



# ACTED

T/41FWA/MultipleCodeProjets/Multiple Lignes/VIS/PAP/01022019/01



## ACTED

### APPEL D'OFFRE NATIONAL T/41FWA/MultipleCodeProjets/Multiple Lignes/VIS/PAP/01022019/01

#### Contrat Cadre : Visibilité et Impressions

ACTED Haïti, qui met en œuvre des projets autour le pays, invite les entreprises spécialisées dans la Fourniture et Service de Visibilité et Impressions à soumettre leurs offres pour 3 lots avec les spécifications suivantes :

No	Lot 1 - 3	Item Description / Article Description
1	Broderie et Sérigraphie Impressions sur vêtements	T-shirt, Polo Shirt, Gilet/Veste, Casquette, Chasuble
2	Impressions sur Banner	Banderole (plusieurs tailles), Banners (plusieurs tailles), Badge PVC
3	Autre Impressions	Impressions Autocollant (plusieurs tailles), Flyers, Dépliants, Papier (plusieurs tailles), Poster, Brochure, Carte de Visite. Reliure, Conception de tampon, Conception de Poster, Photocopies

L'appel d'offre sera conduit en utilisant les documents d'offre standards d'ACTED et ouvert à tous les fournisseurs et prestataires de services, concessionnaire de véhicules qualifiés. Les Documents d'Offre en français peuvent être retirés gratuitement par tous les soumissionnaires intéressés à (aux) l'adresse(s) suivante(s) :

- **Bureau de représentation ACTED à Port-au-Prince : 9, rue Mont Joly, Turgeau, Port-au-Prince, Haïti**
- **Bureau de représentation ACTED à Jeremie : 27, rue Rochasse, Jérémie, Haïti**

Ou peuvent être téléchargés à partir du site internet d'ACTED [www.acted.org](http://www.acted.org) dans la rubrique "Appels d'offre".

Les soumissionnaires potentiels sont encouragés à consulter le site internet d'ACTED régulièrement pour des modifications éventuelles au présent appel d'offre et/ou aux documents à soumettre. Toutes les offres doivent être soumises avant **le 22/02/19 à 16 :30 (Heure Port-au-Prince)** à(aux) l'adresse(s) mentionnées ci-dessus dans une enveloppe scellée ou par email à [edward.carins@acted.org](mailto:edward.carins@acted.org), Cc : [tender@acted.org](mailto:tender@acted.org). Les offres en retard seront automatiquement rejetées.

**Le date limite de cet Appel d'Offre était prolongé du 12/02/2019 jusqu'à 22/02/2019 à cause du problèmes de la sécurité en Haïti entre 07/02/2019 et 18/02/2019.**

ACTED Haïti ne prend en charge aucun frais ou dépense étant occasionné(e) pour le soumissionnaire par la préparation et la soumission de son offre à ACTED.

La séance d'ouverture des offres se tiendra **le 25/02/19 à 10 :00 (Heure Port-au-Prince)** dans le bureau de représentation d'ACTED à l'adresse : 9, rue Mont Joly, Turgeau, Port-au-Prince, Haïti. La présence des représentants des soumissionnaires est autorisée. Pour toute question concernant l'appel d'offre, veuillez contacter le bureau de représentation d'ACTED à 9, rue Mont Joly, Turgeau, Port-au-Prince, Haïti par téléphone (+ 509) 316 965 37 ou par email à [edward.carins@acted.org](mailto:edward.carins@acted.org), copie [tender@acted.org](mailto:tender@acted.org).



# ACTED

T/41FWA/MultipleCodeProjets/Multiple Lignes/VIS/PAP/01022019/01

## **PARTIE 1 : APPEL D'OFFRES NATIONAL ACTED HAITI** **Instructions aux soumissionnaires**

Date: 01/02/2019

N° d'Appel d'Offres: T/41FWA/MultipleCodeProjets/Multiple Lignes/VIS/PAP/01022019/01

A travers cet appel ACTED Haïti demande à la société de fournir des devis écrits détaillés pour la fourniture des articles suivants :

### **CARACTERISTIQUES DU PRODUIT/SERVICE:**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Description:                         | Produits et Services de Visibilité et Impressions |
| 2. Classe produit / catégorie:          | Produit/Service                                   |
| 3. Fabriqué (origine du produit):       | National/International                            |
| 4. Etat du Produit:                     | Neuf  |
| 5. INCOTERM (conditions de livraisons): | DAP et DDP  |
| 6. Lieu de livraison :                  | Bureau ACTED, 9 Rue Mont Joli, Turgeau,Haïti      |

### **RESPONSIBILITES DU CONTRACTANT:**

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. Conditions de livraison: | ACTED s'enchargera d'emmener le produit sur son site si demandé par ACTED. |
| 2. Date de livraison:       | A definir à la signature du contrat  |
| 3. Validité de l'offre:     | 6 mois après la signature du contrat                                       |

### **LOT-01 : IMPRESSIONS VETEMENTS**

No	Item Description / Article Description	Unité	Qté
<b>Broderie Impression (Taille S,M,L,XL,XXL) Tous couleurs. 100% Coton. ACTED Logo à l'arrière large (sérigraphie) /1-2 petites logos sur la devant (broderie). Echantillon disponible au bureau d'ACTED</b>			
1	T-Shirt avec Broderie Impression	Pièce	1
2	Polo Shirt avec Broderie Impression	Pièce	1
3	Gilet/Veste avec Broderie Impression	Pièce	1
4	Casquette avec Broderie Impression - Une taille - Tous couleurs. Coton et polyester	Pièce	1
5	Logo supplémentaire (Broderie Impression) pour tous types de vêtements	Pièce	1
<b>Préparation de VELCRO (Taille S,M,L,XL,XXL) Tous couleurs et forme différentes. Selon à la design d'ACTED</b>			
6	Gilet / Veste avec support velcro	Pièce	1
7	Logo Broderie en Velcro pour gilet	Pièce	1



