



**N° AO/SAPHARM/CIV/2022/001**

Le 04 février 2022.

Cher Madame / Monsieur,

ONG SAPHARM vous invite à participer à un appel d'offres afin d'établir une Liste de Fournisseurs Potentiels en mesure de fournir et assurer à un coût compétitif, et dans de courts délais des services de fourniture de bureau et consommables informatiques, produits de nettoyage et d'entretien, produits et denrées alimentaires (collation).

Les applicants sélectionnés pour faire partie de la Liste de Fournisseurs Potentiels signeront un contrat avec ONG SAPHARM pour une durée de 12 mois. Chaque fois que L'ONG SAPHARM aura besoin de réaliser un achat lié à ces services susmentionnés, une demande de facture proforma sera envoyée aux soumissionnaires présélectionnés via le présent appel d'offre. Le ou les fournisseurs seront alors sélectionnés en fonction de la cotation la plus avantageuse pour ONG SAPHARM pour l'achat spécifique. Les spécifications détaillées pour les Services demandés sont mentionnées plus bas, dans la partie Information sur l'appel d'offre.

**Nous incluons les documents suivants pour votre information :**

- Partie 1 : Termes de références de l'appel d'offres
- Partie 2 : Conditions de l'appel d'offres
- Partie 3 : Termes et conditions d'achat (qui sera signé par l'adjudicataire du marché)
- Partie 4 : La politique de sauvegarde de l'enfant de l'ONG SAPHARM
- Partie 5 : La politique de lutte contre la fraude et la corruption
- Partie 6 : Le code de conduite de Inter Agency Procurement Group (IAPG)
- Partie 7 : Canevas de présentation dossier technique et documents annexes

**Votre réponse à l'appel d'offre doit être réceptionnée sous le format suivant :**

- Utiliser le canevas de présentation relatif au présent appel d'offre.
- Le renseignement complet du document « Réponse à l'appel d'offres AO/ONGSAPHARM/DALOA/2022/001 », afin que votre offre soit considérée comme conforme. Les documents demandés doivent démontrer que l'offre respecte les critères essentiels et préférentiels décrits ci-dessous. Les offres incomplètes pourront être considérées comme nulles.
- Toutes les offres, rédigées en français, doivent être remises en un (1) original, marqué "original", et une (1) copie marquée "copie" sur papier en-tête de l'entreprise.
- Les dossiers d'appels d'offre doivent contenir l'ensemble des documents additionnel listés dans la partie « Termes de références de l'appel d'offres » ci-dessous, démontrant le respect des Critères Essentiels et l'atteinte des Critères Préférentiels.
- Les dossiers d'appels d'offre doivent inclure l'ensemble des documents suivants :
  - Immatriculation auprès du Registre du Commerce
  - Déclaration d'existence fiscale (DFE)
  - Attestation de régularité fiscale valide
  - Relevé d'identité bancaire (RIB)
  - Attestation de déclaration à la CNPS / Sécurité Sociale
- Les offres doivent être soumises dans une enveloppe scellée, adressée à l'adresse ci-dessous. L'enveloppe doit indiquer le numéro de référence de l'appel d'offre ci-dessus, sans aucune autre mention. Toute information manquante pourra entraîner la disqualification de l'offre.

**Adresse pour les soumissions d'offre :**

**Siège ONG SAPHARM, Daloa– Tazibouo, derrière la boulangerie Tazibouo, près du bâtiment de l'école ancien micro-media. Tel : +225 07 68 28 38 17/ 05 05 47 12 34. Ou au Bureau de Daloa-Tazibouo**

Les dossiers d'appel d'offres seront déposés physiquement, Tout soumissionnaire devra s'assurer d'avoir signé la fiche de retrait et de dépôt.

Les soumissionnaires doivent retirer, compléter les formulaires requis et les déposer sous plis fermé au secrétariat de L'ONG SAPHARM à DALOA-TAZIBOUO.

Votre dossier d'appel d'offres doit être déposé à l'adresse susmentionnée au plus tard le **20 Février 2022 à 16h00mn GMT**, date de clôture des soumissions.

Toute offre déposée hors du délai indiqué pourra être considérée comme rejetée. ONG SAPHARM n'est soumis à aucune obligation d'attribuer un contrat à l'issue du processus ou d'attribuer le marché au mieux disant. Si vous souhaitez obtenir d'éventuelles informations ou clarification sur les exigences de l'appel d'offre, vous être prié de nous contacter à l'adresse électronique suivante : [nscaspharm@gmail.com](mailto:nscaspharm@gmail.com) . Cette adresse étant réservée à la demande d'informations, elle ne devra en aucun cas être utilisée pour la soumission de dossier. Tout dossier d'appel d'offres reçu à cette adresse ne sera pas considéré.

