

Annexes

Annexe A : FORMULAIRE DE REPOSE A L'APPEL D'OFFRE INTERNATIONAL

Annexe B : QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR

Annexe C : MATRICE DE PRIX DÉTAILLÉE

Annexe D : BONNES PRATIQUES COMMERCIALES d'Action Contre la Faim

Annexe E : ATTESTATION DE DOMICILIATION BANCAIRE ET DE SOLVABILITE

ATTENTION : *chaque page des annexes doit être paraphée par la personne signataire*

Annexe A : FORMULAIRE DE REPONSE A L'APPEL D'OFFRE INTERNATIONAL

Référence de publication : DC – BGI – 03316

Titre du contrat : Accord Cadre de Nourriture – Kits alimentaires pour distributions

<Lieu et date> :

À : Action contre la Faim Centrafrique

I - SOUMIS PAR

Nom du soumissionnaire : [.....]

Nationalité : [.....]

Nom et nationalité des partenaires le cas échéant.

II - CONTACT (pour cette offre)

Nom : [.....]

Adresse : [.....]

Téléphone : [.....]

Fax : [.....]

E-mail : [.....]

III- DÉCLARATION(S) DU SOUMISSIONNAIRE

Doit être complétée et signée par le soumissionnaire (une pour chaque partenaire dans le cas d'un consortium).

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le processus de mise en concurrence ci-dessus,

Nous, soussignés, déclarons par la présente, que :

1. Nous avons examiné et accepté dans sa totalité le contenu du Cahier de charge du dossier cadre N° DC-BGI-01628 daté du 22/02/2021.

Nous acceptons par la présente l'intégralité de ses clauses, sans réserve ni restriction.

2. Nous vous proposons de livrer, en accord avec les termes du dossier et les conditions et délais établis, sans réserve ni restriction :

3. Cette offre est valable pour une période de [.....] à compter de la date limite de soumission des offres, c'est-à-dire jusqu'au [.. /.. /...]
4. Nous confirmons par la présente que nous avons lu, compris et accepté les l'ensemble des aspects techniques décrits dans le cahier de charge. Notre offre a été conçue selon ces spécificités demandées par Action contre la Faim.
5. Notre entreprise/société [et nos sous-traitants] a/avons la nationalité suivante :
[.....]
6. Nous soumettons cette candidature de notre plein droit et pour cette offre
[.....]
.....].
7. Nous confirmons que nous ne soumissionnons pas pour le même contrat, de quelque autre manière que ce soit.
8. Nous fournissons des preuves de notre enregistrement/statut.
9. Nous acceptons de respecter les clauses éthiques standard et, en particulier, n'avons aucun conflit d'intérêt potentiel ni aucune relation avec d'autres candidats ou d'autres parties dans cette procédure négociée au moment de soumettre cette candidature.
10. Nous informerons immédiatement la mission Action contre la Faim Centrafrique s'il se produit tout changement concernant les circonstances décrites ci-dessus à n'importe quelle étape de la mise en application du contrat. Nous reconnaissons et admettons pleinement que toute information inexacte ou incomplète sciemment donnée au cours de cette candidature peut entraîner notre exclusion de ce contrat.
11. Nous notons que la mission Action Contre la Faim Centrafrique n'est pas tenue de poursuivre avec cette invitation à soumissionner et qu'elle se réserve le droit de n'attribuer qu'une partie du contrat.
12. La mission Action contre la Faim Centrafrique n'aurait aucune responsabilité envers nous si elle décidait d'agir ainsi.

IV - CONTENU DE LA SOUMISSION

Nous comprenons qu'une offre complète à soumettre à Action contre la Faim doit inclure :

1. Annexe A : Le « Formulaire de participation à la procédure négociée » dûment complété et signé.
2. Annexe B : Le « Questionnaire fournisseur » dûment complété. *Ce questionnaire doit contenir toutes les informations demandées (copies des comptes approuvés, références clients, organigrammes, informations sur la société, etc.).*
3. Annexe C : La « Matrice de prix » ou offre de prix détaillée accompagnée de notes explicatives si nécessaire. *Notez que seuls les budgets en Francs CFA (XAF) seront acceptés.*
4. Annexe D : « La Déclaration de conformité et d'engagement à respecter les Bonnes Pratiques Commerciales » complétée et signée par la personne dûment autorisée.
5. Annexe E : L'attestation de domiciliation bancaire et de solvabilité remplie par la banque.
6. La preuve de l'enregistrement de la société en Centrafrique.
7. Une copie des états financiers audités des deux dernières années (bilans et comptes de résultats).

8. Copie de l'attestation des impôts (à jour au moins des 6 dernier mois à partir du mois de Mai 2020).
9. Références de clients (et pièces justificatives) dans le domaine d'activité concerné par le contrat en spécifiant les noms, adresses et coordonnées téléphoniques. *Action contre la Faim se réserve le droit de contacter ces références sans en avertir le soumissionnaire.*
10. Une offre technique offrant le détail des services proposés (stockage, préparation des commande etc...).

Nom et prénom :

[.....]

Dûment autorisé à signer cette offre au nom de : [.....]

Lieu et date : [.....]

Cette offre comprend les annexes suivantes :

Signature et Tampon de l'entreprise/de la société :

Annexe B : QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR



QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR

<u>Fournisseur</u>		Dossier Cadre:	DC-BGI-03316
<u>Contact/référente</u>		Resp. principal	
<u>Date</u>		Date	
<u>Signature</u>		Signature	

Questions et listes des documents à soumettre					
N.B: Les fournisseurs n'ayant pas répondu positivement aux questions ci-dessous ou n'ayant pas fourni les documents mentionnés auront la note de zéro		oui	non	Notation	Notation en %
Administratif	Le fournisseur fait-il partie d'un groupe international? Si oui, lequel:.....			5	11,32%
	Joindre une copie de la preuve d'enregistrement de l'entreprise en Centrafrique et compléter ci-dessous: NIF:..... RCCM:.....			10	
	Joindre une copie du statut de la société.			5	
	Combien d'employés travaillent pour le fournisseur? Nr..... Joindre document attestant la présence de contrat de travail en règle pour ses employés.			5	
	Joindre document attestant que la société est à jour dans le paiement des charges sociales des employés.			5	
Total notation partie administrative				30	11,32%
Financier	Joindre offre financière détaillée, rédigée selon le CdC fourni comme annexe.			10	18,87%
	Quel est le chiffre d'affaires annuel du fournisseur pour ces deux dernières années ? (joindre les documents que puisse le certifier à joindre en annexe) 2019:..... 2020:.....			5	
	Joindre une copie de l'Attestation de non faillite? (datée de moins des 3 derniers mois)			10	

	Joindre une copie de l'original de l'attestation des impôts? (à jour des 6 derniers mois)			10	
--	---	--	--	-----------	--

	<p>Toutes les quantités demandées sont déjà présentes dans le stock du fournisseur.</p> <p>Si non spécifier ici les quantité disponible, le délai de livraison pour avoir l'ensemble de la marchandise et vos modalités d'approvisionnement. Quelle est la stratégie d'approvisionnement du fournisseur en cas de pénurie sur le territoire centrafricain ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				10	
	<p>Le fournisseur est capable de s'engager à laisser à disposition d'Action contre la Faim 05 % supplémentaire pour chaque produits proposé.</p>				10	
Références	<p>Le fournisseur a-t 'il déjà travaillé avec une mission d'Action contre la faim ? (joindre les preuves)</p> <p>Si oui, où:</p>				10	
	<p>Citer au moins 3 références de clients (ONU/ONG) ayant acheté le même type de produits chez vous (joindre les preuves) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				10	
Total notation de l'offre					95	35,85%
Questions techniques qui seront posées au moment de la visite fournisseur						
Prise et test échantillon	<p>Mise à disposition des échantillon selon critères du cahier de charges, pour effectuer les test d'humidité.</p>				10	33,96%
	<p>Mise à disposition d'un espace, pour effectuer les test d'humidité.</p>				5	
	<p>Le taux d'humidité ne dépasse pas les limites imposé dans le cahier de charges.</p>				10	
	<p>L'aspect et l'odeur du produit correspondent à ceux d'un produit de qualité.</p>				10	
Entrepôt fournisseur	<p>L'entrepôt du fournisseur correspond aux critères mentionnés dans le cahier des charges.</p>				10	
	<p>Surface disponible :</p>				5	
	<p>Etat général (sanitaire, structurel, etc.)</p>				10	

	Accès			10	
Stock disponible	Stock déjà disponible			10	
	Etat des produits en stock disponibles			10	
Total notation de la partie technique				90	33,96%
Total général				265	100,00%

Annexe C : MATRICE DE PRIX DÉTAILLÉE

1 – Grille tarifaire

Les prix unitaires s'entendent hors frais de livraison. Merci de préciser le lieu de mise à disposition de la marchandise dans la colonne de droite.

N° de lot	Produits	Quantité	Unité	Prix unitaire	Prix total local (TTC)	Prix total importé (TTC)	Conditionnement proposé par le fournisseur (sacs de ... KG)	Lieu de mise à disposition de la marchandise
1	Manioc cossettes	1	Kg					
2	Farine de maïs	1	Kg					
3	Riz	1	Kg					
4	Arachide décortiquée	1	L					
5	Haricot rouge	1	Kg					
6	Huile de palme	1	Kg					
7	Sel iodé	1	Kg					
8	Sucre	1	Kg					

Le volume total estimatif pour l'année à venir, tous biens confondus est de 2100 Tonnes.

- A. Nous vous accorderons une remise de [.....%], ou [.....] dans le cas où le marché nous serait attribué.
- B. Cette offre est valable pour une période de [.....] à compter de la date limite de soumission des offres, c'est-à-dire jusqu'au [.. /.. /...]

2 - Prestations supplémentaires

A. Grille tarifaire de reconditionnement :

Produit	Grille tarifaire de reconditionnement					
Manioc en cossettes	Conditionnement demandé	37.5 KG	22.5 KG	20 KG		
	Tarif proposé pour le conditionnement de 1 sac					
Farine de maïs	Conditionnement demandé	37.5 KG	22.5 KG	20 KG		
	Tarif proposé pour le conditionnement de 1 sac					
Riz	Conditionnement demandé	37.5 KG	22.5 KG	20 KG		
	Tarif proposé pour le conditionnement de 1 sac					
Arachide décortiquée	Conditionnement demandé	20 KG	15 KG	10 KG	5 Kg	
	Tarif proposé pour le conditionnement de 1 sac					
Haricot rouge	Conditionnement demandé	22.5 KG	20 KG	10 KG	6 Kg	4 Kg
	Tarif proposé pour le conditionnement de 1 sac					
Huile de palme	Conditionnement demandé	5.5 L	5 L	2.5 L	1.5 L	
	Tarif proposé pour le conditionnement de 1 sac					
Sel iodé	Conditionnement demandé	2 KG	1,5 Kg	1 KG	0.75 KG	0.5 KG
	Tarif proposé pour le conditionnement de 1 sac					
Sucre	Conditionnement demandé	5 KG	2 KG	1 KG		
	Tarif proposé pour le conditionnement de 1 sac					

Capacité de reconditionnement du fournisseurSacs / jour.

Tarif Supplémentaire pour impression de logos sur les sacs FCFA/ sac

B. Grille tarifaire de transport

Prix de la livraison par tonne		
à Alindao		F.CFA / Tonne
à Bangui		F.CFA / Tonne
à Bouar		F.CFA / Tonne
à Bossangoa		F.CFA / Tonne

Délai de livraison supplémentaire :

À Alindao Jours

A Bangui Jours

A Bouar Jours

A Bossangoa Jours

Annexe D : BONNES PRATIQUES COMMERCIALES d'Action contre la Faim

Ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales constituent une base pour toute relation de travail entre Action Contre la Faim et ses fournisseurs.

Il s'agit de règles générales valables à moins que des conditions particulières soient mentionnées dans le contrat. En cas de termes contradictoires entre les documents, les conditions du contrat ou du cahier de charges prévaudront sur ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales.

I. Principes des procédures d'approvisionnement

Action Contre la Faim a mis en place des procédures transparentes d'attribution des marchés. Les principes essentiels sont :

- *La transparence* dans la procédure d'approvisionnement
- *La proportionnalité* entre les procédures suivies pour attribuer les contrats et la valeur des marchés.
- *Un traitement égal* des fournisseurs potentiels

Les critères habituels pour sélectionner un fournisseur sont :

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

Les critères habituels pour attribuer des marchés sont :

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

II. Mauvaise conduite, inéligibilité et exclusion

Action Contre la Faim considère chaque cas de mauvaise conduite ci-dessous comme une raison valable pour exclure un soumissionnaire d'une procédure d'attribution de marché et pour mettre fin à toute relation de travail et tout contrat :

- **Fraude** : définie comme tout acte ou omission intentionnel(le) concernant :
 - L'utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, incorrects ou incomplets, qui entraînerait l'appropriation frauduleuse ou la rétention répréhensible de fonds d'Action Contre la Faim ou de bailleurs institutionnels.
 - La dissimulation d'informations, ayant les mêmes conséquences.
 - L'usage de ces fonds pour des objectifs autres que ceux pour lesquels ils ont été attribués à l'origine.
- **Corruption active** : promettre ou accorder délibérément un avantage à toute personne pour que celle-ci agisse, ou s'abstienne d'agir selon son devoir, d'une manière qui porte atteinte ou peut porter atteinte aux intérêts d'Action Contre la Faim ou des bailleurs institutionnels.
- **Collusion** : l'entente entre des entreprises concurrentes, qui aurait pour résultat probable l'augmentation des prix, la baisse de la production et l'augmentation des profits des sociétés alliées d'une manière bien supérieure à leur hausse naturelle. Une attitude de collusion ne se fonde pas automatiquement sur l'existence d'accords explicites entre entreprises. Elle peut également être tacite.
- **Pratiques coercitives** : nuire ou menacer de nuire, directement ou indirectement, à des personnes ou à leurs propriétés, afin d'influencer leur participation à une procédure d'approvisionnement ou d'influer sur l'exécution d'un contrat.
- **Corruption directe** : offrir aux employés d'Action Contre la Faim de l'argent ou bien des dons en nature afin d'obtenir des marchés supplémentaires ou de poursuivre un contrat.
- **Implication dans une organisation criminelle** ou à toute autre **activité illégale** établie par jugement, par le Gouvernement Américain, l'Union Européenne, les Nations Unies ou tout autre bailleur d'Action Contre la Faim.

- **Pratiques immorales des Ressources Humaines** : exploitation du travail des enfants et non-respect des droits sociaux fondamentaux et des conditions de travail des employés ou sous-traitants.

Action Contre la Faim exclura de la procédure d'achat tout candidat ou soumissionnaire se trouvant dans l'un des cas suivants :

- Etre en situation de **faillite** ou de liquidation, ou sous tutelle judiciaire, être dans une situation de concordat (arrangement avec ses créanciers), avoir suspendu ses activités, faire l'objet de procédures concernant ces sujets ou se trouver dans une situation analogue résultant d'une procédure prévue de la réglementation ou législation nationale.
- Avoir été **condamné pour un délit** dans l'exercice de son activité professionnelle par un jugement ayant autorité de la chose jugée
- Avoir été **coupable de faute professionnelle grave** avérée par tout moyen
- Ne pas avoir rempli les obligations relatives au paiement des **cotisations de sécurité sociale ou des impôts** conformément aux dispositions légales, soit du pays dans lequel l'entreprise est établie, soit du pays d'intervention d'Action Contre la Faim, soit du pays dans lequel le contrat sera exécuté.
- Avoir fait l'objet d'un jugement pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou à toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des communautés.
- Avoir été déclaré responsable de **violation grave du contrat** pour non-respect des obligations contractuelles dans une précédente procédure d'achat.

Action Contre la Faim n'attribuera pas de contrats aux candidats ou soumissionnaires qui, au cours de la procédure

- Feront l'objet d'un conflit d'intérêts
- Se rendront coupables de déclarations inexactes en fournissant les informations demandées par Action Contre la Faim pour participer à la procédure de contrat ou en ne fournissant pas ces informations.

III. Sanctions administratives et financières

Dans le cas où un fournisseur, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives, Action Contre la Faim imposerait :

- **Des sanctions administratives :**

La mauvaise conduite du candidat sera notifiée aux autorités civiles ou commerciales compétentes ainsi que la fin immédiate de toute relation professionnelle avec celui-ci.

- **Sanctions financières :**

Action Contre la Faim demandera le remboursement des frais directement et indirectement liés à la conduite d'une nouvelle procédure négociée ou d'attribution de marché. Le cas échéant, la garantie de l'offre ou la garantie d'exécution sera conservée par Action Contre la Faim.

IV. Information et Accès pour les Bailleurs

Action Contre la Faim en informerait immédiatement les Bailleurs Institutionnels et leur fournira toutes les informations pertinentes dans le cas où un fournisseur, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives.

De plus, les entrepreneurs acceptent de garantir un droit d'accès à leurs documents financiers et comptables afin que les représentants des Bailleurs Institutionnels d'Action Contre la Faim puissent effectuer des vérifications et des audits.

V. Documents que doit présenter le fournisseur

Vous trouverez ci-après les documents minimums que devra fournir toute société ou entrepreneur individuel désirant travailler avec Action Contre la Faim :

- Pièce d'identité nationale personnelle du fournisseur / du représentant de la société
- Statut et Enregistrement de la société
- Ordre de mission ou procuration autorisant le représentant à signer le contrat
- Copie de l'enregistrement fiscal

Attention : Des documents supplémentaires peuvent être demandés pour un marché particulier.

De plus, le Fournisseur devra disposer d'un minimum de matériel administratif tel que la capacité à émettre une Facture, un Bon de Livraison et posséder un tampon officiel

VI. Politique anti-corruption

Si vous croyez que l'action d'une personne (ou d'un groupe de personnes), appartenant à Action Contre la Faim, ne respecte pas les règles ci-dessus, vous devriez le signaler conformément au processus de dénonciation.

Afin de rendre le traitement possible, les signalements devront fournir les informations les plus précises possibles ; vos noms et coordonnées ne sont pas obligatoires mais les mentionner est fortement recommandé. Tous les signalements seront traités de manière confidentielle, dans les limites autorisées par la loi. Action Contre la Faim mettra en place tous les moyens raisonnablement possibles pour préserver l'anonymat de la personne dénonçant un abus, et pour la protéger d'éventuelles représailles.

Les signalements devront être envoyés à cette adresse : denonciationdesabus@cf-actioncontrelafaim.org

A REMPLIR PAR L'ENTREPRISE DEPOSANT UNE OFFRE :

Je, soussigné(e)....., représentant
de certifie avoir lu et compris le présent règlement.
Au nom de la société pour laquelle j'agis, j'accepte les termes des Règles de Bonnes Pratiques
Commerciales d'Action Contre la Faim et m'engage à réaliser les meilleures performances dans le cas
où le marché serait attribué à

En signant la présente déclaration, je certifie que..... n'a pas
participé, et veillera avec tous les efforts possibles, à ne pas participer ou fournir un support matériel
ou toute autre ressource à des individus ou des entités qui commettent, tentent de commettre,
préconisent, facilitent ou participent à des fraudes, corruptions actives ou indirectes, collusions,
pratiques coercitives, implications dans une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, ou
encore qui ne respectent pas les Droits de l'Homme ou droits sociaux de base et les conditions de
travail minimum telles que définies par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), en particulier
concernant le non-travail des enfants, la non-discrimination, la liberté d'association, le respect des
salaires minimum, l'absence de travail forcé et le respect des conditions de travail et d'hygiène.

Enfin, je certifie par la présente que..... n'est impliqué dans
aucun procès en cours, dans aucune action ou recours en justice, comme plaignant ou comme accusé,
en son nom ou au nom de toute autre entité, pour des actions relatives à des fraudes, corruption ou
toute activité illégale, et n'a jamais été reconnu coupable de telles pratiques.

Nom:

Date:

Titre:

Cachet:

Signature

**Annexe E : ATTESTATION DE DOMICILIATION
BANCAIRE ET DE SOLVABILITE**

A recopier sur papier à en-tête de la Banque et faire remplir par la banque

Attestation de SOLVABILITE

Je soussigné..... ,
Agissant en qualité de
Pour le compte de la banque
Ayant son siège social à..... ,
Dument habilité,
Certifie sur l'honneur que l'entreprise
Dont le siège social est situé
Et représentée par
Possède un compte bancaire dans notre établissement.

Je certifie par ailleurs que ladite société est solvable et n'a pas fait l'objet d'un redressement ou liquidation judiciaire.

Fait le

A.....

Signature + Cachet