

Termes de Reference-Achat de NFI

Juin 2022

WVI-HAITI-2022-AO-00122

World Vision International Haiti

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations contenues dans cet appel d'offres, quelle que soit la forme de communication, sont données en toute confidentialité et ne peuvent être divulguées sans l'autorisation écrite de World Vision International.

1. Introduction

1.1 Invitation à Soumissionner

World Vision International (WVI), en Haïti, invite votre entreprise à soumettre une proposition pour l'achat de NFI sur la base des spécifications, des exigences et des termes et conditions énoncés dans la présente demande de proposition.

1.2 Information sur World Vision

World Vision est une organisation chrétienne d'aide humanitaire et de développement à but non lucratif qui se consacre à aider les enfants et leurs communautés dans le monde entier à atteindre leur plein potentiel en s'attaquant aux causes de la pauvreté. Créée dans les années 1950, World Vision est soutenue par plus de 2,5 millions de sympathisants, 20 000 églises, des centaines d'entreprises et des gouvernements dans près de 100 pays.

World Vision International opère depuis 40 ans dans 14 pays d'Amérique latine et des Caraïbes, à savoir la Bolivie, le Brésil, le Chili, la Colombie, le Costa Rica, l'Équateur, le Salvador, le Guatemala, le Honduras, Haïti, le Mexique, le Nicaragua, le Pérou et la République dominicaine.

2. Objectifs

Le présent appel d'offres vise à identifier le ou les fournisseurs de World Vision qui fourniront les produits/services suivants :

- a) Achat de NFI
- b) Préparation de Kit
- c) Livraison de kit a Hinche.

2.2 Calendrier de l'Appel d'Offre

EVENEMENT	DATE
Lancement de l'appel d'offre (publication)	30 Juin 2022
Réception de manifestation d'intérêt	1-8 Juillet 2022
Question des soumissionnaires sur les documents reçus	8-13 juillet 2022
Réponses aux questions des soumissionnaires	8-15 Juillet 2022
Soumission des offres et des échantillons requises	29 Juillet 2022
Décision d'attribution du fournisseur	1-8 Aout 2022
Signatures de contrat	9-15 aout 2022

2.3 World Vision Contacts

Les questions ou demandes d'éclaircissement concernant cet appel d'offres doivent être soumises par écrit à procurement_inbox@wvi.org au plus tard le 13 juillet 2022.

Toutes les propositions finales doivent être soumises comme suit :

3. Soumission physique sous enveloppes scellées.

Votre proposition/offre doit être reçue sous enveloppe scellée avec les informations suivantes imprimées/écrites sur l'enveloppe :

- 1) Numéro de référence : **WVI-HAITI-2022-AO-00122**
- 2) Nom du fournisseur :
 - Toutes les propositions/offres dans des enveloppes scellées doivent être soumises à l'adresse suivante :

World Vision International Haïti
9, Impasse Hardy, Juvénat
Pétion-Ville, Haïti
tel. 509.2940.4628 / 4629 / 4630

3.3 Date limite de soumission.

Votre proposition/offre doit être soumise au plus tard **le 29/Juliet 2022 à 13h00, heure locale.**

(Note : le non-respect de la date de clôture entraînera automatiquement l'invalidation de l'offre) Les offres soumises doivent rester ouvertes à la considération pendant une période d'au moins 90 jours à compter de la date de clôture. World Vision International Haiti n'est pas obligée d'attribuer le contrat au soumissionnaire le moins disant

4. Document de soumission

Les fournisseurs doivent soumettre leur proposition sous enveloppe scellée ou par courriel en y joignant les documents suivants :

Annexe 1- Intention à soumissionner

Annexe 2- Forme d'enregistrement de fournisseur

Annexe 3 – Document de réponse du soumissionnaire

Annexe 4 – Code de conduite des fournisseurs & la politique de sauvegardes de la WVI.

4.1 Description des biens et services

World Vision Haiti recherche des fournisseurs qui se catégorisent dans les articles suivants :

Description	Quantite	Unite
Blanket,150x200cm100% Polyster	10000	Each
Bed sheet style 66104 55% cotton Polyster	10000	Each
Net Mosquito	6000	Each
Tarpaulins 4mx6m	5000	Each
Flash Light Hybrid box Weight	5000	Each
Collapsible Jerry can 20 litres- White	2500	Each
Sleeper Matelas,Floors	5000	Each
Hygiene kit	5000	Kit
Flashlight super bright Led rechargeable torch	5000	Each
Kitchen Set	5000	Kit
Baby kit	1000	kit
bucket filter @ Robinet	5000	Each

Contenue des kits

Kit d'hygiene

Items	Quantity
<i>Plastic bucket with cover 20L</i>	<i>1pc</i>
<i>Hygienic paper rolls</i>	<i>5 rolls</i>
<i>Comb</i>	<i>5 pcs</i>
<i>Bath soap</i>	<i>5 bars</i>
<i>Laundry soap</i>	<i>5 bars</i>
<i>Toothpaste</i>	<i>3 tubes</i>
<i>Toothbrush (3 adults, 2 children)</i>	<i>5 pcs</i>
<i>Shaving razor</i>	<i>5 pcs</i>
<i>deodorant</i>	<i>5 pcs</i>
<i>Sanitary pads</i>	<i>3 parks</i>
<i>Small towel</i>	<i>3 pcs</i>

Kit de cuisine

Items	Quantity
<i>Packaging box en plastique</i>	<i>1 pc</i>
<i>Cooking pots with lids</i>	<i>2 sets</i>
<i>Stainless steel plates</i>	<i>5 pcs</i>
<i>spoons</i>	<i>5 pcs</i>
<i>Forks</i>	<i>5 pcs</i>
<i>Dinner knife</i>	<i>5 pcs</i>
<i>Kitchen Knife</i>	<i>1 pc</i>
<i>Serving spoon</i>	<i>1 pc</i>
<i>Aquatabs</i>	<i>100 tabs</i>

Baby kit :

Item description	Specifications	Quantity	Unit
Bucket 20L with Lid	20 l with Lid	1	Ea
Diapers	for baby	20	Ea
Baby soap	For baby	3	Ea
Liquid soap	For baby	1	Ea

Baby lotion	For baby	2	Ea
towel		3	Ea
Q-tip		3	pack

4.2 Temps

L'accord contractuel débutera à une date alignée entre World Vision et le(s) fournisseur(s) qui soumet(tent) la meilleure proposition (Rapport qualité-Prix) pour cet appel d'offres.