# ACTED

T/41FWA/MultipleCodeProjets/Multiple Lignes/VIS/PAP/01022019/01

<b>Broderie Impression (Taille S,M,L,XL,XXL) Tous couleurs. 100% Coton. Selon à la design d'ACTED</b>			
8	T-Shirt avec Broderie Impression	Pièce	1
9	Polo Shirt avec Broderie Impression	Pièce	1
<b>Sérigraphie Impression (Taille S,M,L,XL, XXL) Tous couleurs. 100% Coton. ACTED Logo à l'arrière large/1-2 petites logos sur la devant. Echantillon disponible au bureau d'ACTED</b>			
10	T-Shirt avec sérigraphie Impression	Pièce	1
11	Polo Shirt avec sérigraphie Impression	Pièce	1
12	Gilet/Veste avec sérigraphie Impression	Pièce	1
13	Casquette avec Sériegraphie Impression - Une taille - Tous couleurs. Coton et polyester	Pièce	1
14	Chasuble (haute visibilité - avec bandes réfléchissantes) pour travailleurs. Jaune/Orange/Vert (Matériel plastique)	Pièce	1
15	Logo supplémentaire (Sériegraphie Impression) pour tous types de vêtements	Pièce	1
<b>Sérigraphie Impression (Taille S,M,L,XL, XXL) Tous couleurs. 100% Coton. Selon à la design d'ACTED</b>			
16	T-Shirt avec Sériegraphie Impression	Pièce	1
17	Polo Shirt avec Sériegraphie Impression	Pièce	1
18	Chasuble (haute visibilité - avec bandes réfléchissantes) pour travailleurs. Jaune/Orange/Vert (Matériel plastique)	Pièce	1

## LOT 2 : IMPRESSIONS BANNERS

No	Item Description / Article Description	Unité	Qté
1	Banderole (1m x 4m ) avec impression - Couleurs - Selon à design donné par ACTED	Pièce	1
2	Banderole (1m x 4m ) avec impression - Couleurs - Selon à design donné par ACTED. <b>Y compris conception fait par fournisseur</b>	Pièce	1
3	Banners 23.78''X33.50 avec impression (couleur) - Selon à design donné par ACTED	Pièce	1
4	Banners 23.78''X33.50 avec impression (couleur) - <b>Y compris conception fait par fournisseur</b>	Pièce	1
5	Banners 23.64'' X 33.50'' avec impression (couleur) - Selon à design donné par ACTED	Pièce	1
6	Banners 23.64'' X 33.50'' avec impression (couleur) - Selon à design donné par ACTED. <b>Y compris conception fait par fournisseur</b>	Pièce	1
7	Badge PVC avec Impression - Selon à design donné par ACTED. Dimension standard (86mmx54mm)	Pièce	1



## LOT 3 : AUTRES IMPRESSIONS

No	Item Description / Article Description	Unité	Qté
<b>Impression Autocollant (tous couleurs)</b>			
1	Impression Autocollant A4	Pièce	1
2	Impression Autocollant (A5)	Pièce	1
3	Impression Autocollant (A6)	Pièce	1
4	Impression Autocollant 12cm x 10cm	Pièce	1
5	Impression Autocollant 4cm x 3cm	Pièce	1
6	Impression Autocollant Aimanté A4	Pièce	1
<b>Impressions Standard (tous couleurs)</b>			
7	Impression Flyers (Format A5)	Pièce	1
8	Impression Dépliants (Format LTR, A4, fini lustré). Sans pliage.	Pièce	1
9	Impression Dépliants (Format LTR, A4, fini lustré). Y compris le pliage.	Pièce	1
10	Impression papier 8 ½ x 11 (noir et blanc)	Pièce	1
11	Impression papier 8 ½ x 11 (couleur)	Pièce	1
12	Impression Brochure (Format LTR, A4)	Page	1
13	Impression Poster (24*36 pouces.)	Pièce	1
14	Carte de Visite avec Impression (Papier Bristol, 9cm x 5cm, 300 GSM) - Selon à design donné par ACTED	Pièce	1
<b>Services</b>			
15	Reliure (all formats)	Service	1
16	Conception de Sceau (tampon)	Service	1
17	Conception Poster (24 x 36 pouces)	Service	1
18	Photocopie (8 ½ x 11, noir et blanc)	Page	1
19	Photocopie(8 ½ x 11, couleur)	Page	1

### Les réponses à cet appel d'offres devront comprendre les éléments suivants:

- Un devis écrit comprenant toutes les caractéristiques du produit, le prix unitaire, la quantité proposée, l'unité et le prix total.
- Des photos en couleur des articles sont incluses.
- La copie de la pièce d'identité du représentant légal de l'entreprise (ainsi que la présentation de l'originale).



# ACTED

T/41FWA/MultipleCodeProjets/Multiple Lignes/VIS/PAP/01022019/01

- Les preuves de réalisations antérieures dans un domaine similaire d'activités sont fournis (i.e livraisons antérieures d'articles similaires)

## CONDITIONS GÉNÉRALES:

1. La **date de clôture** de l'appel d'offre est fixée le 22/02/2019 à 16 :30 (Heure Port-au-Prince) au bureau d'ACTED Haïti aux adresses suivantes :
  - **Bureau de représentation ACTED à Port-au-Prince : 9, rue Mont Joly, Turgeau, Port-au-Prince, Haïti**
  - **Bureau de représentation ACTED à Jérémie : 27, rue Rochasse, Jérémie, Haïti**

Les soumissionnaires qui présenteront leurs offres à des bureaux ACTED Haïti autres que celui de Port-au-Prince doivent prendre en considération le temps de transport du bureau local vers Port-au-Prince.

2. Les soumissionnaires devront remplir, signer, affranchir et retourner le « Formulaire d'offre » au format ACTED.
3. Les soumissionnaires doivent fournir des devis pour tous les articles d'un lot. Les soumissionnaires peuvent postuler à plus d'un lot
4. Les soumissionnaires devront signer et retourner toutes les pages des caractéristiques du produit pour lesquels ils soumissionnent.
5. La réponse à l'appel d'offres ne signifiera pas l'attribution du contrat.
6. L'offre doit être soumise au département d'achat d'ACTED dans une enveloppe scellée portant la mention « ne pas ouvrir avant 25/02/2019 » et l'objet de l'offre.
7. Les enveloppes non scellées et les réponses tardives ne seront pas prises en compte.
8. **Tous les prix devront être présentés en United States Dollar (USD), toutes taxes comprises ainsi que les coûts de livraison.**
9. Pour s'assurer que les fonds sont utilisés exclusivement à des fins humanitaires et conformément aux exigences de conformité des donateurs, toutes les offres contractuelles sont soumises à la condition que les entrepreneurs ne figurent pas sur les listes anti-terroristes , conformément à la politique antiterroriste d'ACTED. À cette fin, les données des entrepreneurs seront automatiquement traitées.

*Si vous êtes témoin ou soupçonnez des pratiques commerciales contraires à l'éthique pendant le processus d'appel d'offres, veuillez envoyer un email à [transparency@acted.org](mailto:transparency@acted.org).*



## PARTIE 2 : FORMULAIRE D'OFFRE ACTED HAITI

Date:

Référence de l'appel d'offre N°: T/41FWA/MultipleCodeProjets/Multiple Lignes/VIS/PAP/01022019/01

### A remplir par le soumissionnaire (OBLIGATOIRE)

#### Détails sur la société soumissionnaire :

1. Nom de la société : ( \_\_\_\_\_ )
2. Nom du représentant autorisé : ( \_\_\_\_\_ )
3. N° d'enregistrement de la société : ( \_\_\_\_\_ )  
No/Pays/Ministère
4. Spécialité de la société : ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ )
5. Adresse postale : ( \_\_\_\_\_ )  
Pays/Province/Ville/N° de succursale
  - a. Numéro de contact : (Fixe : \_\_\_\_\_ / Mobile : \_\_\_\_\_ )
  - b. Adresse email : ( \_\_\_\_\_ )

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, accepte de fournir à ACTED, une ONG à but non lucratif, les articles répondant aux caractéristiques ci-dessous, en accord avec les conditions générales et les responsabilités que je m'engage à suivre.

**REMPILIR LES TABLEAUX CI-DESSOUS ET LES INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES SUIVANTES, UN POUR CHAQUE LOT, CHAQUE LOT CORRESPONDANT A UNE ŒUVRE:**

#### LOT 1 : IMPRESSIONS VETEMENTS

No	Item Description / Article Description	Unité	Qté	Prix unitaire (USD) - DAP	Prix unitaire (USD) - DDP ACTED Bureau PaP	Délai de livraison (jours de travail) - Qty 1-30
<b>Broderie Impression (Taille S,M,L,XL,XXL) Tous couleurs. 100% Coton. ACTED Logo à l'arrière large (sérigraphie) /1-2 petites logos sur la devant (broderie). Echantillon disponible au bureau d'ACTED</b>						
1	T-Shirt avec Broderie Impression	Pièce	1			
2	Polo Shirt avec Broderie Impression	Pièce	1			
3	Gilet/Veste avec Broderie Impression	Pièce	1			
4	Casquette avec Broderie Impression - Une taille - Tous couleurs. Coton et polyester	Pièce	1			



5	Logo supplémentaire (Broderie Impression) pour tous types de vêtements	Pièce	1			
<b>Préparation de VELCRO (Taille S,M,L,XL,XXL) Tous couleurs et forme différentes. Selon à la design d'ACTED</b>						
6	Gilet / Veste avec support velcro	Pièce	1			
7	Logo Broderie en Velcro pour gilet/veste	Pièce	1			
<b>Broderie Impression (Taille S,M,L,XL,XXL) Tous couleurs. 100% Coton. Selon à la design d'ACTED</b>						
8	T-Shirt avec Broderie Impression	Pièce	1			
9	Polo Shirt avec Broderie Impression	Pièce	1			
<b>Sérigraphie Impression (Taille S,M,L,XL, XXL) Tous couleurs. 100% Coton. ACTED Logo à l'arrière large/1-2 petites logos sur la devant. Echantillon disponible au bureau d'ACTED</b>						
10	T-Shirt avec sérigraphie Impression	Pièce	1			
11	Polo Shirt avec sérigraphie Impression	Pièce	1			
12	Gilet/Vest avec sérigraphie Impression	Pièce	1			
13	Casquette avec Sériegraphie Impression - Une taille - Tous couleurs. Coton et polyester	Pièce	1			
14	Chasuble (haute visibilité - avec bandes réfléchissantes) pour travailleurs. Jaune/Orange/Vert (Matériel plastique)	Pièce	1			
15	Logo supplémentaire (Sériegraphie Impression) pour tous types de vêtements	Pièce	1			
<b>Sérigraphie Impression (Taille S,M,L,XL, XXL) Tous couleurs. 100% Coton. Selon à la design d'ACTED</b>						
16	T-Shirt avec Sériegraphie Impression	Pièce	1			
17	Polo Shirt avec Sériegraphie Impression	Pièce	1			
18	Chasuble (haute visibilité - avec bandes réfléchissantes) pour travailleurs. Jaune/Orange/Vert (Matériel plastique)	Pièce	1			

**REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE**

**LOT 2 : IMPRESSIONS BANNERS**

No	Item Description / Article Description	Unité	Qté	Prix unitaire (USD) - DAP	Prix unitaire (USD) - DDP ACTED Bureau PaP	Délai de livraison (jours de travail) - Qty 1-30
1	Banderole (1m x 4m ) avec impression - Couleurs - Selon à design donné par ACTED	Pièce	1			
2	Banderole (1m x 4m ) avec impression - Couleurs - Selon à design donné par ACTED. <b>Y compris conception fait par fournisseur</b>	Pièce	1			
3	Banners 23.78''X33.50 avec impression (couleur) - Selon à design donné par ACTED	Pièce	1			
4	Banners 23.78''X33.50 avec impression (couleur) - <b>Y compris conception fait par fournisseur</b>	Pièce	1			
5	Banners 23.64'' X 33.50'' avec impression (couleur) - Selon à design donné par ACTED	Pièce	1			
6	Banners 23.64'' X 33.50'' avec impression (couleur) - Selon à design donné par ACTED. <b>Y compris conception fait par fournisseur</b>	Pièce	1			
7	Badge PVC avec Impression - Selon à design donné par ACTED. Dimension standard (86mmx54mm)	Pièce	1			

**REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE**

**LOT 3 : AUTRES IMPRESSIONS**

No	Item Description / Article Description	Unité	Qté	Prix unitaire (USD) - DAP	Prix unitaire (USD) - DDP ACTED Bureau PaP	Délai de livraison (jours de travail) - Qty 1-30
<b>Impression Autocollant (tous couleurs)</b>						
1	Impression Autocollant A4	Pièce	1			
2	Impression Autocollant (A5)	Pièce	1			
3	Impression Autocollant (A6)	Pièce	1			
4	Impression Autocollant 12cm x 10cm	Pièce	1			
5	Impression Autocollant 4cm x 3cm	Pièce	1			
6	Impression Autocollant Aimanté A4	Pièce	1			
<b>Impressions Standard (tous couleurs)</b>						
7	Impression Flyers (Format A5)	Pièce	1			
8	Impression Dépliants (Format LTR, A4, fini lustré). Sans pliage.	Pièce	1			
9	Impression Dépliants (Format LTR, A4, fini lustré). Y compris le pliage.	Pièce	1			
10	Impression papier 8 ½ x 11 (noir et blanc)	Pièce	1			
11	Impression papier 8 ½ x 11 (couleur)	Pièce	1			
12	Impression Brochure (Format LTR, A4)	Page	1			
13	Impression Poster (24*36 pouces)	Pièce	1			
14	Carte de Visite avec Impression (Papier Bristol, 9cm x 5cm, 300 GSM) - Selon à design donné par ACTED	Pièce	1			
<b>Services</b>						
15	Reliure (all formats)	Service	1			
16	Conception de Sceau (tampon)	Service	1			
17	Conception Poster (24 x 36 pouces)	Service	1			
18	Photocopie (8 ½ x 11, noir et blanc)	Page	1			
19	Photocopie(8 ½ x 11, couleur)	Page	1			

**REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE**


---



---



---



**TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE :**

- a. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (6 mois, ou 12 mois - recommandé)
- b. Termes de livraison : \_\_\_\_\_ (DAP Résidence Primaire du soumissionnaire, DDP ACTED Bureau PAP – recommandé)
- c. Termes de paiement : \_\_\_\_\_ (Paiement en gourde (HTG) mensuellement, liée à USD-HTG taux d'échange inforeuro.gov – **Obligatoire**)  
Pour exemple, le taux d'échange pour Janvier 2019 est 1 USD = 77.0811 HTG  
([http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm))

Nom du représentant autorisé du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Authorized signature and stamp Signature et cachet autorisés

Date: \_\_\_\_\_

*NB: en cas de Demande de Proposition, veuillez joindre l'offre de service à la présente offre*



## PARTIE 4: DECLARATION ETHIQUE DU SOUMISSIONNAIRE ACTED HAITI

Date:

Appel d'offre N°: T/41FWA/MultipleCodeProjets/Multiple Lignes/VIS/PAP/01022019/01

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Adresse du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

### CODE DE CONDUITE :

#### **1. Normes du travail**

Les normes de travail de ce code sont fondées sur les conventions de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).

- *L'emploi est choisi librement*

Il n'y a pas de travail forcé, en servitude ou non volontaire de prisonniers. Il n'est pas exigé par l'employeur de déposer de caution ni de papier d'identité de la part des travailleurs et ceux-ci sont libres de quitter leur employeur après un préavis raisonnable.

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

Les travailleurs, sans distinction, ont le droit d'adhérer ou de fonder le/au syndicat de leur choix et de négocier collectivement. L'employeur adopte une attitude ouverte envers les activités légitimes des syndicats. Les représentants des travailleurs ne soient pas discriminés et peuvent s'acquitter de leurs fonctions de représentation au travail. Lorsque le droit à la liberté d'association et à la négociation collective est restreint par la loi, l'employeur doit faciliter et ne pas gêner le développement de moyens parallèles d'association indépendante et libre et de négociation.