ONG SAPHARM est impatient de recevoir votre offre et vous remercie de l'intérêt que vous portez à notre organisation.

Mr TEHE DOUE FULGENCE

Directeur exécutif

## PARTIE I: TERMES DE REFERENCE DE L'APPEL D'OFFRE

### Introduction

ONG SAPHARM est une organisation de santé et de développement durable, créé le 11 Août 2001. Basée à Abidjan, Nous travaillons pour l'amélioration sanitaire des conditions de vie des enfants et des communautés les plus vulnérables. Nous les aidons à réaliser leur potentiel. Nous travaillons à inspirer et réaliser des changements immédiats et durables dans leurs vies. Nous recevons des appuis techniques et financiers pour atteindre plus de bénéficiaires grâce à des programmes de santé, nutrition, éducation, protection et gouvernance des droits de l'enfant, aussi bien en période de développement que dans les crises humanitaires.

**Calendrier indicatif du processus d'appel d'offres** (les soumissionnaires seront notifiés en cas de changement de calendrier)

### Activités Date

- Publication de l'avis d'appel d'offres **04 Février 2022**
- Retrait des offres **A partir du 04 Février 2022**
- Dépôt des offres (Date de clôture) **20 Février 2022 à 16h00mn**
- Ouverture publique des offres **21 Février 2022 à 10h00**
- Analyse et sélection des offres **22 Février 2022**
- Résultat de l'appel d'offres **23 Février 2022**
- Date de contractualisation avec le ou les fournisseurs **24 Février 2022**

### Critères Considérés

Toutes les offres qui respectent les critères essentiels inscrits ci-dessous seront évaluées sur base de critères préférentiels. Ces critères préférentiels sont indiqués dans le tableau suivant et sont divisés en trois catégories différentes.

Phase I: Critères Essentiels	Consignes	Réponses
Confirmation de conformité du Soumissionnaire aux documents attachés : Conditions de l'appel d'offres, Termes et conditions d'achat, La politique de sauvegarde de l'enfant de l'ONG SAPHARM, La politique de lutte contre la fraude et la corruption, Le code de conduite de Inter Agency Procurement Group.	Répondre par « OUI » ou « NON ». Un « NON » dans un de ces cases résultera de la disqualification immédiate du Soumissionnaire	
L'offre du Soumissionnaire est complète et selon le canevas établi		
Le Soumissionnaire dispose d'une adresse électronique et postale officielle		
Le Soumissionnaire dispose d'un numéro de compte bancaire au nom de son Etablissement		
Le Soumissionnaire est immatriculé auprès du Registre de Commerce		
Le Soumissionnaire dispose d'un numéro à la CNPS (Attestation de déclaration à la CNPS / Sécurité Sociale)		
Le Soumissionnaire dispose d'un numéro de compte contribuable (Déclaration d'existence fiscale-DFE)		
La Documentation faisant état de la bonne santé financière du Soumissionnaire est fournie (Attestation de régularité fiscale)		
Critères Préférentiels		
Phase 2: Experience et Capacité	Consignes	Notes

Le Soumissionnaire s'engage à fournir une réponse aux futures demandes de facture proforma par la délivrance d'une facture proforma dans le délai de 3 jours ouvrables maximum.	<b>Maximum de 25</b>	
Le Soumissionnaire Peut fournir les services sollicités dans le délai de 3 jours ouvrables maximum à compter de l'émission du bon de commande.	<b>Maximum de 25</b>	
Le Soumissionnaire peut fixer les prix fournis dans le cadre de cet appel d'offre pour au moins 12 mois	<b>Maximum de 15</b>	
Le Soumissionnaire est en mesure de fournir l'intégralité des services présents dans chaque lot sélectionné.	<b>Maximum de 15</b>	
Le Soumissionnaire est en mesure de fournir l'intégralité des services à crédit.	<b>Maximum de 20</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>/100</b>

### Tableau de Spécification et de Prix des produits pour toute réponse de Soumissionnaire

Les Prix doivent être indiqués par unité en Franc CFA

\*Les quantités proposées peuvent varier en fonction suivant les besoins réels du moment.

#### LOT - PRODUITS ET DENREES ALIMENTAIRES (COLLATION)

DESIGNATION	QUANTITE	COUT UNITAIRE HORSTAXE	OBSERVATIONS
PACK D'EAU MINERALE 0,5 L	16.518		

## PARTIE 2 : CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRE

### I. Définitions

En plus des termes définis dans la lettre d'accompagnement, les définitions suivantes s'appliquent dans les conditions ci-après :

- (a) **Critères d'évaluation** – les critères indiqués dans l'avis d'appel d'offre.
- (b) **Soumissionnaire** – une personne physique ou morale qui soumet une offre pour cet appel d'offre.
- (c) **Conditions** – les conditions indiqués dans le document "Conditions de l'appel d'offre".
- (d) **Lettre d'invitation** – la lettre de motivation attachée au dossier d'appel d'offre.
- (e) **Biens et/ou Services** – tout achat effectué par ONG SAPHARM sous ce contrat par ONG SAPHARM.
- (f) **Le dossier d'appel d'offre** – Les termes de références de l'appel d'offre, les présentes conditions, les termes et conditions d'achat de l'ONG SAPHARM, La politique de sauvegarde de l'enfance de l'ONG SAPHARM, la politique de lutte contre la fraude et la corruption et le code de conduite de l'IAPG.

**ONG SAPHARM (ONG SERVICE D'ASSISTANCE PHARMCEUTIQUE ET MEDICALE)** – agréée par arrêté 568/MEMI/DGAT/DAG/SDVA du 19 SEPTEMBRE 2012, reconnue au Ministère des Affaires Etrangères sous le N° 170/MLS/CAB/SERV.ONG/md et parue au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire N° 41 du 11 Octobre

**(g)**

(h) **Spécification** – toute spécification du bien ou service, y compris plan ou croquis, achetés par ONG SAPHARM au fournisseur, ou spécialement produit par le fournisseur pour ONG SAPHARM, en lien avec cet appel d'offre.

(i) **Fournisseur** – La partie qui fournit les biens ou/et Services à ONG SAPHARM.

## **2. Le Contrat**

Le contrat sera attribué pour la fourniture de biens et / ou services, sous réserve des termes et conditions d'achat de l'ONG SAPHARM (ces termes et conditions sont attachés au dossier d'appel d'offre). Au moment de l'attribution du Marché, ONG SAPHARM, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de fournitures et de services connexes initialement spécifiée, et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'appel d'offres.

## **3. Les offres tardives**

Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l'avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par ONG SAPHARM. Cependant, elles seront rejetées et ne seront pas évaluées.

## **4. Correspondance**

Toute communication de soumissionnaires relatives à l'appel d'offre doit être écrites et adressées à la personne identifiée dans la lettre d'invitation. Les demandes d'informations sont reçues au plus tard sept (07) jours calendaires avant la date de clôture, comme indiqué dans l'avis d'appel d'offres. Les réponses aux questions soumises par tout soumissionnaire seront envoyées par ONG SAPHARM à tous les autres soumissionnaires pour assurer l'équité dans le processus.

## **5. Acceptation des offres**

ONG SAPHARM peut, à moins que le soumissionnaire prévoie expressément le contraire dans l'offre, accepter n'importe quelle partie d'une offre souhaitée. ONG SAPHARM n'est pas tenue d'accepter l'offre la plus basse voire une des soumissions.

Le comité d'évaluation peut, à sa discrétion, demander à un soumissionnaire de clarifier un aspect de son offre lors de la vérification et de la comparaison des offres. Les questions et les réponses doivent être faites par écrit. Elles ne peuvent en aucun cas modifier ou changer le prix ou le contenu de l'offre, sauf à ajuster les erreurs arithmétiques découvertes par le comité d'évaluation lors de l'analyse des offres.

## **6. Offre alternative**

Si le soumissionnaire souhaite proposer des modifications à l'offre (qui peuvent permettre d'atteindre l'objectif liés aux spécifications ONG SAPHARM), elles peuvent, à la discrétion d'ONG SAPHARM, être considérées comme une offre alternative. Le soumissionnaire doit dans ce cas, faire une offre alternative dans une lettre séparée qui accompagnerait son offre initiale. ONG SAPHARM n'a aucune obligation d'accepter des offres alternatives. Les réductions ou modifications des prix des offres effectuées par les soumissionnaires après la remise de leur offre ne seront pas prises en compte durant l'analyse et l'évaluation des offres.

## **7. Prix**

Les prix proposés doivent être indiqués en FCFA Hors taxe avec affichage de toutes taxes ou charges (le cas Échéant) ajoutées.

## **8. Aucun remboursement des frais d'appel d'offre**

Les dépenses engagées par le soumissionnaire dans la préparation et l'expédition de l'offre ne seront pas remboursés.

## **9. Confidentialité et non divulgation**

Les soumissionnaires doivent traiter l'appel d'offres, le contrat et toute la documentation associée (notamment la spécification) et toute autre information relative aux employés de l'ONG SAPHARM, les fonctionnaires, les dirigeants, les partenaires ou ses activités ou affaires (les « Informations Confidentielles ») comme confidentiels. Tous les soumissionnaires doivent :

- Reconnaître le caractère confidentiel de l'information confidentielle ;
- Respecter la confiance placée dans le Soumissionnaire par ONG SAPHARM en maintenant le secret des Informations Confidentielles ;
- Ne pas employer n'importe quelle partie de l'information confidentielle sans le consentement écrit préalable de l'ONG SAPHARM, dans un but autre que celui de l'appel d'offres ;
- Ne pas divulguer les informations confidentielles à des tiers sans le consentement écrit préalable de l'ONG SAPHARM ;
- Ne pas employer leur connaissance de l'information confidentielle de quelque façon qui serait préjudiciable ou nuisible à ONG SAPHARM ;

- Mettre en œuvre tous les efforts raisonnables pour empêcher la divulgation de l'information confidentielle à des tiers ;
- Aviser ONG SAPHARM immédiatement de toute violation éventuelle des dispositions du présent Article 9.

### **10. Procédure d'attribution**

Lors de la séance d'ouverture, les noms des soumissionnaires, les prix, les remises offertes, la présence des documents administratifs (registre du commerce, CNPS, Impôts, etc...) seront annoncés. Le Comité d'analyse des offres de l'ONG SAPHARM examinera les soumissionnaires et leurs offres afin de déterminer, en conformité avec les critères d'attribution, s'il attribue le marché à l'un d'eux.

Le comité d'évaluation doit évaluer et comparer les seules offres jugées substantiellement conformes au titre de l'introduction à savoir « respect de la date et heure limite de dépôt », « enveloppe contenant l'offre scellée et en bon état », « nombre d'exemplaires », « présence de la réponse à l'appel d'offres dûment rempli ».

La procédure d'évaluation vise à identifier le soumissionnaire le plus à même de lui permettre de remplir ces objectifs, à savoir disposer d'une installation complète à temps, remplissant les critères de qualité exigés et dans le budget disponible.

Le comité d'évaluation se réserve vérifier l'information fournie par le soumissionnaire si le comité d'évaluation le juge nécessaire.

Le comité d'évaluation sélectionnera le soumissionnaire ayant présenté l'offre administrativement et techniquement conforme la mieux disant.

### **11. Informations et tenue des dossiers**

ONG SAPHARM doit examiner toute demande raisonnable de tout soumissionnaire non retenu pour l'explication sur le rejet de son offre et, lorsque cela est approprié et proportionné de le faire, fournir au soumissionnaire non retenu les raisons pour lesquelles son offre a été rejetée. Le cas échéant, cette information doit être fournie dans les 30 jours ouvrables suivant (mais non y compris) la date à laquelle ONG SAPHARM Côte d'Ivoire reçoit la demande.

### **12. Lutte contre la fraude et la malhonnêteté**

Tous les soumissionnaires sont tenus de se conformer pleinement aux politiques de lutte contre la fraude et la corruption de l'ONG SAPHARM (joint à ces conditions).

### **13. Protection de l'enfance**

Tous les soumissionnaires sont tenus de se conformer pleinement à la politique de sauvegarde de l'enfance de l'ONG SAPHARM (joint à ces conditions).

### **14. Critère d'exclusion**

Les soumissionnaires sont tenus de confirmer par écrit que:

- Ni lui ni aucune entreprise apparentée avec laquelle il sous-traite régulièrement n'est insolvable ou en cours de liquidation, n'est en train de voir ses affaires administrées par les tribunaux, n'a conclu un arrangement avec ses créanciers, n'a suspendu ses activités commerciales, ne fait l'objet d'une procédure concernant ces questions, ou ne sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- Ni lui ni une société avec laquelle il sous-traite régulièrement n'a été condamné pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, une infraction de blanchiment d'argent, tout délit affectant leur moralité professionnelle, les violations du droit du travail applicable ou la législation fiscale du travail ou toute autre activité illégale par un jugement devant un tribunal de droit national ou international ;
- Ni lui ni une société avec laquelle il sous-traite régulièrement n'a manqué à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays.

Le soumissionnaire sera automatiquement exclu du processus d'appel d'offres s'il est constaté qu'il est coupable de fausses déclarations en fournissant les informations requises dans leur offre ou n'ont pas fourni les informations requises dans leur offre.

### **15. Conflit d'intérêt / Non Collusion**

Tout soumissionnaire est tenu de confirmer par écrit :

- Qu'il n'est au courant d'aucun lien entre lui ou un de ses administrateurs ou cadres supérieurs et les directeurs et le personnel de l'ONG SAPHARM, qui peut influencer sur l'issue du processus de sélection. S'il y a de telles connexions le soumissionnaire est tenu de les divulguer.
- Qu'il n'a pas communiqué à quiconque autre que l'ONG SAPHARM le montant ou le montant approximatif de son offre.

- Qu'il n'a pas et n'offrira pas de payer ou de donner une somme de commission d'argent, cadeau, encouragement ou autre avantage financier, directement ou indirectement, à toute personne pour faire ou pour s'abstenir d'accomplir un acte en relation avec le processus d'appel d'offres.

## **PARTIE 3 : TERMES ET CONDITIONS D'ACHAT**

### **1. Définitions et Interprétation**

Ces termes et conditions (« Conditions ») constituent la base du contrat entre chaque adjudicataire (« Fournisseur ») et ONG SERVICE D'ASSISTANCE PHARMACEUTIQUE ET MEDICALE (ONG SAPHARM) (le « Client »), par rapport au bon de commande (la Commande et les conditions ci-après sont ensemble dénommées le « Contrat »). Toute référence dans les présentes conditions générales aux termes définis - biens, services, prix et livraison - se réfère aux dispositions de la commande.

### **2. Qualité et défauts**

2.1 Les Biens et les Services doivent, selon le cas :

a) correspondre à leur description dans la Commande et à toute spécification applicable ;

b) Se conformer à toutes les exigences légales et réglementaires applicables ;

c) Etre de la plus haute qualité et adaptés à toutes les fins acceptées par le fournisseur ou faites connaître au Fournisseur par le Client et être exempts de défauts de conception, de matériau, de fabrication et d'installation, et

d) être effectués avec le soin, la diligence et la meilleure compétence en conformité avec les meilleures pratiques dans l'industrie, la profession ou un métier du Fournisseur.

2.2 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 biens et services et, dans le cas de marchandises, de les tester.

### **3. Ethiques Standards**

3.1 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.

3.2 Le Fournisseur, ses fournisseurs et sous-traitant doivent respecter les conditions légales statutaire incluant celles relatives au respect de l'environnement. Le fournisseur s'engage à respecter les normes internationales de l'Organisation Internationale du Travail.

3.3 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.

3.4 Le Fournisseur doit se conformer aux Politiques du client ci-dessous : Sauvegarde de l'enfant et lutte contre la fraude et la corruption.

### **4. Livraison / Performance**

4.1 Les marchandises doivent être livrées à ([voir liste de sites de distribution](#)), 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 bureau habituelles du client, sauf convention contraire dans la Commande. Les délais sont de rigueur dans le respect de cette condition

4.2 Lorsque la date de livraison des marchandises 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.

4.3 La mise à disposition des marchandises doit avoir lieu et la propriété des Marchandises 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.

4.4 Le Risque d'endommagement ou de perte de la marchandise 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 Biens ;

4.5 Les biens 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.

4.6 Le client est en droit de rejeter toute marchandise livrée ou les services fournis qui ne sont pas en conformité avec le contrat. Si des biens ou services sont donc rejetés, au choix du Client, le Fournisseur doit immédiatement remplacer la marchandise ou les services par ceux qui sont conformes aux dispositions du contrat. Alternativement, le client peut résilier le contrat et retourner les marchandises rejetées au Fournisseur aux risques du Fournisseur et à ses frais.

### **5. 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 biens ou services.

### **6. 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.

### **7. Résiliation**



7.1 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.

7.2 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 :

a) devient insolvable, est mis en liquidation, conclut un arrangement volontaire avec ses créanciers, ou fait l'objet d'une ordonnance de l'administration, ou

b) 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.

7.3 En cas de résiliation, toutes les commandes existantes doivent être complétées.

## **8. Les garanties du fournisseur**

8.1 Le fournisseur garanti à son client que :

a) il a toutes les autorisations internes nécessaires et toutes les autorisations de tous les tiers intéressés à lui permettre de fournir les biens et les services sans porter atteinte à toute loi applicable, règlement, code ou pratique ou aux droits d'un tiers ;

b) il ne sera pas accepté 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, etc) 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.

## **9. Force majeure**

9.1 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** ») à condition que le Fournisseur fera tout son possible pour esquisser ces cas de force majeure et de reprendre l'exécution du Contrat.

9.2 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.

## **10. General**

10.1 Le fournisseur ne pourra utiliser le nom, la marque ou le logo du client autrement que conformément aux instructions écrites du client.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 Le Contrat sera régi et interprété conformément au droit nigérien. Les parties se soumettent irrévocablement à la juridiction exclusive des tribunaux de la république de la Côte d'Ivoire pour régler tout litige ou réclamation découlant de ou en relation avec le contrat ou son objet ou sa formation.

10.7 Une personne qui n'est pas partie au contrat ne doit pas avoir les droits prévus ou en relation avec celui-ci.

## PARTIE 4 : POLITIQUE DE SAUVEGARDE DE L'ENFANT

### Nos valeurs et principes

On parle de maltraitance d'enfant lorsqu'une personne de moins de 18 ans est blessée ou n'est pas pris en charge correctement. La violence peut être physique, sexuelle, psychologique ou de négligence. L'abus et l'exploitation des enfants se passent dans tous les pays et les sociétés à travers le monde. La maltraitance des enfants n'est jamais acceptable.

Il est prévu que tous ceux qui travaillent avec ONG SAPHARM s'engagent à protéger les enfants dont ils seraient en contact.

### Ce que nous faisons

ONG SAPHARM s'est engagé à protéger les enfants par les moyens suivants :

**Sensibilisation** : Veiller à ce que l'ensemble du personnel et ceux qui travaillent avec ONG SAPHARM soient conscients du problème de la maltraitance des enfants et de ces risques pour les enfants.

**Prévention** : Assurer, à travers la sensibilisation et les bonnes pratiques, que le personnel et les personnes qui travaillent avec L'ONG SAPHARM minimisent les risques pour les enfants.

**Rapportage** : 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 problèmes issus d'éventuels abus.

Pour vous aider à clarifier notre approche de la sauvegarde de l'enfance, nous listons ici des exemples de comportement interdits d'un représentant de l'ONG SAPHARM. Ces exemples incluent mais ne sont pas limités à :

1. Frapper, agresser ou abuser physiquement de quelque manière que ce soit des enfants ;
2. Avoir des rapports sexuels ou avoir une relation sexuelle avec une personne âgée de moins de 18 ans, en dépit de l'âge de la majorité et ou du consentement ou de la coutume locale ; avoir mal évalué l'âge d'un enfant n'est un moyen de défense ;
3. Développer des relations avec des enfants qui pourraient d'une manière ou d'un autre être considérées comme une exploitation ou un abus ;
4. Agir d'une manière qui puisse être abusive de quelque façon, ou puisse placer un enfant devant un risque d'abus ;
5. Utiliser un langage, faire des suggestions ou donner un avis qui soit inapproprié, offensant ou abusif ;
6. Se comporter physiquement d'une façon inappropriée ou sexuellement provocante ;
7. Permettre à un ou des enfants, avec lequel/lesquels il ou elle travaille, de passer la nuit dans leur maison sans surveillance, à moins que des circonstances exceptionnelles ne s'appliquent et qu'une autorisation préalable n'ait été obtenue de leur supérieur hiérarchique ;
8. Dormir dans le même lit que l'enfant avec lequel il ou elle travaille ;
9. Dormir dans la même chambre que l'enfant avec lequel il ou elle travaille, à moins que des circonstances exceptionnelles ne s'appliquent et qu'une autorisation préalable n'ait été obtenue de leur supérieur hiérarchique ;
10. Faire des choses personnelles pour des enfants, que ces derniers pourraient faire eux-mêmes ;
11. Tolérer ou participer à des comportements d'enfant qui se révèlent abusifs, illégaux ou dangereux.
12. Agir de manière à déshonorer, humilier, dénigrer ou rabaisser des enfants ou commettre toute forme de violence psychologique, quelle qu'elle soit ;
13. Discriminer, montrer une différence de traitement injuste, en faveur ou en défaveur de certains enfants ;
14. Passé trop de temps seul avec des enfants, loin des autres ;
15. Se placer dans une position où ils sont plus vulnérables et sujets à des allégations pour mauvaise conduite.

Afin de nous assurer que les standards ci-dessus de rapportage et de réponse sont respectés, **nous attendons de vous :**

Si vous soupçonnez qu'un enfant ou un adolescent 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 quelqu'un qui travaille avec SAPHARM, envers un enfant ou un adolescent, alors vous êtes obligé de :

- Agir rapidement et obtenir de l'aide
- Soutenir et respecter l'enfant
- Si possible, faire en sorte que l'enfant soit en sécurité
- Contacter immédiatement le responsable (ou leurs cadres supérieurs si nécessaire) de l'ONG SAPHARM en lui exposant avec vos préoccupations (ou leurs cadres supérieurs si nécessaire)
- Garder les informations confidentielles pour vous et le responsable en question

Si vous souhaitez en savoir plus sur la politique de sauvegarde de l'enfance, alors s'il vous plait contactez le représentant de l'ONG SAPHARM.

## PARTIE 5 : POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

### Nos valeurs et principes

SAPHARM ne permet pas au partenaire, fournisseur, sous-traitant, agent ou toute personne engagée par l'ONG SAPHARM de se comporter d'une manière corrompue pendant qu'il est engagé avec l'organisation.

### Ce que nous faisons

ONG SAPHARM est engagée à prévenir les actes de corruption par les moyens suivants :

**Sensibilisation** : Veiller à ce que l'ensemble du personnel et ceux qui travaillent avec l'ONG SAPHARM soient conscients du problème de la corruption.

**Prévention** : Assurer, à travers la sensibilisation et les bonnes pratiques, que le personnel et les personnes qui travaillent avec l'ONG SAPHARM minimisent les risques de fraude et de corruption.

**Rapportage** : Veiller à ce que tous connaissent les mesures à prendre lorsque des problèmes se posent en ce qui concerne les allégations de fraude et de corruption.

**Réponse** : Veiller à ce que des mesures soient prises pour la protection des biens et l'identification des cas de corruption. Pour vous aider à identifier les cas de corruption, les comportements qui dénotent de la corruption incluent, mais ne sont pas limités à :

- a) Payer ou offrir un pot de vin - où une personne de manière inappropriée, offre, donne ou promet toute forme d'avantage matériel ou autre, que ce soit en espèce ou en nature, à l'autre afin d'influencer son comportement d'une façon que ce soit.
- b) Recevoir ou demander un pot de vin – où une personne indirectement demande, accepte de recevoir ou accepte toute forme d'avantage matériel ou autre avantage, que ce soit en espèces ou en nature, qui influe ou est de nature à influencer le comportement de l'individu d'aucune façon que ce soit
- c) Recevoir ou donner un soi-disant pourboire ou frais de "facilitation" – où une personne reçoit indirectement quelque chose de valeur d'une autre partie pour effectuer un service ou toute autre action qu'il était tenu par sa fonction de faire de toute façon.
- d) Népotisme ou Favoritisme – où une personne utilise de façon inappropriée leur emploi pour favoriser ou faire profiter matériellement amis, parents ou autres associés de quelque façon. Par exemple, grâce à l'attribution de contrats ou autres avantages matériels.
- e) Détournement de fonds - où une personne utilise mal les fonds, les biens, les ressources ou d'autres actifs qui appartiennent à une organisation ou un individu.
- f) Recevoir une commission – où une personne reçoit une partie des fonds, une commission, un avantage matériel ou un autre avantage auprès d'un fournisseur en raison de son implication dans une offre ou de processus d'appel d'offres corrompu.
- g) Collusion – où une personne agit de concert avec les autres de manière inappropriée pour contourner, affaiblir autrement ignorer les règles, les politiques ou les conseils.
- h) Abus de pouvoir – où une personne utilise mal leur position au sein de leur organisation pour bénéficier à eux-mêmes ou faire bénéficier toute autre partie matériellement.

Afin de nous assurer que les standards ci-dessus de rapportage et réponse sont respectés, **nous attendons de vous** : Vous avez le devoir de protéger les actifs de l'ONG SAPHARM de toute forme de corruption. En outre, vous devez immédiatement signaler tout soupçon de corruption ou de détournement à la haute direction de l'ONG SAPHARM ou au directeur pays et pas à quelqu'un d'autre. Le défaut de déclarer sera considéré comme grave et peut entraîner la résiliation de tout contrat avec l'ONG SAPHARM.

Vous êtes tenu de :

- Agir rapidement et obtenir de l'aide.
- Encourager votre personnel à rapporter tout acte de corruption.
- Contactez immédiatement la direction de l'ONG SAPHARM avec vos préoccupations.
- Garder les informations confidentielles pour vous et le Responsable de l'ONG SAPHARM.

Des tentatives de corruption sont aussi graves que des actes réels de corruption et seront traités de la même façon vertu de cette politique.

Si vous voulez en savoir plus sur la Politique de lutte contre la fraude et la corruption alors s'il vous plaît contactez votre représentant de l'ONG SAPHARM.



The Inter-Agency  
Procurement Group

## **PARTIE 6 : CODE DE CONDUITE POUR LES AGENCES ET FOURNISSEURS IAPG**

Les fournisseurs et les fabricants qui alimentent les (ONG) devraient être conscients du Code de déontologie et de bonne conduite mis en place par l'IAPG.

Cette information est pour vous conseiller (vous, nos fournisseurs) de l'élément ayant trait à la responsabilité sociale des entreprises (RSE) dans nos relations avec les fournisseurs.

Les biens et services achetés sont produits et développés dans des conditions qui n'impliquent ni abus ou exploitation à la personne.

Les marchandises produites et livrées aux membres de l'IAPG ne doivent en aucune circonstance être liée de prêt ou de loin à l'exploitation ou l'abus d'enfants

Les marchandises produites et fabriquées ont le moins d'impact possible sur l'environnement

Code de conduite pour les fournisseurs :

- Les biens et services sont produits et livrés dans des conditions où :
- L'emploi est librement choisi
- Les droits du personnel à la liberté d'association et à la négociation collective sont respectés.
- Les salaires sont payés sont suffisant
- Il n'y a pas d'exploitation d'enfants
- Les conditions de travail sont sûres et hygiéniques
- Les heures de travail ne sont pas excessives
- Aucune discrimination n'est pratiquée
- Un emploi régulier est fourni
- Aucun traitement dur ou inhumain du personnel n'est autorisé.

Normes environnementales :

Les fournisseurs devraient au minimum se conformer à toutes les exigences réglementaires et légales relatives aux impacts environnementaux de leurs activités. Les domaines à prendre en compte sont :

- Gestion des déchets
- Emballage et papier
- Préservation
- Consommation d'énergie
- Durabilité

Comportement des entreprises :

Les membres de l'IAPG chercheront d'autres fournisseurs si le comportement d'un fournisseur viole manifestement les droits de l'homme, et qu'il n'y a aucune volonté de remédier à la situation dans un délai raisonnable.

Les membres de l'IAPG chercheront d'autres sources si les entreprises utilisées sont impliquées dans la fabrication d'armes ou dans la vente d'armes à des gouvernements qui violent systématiquement les droits humains de leurs citoyens.

Qualifications à la déclaration :

Lorsque la vitesse de déploiement est essentielle pour sauver des vies, les membres de l'IAPG se procureront les biens et services nécessaires à partir des sources les plus appropriées.

Nota Bene :

Ce code de conduite ne remplace pas le Code de Conduite propre à chaque membre. Les fournisseurs sont donc invités à consulter les sites Internet des agences en question.

## PARTIE 7 : CANEVAS DE PRESENTATION DOSSIER TECHNIQUE ET DOCUMENTS

### ANNEXES

#### I- PRESENTATION DU FOURNISSEUR

#### II- CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

NOM ou RAISON SOCIALE	
L'ETABLISSEMENT A-T-IL UNE EXPERIENCE DE COLLABORATION AVEC DES ORGANISATIONS / ENTREPRISES ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
SI « OUI » LESQUELLES ?	
PRECISEZ VOTRE DELAIS DE MISE A DISPOSITION DU BIEN OU SERVICE A COMPTER DE L'EMISSION DU BON DE COMMANDE	<input type="checkbox"/> 24 heures <input type="checkbox"/> 48 heures <input type="checkbox"/> Plus de 48 heures      Précisez : _____
PRECISEZ LES MODALITES DE PAIEMENT ACCEPTES	<input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Virement <input type="checkbox"/> Espèce <input type="checkbox"/> Autre : _____
PRECISEZ LES CONDITIONS APPLIQUEES	<input type="checkbox"/> Paiement après livraison (Livraison à crédit) <input type="checkbox"/> Paiement avant livraison <input type="checkbox"/> Paiement à la livraison <input type="checkbox"/> Versement d'une caution/avance <input type="checkbox"/> Autre : _____
LE FOURNISSEUR PEUT-IL GARANTIR LES PRIX FOURNIS DANS LE CADRE DE CET APPEL D'OFFRE POUR AU MOINS 24 MOIS ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
ACCES POSSIBLE AU MOYEN DE TRANSPORT EN COMMUN ?*	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

#### III- ANNEXE

Fournir les copies des différents documents requis (registre de commerce, RIB, DFE, etc.)



COURRIER DE CONFIRMATION DE RESPECT DES CONDITIONS D'APPEL D'OFFRE  
EN-TETE SOUMISSIONNAIRE

Daloa, le .....

Nous soussignés .....  
(Adresse),  
Représentés par .....  
Confirmons avoir pris connaissance et nous engageons à nous conformer aux politiques et exigences ci-dessous ;  
- **termes et conditions d'achat liés à l'appel d'offre**  
- **politique de lutte contre la fraude et la corruption de l'ONG SAPHARM**  
- **politique de sauvegarde de l'enfant de l'ONG SAPHARM**  
- **Code de Conduite des agences et fournisseurs de l'IAPG**

**Le Responsable**







--	--	--	--