4.4 Tarification et méthode de tarification

Les prix offerts par le fournisseur à World Vision ne doivent pas être plus élevés que le prix que le fournisseur a offert ou offrira à tout autre client dans des conditions similaires. Si World Vision trouve un autre fournisseur offrant un prix inférieur, y compris des remises sur le volume, pour le même produit, le fournisseur s'alignera sur ce prix et World Vision aura le droit de payer le prix inférieur.

Service et soutien à la clientèle

Le service et le soutien à la clientèle constituent une partie tout aussi importante de cette proposition. Le fournisseur doit fournir les services et le soutien suivants. Cette liste n'est pas exhaustive et World Vision peut ajouter des attentes supplémentaires quand elle le juge nécessaire :

a) Le fournisseur doit reconnaître et s'efforcer de résoudre les problèmes liés au service et à la garantie/produit non conforme dans les deux jours ouvrables.

b) Le fournisseur doit être prêt à travailler avec World Vision pour optimiser l'utilisation de son système d'approvisionnement basé sur le cloud, Coupa. Une solution entièrement intégrée avec Coupa devrait faire partie du package final. Les projets d'amélioration continuent, tels que l'utilisation et la maintenance des catalogues et des perforations, doivent faire partie de cette demande de propositions.

5. Critères d'évaluation et de sélection

World Vision évaluera les propositions et sélectionnera un ou plusieurs fournisseurs, à sa discrétion. Parmi les critères qu'elle peut utiliser, on peut citer, sans s'y limiter, les suivants :

- 1) **Critères essentiels** : Il s'agit des critères que les soumissionnaires doivent respecter pour être retenus et passer à la phase suivante de l'évaluation. Si un soumissionnaire ne répond pas à l'un des critères essentiels, il sera exclu du processus d'appel d'offres. Ces

critères sont notés en tant que réussite ou échec et ne seront pas évalués par rapport aux critères de capacité et commerciaux.

Critères essentiels.	<ul style="list-style-type: none">• Soumission des échantillons. Vous soumettez un échantillon pour le Kit d'hygiène et le Kit de cuisine. Vous pouvez soumettre des photos imprimées pour les autres articles. Tous les articles doivent avoir 3 ans de validité minimum.• Remplir et soumettre la forme d'enregistrement de fournisseur si vous êtes un nouveau fournisseur pour la World Vision.• Lire, comprendre et signer Code de conduite des fournisseurs & la politique de sauvegardes de la WVI (Laisser la place du témoin vide)• Soumettre les documents de l'appel d'offre :<ol style="list-style-type: none">1) Document de réponse du soumissionnaire.2) Forme d'enregistrement du fournisseur.3) Les politiques dument signées.
Critères de capacité du soumissionnaire	<ul style="list-style-type: none">• Solidité financière• Délai de livraison• Contrainte géographique• Préparation des kits• Qualité des articles• Service à la Clientèle (retour d'articles non conforme)
Critères Commerciales	<ul style="list-style-type: none">• Validité de l'offre commerciale• Terme de paiement• Prix/tarif concurrentiel



World Vision International Haiti
Procurement Team

Document de réponse du fournisseur/Achat de NFI WVI-AO-HAITI-xxx

SECTION 1 – Informations principales

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

INFORMATION PRINCIPALES			
Nom de l'entreprise			
Veillez fournir des détails sur les principaux produits/services fournis par votre entreprise.			
Veillez expliquer votre expérience dans la fourniture des biens ou services demandés dans le présent document d'appel d'offres.			
Adresse site web:			
Adresse	Adresse principale	Adresse légale (si différent)	
PRINCIPALES COORDONNÉES			
	Contact principal	Contact secondaire	Contact d'urgence



Nom			
Titre/position			
Phone / Mobile			
Email			

SECTION 2 – CRITERES ESSENTIELS

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

Item	Question	Response du commissionnaire	
		Oui/Non	Commentaires / Pièces jointes
1	Remplir et soumettre la forme d'enregistrement de fournisseur.		
2	Le soumissionnaire accepte de fournir une copie certifiée de l'enregistrement fiscal, de l'exonération fiscale, des certificats ou de tout autre document similaire.		
4	Le soumissionnaire accepte de fournir une déclaration signée indiquant que le soumissionnaire (ou l'un de ses administrateurs ou dirigeants) serait ouvert à des vérifications d'antécédents, y compris le dépistage Watchdog (le cas échéant).		
5	Le soumissionnaire accepte de Lire, comprendre et signer Code de conduite des fournisseurs & la politique de sauvegardes de la WVI.		
6	Décrivez tout conflit d'intérêt que votre entreprise pourrait avoir en entrant en relation avec World Vision.		

SECTION 3 – CRITERES DE CAPACITES

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

Item	Questions	Réponse du soumissionnaire
1	<p>Solidité financière</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décrire votre modalité de paiement : <p>NB : Les fournisseurs possédant la capacité de vendre à crédit ont un plus.</p>	
2	<p>Délai de livraison</p> <p>Dans combien de jour pourriez-vous effectuer la livraison des articles mentionnés dans cet appel d'offre ?</p>	Réponse du soumissionnaire
	<p>Limitation géographique</p> <p>Pouvez-vous effectuer la livraison dans le plateau central, plus précisément à Hinche.</p>	
3	<p>Vérification de Qualité</p> <p>Pouvez-vous soumettre un échantillon pour les kits d'hygiène et de cuisine ?</p>	Réponse du soumissionnaire
4	<p>Préparation des kits</p> <p>Avez-vous la capacité de préparer les kits depuis votre entrepôt ? Si Oui dans combien de temps (en jours)</p>	Réponse du soumissionnaire
5	<p>Service à la Clientèle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans le cas de retour d'un ou plusieurs articles pour raison de non-conformité aux spécifications ou dommages, dans combien de jour pouvez-vous effectuer le remplacement ? 	Réponse du soumissionnaire

SECTION 4 – QUESTIONS COMMERCIALES

Item	Questions	Réponses du Soumissionnaire
1	<p>Validité de l'offre commerciale</p> <p>Pendant combien de temps pouvez-vous fixer les prix de votre offre ?</p>	
2	<p>Si vous ne pouvez pas fixer le prix, veuillez indiquer les facteurs qui peuvent provoquer cette décision ?</p>	

Merci d'utiliser le tableau suivant pour insérez les prix des articles

Description	Quantité	Unité	Prix Unitaire	Prix Total	Devise (USD/HTG)
Blanket,150x200cm100% Polyster	10000	Each			
Bed sheet style 66104 55% cotton Polyster	10000	Each			
Net Mosquito	6000	Each			
Tarpaulins 4mx6m	5000	Each			
Flash Light Hybrid box Weight	5000	Each			
Collapsible Jerry can 20 litres-White	2500	Each			
Sleeper Matelas,Floors	5000	Each			
Hygiene kit	5000	Kit			

Flashlight super bright Led rechargeable torch	5000	Each			
Kitchen Set	5000	Kit			
Baby kit	1000	kit			
bucket filter @ Robinet	5000	Each			

Nous confirmons que World Vision peut, lors de l'examen de notre offre et par la suite, se fonder sur les déclarations faites dans le présent document.

Signature

.....

Nom complet

.....

Position

.....

Companie

.....

Date

.....

World Vision International Haïti / Formulaire d'enregistrement Des Fournisseurs

Section 1: Information sur la Compagnie

1. Nom de la Compagnie: _____
 2. Nom Légal de la Compagnie : _____

3. Adresse: _____
 Ville : _____
 Département : _____
 Code Postal : _____ Pays : _____

4.- Boîte Postale et Adresse postale si différente.

5. Tél.: _____ 6. Fax: _____
 7. Page Web / URL : _____

8. Personne Contact (Nom et Titre) : _____
 9. Adresse E-mail : _____

10. Type d'entreprise :
 Société Commerciale Commandite Autres, (spécifiez): _____

11. Nature de l'entreprise :
 Manufacture Bureau de Consultation Agent Autorisé Commerçant Autre, (Spécifiez): _____

12. Nombre d'années de fonctionnement : _____ 13. Nombre d'employés à temps plein : _____

14. Numéro de license de fonctionnement / Date d'expiration / Pays d'enregistrement : _____

15. Numéro d'Immatriculation Fiscale (NIF) : _____

16. Documents Techniques Disponibles en :
 Français Anglais Espagnol Autre, (Spécifiez): _____

Section 2: Informations Financières

17. Chiffre d'Affaires pour les 3 dernières années : _____

Année : _____	USD: _____	Année : _____	USD : _____	Année : _____	USD: _____
---------------	------------	---------------	-------------	---------------	------------

18. Valeur des Exportations pour les 3 dernières années :
 Année : _____ USD: _____ Année : _____ USD: _____ Année : _____ USD: _____

19. Nom de la banque : _____ Swift/BIC Adresse: _____
 Adresse: _____

20. Numéro de Compte de Banque: _____ Nom du Compte : _____

21. Type de compte bancaire (Compte deparagne, ou compte cheque)_____

22. Code SORTÉ de la banque : _____ Nom de la succursale de la banque _____

23. Veuillez soumettre ces documents qui seront utilisés pour évaluer votre aptitude, votre éligibilité et vos capacités

- (a) Patente (A jour)
- (b) Quitus, (A jour)
- (c) Immatriculation fiscal de l'entreprise,
- (d) Preuve de l'existence de l'entreprise (Copie d'un bordereau de la DINEPA, ou de l'ED'H, ou etc.)
- (e) Fournir une copie certifiée conforme d'un certificat d'enregistrement d'entreprise,
- (f) certificat de constitution, licence commerciale ou document similaire
- (g) Fournir une copie certifiée conforme de l'enregistrement fiscal, quittance fiscale
- (h) certificats ou documents similaires
- (i) Fournir des informations sur la structure de propriété (Nom des administrateurs de l'entreprise / Propriétaire)
- (j) Fournir les deux dernières années d'états financiers vérifiés ou d'impôt dépôt ou documents similaires
- (k) Fournir 3 références d'anciens clients
- (l) Doit être dégagé des litiges juridiques qui se sont terminés devant un tribunal dans le passé trois ans.
- (m) Signez le Code de conduite des fournisseurs et reconnaissez compréhension et acceptation du conflit d'intérêts de VM divulgation, protocoles de comportement de protection des enfants et des adultes,
- (n) Structure organisationnelle,
- (o) Copie de la Carte Nationale d'Identité du propriétaire et Directeur Général du fournisseur

24. Fournissez le rapport annuel le plus récent et le dernier Rapport d'Audit Financier.

Si disponible, veuillez fournir la cote de crédit de Dunn and Bradstreet ou l'équivalent (copiez et collez dans le champ ci-dessous) :

Section 3: Capacité techniques en ligne / biens et services offerts

25. Est-ce que l'entreprise peut effectuer des transactions sur l'internet sur un site sécurisé ?

Oui

Non

26. Est-ce que la compagnie a un bureau international ou une représentation International? Dans quel pays, la compagnie a ses bureau et entrepôts? :

27. Certification de conformité aux normes de qualité (i.e ISO 9000 ou Equivalent):

28. Pour la vente de biens et non de services, est-ce qu'ils sont conformes aux standards de qualité nationaux et internationaux?

Oui

Non

29. Listez en dessous jusqu'à 5 de vos produits/services les plus importants:

UNSPSC Code	Description (une ligne pour chaque article) i.e. Marque, Fabricant, Modèle, Type	Normes Nationales et Internationales de Standard de Qualité auquel le produit est conforme



Section 4: Experience

30. Contrats récents avec des ONG et/ou les Nations Unies:

Organisation:	Valeur:	Année:	Biens ou Services Fournis :	Destination:

31. Dans quel pays votre compagnie a-t-elle exporté ou géré des projets au cours des 3 dernières années (Mettez l'accent sur les pays développés)?

Section 5: Other

32. Veuillez citer toute litige ou contentieux vous avez eu à faire face avec des organisations internationales ou agences onusiennes au cours de ces trois dernières années:

33. CERTIFICATION:

Je, sous-signé, certifie comprendre et accepter les termes et conditions des documents qui m'ont été soumis. Je certifie que les informations soumises sont correctes et sincères et je soumettrai dans les meilleurs délais tout changement y relatif.

Nom: _____

Fonction dans l'entreprise : _____

Signature: _____

Date: _____

NOTE: Le fait d'avoir rempli cette forme ne veut pas dire que vous faites parties de nos fournisseurs approuvés et autorisés. Le Département des Achats va revoir et évaluer ces formes. Il vous contactera si nécessaire.

ANNEXE A

Protocoles relatifs aux comportements

Protocoles relatifs aux comportements afférents à la protection : Les prestataires de la WVI-H leurs employés et sous-traitants ayant un accès direct aux enfants et aux adultes bénéficiaires ou à leurs dossiers se comportent de sorte à protéger les enfants et les adultes bénéficiaires, à prévenir l'exploitation et les abus sexuels, et à prévenir tout autre préjudice intentionnel ou non intentionnel à l'encontre des personnes que WVI-H sert et avec lesquelles elle travaille.

Comportement acceptable – Les Prestataires, leurs employés et sous-traitant :

- a) Créent et préservent un environnement qui prévient l'exploitation et les abus sexuels sur les enfants et les adultes bénéficiaires, et favorise la mise en œuvre de ces Protocoles relatifs au comportement;
- b) Font attention à la perception et à l'apparence dans leur langage, leurs actions et leurs relations avec les enfants et les bénéficiaires vulnérables. Leur comportement - que ce ne soit en personne ou sur les plateformes numériques, à la fois en ligne et hors ligne - dénote le respect des enfants et adultes bénéficiaires et de leurs droits ;
- c) S'assurent que tout contact avec les enfants, qu'il soit physique ou en ligne, est approprié compte tenu de la culture locale ;
- d) Usent de méthodes positives et non violentes pour gérer les comportements des enfants ;
- e) Assument leur responsabilité en ce qui concerne leur comportement personnel et leurs actions;
- f) Sont toujours redevables de leur réaction au comportement d'un enfant, même si un enfant se comporte de manière indécente ; les adultes évitent de se retrouver dans une position compromettante ou vulnérable par rapport aux enfants ;
- g) Lorsque cela est possible et réalisable, respectent la règle des « deux adultes »
- h) Lorsqu'ils travaillent pour WVI-H, règle selon laquelle deux adultes ou plus supervisent toutes les activités impliquant des enfants, ceux-ci devant être constamment visibles et présents ;
- i) Se conforment aux enquêtes liées à la protection (internes et externes) et mettent à disposition tous documents ou autres informations nécessaires à la réalisation de l'enquête ;
- j) se conforment aux lois en vigueur en matière de confidentialité des données et aux politiques de VM relatives à la confidentialité des données et à la sécurité de l'information, et notamment aux protocoles de VM en matière de protection des enfants sur le plan numérique lors de la gestion des données personnelles relatives aux enfants et adultes bénéficiaires, en notant qu'en général, le recueil et l'utilisation de ces données doivent se limiter au strict nécessaire, et que ces données doivent être conservées et transférées de manière sécurisée et confidentielle ;
- k) signalent immédiatement tout incident de protection ou enfreinte à cette Politique, suspectée ou avérée, de la part d'un employé de VM ou d'un de ses affiliés, ou d'un travailleur humanitaire appartenant à une autre organisation.

Comportement inacceptable – Les Prestataires, leurs employés et sous-traitant :

a) Ne se comportent pas de manière physiquement indécente, ni n'ont de relations sexuelles avec un enfant (moins de 18 ans), indépendamment de l'âge légal du consentement ou de l'âge de la majorité. Cela inclut également l'acceptation ou l'approbation du comportement ci-dessus (y compris l'encouragement ou l'approbation du mariage des enfants (moins de 18 ans)) ;

b) N'établissent pas ou ne recherchent pas de relation sexuelle avec un bénéficiaire, quel que soit son âge ; de telles relations sont inacceptables et ne seront pas tolérées, étant donné qu'elles se fondent sur des dynamiques de pouvoir inégales. De telles relations sapent la crédibilité et l'intégrité de l'aide humanitaire ou du travail de développement de WVI-H ;

c) N'exploitent ni n'abusent sexuellement les bénéficiaires (adultes ou enfants) ; un tel comportement constitue une faute grave ;

d) N'échangent pas d'argent, de travail, de biens ou de services contre une relation sexuelle (et notamment les faveurs sexuelles, autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif, ou le recours aux services de travailleurs du sexe) ou autres exigences abusives, de tels comportements étant strictement interdits. Cela inclut les échanges contre une aide déjà due aux bénéficiaires ;

e) Ne caressent pas, ne tiennent pas, n'embrassent pas, n'enlacent pas et ne touchent pas les enfants ou adultes bénéficiaires de manière inappropriée ou insensible au niveau culturel ;

f) N'utilisent pas de langage, ne font pas de suggestions ni ne proposent de conseils inappropriés ou abusifs à un enfant ou à un adulte bénéficiaire, ni de langage susceptible d'être source de honte ou d'humiliation, ou dénigrant ou dégradant ;

g) Ne passent pas excessivement de temps ou inutilement du temps seul avec un enfant ou un adulte bénéficiaire, à distance des autres ou dans un lieu fermé, ou dans des lieux isolés ;

h) N'approuvent ni ne participent à des comportements illégaux, dangereux ou abusifs avec des enfants ou des bénéficiaires adultes ; et n'usent pas de pratiques traditionnelles préjudiciables ou ne pratiquent pas d'abus spirituels ou ritualistes ;

i) Ne recrutent pas des enfants dans toute forme de travail des enfants (notamment en tant qu'« aide à domicile ») à moins que cela ne soit dans l'intérêt supérieur de l'enfant et conforme au droit local et aux normes internationales (le « travail des enfants » est un travail considéré comme mentalement, physiquement, socialement ou moralement dangereux ou préjudiciable pour les enfants, ou interférant avec leur éducation. L'« activité des enfants », par contraste, peut être bénéficiaire si les Conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) l'autorisent et si elle fait passer les intérêts de l'enfant avant les bénéfices que les adultes peuvent en tirer;

j) ne frappent pas ni n'ont recours à d'autres châtiments corporels contre un enfant pendant que celui-ci est sous la surveillance de WVI-H, ou quand les prestataires, leurs employés ou ses sous-traitant réalisent le travail de WVI-H

k) Ne font pas monter un enfant seul dans un véhicule pour le travail de WVI-H, à moins que cela ne soit absolument nécessaire, et avec le consentement du parent/tuteur et de la direction ;

l) N'utilisent pas les données personnelles d'enfants ou d'adultes bénéficiaires individuels de manière inappropriée ou négligente

m) Ne communiquent pas avec un enfant dans les régions des programmes de WVI-H par le biais de plateformes numériques (par ex. Facebook, Twitter), de la technologie mobile (par ex. SMS, WhatsApp, Skype) ou en ligne sans le consentement de ses parents et sans que ces derniers n'en soient informés. En outre, les prestataires, leurs employés ou sous-traitants ne doivent jamais communiquer sur des plateformes mobiles, numériques ou en ligne avec des enfants ou adultes bénéficiaires de manière inappropriée ou sexuelle ;

n) Ne peuvent rester silencieux, couvrir ou permettre un incident avéré ou suspecté ou enfreinte à la Politique de protection de la part d'un employé de la WVI-H ou affilié ou des employés du prestataire et sous-traitants.

N.B : Le non-respect des Protocoles relatifs aux comportements afférents à la protection, le non-respect de toute autre partie de la Politique de protection de WVI-H, tout autre comportement inapproprié à l'égard des enfants ou des adultes bénéficiaires, ou le non-signalement d'un incident de protection connu ou suspecté justifie le recours à une mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat.

Attestation

En signant ci-dessous, je confirme que j'ai lu, parfaitement compris et accepte de respecter les Protocoles relatifs aux comportements de World Vision International-Haïti (en accord avec la Politique de gestion du Partenariat de protection des enfants et des adultes de WVI, version I, entrée en vigueur le 29 août 2018). Je comprends que toute action incompatible avec les Protocoles relatifs aux comportements de World Vision, notamment l'incapacité à prendre les mesures qu'exigent ces Protocoles, peut entraîner une la résiliation du contrat.

Nom : _____

Témoin : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

DECLARATION DE RECONNAISSANCE

POLITIQUE DE GESTION DE LA SAUVEGARDE

Je, soussigné (e),,
employé

Régulier/ contractuel/ temporaire, consultant, volontaire ou stagiaire de la World Vision International Haïti reconnais que ma signature ci-dessous confirme que j'ai lu, que j'ai bien compris et que j'accepte de respecter la Politique de gestion du partenariat de la World Vision sur la protection de l'enfant et de l'adulte (version I; entrée en vigueur le 29 août 2018), également appelée Politique de gestion de la sauvegarde. Je comprends que toute action incompatible avec la politique de gestion de la sauvegarde de World Vision International Haïti, y compris le non-respect des mesures prescrites par la présente politique peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Signature : _____ Date : _____

Témoin : _____ Signature & Date: _____

ANNEXE B
CERTIFICATION D'ABSENCE DE FRAUDE

Les politiques de World Vision International – Haïti interdisent au personnel, partenaires, Contractants, Vendeurs etc., de se livrer à tout acte considéré comme frauduleux ou contraire à l'éthique. Un comportement frauduleux/contraire à l'éthique inclut, mais non limité à :

1. Offrir un pot-de-vin au personnel de world Vision Haïti dans le but d'obtenir une faveur ;
2. Recevoir un pot-de-vin d'un employé de WVIH ;
3. Grossir le prix des Marchandises /services fournis à WVIH ;
4. Livrer des articles/services d'une quantité inférieure à la commande et facturer cependant WVIH pour la quantité initiale ;
5. Livrer une quantité moindre que celle commandée ;
6. Aider un employé, d'une quelconque manière, à tricher/voler WVIH ;
7. Présenter de mauvaises informations d'appel d'offres à WVIH ;
8. Présenter des factures à WVIH alors que les articles ou services n'ont pas encore été livrés ;
9. Payer des ristournes aux employés ;
10. Falsifier les qualifications ou expérience dans un document– ex. projets de construction ;
11. Fausse certification – ex. certification du pourcentage achevé dans le cas d'une construction ;
12. Offres collusoires – quand les Contractants se relaient pour soumettre des offres de faible coût à l'Organisation qui peuvent se révéler onéreuses pour l'Organisation ;
13. Suppression d'appel d'offres – Ne pas soumettre les appels d'offres pour permettre à un Contractant d'être le seul soumissionnaire ;
14. Appel d'offres complémentaire – présenter une offre exagérément élevée pour permettre à un autre Contractant de gagner le marché ;
15. Offres fantômes – Présenter des offres pour des compagnies non-existantes ;
16. Présenter de multiples offres ;

En signant cette politique de certification vous (tierce partie) acceptez de vous soumettre ou de vous abstenir de tous les actes frauduleux ci-dessus. En outre, vous vous engagez volontairement à révéler les informations suivantes à WVIH.

1. Si vous, ou tout responsable de votre compagnie, avez des liens avec un employé de WVIH
2. Si la compagnie appartient ou non à un employé de WVIH.
3. Si un quelconque employé de WVIH a un quelconque intérêt dans la transaction ou contrat.

Certification:

Je, soussigné(e).....au nom de l'entreprise, certifie que celle-ci n'est pas engagée et ne participera à aucun acte considéré frauduleux dans ses rapports avec WVIH.

Signé Date:

Nom:Titre:.....

Code de conduite des prestataires de Vision Mondiale

Dernière mise à jour février 2020

Vision Mondiale est une organisation chrétienne de secours, de développement et de plaidoyer dédiée à travailler avec les enfants, les familles et les communautés afin de lutter contre la pauvreté et l'injustice. Inspirés par nos valeurs chrétiennes, nous nous engageons à travailler avec les personnes les plus vulnérables au monde. Nous servons toutes les personnes sans distinction de religion, de race, d'ethnie ou de sexe.

Vision Mondiale est fermement engagée à respecter les normes éthiques et morales les plus élevées dans toutes ses activités d'approvisionnement, y compris la protection des enfants et des adultes dans nos programmes. Ce code de conduite fournit un ensemble de principes et de comportements dans notre conduite quotidienne des affaires, garantissant une éthique d'approvisionnement internationalement reconnue. Des éléments standard de bonnes pratiques commerciales devraient également être appliqués. Le Code de conduite s'applique au personnel de toutes les entités de Vision Mondiale et s'étend aux fournisseurs, aux entrepreneurs, aux bénévoles et aux membres du Conseil d'Administration. Pour nous assurer que Vision Mondiale est une plainte des donateurs dont nous respecterons les exigences d'approvisionnement, le cas échéant. Les prestataires et leurs sous-traitants doivent signer le code de conduite, reconnaissant leur accord pour respecter les principes ci-dessus.

Vision Mondiale attend de ses prestataires qu'ils:

- 1) Améliorent le rapport qualité-prix–
 - a) Cherchent activement à démontrer et à améliorer les résultats et à réduire les coûts tout au long de la durée de l'accord à long terme et/ou des bons de commande.
 - b) Fixent des prix appropriés et honnêtes pour refléter les exigences et les risques.
 - c) Poursuivent de manière proactive l'amélioration continue pour réduire les déchets et améliorent l'efficacité à travers l'organisation et la chaîne d'approvisionnement élargie
 - d) Gagnent des récompenses justes mais pas excessives
- 2) Agissent avec professionnalisme et intégrité –
 - a) Soient honnêtes et réalistes au sujet de la capacité lors de la soumission.
 - b) Vision Mondiale s'attend à ce que ses prestataires encouragent et travaillent avec leurs propres fournisseurs et sous-traitants pour s'assurer qu'ils s'efforcent de respecter les principes de ce code de conduite et être en mesure de le démontrer en cas de besoin.
 - c) qu'ils travaillent en collaboration pour établir des relations commerciales professionnelles, y compris avec le personnel de Vision Mondiale.
 - d) Agir de manière à soutenir le développement d'une relation commerciale mature et éthique avec World Vision.
 - e) Démontrent un engagement clair et actif envers la responsabilité sociale des entreprises.
 - f) Soient dégagés de tout jugement judiciaire en instance déposé au cours des trois dernières années.
- 3) Soient responsables –
 - a) Appliquent des structures de tarification qui alignent les paiements sur les résultats et reflètent un partage plus équilibré du risque de performance.
 - b) S'attendent à être tenus responsables de la livraison et acceptent la responsabilité de leur rôle, y compris être honnêtes lorsque les choses tournent mal afin que les leçons puissent être tirées.
- 4) S'alignent avec Vision Mondiale –
 - a) Mettent fortement l'accent sur le renforcement des capacités locales en recherchant des moyens de développer les marchés et les institutions locales, et évitent l'utilisation d'accords d'exclusivité restrictifs.
 - b) Soient en mesure d'opérer dans tous les bureaux de Vision Mondiale, y compris dans les zones fragiles et touchées par les conflits.

- c) Partagent et transfèrent l'innovation et la connaissance des meilleures pratiques pour maximiser l'impact global sur le développement.
 - d) Acceptent que nous travaillions dans des environnements difficiles et agissons pour gérer l'incertitude et le changement de manière à protéger le rapport qualité-prix.
 - e) Reflètent les objectifs de développement international de World Visions et démontrent leur engagement à réduire la pauvreté.
- 5) Acceptent d'éviter tout conflit d'intérêts—
Afin d'éviter un conflit d'intérêts, les fournisseurs ou les entrepreneurs conviennent de divulguer les éléments suivants à VM:
- a) que le fournisseur ou l'entrepreneur, ou un parent du fournisseur ou de l'entrepreneur, reçoive des avantages financiers de VM/VF. (Cela comprendrait par exemple le fait d'être employé, agent ou entrepreneur indépendant de VM/VF).
 - b) si le fournisseur ou l'entrepreneur a des relations commerciales existantes avec VM/VF. (Cela comprendrait notamment le fait d'être consultant, prestataire de services ou fournisseur de VM/VF)
 - c) si le fournisseur ou l'entrepreneur a une relation familiale ou commerciale (en dehors de VM/VF) avec un membre du conseil d'administration de VMI ou VFI, ou avec un membre de l'équipe de direction VMI ou VFI.

De plus, le fournisseur ou l'entrepreneur confirme (nt) qu'ils n'ont pas de relation, d'affiliation commerciale, de participation, d'association, de position, d'intérêt financier et n'ont reçu aucun cadeau, aucun prêt ou n'ont participé à aucune autre transaction nécessitant une divulgation en vertu de Vision Mondiale ou de la Politique sur les conflits d'intérêts de VisionFund.

- 6) Observer les conventions internationales du travail -
- a) Vision Mondiale attend de ses fournisseurs et de leurs sous-traitants qu'ils respectent les conventions internationales du travail
 - b) Interdisent tout recours au travail forcé, sous caution ou sous contrat ou au travail en détention involontaire
 - c) Interdisent le recours au travail des enfants
 - d) Interdisent toute forme de discrimination dans les pratiques d'embauche et d'emploi en raison de la race, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'ethnie, de l'âge, du handicap physique
 - e) Se conforment à la législation locale en termes de salaires, d'heures de travail, de liberté d'association et de droit d'organisation et de négociation collective
 - f) Soutiennent et respectent la protection des droits de l'homme et veillent à ce qu'ils ne soient pas complices de violations des droits de l'homme
 - g) S'assurent qu'ils exploitent un lieu de travail sûr et sain ou tout autre endroit où la production ou le travail est entrepris.
- 7) Se conforment à la politique de sauvegarde des enfants et des adultes de VM --
- a) Les fournisseurs ou entrepreneurs engagés dans des situations où eux-mêmes ou leurs employés ou sous-traitants peuvent avoir accès à des enfants ou à des adultes bénéficiaires des programmes de VM ou à des données personnelles sur ces enfants ou adultes bénéficiaires, doivent se conformer au protocole de sauvegarde du comportement (voir page 4 ci-dessous).
 - b) Tout incident ou risque de préjudice pour les enfants ou les bénéficiaires adultes sera immédiatement signalé à VM
 - c) Toute personne ayant accès à des enfants ou à des adultes bénéficiaires, ou à des données personnelles sur ces personnes, fera l'objet d'une vérification des antécédents criminels à jour pour les infractions contre les enfants ou la maltraitance des adultes, dans la mesure permise par la loi (dont la preuve sera fournie à VM à la demande)
- 8) Avoir une politique environnementale forte –
- a) Vision Mondiale s'attend à ce que ses fournisseurs aient une politique environnementale efficace et se conforment à la législation et aux réglementations existantes pour protéger l'environnement.

- b) Les fournisseurs doivent prendre des initiatives pour promouvoir une plus grande responsabilité environnementale et encourager l'utilisation de technologies qui ne portent pas de préjudice à l'environnement.
 - c) Les fournisseurs doivent obtenir dans la mesure du possible un système de gestion de la qualité certifié.
- 9) La lutte contre la corruption et la corruption –
- a) Vision Mondiale attend de ses fournisseurs qu'ils adhèrent aux normes les plus élevées de conduite morale et éthique, y compris l'extorsion, la fraude et la corruption.
 - b) Appliquent une approche de tolérance zéro à la corruption et à la fraude, avec une gestion des risques de qualité supérieure.
 - c) Divulguent toute situation pouvant apparaître comme un conflit d'intérêts. Remplissent le formulaire de divulgation à la page 3 ci-dessous.

LETTRE DE DIVULGATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS
Formulaire standard de Vision Mondiale, amélioré pour les fournisseurs
--Version de février 2020--

Après avoir lu le Code de conduite de Vision Mondiale (VM) et examiné mes (nos) relations avec Vision Mondiale ou Vision Fund (VF), et notant qu'en cas de doute, une relation doit être divulguée pour une discussion plus approfondie, j'ai soigneusement examiné chacune des quatre énoncés ci-dessous et marqués «oui» ou «non» pour chacun.

Notez que «VM/VF» tel qu'utilisé ci-dessous fait référence à toute entité Vision Mondiale ou Vision Fund, y compris les institutions de microfinance affiliées. «Un parent» fait référence à toute personne liée par le sang ou le mariage. Entourez la case appropriée répondez à chaque énoncé ci-dessous:

1. Oui/Non Je/mon entreprise/société (ou un de mes parents) reçois des avantages financiers de VM/VF. (Cela comprendrait par exemple le fait d'être bénévole ou bénéficiaire de VM/VF). *[Si oui, veuillez fournir des détails à la fin de ce formulaire.]*
2. Oui Non Moi ou un de mes parents est actuellement employé chez VM/VF. *[Si oui, veuillez fournir des détails à la fin de ce formulaire.]*
3. Oui/Non Je/ma société (ou un membre de ma famille) entretiens des relations commerciales avec VM/VF. (Cela comprendrait notamment le fait d'être consultant, fournisseur de services ou fournisseur de VM/VF) *[Si oui, veuillez fournir des détails à la fin de ce formulaire.]*
4. Oui Non J'ai/mon entreprise a une relation familiale ou commerciale (en dehors de VM/VF) avec un membre du conseil d'administration de VMI ou VFI, ou avec un membre de l'équipe de direction de VMI ou VFI. *[Si oui, veuillez fournir des détails à la fin de ce formulaire.]*

Veillez décrire ci-dessous les détails de toute réponse positive pour les points 1- 4 ci-dessus, et/ou tout autre conflit d'intérêt potentiel, ou tout commentaire que vous pourriez souhaiter faire sur les questions divulguées ci-dessus. Si plus d'espace est nécessaire, veuillez joindre une feuille supplémentaire.

-
- Cochez cette case si vous acceptez la déclaration: Je certifie par la présente que mes réponses aux déclarations 1- 4 ci-dessus sont exactes. Si j'ai indiqué «non» pour toutes les déclarations 1-4, je confirme que je n'ai pas de relations, d'affiliations commerciales, de participations, d'associations, de positions, d'intérêts financiers, de cadeaux, de prêts ou d'autres transactions nécessitant une divulgation en vertu de Vision Mondiale ou de la Politique sur les conflits d'intérêts de VisionFund.

PROTOCOLE DE SÉCURITÉ POUR LES ENFANTS ET LES ADULTES

La protection des enfants et des adultes vulnérables dans les programmes de Vision Mondiale est essentielle à tous les aspects de notre travail. Un élément central de tout ce que nous faisons est notre engagement à ne pas nuire aux enfants et aux adultes bénéficiaires, à respecter les droits des bénéficiaires et à défendre leur intérêt supérieur en tant que considération majeure dans toutes les actions et décisions.

Par conséquent, les fournisseurs et/ou affiliés et leur personnel (c.-à-d. Partenaires, fournisseurs, entrepreneurs, consultants et/ou bénévoles de Vision Mondiale) doivent se comporter de manière à protéger les enfants ou les adultes bénéficiaires, à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et à empêcher toute autre intention. ou des dommages involontaires aux personnes que VM sert ou travaille.

Tous les fournisseurs et affiliés respectent ces protocoles dans leurs activités avec WV, pour tous les enfants partout et pour tous les bénéficiaires adultes. En ce qui concerne la sauvegarde, VM utilise une définition large et pratique de "bénéficiaire" pour inclure non seulement les bénéficiaires directs d'un projet particulier, mais également tout enfant ou adulte qui pourrait subir un préjudice causé par des fournisseurs ou des affiliés dans le cadre de la conduite des affaires avec VM lorsqu'elle est présente dans les programmes.

Comportement acceptable - Fournisseurs et affiliés (et leur personnel):

- a) créer et maintenir un environnement qui empêche l'exploitation et les abus sexuels des enfants et des adultes bénéficiaires et favorise la mise en œuvre de ces protocoles de comportement;
- b) faire attention à la perception et à l'apparence de leur langue, à leurs actions et à leurs relations avec les enfants et les bénéficiaires vulnérables. Leur comportement – y compris en personne et sur les plateformes numériques, en ligne et hors ligne – démontre un respect pour les enfants et les adultes bénéficiaires dans leurs droits;
- c) veiller à ce que tous les contacts physiques et en ligne avec les enfants et les bénéficiaires soient adaptés à la culture locale;
- d) utiliser des méthodes positives et non violentes pour gérer le comportement des enfants;
- e) accepter la responsabilité de son comportement et de ses actions en tant que représentant de l'organisation;
- f) être toujours responsables de leur réponse au comportement d'un enfant, même si l'enfant se comporte de manière sexuellement inappropriée; les adultes évitent d'être placés dans une situation compromettante ou vulnérable
- g) position avec les enfants;
- h) lorsque cela est possible et pratique, suivez la règle des «deux adultes» tout en effectuant un travail en VM, dans lequel deux adultes ou plus supervisent toutes les activités impliquant des enfants et sont visibles et présents à tout moment;
- i) se conformer aux enquêtes relatives à la sauvegarde (internes et externes) et mettre à disposition tous les documents ou autres informations nécessaires à l'achèvement de l'enquête;
- j) se conformer aux lois applicables sur la confidentialité des données et aux politiques pertinentes de VM en matière de confidentialité des données et de sécurité des informations, y compris les protocoles de protection des enfants numériques VM, lors de la manipulation de données personnelles concernant des enfants ou des adultes bénéficiaires, notant en général que la collecte ou l'utilisation de ces données doit être limitée à la minimum nécessaire, et que ces données doivent être conservées et transférées de manière sécurisée et confidentielle;
- k) signaler immédiatement par le biais des mécanismes de signalement établis tout incident de sauvegarde connu ou suspecté ou violation de la présente politique par un employé ou un affilié de VM, ou un travailleur humanitaire de toute autre agence. Le «travailleur de l'aide humanitaire» comprend tous les employés rémunérés, les bénévoles, les sous-traitants et autres affiliés

d'organisations fournissant des secours d'urgence ou une aide au développement. Ces organisations comprennent les agences des Nations Unies, les OING, les ONGL et les organisations communautaires.

Comportement inacceptable - Fournisseurs et affiliés (et leur personnel) ne pas:

- a) se comporter de manière physique inappropriée ou développer une relation sexuelle avec un enfant (âgé de moins de 18 ans), quel que soit l'âge légal du consentement ou l'âge de la majorité spécifique au pays. Cela comprend également le consentement ou l'approbation du comportement ci-dessus (y compris le fait d'encourager ou d'approuver le mariage des enfants (de moins de 18 ans));
- b) développer ou rechercher une relation sexuelle avec tout bénéficiaire de tout âge; de telles relations ne sont pas acceptables et ne seront pas tolérées car elles sont basées sur une dynamique de pouvoir intrinsèquement inégale. Ces relations portent atteinte à la crédibilité et à l'intégrité de l'aide humanitaire ou du travail de développement de VM;
- c) exploiter ou abuser sexuellement tout bénéficiaire (adulte ou enfant); un tel comportement constitue un acte de faute grave;
- d) échanger de l'argent, de l'emploi, des biens ou des services contre du sexe (y compris des faveurs sexuelles, d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation, ou l'embauche de travailleuses du sexe) ou toute autre demande d'exploitation est strictement interdite. Cela comprend l'échange d'aide qui est déjà due aux bénéficiaires;
- e) caresser, tenir, embrasser, étreindre ou toucher des enfants ou des adultes bénéficiaires d'une manière inappropriée ou culturellement insensible;
- f) utiliser un langage, faire des suggestions ou offrir des conseils à un enfant ou à un adulte bénéficiaire qui sont inappropriés ou abusifs, y compris un langage qui cause de la honte ou de l'humiliation, ou qui est rabaissant ou dégradant;
- g) passer du temps excessif ou inutile seul avec un enfant ou un adulte bénéficiaire, loin des autres ou derrière des portes closes ou dans un endroit isolé;
- h) tolérer ou participer à un comportement avec des enfants ou des adultes bénéficiaires qui est illégal, dangereux ou abusif; y compris les pratiques traditionnelles néfastes, les abus spirituels ou rituels;
- i) embaucher des enfants dans toute forme de travail des enfants (y compris comme «aide ménagère») à moins que cela ne soit dans l'intérêt supérieur de l'enfant et conformément à la législation locale et aux normes internationales (le «travail des enfants» est un travail mental, physique, social ou moralement dangereux et nocif pour les enfants, ou qui interfère avec leur scolarité. Le «travail des enfants», en revanche, peut être bénéfique s'il est autorisé par les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et fait passer les intérêts de l'enfant avant les avantages pour les adultes.);
- j) frapper ou utiliser d'autres châtiments corporels contre un enfant pendant que l'enfant est pris en charge par VM ou que l'employé ou l'affilié de VM effectue un travail de VM;
- k) emmener un enfant seul dans un véhicule pour le travail de VM, sauf si cela est absolument nécessaire, et avec le consentement des parents/tuteurs et de la direction;
- l) détourner ou négliger les données personnelles concernant des enfants ou des adultes bénéficiaires individuels;
- m) communiquer avec un enfant dans les zones de programme de VM via des plateformes numériques (par exemple Facebook, Twitter), via la technologie mobile (par exemple SMS, Whatsapp, Skype) ou en ligne sans le consentement et la connaissance de ses parents. De plus, les employés ou affiliés de VM ne communiquent jamais sur des plateformes mobiles, numériques ou en ligne avec des enfants ou des adultes bénéficiaires de manière inappropriée ou sexuelle;
- n) garder le silence, couvrir ou activer tout incident de sauvegarde connu ou soupçonné ou violation de la politique de sauvegarde par un employé ou un affilié de VM.

Cochez cette case si vous acceptez la déclaration: J'ai lu, je comprends parfaitement et j'accepte de me conformer aux protocoles de protection des enfants et des adultes de World Vision ci-dessus.

Déclaration de reconnaissance du code de conduite des fournisseurs de VM

Ma signature ci-dessous confirme que je/nous/fournisseur, avons lu, comprenons pleinement et acceptons les principes du Code de conduite des fournisseurs de VM énoncés ci-dessus et l'autorisons à effectuer toutes les vérifications d'antécédents, le cas échéant. Je comprends que toute action non conforme au présent Code de conduite des fournisseurs, y compris le non-respect des mesures prescrites par ces protocoles, peut entraîner la résiliation de la relation commerciale avec Vision Mondiale.

Nom et titre en caractères d'imprimerie du représentant du fournisseur

Signature

Nom de l'entreprise/du fournisseur

Date

Nom et titre en caractères d'imprimerie du représentant du fournisseur

Signature

Nom de l'entreprise/du fournisseur

Date