- *Les conditions de travail sont sûres et hygiéniques*

Un environnement de travail sûr et hygiénique doit être fourni, en gardant à l'esprit les connaissances générales en ce qui concerne le secteur et tout risque spécifique. Des mesures adéquates doivent être prises pour prévenir les accidents et les atteintes à la santé découlant de, liés à, ou survenant au cours du travail, en minimisant, autant qu'il est raisonnablement possible, les causes des risques inhérentes à l'environnement de travail. Les travailleurs recevront des formations à la sécurité et à la sûreté régulières et enregistrées, et ces formations devront être répétées pour les nouveaux travailleurs ou ceux étant réaffectés. Un accès à des installations sanitaires propres, à l'eau potable et, le cas échéant, à des installations sanitaires pour l'entreposage des aliments doit être fourni. L'hébergement, lorsqu'il est fourni, doit être propre, sûr et répondre aux besoins de base des travailleurs. La société qui respecte ces normes doit attribuer la responsabilité de la santé et de la sécurité du personnel à un représentant de la direction.

- *Le travail des enfants doit être proscrit*

Il ne doit pas y avoir de nouveau recrutement d'enfant. Les sociétés devront développer ou participer ou contribuer aux politiques et aux programmes qui prévoient la transition d'un enfant trouvé en situation de travail pour permettre à lui d'assister et de rester dans un parcours d'éducation de qualité jusqu'à ce qu'il devienne adulte.



Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent être employés la nuit ou dans des conditions dangereuses. Ces politiques et procédures doivent être conformes aux dispositions pertinentes de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).

- *Les salaires sont payés*

Les salaires et avantages sociaux versés pour une semaine de travail ordinaire satisfont, au minimum, les normes légales nationales ou de référence de l'industrie. Dans tous les cas, les salaires devraient toujours être suffisamment élevés pour répondre aux besoins fondamentaux et fournir des revenus discrétionnaires. Tous les travailleurs doivent être munis d'informations écrites et compréhensibles sur leurs conditions de travail en ce qui concerne les salaires avant leur embauche, et sur les particularités de leur salaire pour la période de paie concernée, chaque fois qu'ils sont payés. Les retenues sur salaire comme mesures disciplinaires ne doivent pas être autorisées ni les retenues sur salaires non prévues par le droit national sans l'autorisation expresse et éclairée du travailleur concerné. Toutes les mesures disciplinaires doivent être enregistrées.

- *Les horaires de travail ne sont pas excessifs*

Les horaires de travail sont conformes aux lois nationales et aux normes industrielles, selon celles qui offrent la plus grande protection. En tout état de cause, les travailleurs ne doivent pas être tenus de travailler au-delà des horaires de travail locaux légaux sur une base régulière. Les heures supplémentaires sont volontaires, ne doivent pas dépasser les limites légales locales, ne seront pas exigées sur une base régulière et seront toujours rémunérées à un taux majoré.

- *Aucune discrimination n'est pratiquée*

Il n'y a pas de discrimination à l'embauche, la rémunération, l'accès à la formation, la promotion, le licenciement ou la retraite fondée sur la race, la caste, la nationalité d'origine, la religion, l'âge, le handicap, le sexe, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle, l'appartenance syndicale ou l'affiliation politique.

- *Un emploi régulier est fourni*

Dans la mesure possible, le travail doit être effectué sur la base d'une relation de travail établie sur les lois et pratiques nationales. Les obligations envers les employés en vertu des lois de sécurité sociale ou du travail et des règlements découlant de la relation de travail régulière ne doivent pas être évitées grâce à l'utilisation de main-d'œuvre intérimaire, de sous-traitance ou de travail à domicile par arrangement, ou par le biais de programmes d'apprentissage où il n'y a pas de réelle intention de transmettre des compétences ou de fournir un emploi régulier, de même qu'aucune obligation ne doit être évitée grâce à l'utilisation excessive des contrats à durée déterminée d'emploi.

- *Aucun traitement cruel ou inhumain est autorisé*

Les sévices et châtiments corporels, la menace de violence physique, le harcèlement sexuel ou autre, et le harcèlement moral ou d'autres formes d'intimidation seront interdits.

## **B. Normes environnementales**

Les fournisseurs doivent au minimum se conformer à toutes les exigences réglementaires et légales relatives aux impacts environnementaux de leurs activités. Des normes de performance détaillées sont du ressort des fournisseurs, mais doivent porter sur au moins les éléments suivants :

- *Gestion des déchets*

Les déchets sont réduits au minimum et les articles recyclés chaque fois que cela est possible. Des contrôles efficaces des déchets relativement à la pollution de la terre, de l'air et de l'eau sont adoptées. Dans le cas des matières dangereuses, les plans d'intervention d'urgence sont en place.

- *Emballages et papier*

L'utilisation excessive et superflue de matériaux est à éviter, et les matériaux sont recyclés lorsque cela s'avère approprié.

- *Conservation*

Les processus industriels et les activités sont surveillés et modifiés au besoin pour assurer la conservation des ressources rares, telles que l'eau, la flore et la faune et les terres productives dans certaines situations.

- *Consommation d'énergie*

Tous les processus de production et de livraison, y compris l'utilisation du chauffage, de la ventilation, l'éclairage, les systèmes informatiques et les transports, sont fondés sur la nécessité de maximiser l'utilisation efficace de l'énergie et de réduire les émissions nocives.

- *Mesures de sécurité pour le transport et la manutention des marchandises*

Tous les processus de transport et de manutention sont fondés sur la nécessité d'optimiser les mesures de sécurité et de minimiser les risques de blessure pour les bénéficiaires d'ACTED et le personnel ainsi que les employés des fournisseurs ou ceux de ses sous-traitants.

### **C. Comportement commercial**

La conduite du fournisseur ne doit pas violer les droits fondamentaux des bénéficiaires d'ACTED.

Le fournisseur ne doit pas être engagé :

1. dans la fabrication d'armes
2. dans la vente d'armes à des gouvernements qui violent systématiquement les droits humains de leurs citoyens, ou là où il y a des conflits armés internes ou des tensions importantes, ou lorsque la vente d'armes peut compromettre la paix et la sécurité régionales.

### **D. Règle de passation des marchés et des réglementations ACTED**

Les Fournisseurs doivent se conformer aux règles de passation des marchés et réglementations ACTED définis dans le Manuel logistique d'ACTED Version 1.3 ou ci-dessus. En particulier, la politique d'achat d'ACTED énoncée aux articles 2.1 et 2.4. (attribution du contrat). Ce faisant, les fournisseurs reconnaissent qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations d'exclusion mentionnées à l'article 2.4.2.

### **Principes de fonctionnement**

La mise en œuvre du Code de conduite sera une responsabilité partagée entre ACTED et ses fournisseurs, informés par un certain nombre de principes de fonctionnement, qui sera revu de temps en temps.

ACTED :

1. Attribuera la responsabilité de veiller au respect du Code de conduite à un cadre supérieur.



2. Communiquera son engagement à mettre en œuvre le Code de conduite auprès des employés, des sympathisants et des bailleurs ainsi qu'à tous les fournisseurs de biens et services.
3. Mettra à disposition les ressources humaines et financières disponibles pour répondre à ses engagements pris, y compris la formation et des lignes directrices pour le personnel concerné.
4. Fournira des conseils et un soutien non financier raisonnable aux fournisseurs qui cherchent sincèrement à promouvoir et à mettre en œuvre les normes du Code de conduite dans leur propre entreprise et dans les chaînes d'approvisionnement pertinentes, compte tenu des ressources disponibles.
5. Adoptera des méthodes et des systèmes appropriés de surveillance et de vérification de l'exécution des normes.
6. Cherchera à maximiser les bénéfices tirés des ressources disponibles, par exemple en collaborant avec d'autres ONG, et en priorisant le traitement des cas les plus probables de non-conformité.

ACTED attend de ses fournisseurs que :

1. Ils acceptent la responsabilité des conditions de travail et environnementales dans lesquelles les produits sont fabriqués et les services fournis. Cela comprend tous les travaux sous contrat ou en sous-traitance ainsi que ceux menés par les travailleurs à domicile ou autres travailleurs externalisés.
2. Ils attribuent la responsabilité de la mise en œuvre du Code de conduite par un cadre supérieur.
3. Ils font une déclaration écrite d'intention concernant la politique de l'entreprise en ce qui concerne le Code de conduite et la façon dont celui-ci sera mis en œuvre, et en font part au personnel et aux fournisseurs ainsi qu'à ACTED.

Les deux parties :

1. Exigeront la cessation immédiate des violations graves du Code et, lorsque celles-ci persistent, mettre fin à la relation d'affaires.
2. Chercheront à s'assurer que tous les employés sont conscients de leurs droits et participent aux décisions qui les concernent.
3. Éviteront toute discrimination à l'égard des entreprises des pays en développement.
4. Reconnaîtront la réglementation officielle et l'inspection des normes du travail, et les intérêts légitimes des syndicats et des autres organisations représentatives.
5. Recourront à l'arbitrage en cas de différends non résolus.

### **Application de la déclaration de principe**

L'impératif humanitaire est primordial. Lorsque la rapidité de déploiement est essentielle pour sauver des vies, ACTED achètera des biens et services nécessaires à partir de la source disponible la plus appropriée.

ACTED ne peut accepter ni les augmentations de coûts non maîtrisées, ni les baisses de qualité. ACTED accepte les coûts internes appropriés, mais travaillera avec ses fournisseurs pour parvenir à des normes éthiques dans la mesure du possible sans augmentation des coûts ni diminution de la qualité.

Je soussigné ..... accepte le Code de conduite ci-dessus et s'engage à respecter les normes du travail et environnementales spécifiées, à la fois dans ma propre société et celles de mes fournisseurs.

Nom & Poste du représentant autorisé du Soumissionnaire \_\_\_\_\_

Signature autorisée \_\_\_\_\_



## LISTE DE VERIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE ACTED HAITI

Date :

Tender N°: T/41FWA/MultipleCodeProjets/Multiple Lignes/VIS/PAP/01022019/01

AVANT D'ENVOYER VOS DOCUMENTS DE SOUMISSION, MERCI DE VERIFIER QU'ILS SONT TOUS COMPLETS ET CONFORMES AUX CRITERES CI-DESSOUS :

Description	A remplir par le soumissionnaire		A l'usage d'ACTED exclusivement (à remplir par le Comité d'Achat)		Commentaires
	Inclus		Présent		
	Oui	Non	Oui	Non	
1. Un original et une copie de l'offre ont été fournis <b>(obligatoire)</b>					
2. La copie de la pièce d'identité du représentant légal de l'entreprise (ainsi que la présentation de l'originale). <b>(obligatoire)</b>					
3. PARTIE 1 (formulaire PRO-05) – Les Instructions aux Soumissionnaires sont jointes, remplies, signées et tamponnées par le soumissionnaire. <b>(obligatoire)</b>					
4. PARTIE 2 (formulaire PRO-06) – Le Formulaire d'Offre est joint, rempli, signé et tamponné par le soumissionnaire <b>(obligatoire)</b>					
5. Les prix dans le formulaire d'offre sont en <b>en USD</b>					
6. PARTIE 3 (formulaire PRO-06-1)– Le Questionnaire au Soumissionnaire est joint, rempli, signé et tamponné par le soumissionnaire <b>(obligatoire)</b>					
7. PARTIE 4 – (formulaire PRO-06-2)– La Déclaration Ethique du Soumissionnaire est jointe, remplie, signée et tamponnée par le soumissionnaire <b>(obligatoire)</b>					
8. Les documents de soumission sont remplis en français.					
9. ANNEXES – Les preuves de réalisations antérieures dans un domaine similaire d'activités sont fournis (i.e livraisons antérieures d'articles similaires) <b>(obligatoire)</b>					
10. ANNEXES – Une copie des documents d'enregistrement de la société et de sa licence commerciale sont inclus					
11. ANNEXES – Des photos en couleur (ou des échantillons) des articles sont incluses					
12. Un certificat d'origine des produits.					

Nom & Poste du représentant légal du soumissionnaire \_\_\_\_\_

Signature autorisée \_\_\_\_\_

## QUESTIONNAIRE POUR SOUMISSIONNAIRE

## PARTIE I: INFORMATION

## A. Détails de l'entreprise et information générale

Nom de l'entreprise		Commerçant en tant que	
Adresse (Quartier Général)		Téléphone	
Code postal (Quartier Général)		Fax	
Ville (Quartier Général)		Adresse E-mail 1	
PO Box		Adresse E-mail 2	
Pays (Quartier Général)		Adresse Web	
Société mère ou nom du propriétaire		Filiales / Associés / Représentant à l'étranger	
Nom du Vendeur		Position du Vendeur	
Téléphone du Vendeur		E-mail du Vendeur	

## Gouvernance de l'entreprise: Président, Vice-Président, Trésorier ou Secrétaire du Conseil d'Administration ou Fiduciaires

Nom (tel que dans le passeport ou papier d'identité avec photo délivré par le gouvernement)		Date de naissance (jour/mois/année)	
Numéro du document d'identité avec photo délivré par le gouvernement (ID)		Type de document d'identité	
Pays émetteur de l'ID		Rang ou titre dans la société	
Noms d'usage (les surnoms et pseudonymes ne sont pas considérés comme des noms)		Sexe (ie Homme ou Femme)	
Employeur actuel et titre de l'emploi :		Occupation	
Adresse de résidence:		Nationalité(s)	
Province/Région		Adresse E-mail	
Êtes vous citoyen américain ou résident légal au Etats-Unis ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	License professionnelle – Certificat délivré par le gouvernement	

## Gestion de l'entreprise: chef de direction, directeur exécutif, directeur adjoint, président ou vice-président

Nom (tel que dans le passeport ou papier d'identité avec photo délivré par le gouvernement)		Date de naissance (jour/mois/année)	
Numéro du papier d'identité avec photo délivré par le gouvernement (ID)		Type de papier d'identité	
Pays émetteur de l'ID		Rang ou titre dans la société	
Noms d'usage (les surnoms et pseudonymes ne sont pas considérés comme des noms)		Sexe (Homme ou Femme)	
Employeur actuel et titre de l'emploi :		Occupation	
Adresse de résidence:		Nationalité(s)	
Province/Région		Adresse E-mail	
Êtes vous citoyen américain ou résident légal au Etats-Unis ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	License professionnelle – Certificat délivré par le gouvernement	

## Gestion de l'entreprise: Directeur des finances ou chef comptable

Nom (tel que dans le passeport ou papier d'identité avec photo délivré par le gouvernement)		Date de naissance (jour/mois/année)	
Numéro du papier d'identité avec photo délivré par le gouvernement (ID)		Type de papier d'identité	

Pays émetteur de l'ID		Rang ou titre dans la société	
Noms d'usage (les surnoms et pseudonymes ne sont pas considérés comme des noms)		Sexe (ie Homme ou Femme)	
Employeur actuel et titre de l'emploi :		Occupation	
Adresse de résidence:		Nationalité(s)	
Province/Région		Adresse E-mail	
Êtes vous citoyen américain ou résident légal au Etats-Unis ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	License professionnelle – Certificat délivré par le gouvernement	

#### Personnel et assurance de l'entreprise

Nombre d'employés à plein temps:		Salaire moyen des employés par heure:	
% d'Hommes par rapport aux Femmes		Y a-t-il des employés dont les proches travaillent avec ACTED ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nombre d'enfants:		Quel est le salaire minimum payé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
En quelle capacité ?		Y a-t-il des congés payés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Quel âge ont-ils ?		Y a-t-il possibilité d'horaires flexibles ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nom de la compagnie d'assurance:		Personnel couvert par une assurance maladie ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

#### Description de l'entreprise

Type de commerce (plusieurs choix possibles):	<input type="checkbox"/> Usine <input type="checkbox"/> Société de conseil	<input type="checkbox"/> Agent autorisé <input type="checkbox"/> Autre (Précisez)	<input type="checkbox"/> Commerçant
Type de Secteur (plusieurs choix possibles):	<input type="checkbox"/> Biens et Provisions <input type="checkbox"/> Services	<input type="checkbox"/> Equipements <input type="checkbox"/> Autre (Précisez)	<input type="checkbox"/> Travaux
Année de création :		Pays d'enregistrement :	
Numéro de licence :		Valable jusqu'au :	
Langues de travail :	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Arabe	<input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Chinese	<input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Autre (Précisez) <input type="checkbox"/> Russe
Documents techniques disponibles en :	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Arabe	<input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Chinese	<input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Autre (Précisez) <input type="checkbox"/> Russe

#### B. Informations Financières

Numéro de TVA		Numéro d'identification fiscale:	
Nom de la Banque		Numéro de compte Bancaire :	
Adresse de la Banque		Nom de compte :	
Numéro Swift/BIC :		Conditions de paiement standard :	
La'entreprise a-t-ell été audité au cours de ces 3 dernières années ?		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Veuillez joindre une copie du dernier rapport financier annuel ou audité		<input type="checkbox"/> Attaché	
Valeur annuelle totale des ventes durant les 3 dernières années			
Années :	USD:	Années :	USD:
Années :	USD:	Années :	USD:
Valeur annuelle des exports au cours de ces 3 dernières années :			
Années :	USD:	Années :	USD:
Années :	USD:	Années :	USD:

#### C. Expérience

Contrat récents de l'entreprise avec ACTED et/ou d'autres Organisations d'aide internationale ou Agences des Nations Unies :

	Organisation	Contact	Téléphone/E-mail	Bien/Travail/Service	Valeur (USD)	Année	Destination
1							
2							
3							
4							
5							

Quel est le principal domaine d'expertise de votre entreprise ?	
Quelle est la zone de couverture de votre entreprise	<input type="checkbox"/> Nationale <input type="checkbox"/> Resreinte à (préciser la zone) :
Dans quels pays votre entreprise a-t-elle exporté et / ou géré des projets au cours des 3 dernières années?	
Fournir toute autre information qui démontre les qualifications et l'expérience de votre entreprise (ex: récompenses)	
Dressez la liste des organisations commerciales / professionnelles nationales ou internationales dont votre entreprise est membre	

#### D. Capacités Techniques

Type de certificat d'assurance qualité :	<input type="checkbox"/> Attaché
--	----------------------------------

Type de document de certification/qualification :		<input type="checkbox"/> Attaché
Bureaux Internationaux / Représentations		
Listez ci-dessous jusqu'à 10 des principaux produits et / ou services vendus par votre société:		
1)	6)	
2)	7)	
3)	8)	
4)	9)	
5)	10)	
Dressez la liste des principaux équipements de votre entreprise (camions et machines lourdes, équipements lourds et de valeur, locaux et entrepôts, sites de production, etc.)		
1)	6)	
2)	7)	
3)	8)	
4)	9)	
5)	10)	
<b>E. Divers</b>		
Votre Entreprise possède-t-elle une politique environnementale ? (Oui/non)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Votre Entreprise possède-t-elle une politique de commerce éthique ? (Oui/non)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Votre Entreprise possède-t-elle une politique anti-terroriste ? (Oui/non)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise est-elle conforme au règlement général sur la protection des données de l'UE (ou équivalent) ? (Oui/Non)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si vous avez répondu Oui aux deux questions précédentes, veuillez attacher des copies de ces règlements et politique.	<input type="checkbox"/> Attaché	
Votre entreprise a-t-elle déjà fait faillite, ou est-elle en voie de liquidation judiciaire, a-t-elle conclu un arrangement avec les créanciers, a-t-elle suspendu ses activités commerciales, fait-elle l'objet de poursuites ou est-elle en toute situation analogue résultant d'une procédure similaire prévue par la législation nationale?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà été reconnue coupable d'un délit relatif à sa conduite professionnelle par un jugement ayant force de res judicata ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà commis une faute professionnelle grave prouvée par d'autres moyens ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise s'est-elle déjà soustraite à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, ou au paiement des impôts conformément à la loi du pays où elle est établie, ou à celles de la France, ou celles du pays où le contrat doit être effectué?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà fait l'objet d'un jugement ayant autorité de res judicata pour fraude, corruption, implication dans une entreprise criminelle ou toute autre activité illégale?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà été déclarée en violation manifeste d'un contrat en raison son incapacité à honorer ses obligations contractuelles, dans le cadre d'une procédure d'achat ou d'une subvention financée par un pays donateur?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		

Votre entreprise a-t-elle déjà été déclarée en défaut grave d'exécution pour manquement à ses obligations contractuelles, suite à une autre procédure d'achat ou procédure d'octroi de subvention financée par un pays donateur?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :			
Votre entreprise a-t-elle déjà été en conflit avec une agence gouvernementale, les Nations Unies ou des organisations d'aide internationales (y compris ACTED)?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :			
Acceptez vous les conditions de paiement sous 30 jours ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Acceptez vous la visite de personnels d'ACTED et/ou d'auditeurs externes ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

## PARTIE II: CERTIFICATION

Je, soussigné, certifie que les informations fournies dans ce formulaire sont correctes. Dans le cas de changements, je m'engage à fournir les détails à ACTED dès que possible par écrit. Je comprends également qu'ACTED ne fait pas affaire avec des sociétés, ou des sociétés affiliées ou des filiales, qui s'engagent dans des pratiques contraires à la politique de protection des enfants, d'exploitation sexuelle et d'abus, de conflits d'intérêts, de lutte contre la fraude et d'antiterrorisme, et de protection des données (disponibles sur demande).

Nom :		Date:	
Titre/ Position :		Lieu :	
Adresse E-mail (à des fins de vérification) :		Signature:	
Numéro de téléphone (à des fins de vérification) :		Tampon de l'entreprise	

Liste des documents justificatifs		Réservé à ACTED
1) Licence de commerce	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié
2) Enregistrement fiscal / Certificat de déouanement	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié
3) Profil de la société	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié
4) Preuve de commerce / concession / agent	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié
5) Preuves de contrats similaires	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié
6) Références	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié
7) Particularités du chef de la direction et du personnel clé	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié
8) Statuts et certificat de constitution	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié
9) Bilans Financiers (les plus récents)	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié
10) Autres (précisez) :	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié