



IMA WORLD HEALTH

**Appel d'offres
Relatif à l'acquisition des
Véhicules, Camion et Motos**

**Référence de publication :
RFP-DRC-KIN-FY24-0186-SEMI**

A - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

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'IMA 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 Directeur des Opérations 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 rejet de l'offre en question.

1. Préambule

IMA WORLD HEALTH fait partie de Corus International. Corus propose des solutions durables et efficaces aux problèmes liés à la santé qui sont beaucoup trop courants dans les pays en développement.

Notre mission est de bâtir des communautés plus saines en collaborant avec des partenaires clés pour servir les personnes vulnérables. Notre vision est la santé, la guérison et le bien-être pour tous.

Avec pour mission de restaurer la santé et la guérison de ceux qui en ont le plus besoin, IMA WORLD HEALTH est une organisation confessionnelle à but non lucratif qui offre une expertise approfondie du renforcement des systèmes de santé ainsi que des maladies tropicales négligées, du paludisme, du VIH, des maladies non transmissibles, et des programmes de lutte contre la violence sexuelle et sexiste dans certains des contextes les plus difficiles et post-conflit du monde.

IMA World Health invite les fournisseurs qualifiés, spécialisés dans le domaine médical à soumettre des offres conformément aux exigences et spécifications énumérées dans ce document.

Cette procédure a pour but d'évaluer la qualité des services et produits proposés par les fournisseurs potentiels en vue de créer une liste de fournisseurs pour les zones d'interventions de IMA World Health. Cette liste sera valable pour une période d'un an et permettra aux fournisseurs présélectionnés de participer aux consultations restreintes ou directe qui seront organisés durant cette période.

Les offres doivent être reçus par IMA World Health au plus tard à la date et à l'heure indiquées ci-dessous.

2. Object de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres vise l'acquisition des Véhicules, Camion et Motos pour le Projet SEMI.

La participation au marché est ouverte à égalité de conditions à toutes les sociétés professionnelles nationales ou ayant une représentation en RDC en règle vis-à-vis de la législation de l'Etat congolais

3. Planning de l'appel d'offres

Description	DATE	HEURE*
Date de Publication	09 janvier 2024	
Date limite pour demander des clarifications à IMA	22 janvier 2024	15h00
Date limite de soumission des offres (date de réception, et non date d'envoi)	25 janvier 2024	11h30
Session d'ouverture des offres par IMA World Health/Kinshasa	25 janvier 2024	15h00
Notification d'attribution au soumissionnaire retenu et rejeté	26 janvier 2024	

* Toutes les heures indiquées sont à l'heure locale de Goma

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

4. Préparation et soumission des offres

4.1 Format et contenu de l'Offre

L'offre doit être constituée d'un exemplaire original placé dans une enveloppe extérieure non identifiable et scellée portant l'inscription « **A ne pas ouvrir avant la session d'ouverture des offres** » écrite en français.

Cette enveloppe scellée non identifiable doit reprendre la référence suivante :
RFP-DRC-KIN-FY24-0186-SEMI

Et doit être remise en main propre à l'adresse suivante :

Bureau IMA World Health,

Concession PROCOKI, N° 01, Av OUA, Q/
Basoko, Commune de Ngaliema,
Kinshasa/DR Congo

Soit par courrier électronique sous format PDF à l'adresse suivante : drcprocurement@imaworldhealth.org: Avec comme objet : **RFP-DRC-KIN-FY24-0186-SEMI**

L'offre devra inclure au minimum les documents ci-dessous :

