



ACF Mission HAITI

Port-au-Prince le 28 Février 2024

Notre référence : LA--PAP-.....

OBJET : APPEL D'OFFRES POUR DE LA LOCATION DE VEHICULE

M. /Mme

Suite à votre demande, veuillez trouver ci-joint les documents constituant le dossier d'appel d'offres susmentionné.

Toute demande de clarifications doit être formulée par écrit et reçue par ACF au moins **5 jours avant** la date limite de soumission des offres. ACF répondra aux questions des soumissionnaires jusqu'à 7 jours avant la date limite de soumission des offres.

Les frais engagés par le soumissionnaire pour préparer et soumettre ses propositions ne seront pas remboursés.

Nous espérons recevoir votre offre à l'adresse mentionnée dans les Instructions aux Soumissionnaires le **24 Avril 2024 à 15h**, comme établi dans l'avis d'appel d'offres.

Si vous décidez de ne pas nous soumettre d'offre, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous en informer par écrit en précisant les raisons de votre décision.

Bien cordialement,

Meggie Janvier
Responsable Adjointe département logistique

Reçu par.....
Date:



Appel d'offres pour Location véhicule

Référence de publication :
LA-PAP-.....

5 Avril 2024

TABLE DES MATIÈRES

A - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	4
1. Préambule.....	4
2. Objectif de l'appel d'offres	4
3. Planning de l'appel d'offres.....	5
4. Questions et Clarifications.....	5
5. Réunion de clarification/ visite des locaux du fournisseur	5
6. Éligibilité.....	6
7. Instructions pour soumettre une offre.....	6
8. Procédure d'appel d'offres	7
9. Période de validité	7
10. Devise	7
11. Langue des offres et procédure	7
12. Modification ou retrait des offres.....	8
13. Coûts de préparation des offres.....	8
14. Ouverture, évaluation des offres et critères de sélection	8
15. Notification d'attribution et signature du contrat.....	8
16. Propriété des offres	9
17. Contrat.....	9
18. Annulation de la procédure d'appel d'offres	9
19. Ethique.....	10
B – SPECIFICATIONS TECHNIQUES et COMMERCIALES.....	11
20. Description Technique des Biens / Services	21.
Conditions de Livraison.....	Error! Bookmark not defined.
22. Qualité des produits	Error! Bookmark not defined.
23. Non-conformité de la livraison.....	Error! Bookmark not defined.
24. Facturation et paiement.....	17
Annexe A :	
SPECIFICATIONS et OFFRE TECHNIQUES.....	Error! Bookmark not defined.
Annexe B :	
QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR.....	24
Annexe C :	
MATRICE DE PRIX DÉTAILLÉE.....	Error! Bookmark not defined.
Annexe D:	
BONNES PRATIQUES COMMERCIALES	Error! Bookmark not defined.
Annexe E:	
ATTESTATION DE DOMICILIATION BANCAIRE ET DE SOLVABILITE.....	Error!
Bookmark not defined.	

A - INSTRUCTIONS AUX SOUSSIONNAIRES

En soumettant une offre, le soumissionnaire accepte sans aucune restriction la totalité des conditions spécifiques et générales de cet appel d'offres comme étant la seule base de cette procédure de passation de marché.

Le soumissionnaire accepte les Conditions Générales d'Achat d'ACF ou précisera dans son offre ses éventuelles conditions de vente.

Si le soumissionnaire souhaite émettre d'autres réserves, il devra les lister dans une lettre spécifique. Cette lettre sera adressée au Coordinateur Logistique et remise en même temps que l'offre.

La soumission d'une offre ne contenant pas toutes les informations et documents demandés avant la date limite indiquée pourra entraîner le refus de l'offre en question.

1. Préambule

ACF (ACF) est une organisation non gouvernementale. Privée, apolitique, non confessionnelle et non lucrative, elle a été créée en France en 1979 pour intervenir dans le monde entier. La vocation d'ACF est de sauver des vies en luttant contre la faim, les maladies et les situations de détresse qui menacent de mort des hommes, des femmes et des enfants sans défense.

ACF intervient dans les situations suivantes :

- En cas de crise grave, d'origine naturelle ou humaine, menaçant la sécurité alimentaire ou provoquant une situation de famine,
- En cas de déstructuration du tissu social/économique liée à des raisons intérieures ou extérieures et plaçant certaines populations dans une situation d'extrême vulnérabilité,
- Là où l'assistance humanitaire est affairée de survie.

Action Contre la Faim est présent en Haïti depuis 1987. Les équipes basées sur le terrain combattent la faim et la malnutrition sur 4 domaines d'intervention : la Nutrition, la Sécurité Alimentaire, la Santé, l'Eau et l'assainissement. Aujourd'hui Action Contre la Faim travaille dans les départements du Sud, de l'Artibonite, du Nord-Ouest et du Nord-Est.

2. Objectif de l'appel d'offres

L'objectif de cet Appel d'offres est de signer un Accord-Cadre d'un an, pour un montant total estimé entre 450 000 et 500 000 \$.

Cet appel d'offres a pour objectif de sélectionner des prestataires fiables, répondant aux besoins d'ACF.

Les quantités totales dans cet appel d'offres sont des estimations et ne peuvent en aucun cas être considérées comme un engagement ferme de la part d'ACF.

Chaque livraison sera déclenchée par l'émission d'un Bon de Commande écrit par ACF et sera soumis aux conditions (qualité, délais, prix, etc...) détaillées dans le présent document. Les services recherchés par ACF sont divisés en 2 lots, tel que décrit ci-dessous. Les spécifications techniques sont décrites en Annexe A.

Lot #	Nom du lot	Unité de mesure	Volume total estimé à l'année
1	Location véhicule tout terrain	Jour	500 000\$

3. Planning de l'appel d'offres

	DATE	HEURE*
Date limite pour demander des clarifications à ACF	9 avril 2024	16h
Dernier jour où ACF donne ces clarifications	10 avril 2024	16h
Date limite de soumission des offres (date de réception, et non date d'envoi)	24 avril 2024	15h
Session d'ouverture des offres par ACF	26 Avril 2024	10h
Notification d'attribution au soumissionnaire retenu	26 Avril 2024	17h
Signature du contrat	30 Avril 2023	9h

* Toutes les heures indiquées sont à l'heure locale de Port-au-Prince

Ce planning est susceptible d'être modifié librement par ACF selon les contraintes rencontrées.

ACF se réserve le droit de présélectionner certaines offres sur la base des critères listés dans l'article 14, afin d'entamer un dialogue compétitif avec les sociétés présélectionnées.

4. Questions et Clarifications

Si ACF, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'un candidat, ajoute ou clarifie des informations au dossier d'appel d'offres, ces informations seront envoyées par écrit et partagées en même temps avec tous les autres soumissionnaires potentiels.

Les soumissionnaires peuvent adresser leurs questions par écrit à l'adresse suivante, idéalement par e-mail, ou par courrier postal, jusqu'à sept (7) jours calendaires avant la date limite de soumission des offres, en y indiquant la référence de publication ainsi que le titre de l'Appel d'Offres.

achat@ht-actioncontrelafaim.org

Tout soumissionnaire qui cherchera à organiser une réunion privée avec ACF pendant la durée de l'appel d'offres risquera d'être exclu de la procédure d'appel d'offres.

5. Réunion de clarification/ visite des locaux du fournisseur

Aucune réunion de clarification / visite des locaux fournisseurs n'est prévue

6. Éligibilité

La participation à l'appel d'offres est ouverte de manière égale à toute personne physique ou morale et à toutes les sociétés enregistrées en Haïti et ayant des véhicules de location en Haïti. Cependant, afin de respecter les règles de certains des bailleurs qui financent les programmes d'ACF, les participants à l'appel d'offre devront clairement stipuler dans leur offre la nationalité de leur entreprise.

7. Instructions pour soumettre une offre

7.1 – Format de réponse

L'offre doit être constituée d'un exemplaire original placé dans un fichier électronique zippée écrite en français.

Dossier Location véhicule

Les offres seront envoyées uniquement par courriel à l'adresse suivante :

achat@ht-actioncontrelafaim.org

L'offre devra être reçue au plus tard le 24 avril à 15h.

NB : les offres soumises en retard ne seront pas acceptées.

7.2 – Contenu des offres

Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition des informations suffisantes pour démontrer son respect des conditions requises établies dans chaque partie de cet Appel d'Offres. La proposition inclura, au minimum

- 1) Le « Questionnaire fournisseur » dûment complété. Ce questionnaire doit contenir toutes les informations demandées, comme :
 - a) La preuve de l'enregistrement de la société en Haïti
 - b) Une copie de la police d'assurance du fournisseur (responsabilité civile au minimum). Une copie des certificats d'assurance, contrôle techniques et certificat d'immatriculation pour au minimum 3 véhicules de sa flotte.
 - c) Copie des comptes approuvés OU Une copie des états financiers audités des trois (3) dernières années (bilans et comptes de résultats).
 - d) Les noms, adresses et coordonnées téléphoniques de trois (3) clients à qui le même type de service a été fourni par le fournisseur. ACF se réserve le droit de contacter ces références sans en avertir le soumissionnaire.
 - e) Un organigramme de l'équipe du prestataire et les C.V. des personnels-clés (chauffeurs, mécaniciens, agent commercial) amenés à prendre part à la mise en œuvre du contrat. Dans le cas où le prestataire propose un service de location avec chauffeur, une copie du permis de conduire d'au moins trois chauffeurs avec CVs de ceux-ci.
 - f) Une description de la flotte détenue par le fournisseur (nombre et type de véhicules)
 - g) Politique de maintenance et de remplacement (si applicable)

- 2) La « Matrice de prix » ou offre de prix détaillée accompagnée de notes explicatives si nécessaire.
Notez que seuls les budgets en Dollars américains seront acceptés.
- 3) Le formulaire de réponse à l'appel d'offre
- 4) «La Déclaration de conformité et d'engagement à respecter les Bonnes Pratiques Commerciales » complétée et signée par la personne dûment autorisée.
- 5) Conditions Générales d'Achat (dûment signées et tamponnées)
- 6) « Offre Technique » complétée en détails avec les services que le participant propose pour répondre aux besoins d'ACF
- 7) Garantie de solvabilité de l'entreprise recopiée sur papier à en-tête de la banque et signée

Tout soumissionnaire qui ne fournira pas tous les documents mentionnés ci-dessus et dans les formats demandés peut voir sa proposition exclue.

7.3 – Propositions en retard

Les propositions arrivant après la date limite ne seront pas acceptées et seront jetées.
Aucune proposition ne pourra être modifiée une fois passée la date de clôture de l'appel d'offres.

8. Procédure d'appel d'offres

ACF se réserve le droit de négocier, d'accepter ou de rejeter toute proposition ou cotation à son entière discrétion et de poursuivre le dialogue compétitif pour toute réponse qu'il considère comme avantageuse. ACF n'est pas tenu d'accepter les prix les plus bas ni aucune proposition. Aucune proposition ne pourra être modifiée une fois passée la date de clôture de l'appel d'offres. ACF se réserve le droit d'établir une liste de fournisseurs présélectionnés, basée sur les critères annoncés dans le paragraphe 15 du présent document. Des discussions plus poussées ainsi qu'un dialogue compétitif pourront ensuite être menés avec les fournisseurs présélectionnés.

9. Période de validité

Les fournisseurs s'engagent à soumettre une offre qui restera valide pour une période de soixante (60) jours minimum à compter de la date limite de soumission.
Cependant, les prix et conditions définis dans le contrat signé avec le fournisseur sélectionné devront être valides pendant un (1) an après la signature du contrat.

10. Devise

Les offres devront être présentées en USD, TVA incluse.

11. Langue des offres et procédure

Les offres ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre échangés entre le soumissionnaire et ACF doivent être rédigés en Français

Les documents justificatifs et autres documents fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue, pourvu qu'ils soient accompagnés d'une traduction exacte en Français

Toutefois, pour l'interprétation de l'offre, la version Française prévaudra.

12. Modification ou retrait des offres

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par une notification écrite avant la date limite de soumission des offres indiquée dans l'Article 3. Aucune offre ne pourra être modifiée après cette date. Les retraits seront fermés et définitifs et mettront fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

13. Coûts de préparation des offres

Aucun des frais engagés par le soumissionnaire pour préparer et soumettre son offre n'est remboursable. Tous ces coûts seront uniquement à sa charge.

14. Ouverture, évaluation des offres et critères de sélection

L'ouverture et l'évaluation des offres ont pour but de vérifier si celles-ci sont complètes et valides.

L'évaluation ultérieure des offres sera effectuée par un comité d'évaluation composé de représentants d'ACF

Le contrat sera attribué à l'offre qui sera à la fois conforme techniquement et administrativement et la plus avantageuse sur le plan économique, si l'on tient compte de la qualité des services offerts et du prix de l'offre.

Les offres seront évaluées selon les critères énumérés ci-dessous :

- Capacité à remplir les conditions requises par l'appel d'offres
- Respect des termes et conditions d'ACF
- Prix proposé
- Capacité prouvée à répondre aux besoins dans les délais impartis
- Références clients des soumissionnaires
- Services offerts par le soumissionnaire
- Capacité du soumissionnaire à fournir des solutions logistiques proactives
- Services à valeur ajoutée

Dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, le comité d'évaluation peut demander aux soumissionnaires, par écrit, d'apporter sous 48 heures des clarifications concernant leur offre, sans qu'ils puissent pour autant la modifier. Aucune de ces demandes de clarifications ne doit viser à corriger d'éventuelles erreurs initiales ou des manquements affectant la performance du contrat ou faussant la compétition.

Tout soumissionnaire qui tenterait d'influencer le comité d'évaluation dans le processus d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres, d'obtenir des informations sur l'avancement du processus ou d'influencer ACF dans sa décision concernant l'attribution du contrat verrait son offre immédiatement rejetée. Aucune excuse ne sera acceptée pour les soumissions d'offres tardives. Les offres qui arriveront trop tard seront rejetées sans être évaluées.

15. Notification d'attribution et signature du contrat

Le soumissionnaire sélectionné sera informé par écrit que son offre a été acceptée (notification d'attribution). ACF enverra au fournisseur sélectionné les documents d'achat signés en deux exemplaires originaux.

Les soumissionnaires n'ayant pas été retenus en seront informés par e-mail sous 2 jours à compter de la date d'attribution.

Dans les 3 jours ouvrables suivant la réception du contrat, le fournisseur retenu devra le signer, le dater et le renvoyer à ACF. Le fournisseur sélectionné devra communiquer le numéro ainsi que les références exactes du compte en banque sur lequel les paiements seront versés.

Si l'attributaire ne renvoie pas le contrat signé sous 3 jours ouvrables, ACF peut, après notification, considérer l'attribution comme nulle et non avenue.

Les participants dont l'offre n'aura pas été sélectionnée seront informés par écrit.

16. Propriété des offres

ACF détient la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres. Par conséquent, les offres ne seront pas renvoyées aux soumissionnaires.

17. Contrat

Le contrat qui sera conclu entre le fournisseur retenu et ACF sera établi selon l'Accord-cadre standard d'ACF.

Le contrat sera composé des éléments suivants, par ordre décroissant d'importance :

- Les spécifications et conditions listées dans le présent Cahier des Charges
- Les Conditions Générales d'Achats jointes en Annexe B
- L'offre du fournisseur sélectionné
- Les conditions spécifiques proposées par le fournisseur retenu et explicitement acceptées par ACF, par exemple à la suite de clarifications.

18. Annulation de la procédure d'appel d'offres

En cas d'annulation d'une procédure d'appel d'offres, les soumissionnaires en seront informés par ACF.

Si la procédure d'appel d'offres est annulée avant la date fixée pour l'ouverture des offres, une notification sera renvoyée aux soumissionnaires.

Une annulation peut se produire quand :

1. La procédure d'appel d'offres a été infructueuse, à savoir quand ACF n'a reçu aucune offre valide ou financièrement viable, voire aucune réponse du tout ;
2. Les paramètres économiques ou techniques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
3. Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du projet ;
4. Toutes les offres techniquement conformes dépassent le budget disponible;
5. Des irrégularités se sont produites dans la procédure, en particulier lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale.

ACF ne pourra en aucun cas être passible de dommages et intérêts, de quelque nature qu'ils soient (en particulier les dommages et intérêts pour perte de profits en cas d'annulation d'un appel d'offres), même si ACF a été prévenu de la possibilité de dommages et intérêts.

La publication d'un avis d'achat n'engage pas ACF à mettre en application le programme ou le projet annoncé.

19. Ethique

ACF porte une attention particulière aux valeurs éthiques de ses fournisseurs et prestataires et souhaite travailler avec des partenaires prêts à se conformer aux Règles Ethiques de base du Commerce International.

Les soumissionnaires se doivent de lire et de comprendre les Règles des Bonnes Pratiques Commerciales telles que définies par ACF dans l'annexe E et s'engagent à les respecter en signant la «Déclaration de conformité & d'engagement à respecter les Règles des Bonnes Pratiques Commerciales d'ACF» jointe en Annexe E

B – SPECIFICATIONS TECHNIQUES et COMMERCIALES

20. Description Technique des Biens

Action Contre la Faim cherche à louer des véhicules possédant ces caractéristiques :

Type de véhicule	Véhicules 13 places	Véhicules 6 places	Pick-up double cabine	Pick-up double cabine	Pick-up simple cabine	Pick-up simple cabine
Conduite	A gauche					
Roues motrices	4X4 & 4X2 (classique)	4X4				
Nombre de places	13 (3 avant + 10 arrière)	6	6 (3 avant + 3 arrière)	5	3	3
Puissance	+/- 130 chevaux	+/- 130 chevaux	+ / - 130 chevaux	+ / - 250 chevaux	+ / - 130 chevaux	+ / - 150 chevaux
Capacité moteur	+/- 4000 cc	+/- 4000 cc	+/- 4000 cc		+/- 4000 cc	+ / - 2500 cc
Type de carburant	diesel	diesel	diesel	diesel	diesel	diesel
Charge utile	+/-1000 kg	+/- 1000 kg	+/- 1000 kg	+ / - 570 kg	+/- 1000 kg	+ / - 1100 kg
Ancienneté du véhicule	pas plus de 3 ans (ou 30000 miles/48000km)	pas plus de 3 ans (ou 30000 miles/48000km)	pas plus de 3 ans (ou 30000 miles/48000km)	pas plus de 3 ans (ou 30000 miles/48000km)	pas plus de 3 ans (ou 30000 miles/48000km)	pas plus de 3 ans (ou 30000 miles/48000km)
Etat	Bon état					
OPTIONS	Double réservoir 90l	X	X	X		X
	Climatisation	X	X	X	X	X
	Snorkel	X	X	X	X	X
	Direction Assistée	X	X	X	X	X
	Airbags conducteurs et passagers	X	X	X	X	X

HA-PAP-.....

Marchepieds	X	X	X	X	X	X
Pare-Buffle	X	X	X	X	X	X
Tire-fort manuel ou Electric winch	X	X	X	X	X	X
Galerie sur toit	X	X	X	X	X	X
Point d'ancrage pour remorquage	X	X	X	X	X	X

A défaut de proposer des modèles répondant exactement aux caractéristiques listées ci-dessus, les participants à l'Appel d'Offres auront la possibilité de soumettre une offre pour un modèle approchant le plus possible.

Les véhicules **sont livrés avec les équipements listés au paragraphe 23.**

L'offre du prix du fournisseur inclura **les équipements, les maintenances, les assurances, le chauffeur si applicable et les services additionnels.**

Le chauffeur est en option ; l'offre de prix du fournisseur inclura le prix additionnel pour cette option.

Action Contre la Faim estime que **d'une période à une autre, les besoins pourront varier entre environ dix (10) et trente-cinq (35) véhicules.**

Aussi, il est important de noter qu'Action Contre la Faim envisage de signer un contrat-cadre avec plusieurs prestataires retenus à l'issue de cet appel d'offres, pour assurer la disponibilité des véhicules lors des pics d'activité.

Conditions d'utilisation:

- Les véhicules pourront être utilisés dans tout le pays sans restriction.
- Le kilométrage est illimité.
- Les véhicules pourront être loués **à la journée, à la semaine, au mois, au semestre ou à l'année.**
- Les locations au mois pourront démarrer en cours de mois, avec une facturation au prorata du nombre de jours d'utilisation sur le mois concerné.
- La maintenance des véhicules est à la charge du prestataire conformément aux conditions indiquées dans le paragraphe 24.
- Le carburant est à la charge d'Action Contre la Faim. Les véhicules doivent être livrés avec le réservoir plein et seront rendus avec le réservoir plein.
- Pour les locations de plusieurs jours, les véhicules seront garés dans l'enceinte des bâtiments d'Action contre la Faim après les heures de travail et pendant les jours de congés.

La prestation attendue des fournisseurs qui seront retenus inclura donc :

- La mise à disposition de véhicules sur leur site d'affectation défini par Action Contre la Faim, conformément aux besoins (motorisation, nombre de places, équipements, etc...) et exigences (âge du véhicule, état d'entretien...) définis par Action Contre la Faim.
- Les équipements : cf. paragraphe 23.
- La gestion de la maintenance (qui comprend la maintenance préventive, la maintenance curative du véhicule - services ABC, réparations, etc. - ainsi que le remplacement des pneumatiques lié à leur usure normale).
- Les assurances: cf. paragraphe 26.
- La mise à disposition de chauffeurs en option : cf. paragraphe 22.

21. Lots

Une seule offre sera établie pour tous ces lots.

Le soumissionnaire peut ne répondre qu'à un seul lot, mais l'offre devra porter sur la quantité totale du lot concerné. Une offre partielle sur un lot ne sera pas prise en compte.

Lot #	Nom du lot	Unité de mesure	Volume total estimé à l'année
1	Location véhicule tout-terrain	Jour	500 000\$

22. Documentation

Le Propriétaire s'engage à fournir à Action Contre la Faim les documents suivants :

- Le manuel technique du véhicule.
- Le certificat de propriété indiquant le nom du Propriétaire (carte grise/papier du véhicule).
- Une photocopie de la carte d'identité du Propriétaire.
- Une photocopie du permis de conduire du chauffeur (si applicable).
- Le certificat d'assurance pour le véhicule et les passagers / la vignette de l'OAVCT.
- Le dernier certificat d'entretien du véhicule (fiche d'inspection du véhicule).
- Autorisation de circulation sur l'ensemble du territoire haïtien.
- Historique d'entretiens et des maintenances du véhicule.

23. Chauffeurs

Le coût du chauffeur n'est pas inclus dans le coût de la location, mais **en option**.

La mise à disposition de chauffeurs expérimentés est une option qu'Action Contre la Faim pourra déclencher à la journée, à la semaine, au mois, au semestre ou à l'année.

Les frais relatifs au salaire du chauffeur devront donc apparaître comme coûts optionnels dans l'annexe C. Action Contre la Faim se réserve le droit de louer un véhicule sans chauffeur et de demander ultérieurement la mise à disposition d'un chauffeur pour ce véhicule.

Action Contre la Faim s'engage à en faire la demande au plus tard deux (2) jours ouvrés avant la date de mise à disposition souhaitée.

Enfin, en cas de mise à disposition demandée en cours de semaine ou de mois, un prorata du coût convenu pour le chauffeur sera facturé à Action Contre la Faim.

Les chauffeurs devront obligatoirement répondre à ces conditions :

- Expérience minimum de trois (3) ans comme chauffeur professionnel.
- Permis de conduire depuis trois (3) ans minimum.
- Le choix du chauffeur est soumis à validation d'Action Contre la Faim suite à un test de conduite.
- Le chauffeur devra respecter les règles, principes et procédures Action Contre la Faim.

Horaires de travail des chauffeurs :

- Les chauffeurs devront être disponibles aux horaires normaux des bases (c'est-à-dire aux bureaux basés dans les différents départements du pays) Action Contre la Faim.
- Toutefois, en fonction de l'urgence opérationnelle, il pourra être demandé aux chauffeurs de travailler en dehors de ces horaires.

Couverture des frais :

- Si un chauffeur est amené à conduire un véhicule pour un déplacement sur le terrain de plus d'une journée, Action Contre la Faim prendra en charge les frais relatifs à son hébergement et sa nourriture pour la nuit. Le montant de ces frais est fixé en fonction de la politique interne d'Action Contre la Faim.

Néanmoins si un chauffeur est relocalisé sur le terrain et attaché à une base d'Action Contre la Faim pour une période de location supérieure à un mois, une prime de relocalisation lui sera accordée conformément à la politique ACF et celle-ci remplacera les frais relatifs à son hébergement et nourriture.

Entretiens et maintenances:

- Le chauffeur est en charge d'emmener le véhicule au garage si besoin, aussi bien pour les maintenances planifiées que pour les réparations nécessaires suite à un incident ou une panne.
- Le chauffeur est en charge d'assurer les contrôles journaliers et hebdomadaires du véhicule suivant la politique interne Action Contre la Faim.

Remplacement du chauffeur:

- Au cas où un chauffeur approuvé par Action Contre la Faim n'est plus disponible, le Propriétaire s'engage à assigner un nouveau chauffeur au plus tard vingt-quatre (24) heures suivant le début d'indisponibilité du chauffeur initial. Le nouveau chauffeur devra également être validé par Action Contre la Faim.

24. Equipements

Les véhicules proposés devront obligatoirement inclure :

- 1 radio AM/FM
- 1 cric complet (graissé avec manivelle ou levier nécessaire à sa mise en œuvre)
- 1 croix de roue
- 1 extincteur à poudre 2kg (la maintenance est faite par le fournisseur tous les 6 mois ou bien mise à jour après chaque utilisation)
- 1 triangle de signalisation
- 2 gilets fluorescents
- 1 jeu de câbles de démarrage 3m / 300A
- 1 boîte ampoules de remplacement
- 1 boîte de fusibles de remplacement
- 1 kit de premier secours
- 1 roue de secours

Le fournisseur devra être en mesure de proposer les équipements suivants en option :

- Deuxième roue de secours
- 1 démonte-pneu
- 1 démonte valve chambre à air
- 2 chambres à air de rechange
- 1 pompe à pieds avec manomètre
- 1 kit de remorquage (câble de traction/remorquage, manille, longe, sangles)
- 2 plaques de désembourbement

Il est convenu que pour les locations de long terme (égale ou supérieur à 6 mois), le fournisseur autorise ACF d'installer des équipements de communication (HF, VHF) ou de tracking (tracking device) dans les véhicules loués. Ces équipements seront ensuite récupérés par ACF à la fin de la période de location.

25. Maintenance et réparations

La maintenance est incluse dans le prix de location.

Les maintenances et réparations sont assurées par le fournisseur.

Le fournisseur s'engage à entretenir correctement ses véhicules et à effectuer les services ABC (cf. Annexe F pour le détail des opérations) aux fréquences suivantes :

- tous les 5 000 km pour les véhicules circulant sur Port-au-Prince.
- tous les 4 000 km pour les véhicules circulant sur le reste du pays.

Le fournisseur s'engage à monter des pneumatiques tout-terrain sur les véhicules destinés au terrain. Le fournisseur s'engage à changer les **pneumatiques** usagés pour des raisons liées à leur usure normale. Lorsque le chauffeur est un chauffeur de location, le fournisseur s'engage à prendre en charge les réparations de pneumatiques liées à une mauvaise utilisation (entailles, déchirements, etc ...).

Lorsque le véhicule est utilisé par un chauffeur Action Contre la Faim, Action Contre la Faim s'engage à prendre en charge les crevaisons.

En cas de panne ou de tout problème technique quel qu'il soit (mécanique, électrique, carrosserie, etc.), le fournisseur s'engage à intervenir (ou faire intervenir un prestataire spécialisé) en moins de 24H sur le site sur lequel se trouve le véhicule pour sa prise en charge et procéder aux réparations.

Les opérations de maintenance et les réparations sont réalisées **dans les infrastructures Action Contre la Faim** par le fournisseur (soit par le chauffeur du fournisseur, soit par un mécanicien/technicien du fournisseur), excepté dans le cas où les maintenances nécessiteraient un outillage ou des infrastructures spécifiques pour leur réalisation.

Les maintenances et réparations sont **planifiées de commun accord** par Action Contre la Faim et le fournisseur en dehors des heures d'utilisation par Action Contre la Faim.

S'il est impossible de gérer la maintenance en dehors des heures d'utilisation ou si les travaux de réparation nécessitent plus d'une heure, alors le fournisseur s'engage à fournir un véhicule de remplacement sans surcote pour Action Contre la Faim. Le véhicule de remplacement devra être de qualité équivalente (même puissance, même ancienneté, mêmes équipements, etc ...).

Il est convenu entre le fournisseur et Action Contre la Faim que les jours d'immobilisation des véhicules pour cause de maintenance ou panne ne seront pas facturés à Action Contre la Faim.

26. Livraison

25.1 – Emission de commande

Chaque location de véhicule sera déclenchée par un Bon de Commande écrit et signé émis par Action Contre la Faim.

Le Bon de Commande émis par Action Contre la Faim comportera une référence au contrat-cadre.

Tout Bon de Commande émis par Action Contre la Faim pour le Fournisseur mentionnera la quantité de véhicules et le type, la durée de location, le prix unitaire ainsi que le prix total de la commande.

25.2 – Date de Livraison

À chaque fois qu'Action Contre la Faim émettra une commande, la livraison du véhicule aura lieu sur le site convenu dans les quarante-huit (48) heures après que le bon de commande ait été envoyé au Fournisseur.

Il est donc du ressort du Fournisseur de gérer sa flotte ou d'assurer un approvisionnement suffisant en accord avec l'engagement de livraison.

25.3 – Lieu de Livraison

La livraison des véhicules s'effectue dans les locaux d'Action Contre la Faim sur les bases de Camp-Perrin, Gonaïves, Port-de-Paix, Jean-Rabel, Môle St-Nicolas ou tout autre endroit indiqué dans le Bon de Commande en Haïti.

25.4 – Inspection de livraison

Un représentant d'Action contre la Faim procédera à une inspection des véhicules lors de la livraison sur le site convenu.

L'objectif de l'inspection de livraison est de déterminer la conformité avec les termes du contrat, et plus particulièrement :

- La documentation remise par le Fournisseur
- La quantité livrée (nombre de véhicules, présence des équipements)
- La qualité des articles livrés (état du véhicule et des équipements). Une fiche de passation devra être émise et signé par les 2 parties indiquant tous les défauts constatés sur le véhicule.

Le représentant d'Action contre la Faim indiquera toute remarque, réserve ou constat de non-conformité des produits sur le Bon de Livraison par le Fournisseur.

Dans le cas où le véhicule est loué sans chauffeur :

- Un état des lieux sera effectué avec le représentant du propriétaire.
- Un inventaire des équipements et accessoires sera effectué.

Les véhicules seront livrés avec le réservoir plein et seront rendus avec le réservoir plein.

Si l'inspection de livraison démontre que la livraison est en conformité avec les exigences du contrat, Action contre la Faim acceptera le véhicule.

25.5 –Quantité non-conforme

Action Contre la Faim se réserve le droit de refuser toute livraison excédentaire (véhicules ou équipements) par rapport au Bon de Commande émis et de les renvoyer aux frais du Fournisseur.

Dans le cas où Action Contre la Faim déciderait d'accepter l'excédent d'articles (véhicules ou équipements), un commentaire d'acceptation sera clairement ajouté sur le bon de livraison au moment de la livraison.

Si, au contraire, des articles (véhicules ou équipements) venaient à manquer au moment de la livraison, la quantité manquante devra impérativement être livrée dès que possible, au plus tard deux (2) jours calendaires après la première livraison, aux frais du Fournisseur. Les articles (véhicules ou équipements) manquant livrés dans un second temps seront soumis aux mêmes règles exposées dans ce Contrat.

26. Facturation et paiement

26.1 - Facturation

La facture sera fournie après chaque location ou après trois mois quand il s'agit d'une location à long terme

26.2 - Paiement

Tous les paiements seront effectués par virement bancaire sur le compte du transporteur.

HA-PAP-.....

Tous les paiements seront effectués en USD

Les paiements auront lieu sur réception de deux factures originales émises par le fournisseur.

Annexes

Annexe A : Spécifications techniques

Annexe B : Questionnaire Fournisseur

Annexe C : Matrice de Prix Détaillée

Annexe D : Règles de Bonnes Pratiques Commerciales d'ACF

Annexe E: Certificat de Solvabilité de la Banque

HA-PAP-.....

Annexe A : FORMULAIRE DE REPONSE A L'APPEL D'OFFRES

Référence de publication : LA-PAP-.....

Titre du contrat : Appel d'offres pour la LOCATION de VEHICULES

<Lieu et date>

À : Action Contre la Faim Haïti

I - SOUMIS PAR

Nom du soumissionnaire : [.....]

Nationalité : [.....]

Nom et nationalité des partenaires le cas échéant.

II - CONTACT (pour cette offre)

Nom: [.....]

Adresse: [.....]

Téléphone: [.....]

Fax: [.....]

E-mail: [.....]

III- DÉCLARATION(S) DU SOUMISSIONNAIRE

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

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le contrat ci-dessus,
Nous, soussignés, déclarons par la présente, que :

1 Nous avons examiné et accepté dans sa totalité le contenu du dossier d'appel d'offres No [.....] daté du [.././..]. Nous acceptons par la présente l'intégralité de ses clauses, sans réserve ni restriction.

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

Lot No [...] : [description des produits avec indications sur quantité et origine]

Lot No [...] : [description des produits avec indications sur quantité et origine]

- 3 Le prix de notre offre [hors remise décrite au point 4] est de :
Lot No [...] : [.....]
Lot No [...] : [.....]
- 4 Nous vous accorderons une remise de [%], ou [.....] [dans le cas où le Lot No nous serait attribué].
- 5 Cette offre est valable pour une période de [.....] à compter de la date limite de soumission des offres, c'est-à-dire jusqu'au [../../..]
- 6 Nous confirmons par la présente que nous avons lu, compris et accepté les « Descriptions Techniques » décrites dans la Partie B du dossier d'Appel d'offre. Notre offre a été conçue selon ces spécificités demandées par Action Contre la Faim.
- 7 Nous déclarons par la présente que nous avons lu les éléments du contrat décrits en Annexe G et que nous acceptons ces conditions dans leur intégralité. Dans le cas où le contrat nous serait attribué, nous acceptons de signer un contrat écrit sur cette base.
OU : Nous demandons à Action Contre la Faim d'étudier le libellé alternatif proposé dans le document joint intitulé [spécifiez le nom de votre document].
- 8 Notre entreprise/société [et nos sous-traitants] a/avons la nationalité suivante :
[.....]
- 9 Nous soumettons cette candidature de notre plein droit et pour cette offre [Lot No]. Nous confirmons que nous ne soumissionnons pas pour le même contrat de quelque autre manière que ce soit.
- 10 Nous fournissons des preuves de notre enregistrement/statut.
- 11 Nous acceptons de respecter les clauses éthiques standard et, en particulier, n'avons aucun conflit d'intérêt potentiel ni aucune relation avec d'autres candidats ou d'autres parties dans cette procédure d'appel d'offres au moment de soumettre cette candidature.
- 12 Nous informerons immédiatement la mission Action Contre la Faim Haïti s'il se produit tout changement concernant les circonstances décrites ci-dessus à n'importe quelle étape de la mise en application du contrat. Nous reconnaissons et admettons pleinement que toute information inexacte ou incomplète sciemment donnée au cours de cette candidature peut entraîner notre exclusion de ce contrat.
- 13 Nous notons que la mission Action Contre la Faim Haïti n'est pas tenue de poursuivre avec cette invitation à soumissionner et qu'elle se réserve le droit de n'attribuer qu'une partie du contrat.
La mission Action Contre la Faim Haïti n'aurait aucune responsabilité envers nous si elle décidait d'agir ainsi.

Nom et prénom : [.....]

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

Lieu et date: [.....]

HA-PAP-.....

Tampon de l'entreprise/de la société :

Cette offre comprend les annexes suivantes :

Annexe B :

QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR

Nom de la société :

Référence de publication : LA-PAP-.....

Nom de l'entreprise :	
Adresse de l'entreprise :	
Nom du Contact :	
Titre / position du contact :	
Coordonnées du Contact (Téléphone / Email) :	

Partie 1: Questionnaire général

Service

- Avez-vous la capacité à garantir la disponibilité du service (location) et d'assurer des prix fixes pour la totalité de la durée du contrat (12 mois) ? Si non quel est le taux de variation maximum que vous proposez pour le prix ?

- Combien d'employés embauchez-vous ? détaillez dans quels services (administrateurs, chauffeurs, mécaniciens)

- Pourriez-vous désigner un ou plusieurs agents responsables du compte d'ACF ?

- Avez-vous d'autres représentations sur le territoire d'Haïti ? Si oui, où se trouvent-ils ?

- Pourrions-nous faire un accord cadre pour l'ensemble de vos représentations en Haïti ou devons faire un contrat cadre par représentation ?

HA-PAP-.....

- Avez-vous la capacité de mettre à disposition des véhicules partout en Haïti ?
- Acceptez-vous les bons de commande en version électronique ?
- Sur des contrats à long terme, accepteriez-vous que ACF branche des équipements VHF et/ou HF et/ou tracking device dans vos véhicules ?
- Proposez-vous d'autres services ?

Flotte et maintenances :

- De combien de véhicules êtes-vous le propriétaire ? Détaillez le nombre de véhicules par marque et modèle.
- Quel type d'assurance avez-vous pour vos véhicules ? Les passagers sont-ils couverts en cas d'accident ? Fournir les certificats
- Comment faites-vous l'entretien de vos véhicules ? Externalisez-vous le service ou faites-vous l'entretien vous-même ? Si vous faites appel à un garage extérieur, mentionnez lequel et sur quel type de contrat/d'accord travaillez-vous.

HA-PAP-.....

- Quel est votre politique de maintenance pour vos véhicules ? Sur quels intervalles en km faites-vous vos maintenances ? Quelles-types de maintenance faites-vous par intervalle ? Avez-vous une politique de maintenance ou/et un planning de maintenance en place ?
- Avez-vous des accords avec des garages à l'extérieur de Port-au-Prince ? Si oui mentionnez où.
- En cas de panne d'un de vos véhicules sur le terrain, combien de temps vous faudra-t-il pour mobiliser un autre véhicule ? Même question pour une panne à Port-au-Prince ?
- Si vous faites l'entretien vous-même de vos véhicules, où vous fournissez-vous en pièces détachées ? Avez-vous une politique de contrôle qualité des pièces détachés en place ? Avez-vous un accord-cadre avec un fournisseur ?
- Quelles outils, pièces détachées mettez-vous dans les véhicules avant leur départ pour le terrain ?
- Vos véhicules sont-ils équipés d'extincteurs et de kits de premier secours ? Si oui précisez sur quels intervalles vous faites la révision des kits et des extincteurs
- Tous vos véhicules sont-ils équipés d'Airbag à l'avant ? Vos Toyota Land Cruiser hard-top ou équivalent sont-ils équipés avec des ceintures de sécurité à l'arrière ?

HA-PAP-.....

- Vos véhicules terrain sont-ils équipés avec des pare-buffles ? Si oui peuvent-ils recevoir des antennes de type HF ? Sont-ils équipés de tire-fort ?
- Avez-vous une politique de renouvellement de votre flotte en place ? Quelle est la durée de vie moyenne d'un véhicule dans votre compagnie ?
- Proposez-vous un service de suivi véhicule par satellite ou GSM ? Si oui merci de le détailler.

Chauffeurs :

- Combien de chauffeurs embauchez-vous ?
- Vos chauffeurs sont-ils employés sur des contrats à long terme ou court terme ?
- Quel est votre politique de temps de repos pour vos chauffeurs ? Combien de jours de repos donnez-vous à vos chauffeurs par mois ?
- Quel est votre politique salarial pour vos chauffeurs ?
- Vos chauffeurs sont-ils couverts par une assurance maladie ? Si oui précisez.

- Vos chauffeurs sont-ils formés aux soins de premier secours ? Si non accepteriez-vous de trouver un accord avec ACF pour que cette formation leur soit donnée ?
- Votre compagnie fait-elle des briefings réguliers à vos chauffeurs pendant leur mission terrain ? Si oui sur quel intervalle ?
- Vos chauffeurs sont-ils formés à l'utilisation d'équipements de communication (VHF, HF, Satphone) ?

Fiabilité:

- Combien de compte clients gérez-vous ?
- Quelles sont vos plus gros clients (ONGs, UN), merci de préciser leur contact et numéro de téléphone ?

Services à la clientèle et plaintes

- Avez-vous une personne centrale (focal point) pour gérer les plaintes ? Si oui, veuillez indiquer quelle personne ? (Position et titre)
- Quelles actions adopteriez-vous pour répondre aux plaintes répétées de problèmes ?

Données générales

- Votre société est-elle enregistrée dans le pays ? Merci de fournir une copie du certificat d'enregistrement.
- Quand la société a-t-elle été enregistrée en Haïti ?
- Quelle a été le chiffre d'affaire de votre entreprise sur les 3 dernières années ?
- Pouvez-vous fournir des comptes financiers audités sur simple demande d'ACF ?
- Veuillez fournir un certificat de solvabilité fournis par votre banque.

Partie 2: Scénario

- Vous avez loué un véhicule pour une mission de 3 mois, en support d'une équipe nutritionnelle d'urgence ACF dans le Nord-Ouest, à Port-de-Paix. Après 1 mois, la voiture tombe en panne bloquant ainsi le mouvement des équipes ACF. Celles-ci doivent continuer à bouger dut à la nature de leur programme d'urgence et un véhicule de remplacement est donc nécessaire dans les plus brefs délais. Comment gérer-vous cela ?

- Vous avez loué un véhicule pour une mission de 3 mois, en support d'une équipe nutritionnelle d'urgence ACF dans le Nord-Ouest, à Port-de-Paix. Après 1 mois, le chauffeur tombe sérieusement malade et ne peut plus conduire le véhicule bloquant ainsi le mouvement des équipes ACF. Celles-ci doivent continuer à bouger dut à la nature de leur programme d'urgence et un véhicule de remplacement est donc nécessaire dans les plus brefs délais. Comment gérer-vous cela ?

Partie 2: Questionnaire spécifique location de voiture

A être rempli pour 2 locations à long terme différentes (un exemplaire par location). Un SUV (ou équivalent) à Camp-Perrin pour 12 mois, une Toyota Landcruiser Station Wagon (ou équivalent) terrain pour 3 mois. Le prestataire doit attacher les logbooks pour ces 3 véhicules qu'il souhaite louer à ACF.

- Quel est le numéro de plaque d'immatriculation du véhicule ?

- Quel marque et modèle de véhicule proposez-vous ?

- Qui est le propriétaire du véhicule ?

- Quelle est l'année de fabrication du véhicule ?

- Indiqué son kilométrage actuel ?

- Quel est le type de boîte de vitesse (manuel, automatique) ?

- Quel type d'assurance couvre ce véhicule ?

- Quelle est la date d'expiration de l'assurance ?

- Combien de siège la voiture a-t-elle ?

- Est-ce que la voiture à des ceintures de sécurité
 - A l'avant ?
 - A l'arrière ?

- Quel type de ceinture de sécurité est-ce (2 points, 3 points, 4/5/6 points) ?

- Est-ce que le véhicule a des airbags :
 - à l'avant ?
 - à l'arrière ?

- Est-ce que le véhicule a ces items :
 - Kit premier secours ?
 - Extincteur (au moins 2Kg) ?
 - Boite à outils?
 - Pièces détachées ?

- Est-ce que le véhicule dispose de ces équipements de sécurité
 - Pare-buffle ?
 - Pare choc ?
 - Marchepieds latéraux ?
 - Marchepieds arrière ?
 - Corde de tractage 3 tonnes ?

HA-PAP-.....

- Torche ?
 - Bloc pneu (pour éviter que la voiture ne bouge) ?
 - Galeries ?
 - Echelles ?
 - Dispositif de suivi ?
 - Autres (indiquer) ?
-
- Si vous utilisez un dispositif de suivi, quel type de rapport recevez-vous?
 - Localisation du véhicule ?
 - Excès de vitesse ?
 - Kilométrage total ?
 - Suivi de consommation de carburant ?
 - Niveau d'essence ?
 - Autres (indiquer) ?
-
- Assigneriez-vous un chauffeur unique à ce véhicule ?
-
- Si la question à la réponse ci-dessus est oui, tous les combien envoyez-vous ce chauffeur pour des tests de vue ?
-
- Est-ce que ce chauffeur porte des lentilles de contact ou lunette ?
-
- Est-ce que ce chauffeur a déjà suivi des formations en conduite d'urgence ?
-
- Combien d'année d'expérience a ce chauffeur ?
-
- A-t-il déjà travailler sur le terrain ?
-
- Est-ce que le chauffeur à des connaissances en mécanique de base ?
-
- Pour quelles organisations a-t-il travaillé avant ?

Annexe C : MATRICE DE PRIX DÉTAILLÉE

I- Lot #1 : location Véhicule tout terrain

Type de véhicule	Modèle proposé	Prix par jour pour une durée de location de 1 à 30 jours		Prix mensuel pour une durée de location de 1 à 6 mois		Prix mensuel pour une durée de location de 6 à 12 mois	
		Véhicule <16 000km	Véhicule entre 16 000km et 48 000km	Véhicule <16 000km	Véhicule entre 16 000km et 48 000km	Véhicule <16 000km	Véhicule entre 16 000km et 48 000km
Toyota Landcruiser ambulance, 13 passagers							
Toyota Landcruiser hardtop, 6 passagers							
Toyota Landcruiser pick-up single cabin, 3 passagers							
Toyota Landcruiser pick-up double cabin, 6 passagers							
Toyota Hilux pick-up double cabine, 6 passagers							

Toyota Hilux pick-up simple cabine, 3 passagers							
Autre véhicule proposé par le prestataire. Mentionnez quel type.							
Autre véhicule proposé par le prestataire. Mentionnez quel type.							
Autre véhicule proposé par le prestataire. Mentionnez quel type.							
Autre véhicule proposé par le prestataire. Mentionnez quel type.							

** Le carburant est à la charge d'ACF*

*** Tous les autres coûts relatif au fonctionnement des véhicules est à la charge du prestataire*

**** Les prix doivent être en USD*

Validité de l'offre (minimum 60 jours):	
Engagement à proposer des prix fermes pour 12 mois si votre offre est retenue ?	
Conditions de Paiement:	
La TVA est-elle incluse ?	

II- Options

OPTION : Mise à disposition d'un chauffeur expérimenté	
Prix par jour	
Prix par semaine (5 jours)	
Prix par mois	
Il est obligatoire de remplir les 3 cases : prix par jour, prix par semaine, prix par mois (TVA incluse)	

OPTION : Equipements supplémentaires		
	Mentionner si l'équipement supplémentaire est inclus ou pas dans le coût de location spécifié dans la matrice des prix susmentionnée: OUI/NON	Si l'équipement n'est pas inclus dans le prix de la location, veuillez spécifier le montant forfaitaire par véhicule.
• Deuxième roue de secours		
• 1 démonte-pneu • 1 démonte valve chambre à air		

<ul style="list-style-type: none">• 2 chambres à air de rechange• 1 pompe à pieds avec manomètre• 1 kit de remorquage (câble de traction/remorquage, manille, longe, sangles)• 2 plaques de désembourbement		
--	--	--

Annexe D:

BONNES PRATIQUES COMMERCIALES d'ACF

Ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales constituent une base pour toute relation de travail entre ACF et ses fournisseurs.

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

I. Principes des procédures d'approvisionnement

ACF a mis en place des procédures transparentes d'attribution des marchés. Les principes essentiels sont :

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

Les critères habituels pour sélectionner un fournisseur sont :

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

Les critères habituels pour attribuer des marchés sont :

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

II. Mauvaise conduite, inéligibilité et exclusion

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

- **Fraude** : définie comme tout acte ou omission intentionnel(le) concernant :
 - L'utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, incorrects ou incomplets, qui entraînerait l'appropriation frauduleuse ou la rétention répréhensible de fonds d'ACF ou de bailleurs institutionnels.
 - La dissimulation d'informations, ayant les mêmes conséquences.
 - L'usage de ces fonds pour des objectifs autres que ceux pour lesquels ils ont été attribués à l'origine.

- **Corruption active** : promettre ou accorder délibérément un avantage à toute personne pour que celle-ci agisse, ou s'abstienne d'agir selon son devoir, d'une manière qui porte atteinte ou peut porter atteinte aux intérêts d'ACF ou des bailleurs institutionnels.
- **Collusion** : l'entente entre des entreprises concurrentes, qui aurait pour résultat probable l'augmentation des prix, la baisse de la production et l'augmentation des profits des sociétés alliées d'une manière bien supérieure à leur hausse naturelle. Une attitude de collusion ne se fonde pas automatiquement sur l'existence d'accords explicites entre entreprises. Elle peut également être tacite.
- **Pratiques coercitives** : nuire ou menacer de nuire, directement ou indirectement, à des personnes ou à leurs propriétés, afin d'influencer leur participation à une procédure d'approvisionnement ou d'influer sur l'exécution d'un contrat.
- **Corruption directe** : offrir aux employés d'ACF de l'argent ou bien des dons en nature afin d'obtenir des marchés supplémentaires ou de poursuivre un contrat.
- **Implication dans une organisation criminelle** ou à toute autre **activité illégale** établie par jugement, par le Gouvernement Américain, l'Union Européenne, les Nations Unies ou tout autre bailleur d'ACF.
- **Pratiques immorales des Ressources Humaines** : exploitation du travail des enfants et non-respect des droits sociaux fondamentaux et des conditions de travail des employés ou sous-traitants.

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

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

ACF n'attribuera pas de contrats aux candidats ou soumissionnaires qui, au cours de la procédure - Feront l'objet d'un conflit d'intérêts

- Se rendront coupables de déclarations inexactes en fournissant les informations demandées par ACF pour participer à la procédure de contrat ou en ne fournissant pas ces informations.

III. Sanctions administratives et financières

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

- **Des sanctions administratives :**

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

- **Sanctions financières :**

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

IV. Information et Accès pour les Bailleurs

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

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

V. Documents que doit présenter le fournisseur

Vous trouverez ci-après les documents minimum que devra fournir toute société ou entrepreneur individuel désirant travailler avec ACF :

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

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

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

VI. Politique anti-corruption

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

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

Les signalements devront être envoyés à cette adresse : acfusaconfidential@actionagainsthunger.org

A REMPLIR PAR L'ENTREPRISE DEPOSANT UNE OFFRE :

Je, soussigné(e)nom du représentant....., représentant de ...nom de la société..... certifie avoir lu et compris le présent règlement.

Au nom de la société pour laquelle j'agis, j'accepte les termes des Règles de Bonnes Pratiques Commerciales d'ACF et m'engage à réaliser les meilleures performances dans le cas où le marché serait attribué à

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

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

Nom:

Date:

Titre:

Cachet:

Signature:

Annexe E

ATTESTATION DE DOMICILIATION BANCAIRE ET DE SOLVABILITE

A recopier sur papier à en-tête de la Banque

Attestation de SOLVABILITE

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

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

Fait le

A.....

Signature + Cachet