contacter votre responsable de Save the Children.

**Nos valeurs et principes**

On parle de maltraitance des enfants lorsqu’une personne de moins de 18 ans subit des violences ou n’est pas prise en charge correctement. Il peut s’agir de violences physiques, sexuelles ou psychologiques, ou de négligence. L’abus et l’exploitation des enfants ont lieu dans tous les pays et les sociétés du monde. La maltraitance des enfants n’est acceptable en aucune circonstance.

Il est attendu de tous ceux qui travaillent avec Save the Children qu’ils s’engagent à protéger les enfants avec lesquels ils sont en contact.

**Ce que nous faisons**

Save the Children s’engage à protéger les enfants par les moyens suivants :

**Sensibilisation :** veiller à ce que tous les membres du personnel de Save the Children et les personnes qui travaillent avec l’organisation soient conscients du problème de la maltraitance des enfants et des risques qu’encourent les enfants.

**Prévention :** veiller, par la sensibilisation et l’application de bonnes pratiques, à ce que les membres du personnel de Save the Children et les personnes qui travaillent avec l’organisation réduisent au minimum les risques de maltraitance qu’encourent les enfants.

**Signalement :** veiller à ce que tous connaissent les mesures à prendre lorsque des problèmes se posent en ce qui concerne la sécurité des enfants.

**Réponse :** veiller à ce que des mesures soient prises pour soutenir et protéger les enfants en cas de préoccupations soulevées par de possibles abus.

Pour vous aider à mieux comprendre notre approche de la sauvegarde, voici quelques exemples de comportements interdits de la part d’un représentant de Save the Children (cette liste n’est pas exhaustive ; d’autres comportements peuvent aussi être interdits) :

1. Frapper ou agresser physiquement de toute autre manière un enfant.
2. Prendre part à un acte sexuel ou avoir une relation sexuelle avec une personne de moins de 18 ans, quel que soit l’âge de la majorité/du consentement imposé dans le pays concerné ou la coutume locale. La méconnaissance de l’âge réel de l’enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense.
3. Entretenir des relations avec un enfant qui pourraient, d’une manière ou d’une autre, être considérées comme de l’exploitation ou de la maltraitance.
4. Agir d’une manière pouvant constituer un abus de quelque façon que ce soit ou pouvant exposer un enfant à un risque d’abus.
5. Utiliser un langage, faire des suggestions ou donner des conseils qui sont inappropriés, offensants ou abusifs.
6. Se comporter physiquement d’une manière inappropriée ou sexuellement provocante.
7. Dormir dans le même lit ou la même chambre qu’un enfant, ou passer la nuit avec un enfant ou des enfants avec lesquels on travaille dans un lieu sans surveillance.
8. Faire des choses personnelles pour des enfants, que ces derniers pourraient faire eux-mêmes.

1. Tolérer un comportement d’enfant qui se révèle abusif, illégal ou dangereux, ou y prendre part.
2. Agir de manière à faire honte à un enfant, à l’humilier, à le rabaisser ou à le dénigrer, ou commettre toute autre forme de violence psychologique à son encontre.
3. Discriminer certains enfants, faire preuve d’un traitement différentiel injuste à l’égard de certains enfants ou favoriser certains enfants au détriment des autres.
4. Passer trop de temps seul avec un enfant, loin des autres.
5. Se placer dans une position pouvant donner lieu à des allégations de mauvaise conduite.

Afin de vous conformer aux normes susmentionnées de signalement et de réponse, **voici ce que l’on attend de vous** :

Si vous soupçonnez qu’un enfant ou un jeune est maltraité ou négligé (comme dans les points 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9 et 10 ci-dessus, par exemple) ou si vous êtes préoccupé par le comportement inapproprié d’un employé ou d’une personne travaillant avec Save the Children envers un enfant ou un jeune, vous êtes tenu :

* D’agir rapidement et de demander de l’aide ;
* De soutenir et de respecter l’enfant ;
* Dans la mesure du possible, de garantir la sécurité de l’enfant ;
* De contacter immédiatement votre responsable de Save the Children (ou son supérieur hiérarchique si nécessaire) pour lui faire part de vos préoccupations ;
* De garder toute information confidentielle pour vous et le responsable.

Si vous souhaitez en savoir plus sur la politique de sauvegarde de l’enfant, veuillez contacter votre responsable de Save the Children.

**ANNEXE 3. POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION DE SAVE THE CHILDREN**

**Nos valeurs et principes**

Save the Children n’autorise aucun partenaire, fournisseur, sous-traitant, agent ou personne engagée par l’organisation à faire preuve de corruption dans l’exercice des activités de Save the Children.

**Ce que nous faisons**

Save the Children s’engage à prévenir la corruption par différents moyens :

**Sensibilisation :** veiller à ce que tous les membres du personnel de Save the Children et les personnes qui travaillent avec l’organisation soient conscients du problème de la corruption.

**Prévention :** veiller, par la sensibilisation et l’application de bonnes pratiques, à ce que les membres du personnel de Save the Children et les personnes qui travaillent avec l’organisation réduisent au minimum les risques de corruption.

**Signalement :** veiller à ce que tous les membres du personnel de Save the Children et les personnes qui travaillent avec l’organisation sachent parfaitement ce qu’ils doivent faire en cas de préoccupations concernant des allégations de corruption.

**Réponse :** veiller à ce que des mesures soient prises pour protéger les actifs et détecter les cas de corruption.

Pour vous aider à détecter des cas de corruption, voici des exemples de comportements qui constituent des actes de corruption (cette liste n’est pas exhaustive ; d’autres comportements peuvent constituer des actes de corruption) :

* 1. Donner ou offrir un pot-de-vin : lorsqu’une personne offre, donne ou promet indûment toute forme de bénéfice matériel ou autre avantage, en espèces ou en nature, à une autre personne afin d’influencer la conduite de cette-ci de quelque manière que ce soit.
	2. Recevoir ou demander un pot-de-vin : lorsqu’une personne demande, accepte de recevoir ou reçoit indûment toute forme de bénéfice matériel ou autre avantage, en espèces ou en nature, qui influence ou est destiné à influencer sa conduite de quelque manière que ce soit.
	3. Recevoir ou effectuer un paiement de faveur ou de facilitation : lorsqu’une personne reçoit indûment quelque chose de valeur d’une autre partie en échange de l’exécution d’un service ou d’une autre action qu’elle était de toute façon tenue de faire en raison de son emploi.
	4. Népotisme ou favoritisme : lorsqu’une personne utilise indûment son emploi pour favoriser ou avantager matériellement des amis, des parents ou d’autres collaborateurs d’une manière ou d’une autre, par exemple, par l’attribution de contrats ou d’autres avantages matériels.
	5. Détournement de fonds : lorsqu’une personne utilise indûment des fonds, des biens, des ressources ou d’autres actifs appartenant à une organisation ou à une personne physique.
	6. Recevoir une commission : lorsqu’une personne reçoit indûment une part des fonds, une commission, un bénéfice matériel ou un autre avantage d’un fournisseur à la suite de sa participation à une offre ou à une procédure d’appel d’offres corrompue.
	7. Collusion : lorsqu’une personne collabore de manière indue avec d’autres pour contourner, ébranler ou enfreindre de toute autre manière des règles, des politiques ou des orientations.
	8. Abus de confiance : lorsqu’une personne utilise indûment sa position au sein de son organisation pour en tirer un avantage matériel pour elle-même ou pour une autre partie.

Afin de vous conformer aux normes susmentionnées de signalement et de réponse, **voici ce que l’on attend de vous** :

Vous avez le devoir de protéger les actifs de Save the Children contre toute forme de corruption. En outre, vous devez immédiatement signaler tout soupçon de corruption à l’équipe de direction de Save the Children ou au directeur de pays, et à personne d’autre. L’absence de signalement sera considérée comme grave et pourra entraîner la dénonciation de tout accord conclu avec Save the Children.

Vous êtes tenu :

* D’agir rapidement et de demander de l’aide ;
* D’encourager votre propre personnel à dénoncer les actes de corruption ;
* De contacter immédiatement l’équipe de direction de Save the Children ou le directeur de pays (ou leur supérieur hiérarchique si nécessaire) pour lui faire part de vos préoccupations ;
* De garder toute information confidentielle pour vous et le responsable.

Dans le cadre de cette politique, les tentatives de corruption revêtent la même gravité que les actes effectivement commis et recevront le même traitement.

Si vous souhaitez en savoir plus sur la Politique de lutte contre la corruption, veuillez contacter votre représentant de Save the Children.

## **ANNEXE 4. POLITIQUE DE SAVE THE CHILDRENS RELATIVE À LA TRAITE D’ÊTRES HUMAIN ET À L’ESCLAVAGE MODERNE**

**1. Nos valeurs et principes**

*Save the Children n’autorise aucun partenaire, fournisseur, sous-traitant, agent ou personne engagée par Save the Children à se livrer à la traite d’êtres humains ou à l’esclavage moderne.*

Cette politique s’applique à toutes les personnes qui travaillent pour Save the Children ou en son nom, à quelque titre que ce soit, et notamment aux employés de tous niveaux, aux dirigeants, aux cadres, aux travailleurs intérimaires, aux travailleurs détachés, aux bénévoles, aux stagiaires, aux agents, aux sous-traitants, aux consultants externes, aux représentants de tiers, aux fournisseurs et aux partenaires commerciaux.

**2. Qu’est-ce que la traite d’êtres humains et l’esclavage moderne ?**

La loi sur l’esclavage moderne de 2015 couvre quatre activités :

|  |  |
| --- | --- |
| **Esclavage** | Exercice d’un droit de propriété sur une personne. |
| **Servitude** | Obligation de fournir des services imposés par l’usage de la coercition. |
| **Travail forcé ou obligatoire** | Travail ou services exigés d’une personne sous la menace d’une sanction quelconque et pour lesquels elle ne s’est pas portée volontaire. |
| **Traite d’êtres humains** | Organisation ou aide à l’organisation du transport d’une autre personne en vue de son exploitation. |

L’esclavage moderne, dont la traite d’êtres humains, est un crime et constitue une violation des droits humains fondamentaux. Il prend différentes formes, à savoir l’esclavage, la servitude, le travail forcé et obligatoire et la traite d’êtres humains, qui ont toutes en commun la privation de la liberté d’une personne par une autre en vue d’exploiter cette personne à des fins personnelles ou commerciales. Nous appliquons une politique de tolérance zéro en matière d’esclavage moderne et nous nous engageons à agir de manière éthique et intègre dans toutes nos relations et opérations commerciales ainsi qu’à mettre en œuvre et à faire appliquer des systèmes et des contrôles efficaces afin de garantir l’absence d’esclavage moderne, que ce soit dans notre propre organisation ou dans l’un quelconque des maillons de notre chaîne logistique.

Nous nous engageons également à assurer la transparence de nos activités et de notre stratégie de lutte contre l’esclavage moderne dans l’ensemble de nos chaînes logistiques, conformément à nos obligations nationales et internationales en matière de déclaration, et nous respecterons l’ensemble des lois, dispositions normatives, réglementations et codes applicables à tout moment, notamment :

* + La loi britannique de 2015 sur l’esclavage moderne (voir ci-dessus) ;
	+ La loi américaine de 2000 sur la protection des victimes de la traite d’êtres humains ;
	+ La disposition type obligatoire du chapitre 303 du système de directives automatisé de l’USAID sur la traite des personnes (juillet 2015) ;
	+ Les normes internationales du travail concernant le travail des enfants et le travail forcé.

**3. Notre stratégie de prévention de la traite d’êtres humains et de l’esclavage moderne**

Save the Children s’engage à prévenir la traite d’êtres humains et l’esclavage moderne par différents moyens :

**Sensibilisation :** veiller à ce que tous les membres du personnel de Save the Children et les personnes qui travaillent avec l’organisation soient conscients du problème de la traite d’êtres humains et de l’esclavage moderne.

**Prévention :** veiller, par la sensibilisation et l’application de bonnes pratiques, à ce que les membres du personnel de Save the Children et les personnes qui travaillent avec l’organisation réduisent au minimum les risques de traite d’êtres humains et d’esclavage moderne.

**Signalement :** veiller à ce que tous les membres du personnel de Save the Children et les personnes qui travaillent avec l’organisation sachent parfaitement ce qu’ils doivent faire en cas de préoccupations concernant des allégations de traite d’êtres humains et d’esclavage moderne.

**Réponse :** veiller à ce que des mesures soient prises pour détecter les cas de traite d’êtres humains et d’esclavage moderne, et pour y répondre.

Pour vous aider à détecter des cas de traite d’êtres humains et d’esclavage moderne, voici des exemples de comportements interdits :

1. **Esclavage :** lorsqu’une personne possède une autre personne ;
2. T**ravail en servitude** ou **servitude pour dettes** :lorsqu’une personne travaille en garantie d’une dette (dans les faits, la personne a un « contrat à long terme » auquel elle ne peut mettre fin, ce qui l’empêche de quitter son « employeur »). Souvent, les conditions d’emploi sont telles que le travailleur ne peut pas rembourser sa dette et qu’il se retrouve condamné à travailler à vie, en raison des bas salaires, des déductions faites pour la nourriture et le logement, et des taux d’intérêt élevés ;
3. **Servage** :lorsqu’une personne doit vivre et travailler pour une autre sur la terre de cette dernière ;
4. **Autres formes de travail forcé** : lorsque, par exemple, les passeports de travailleurs migrants sont confisqués (parfois par des agences de recrutement sans scrupules) pour maintenir ces derniers en servitude, ou un travailleur est « retenu prisonnier » en tant que domestique. Si un fournisseur ou un sous-traitant vous paraît imposer des conditions de travail excessivement dures ou des salaires excessivement bas, vous devez toujours avoir à l’esprit qu’il peut s’agir d’une forme de travail forcé et faire preuve de diligence raisonnable ;
5. **Esclavage des enfants** : lorsqu’une personne âgée de moins de 18 ans est cédée à une autre personne en vue de son exploitation. Le travail des enfants peut s’avérer être une forme d’esclavage des enfants et ne doit pas être toléré. Pour plus d’informations, veuillez consulter la Politique de sauvegarde de l’enfant de Save the Children ;
6. **Esclavage conjugal et sexuel**,y compris le mariage forcé, l’achat de femmes en vue de les épouser, la prostitution forcée ou toute autre forme d’exploitation sexuelle par le recours ou la menace de recourir à la force ou à une autre sanction.

**4. L’engagement que nous attendons des partenaires commerciaux**

Nous attendons le respect des mêmes normes élevées de la part de tous nos sous-traitants, fournisseurs et autres partenaires commerciaux et, dans le cadre de nos procédures contractuelles, nous sommes susceptibles d’inclure des interdictions spécifiques en ce qui concerne le recours au travail forcé, obligatoire ou issu de la traite, ou toute personne tenue en esclavage ou en servitude, qu’il s’agisse d’adultes ou d’enfants, et nous attendons de nos fournisseurs qu’ils imposent les mêmes normes élevées à leurs propres fournisseurs.

*Si vous avez d’autres questions, veuillez contacter votre représentant de Save the Children.*

## **ANNEXE 5. CODE DE CONDUITE DES AGENCES ET FOURNISSEURS DE L’IAPG**



Les fournisseurs et les fabricants qui travaillent avec des organisations non gouvernementales (ONG) doivent être au fait du code de conduite promu par le groupe d’achats inter organisations (IAPG). Nous souhaitons informer nos fournisseurs de l’existence d’un élément de responsabilité sociale des entreprises (RSE) dans nos relations avec les fournisseurs.

* Les biens et services achetés sont produits et conçus dans des conditions qui n’impliquent ni la maltraitance ni l’exploitation de quiconque.
* Les biens sont produits et fournis par des organisations qui s’engagent à ne pas exploiter les enfants.
* Les biens produits et fabriqués ont une incidence la plus faible possible sur l’environnement.

**Code de conduite des fournisseurs**

Les biens et services sont produits et fournis dans les conditions suivantes :

* Emploi librement choisi ;
* Respect des droits du personnel à la liberté d’association et à la négociation collective ;
* Versement de salaires décents ;
* Absence d’exploitation des enfants ;
* Conditions de travail sûres et salubres ;
* Durée de travail non excessive ;
* Absence de discrimination ;
* Fourniture d’un emploi régulier ;
* Interdiction du traitement cruel ou inhumain du personnel.

**Normes environnementales**

Les fournisseurs doivent au minimum satisfaire à toutes les exigences réglementaires et légales relatives aux conséquences de leurs activités sur l’environnement. Les domaines concernés sont les suivants :

* Gestion des déchets ;
* Emballages et papier ;
* Conservation ;
* Consommation d’énergie ;
* Durabilité.

**Conduite des entreprises**

Les membres de l’IAPG chercheront d’autres sources d’approvisionnement si les fournisseurs violent manifestement les droits humains fondamentaux d’une personne par leur conduite et qu’ils ne manifestent pas la volonté de remédier à la situation dans un délai raisonnable.

Les membres de l’IAPG chercheront d’autres sources d’approvisionnement si les entreprises qui composent leur chaîne logistique sont impliquées dans la fabrication d’armes ou la vente d’armes à des gouvernements qui violent systématiquement les droits humains de leurs citoyens.

**Réserve concernant la déclaration**

Lorsque la rapidité du déploiement est essentielle pour sauver des vies, les membres de l’IAPG achètent les biens et services dont ils ont besoin auprès de la source d’approvisionnement disponible la plus appropriée.

**Clause de non-responsabilité**

Le présent Code de conduite ne remplace pas les codes de conduite de chacun des membres de l’IAPG. Il est recommandé aux fournisseurs de consulter le site Web de chaque agence.