- Une présentation de la société soumissionnaire. Celle-ci devra inclure le cas échéant une présentation détaillée de l'implantation géographique de la Société dans les différentes provinces du pays (Préciser l'adresse de la société mère, le nombre, la taille et la localisation des différentes filiales, le lien entre la société mère et les filiales, etc.).
- Les documents légaux d'enregistrement du soumissionnaire (RCCM, Identification Nationale, numéro d'Impôts ou attestation fiscale, preuves de paiement d'impôts le plus récent ;
- Coordonnée bancaire au nom de l'entreprise /société/établissements ;
- Copie de la carte d'identité ou passe port du responsable ;
- Une description des expériences passées : liste des services similaires rendus accompagnée de 3 copies de contrats et/ou des bons de commande, liste des clients (références) actuels et passés durant les 2 dernières années
- **Adresse physique et électronique/e-mail officielle (obligatoire)**
- Caractéristiques techniques des matériels à fournir (Annexe A)
- Questionnaire au soumissionnaire dûment rempli (Annexe B)
- Matrice de Prix détaillé (Annexe C)
- Règles de bonnes pratiques commerciales IMA (Annexe D)

L'offre devra être reçue au plus tard le **25 janvier 2024 à 14h00**.

NB: les offres soumises en retard ne seront pas acceptées et seront renvoyées à l'entreprise.

4.2 Questions et Clarifications

Les soumissionnaires peuvent adresser leurs questions par écrit à l'adresse suivante, idéalement par e-mail, ou par courrier postal, jusqu'à Sept (4) jours avant la date limite de soumission des offres, en y indiquant la référence de publication ainsi que le titre de l'Appel d'Offres. drcprocurement@imaworldhealth.org

Si IMA 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.

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

4.3 Réunion de clarification/ visite des locaux et Equipement du fournisseur

Aucune réunion de clarification / visite des locaux et équipements des fournisseurs n'est prévue avant attribution finale du marché.

4.4 Éligibilité

La participation à l'appel d'offres est ouverte de manière égale à toute morale et à toutes les sociétés.

Cependant, afin de respecter les règles de certains bailleurs qui financent les programmes d'IMA, les participants à l'appel d'offre devront clairement stipuler dans leur offre la nationalité de leur entreprise.

4.5 Période de validité

Les fournisseurs s'engagent à soumettre une offre qui restera valide pour une période de **Quatre-vingt-dix (90)** jours à compter de la date limite de soumission des Offres.

4.6 Langue

Les offres ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre échangés entre le soumissionnaire et IMA 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.

4.7 Devise

Les offres devront être présentées en USD, **HORS TVA et autres taxes.**

4.8 Coûts de préparation des offres

Le soumissionnaire supportera l'ensemble des coûts liés à la préparation et/ou au dépôt de sa soumission, que celle-ci soit ou non retenue. IMA ne sera en aucun cas responsable ou redevable desdits coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la procédure d'achat.

4.9 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 au point 3. Aucune offre ne pourra être modifiée, passé cette date. Les retraits seront fermes et définitifs et mettront fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

4.10 Scellage et marquage des Offres

Le Soumissionnaire devra sceller dans des enveloppes séparées les deux OFFRES Techniques et Financières. Ces deux enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure renfermant deux enveloppes internes.

L'enveloppe extérieure ne doit porter aucune mention du soumissionnaire. Elle doit porter la mention suivante : **RFP-DRC-KIN-FY24-0186-SEMI**

4.11 Modalités de paiement

100% Après livraison, Le paiement sera effectué trente (30) jours après réception de la facture et les justificatifs correctement présentés.

En plus de la facture s'ajoute :

- Copie du bon de livraison
- Copie PV de réception/Bon de Réception
- Copie du bon de commande

Si ces documents ont été correctement préparés (signé par des personnes habilitée ou autorisée), IMA émettra endéans 30 jours un paiement par virement bancaire au compte bancaire du fournisseur.

4.12 Propositions en retard

Les propositions arrivant après l'heure et la date limite ne seront pas acceptées et seront soit renvoyées à l'expéditeur, soit rejetées.

4.13 Prolongations des dates de validité des offres

Quand cela s'avère nécessaire et approprié en fonction des circonstances, IMA peut exiger par écrit que les soumissionnaires prolongent la date de validité de leur offre. Les soumissionnaires qui s'y refuseront verront leur offre disqualifiée. Les soumissionnaires qui accordent une prolongation n'ont pas l'autorisation et n'ont pas besoin de modifier leur offre mis à part la date de validité.

4.14 Ethique

IMA 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 IMA et s'engagent à les respecter en signant la « Déclaration de conformité & d'engagement à respecter les Règles des Bonnes Pratiques Commerciales d'IMA » jointe en Annexe D.

5. Ouverture et évaluation des offres

5.1 Ouverture des offres

La séance d'ouverture des offres sera organisée par le comité mis en place par IMA au sein de son Bureau, en présence des soumissionnaires qui le désirent.

5.2 Clarification des Propositions

Dans un souci de transparence, d'égalité de traitement et équité, 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.

5.3 Evaluation des offres

L'évaluation des offres sera effectuée au moyen d'un processus à trois étapes tel que décrit ci-dessous :

a) Etape 1 : Examen préliminaire des soumissions :

IMA examinera les soumissions afin de déterminer si elles sont complètes au regard des documents et autres informations administratives requis dans la sollicitation.

- L'offre soumise a été reçue par IMA **avant la date et l'heure limites de dépôt** des offres,
- Fiche technique (**annexe A**),
- Questionnaire au soumissionnaire dûment rempli (**Annexe B**),
- Règles de bonnes pratiques commerciales IMA (**Annexe D**) signé,

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

b) Etape 2 : Evaluation Technique :

Les offres ayant passé le cap de l'examen préliminaire seront ensuite examinées par lot sur la base des critères d'évaluation technique définis ci-dessous.

Critères d'évaluation des offres techniques		Note	Société / Autre entité				
			A	B	C	D	E
1.	- Les documents légaux d'enregistrement du soumissionnaire (a. Registre de Commerce /RCCM/Patente ou tout autre document prouvant la capacité d'exercer, notamment les statuts légalisés pour les ASBL, b. Identification Nationale, c. attestation fiscale en cours de validité, etc.).	30					
2.	Coordonnées bancaires (Existence d'un compte bancaire au nom de la société /Etablissement) et Adresse Electronique.	10					
4.	Une description des expériences passées : liste des services similaires rendus accompagnée de 3 copies de contrats et/ou des bons de commande, liste des clients (références) actuels et passés durant les 2 dernières années.	20					

5	Délais de Livraison des matériels : à évaluer sur base de la durée. (Immédiate = 20pts, 1 à 9 jrs =15 pts, 10 à X jrs = 5pts	20					
6	Année de fabrication du véhicule : à évaluer sur base de l'année. (Année 2020 à 2023 = 20pts, 2014 à 2019=10 pts, antérieure à 2013 = 5pts	20					
	Total	100					

Une fois, l'évaluation technique finalisée, seules les propositions financières des soumissionnaires dont les propositions techniques auront obtenu une cote moyenne supérieure ou égale à 50 pts sur un score de 100 pts, soit une note technique minimale de **70 points du score maximum** de 100 points seront dépouillées et comparées

c) Etape 3 : Evaluation Financière et finale :

Dans cette étape IMA tiendra compte du Prix pour évaluer l'offre financière.

Votre proposition financière sous une FACTURE PROFORMA, incluant tous les coûts.

- (a) Mode de paiement**
- (b) Prix/qualité**
- (c) Expérience dans le demain : au moins 3 anciens contrats ou bon de commande)**
- (d) Délais de livraison (disponibilité en stock)**

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé en prenant celui-ci comme base. Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera rejetée. S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.

6. Notification d'attribution et signature du contrat

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

Dans les 48 heures ouvrables suivant la réception du contrat, le fournisseur retenu devra le signer, le dater et le renvoyer à IMA. Le fournisseur sélectionné devra communiquer le numéro ainsi que les références exactes du compte en banque sur lequel les paiements seront versés. Les participants dont l'offre n'aura pas été sélectionnée seront informés par écrit.

7. Propriété des offres

IMA 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.

8. 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 IMA.

Si la procédure d'appel d'offres est annulée avant qu'aucune enveloppe extérieure n'ait été ouverte, les enveloppes scellées seront renvoyées, non ouvertes, aux soumissionnaires.

Une annulation peut se produire quand :

1. La procédure d'appel d'offres a été infructueuse, à savoir quand IMA 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.

IMA 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 IMA a été prévenu de la possibilité de dommages et intérêts.

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

B- SPECIFICATIONS TECHNIQUES

9. Contexte

Dans le cadre d'accompagnement et appui aux activités du programme IMA cherche une société/Entreprise compétente, expérimentée et jouissant d'une bonne réputation pour la fourniture des véhicules

10. Description

Cet Appel d'Offre requiert la Fourniture de Véhicules répondant aux critères suivants :

N°	SPECIFICATION EXIGES PAR IMA WORLD HEALTH	SPECIFICATIONS DU SOUMISSIONNAIRE
1	Double Cabine 4 portes pick-up « comme Toyota Land Cruiser 70 » 4WD, climatiseur, 6 cylindres diesel, 6 places, Vitesse : 5, transmission : manuelle, direction assistée, couleur : blanche. Option : Kit de préfiltre à carburant ; treuil électrique 12V avec pare-buflle robuste, jantes en acier de 16 pouces ou son équivalent.	
2	Camion Renault D16, Specs min : capacité motrice : 7700 Cc, Transmission : Manuel, Vitesse : 6, Réservoir carburant : 130 Litres, Diesel, capacité de transport : 10-15 tonnes, volant main-droite, couleur : Blanche ou son Equivalent	

3	Motobike avec spéc minimum : Moteur : un cylindre, deux temps ; système de refroidissement : liquide de refroidissement ou Air; capacité d'huile: 1.2 Litres; capacité réservoir: 10 litres; type carburant: Essence ou son Equivalent	
4	motorbike accessoires (casques et kits de maintenance ou outillage)	
5	Achat Kit de protection (impermeables, bottes et gants)	
6	Cellphone with minimum spéc : Network: GSM / HSPA / LTE; SIM: Dual SIM; Size 7.0 inches, 116.4 cm2; OS : Android 10 (Go edition), HIOS 6.0; Internal memory: 32GB 2GB RAM; WLAN : Wi-Fi 802.11 b/g/n; Battery: 5000 mAh, non-removable ou EQUIVALENT.	

Le soumissionnaire devra remplir le tableau ci-dessus avec les spécifications des véhicules, moto et ou téléphone qu'il propose.

Annexes

Annexe A : Lettre de soumission de l'offre

Annexe B : Questionnaire aux soumissionnaires

Annexe C : Matrice de Prix Détaillée

Annexe D : Règles de Bonnes Pratiques Commerciales d'IMA signé et scellé

Annexe A : LETTRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

Référence de publication : RFP-DRC-KIN-FY24-0186- SEMI/2024

A MR Charles Guy MAKONGO

Directeur Pays

Mr le Directeur Pays,

Nous, soussignés, accusons réception du document d'Appel D'Offre. Après l'avoir analysé, nous vous proposons la Fourniture des Véhicules, Camion et Motos à l'offre ci-jointe.

Nous nous engageons, si notre offre est retenue, à commencer et à terminer la fourniture de tous les services spécifiés dans le délai stipulé.

Nous acceptons de maintenir notre offre pendant 90 jours après la date limite stipulée pour la soumission de l'offre. Nous sommes astreints par notre offre, qui peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenus d'accepter toutes les offres qui peuvent vous être présentées.

Nous confirmons que nous sommes dûment habilités à signer cette offre _____ au nom et pour le compte du soumissionnaire susnommé en qualité de

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de notre considération distinguée.

(Signature)

Nom : _____(en

caractères d'imprimerie) Titre : _____(en

caractères d'imprimerie)

Annexe B : QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR

Référence de publication : RFP-DRC-KIN-FY24-0186- SEMI/2024

Nom de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise Physique : Maison mère	
Adresse de l'entreprise Physique : Sociétés filiales, associés, sociétés	
Adresse de l'entreprise Electronique (Maison Mère et/filiale)	
Coordonnées Téléphonique	
Coordonné Bancaire de l'Entreprise au nom de l'Entreprise (Nom de la banque, intitulé de compte, code Swift et le numéro de compte)	
Nom du Contact	
Titre / position du contact dans l'Entreprise	

1. Service

- Avez-vous la capacité à garantir la disponibilité des véhicules demandés dans les délais impartis ?
- Avez-vous d'autres représentations sur le territoire de RDC ? Si oui, où se trouvent-ils ?
- Votre société dispose-t-elle d'un entrepôt pour le stockage temporaire ou de transfert si nécessaire ?

2. Expérience/accessibilité/référence :

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

N°	Société ou Organisation	Nom de la personne de contact	N° de Téléphone	Adresse email
1				

2				
3				
4				
5				

Bien vouloir annexer trois copies de bon de commande pour les marchés déjà exécutés

3. Services après-vente

- Quels types de service après-vente offrez-vous ? (Bien vouloir le décrire brièvement)
- Quelles actions adopteriez-vous pour répondre aux différentes réclamations relatives au manquement ?

Annexe C : BORDEREAU DE PRIX

- 1) Le Bordereau de Prix doit fournir une répartition des coûts détaillée pour chaque élément constitutif de l'offre, si possible dans le respect de l'ordre de présentation de la soumission.
- 2) L'ensemble des prix / taux cités doivent être formulés hors taxe, étant donné que IMA, bénéficie du statut d'exonération de la TVA.
- 3) Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes
- 4) Le Soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans le formulaire d'Offre.

Bordereau de prix

Nom du Soumissionnaire :

N°	Désignation	Qté	Unité	PU \$	P T \$
1	Double Cabine 4 portes pick-up « comme Toyota Land Cruiser 70 » 4WD, climatiseur, 6 cylindres diesel, 6 places, Vitesse : 5, transmission : manuelle, direction assistée, couleur : blanche. Option : Kit de préfiltre à carburant ; treuil électrique 12V avec pare-buffle robuste, jantes en acier de 16 pouces ou son équivalent.	09	Pièce		
2	Camion Renault D16, Specs min : capacité motrice : 7700 Cc, Transmission : Manuel, Vitesse : 6, Réservoir carburant : 130 Litres, Diesel, capacité de transport : 10-15 tonnes, volant main-droite, couleur : Blanche ou son Equivalent	01	Pièce		
3	Motobike avec spécés minimum : Moteur : un cylindre, deux temps ; système de refroidissement : liquide de refroidissement ou Air ; capacité d'huile : 1.2 Litres; capacité réservoir: 10 litres; type carburant: Essence ou son Equivalent	74	Pièce		

4	motorbike accessoires (casques et kits de maintenance ou outillage)	74	Pièce		
5	Achat Kit de protection (impermeables, bottes et gants)	74	Pièce		
6	Cellphone with minimum specs : Network: GSM / HSPA / LTE; SIM: Dual SIM; Size 7.0 inches, 116.4 cm2; OS : Android 10 (Go edition), HIOS 6.0; Internal memory: 32GB 2GB RAM; WLAN : Wi-Fi 802.11 b/g/n; Battery: 5000 mAh, non-removable ou EQUIVALENT.	74	Pièce		

NB : Les véhicules doivent être livrés à IMA World Health au prix CIF Matadi pour les fournisseurs internationaux

Nom du soumissionnaire : _____

Nom et signature du contact : _____

Fonction : _____

Annexe D :

BONNES PRATIQUES COMMERCIALES d'IMA

Ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales constituent une base pour toute relation de travail entre IMA 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

IMA 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

IMA 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'IMA 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'IMA 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'IMA 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'IMA.
- **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.

IMA 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'IMA, 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.

IMA 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 IMA 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, IMA 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 :**

IMA 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 IMA.

IV. Information et Accès pour les Bailleurs

IMA 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'IMA puissent effectuer des vérifications et des audits.

V. Documents que doit présenter le fournisseur

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

- 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 IMA, 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. IMA 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 : hotline@imaworldhealth.org

A REMPLIR PAR L'ENTREPRISE DEPOSANT UNE OFFRE :

Je, soussigné(e).....représentant
..... 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'IMA et m'engage à réaliser les meilleures performances dans le cas où le marché serait attribué à

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

Enfin, je certifie par la présente quen'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: