



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**[CONTRAT CADRE DE FOURNITURE DE SERVICES
D'IMPRIMERIE – DE SERIGRAPHIE – CALLIGRAPHIE]**

Référence de la publication :

TD-26/006/BKO-ML

Délivré par : Oxfam
Date de publication : [08/10/2026]

Several handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page, including a large stylized signature and several smaller ones.

SOMMAIRE

INSTRUCTIONS AUX SOUSMISSIONNAIRES.....	3
1 INVITATION A L'APPEL D'OFFRES.....	3
1.1 Introduction à Oxfam.....	3
1.2 Présentation.....	3
1.3 Critères d'attribution.....	4
1.4 Instructions et informations clés.....	5
2 EXIGENCES ET SPÉCIFICATIONS.....	6
3 DOCUMENTS DE RÉPONSE DES FOURNISSEURS.....	6
3.1 Exigences administratives.....	6
3.2 Proposition technique.....	7
3.3 Proposition financière.....	7
3.4 Conditions de soumission d'appel d'offres.....	8
3.4.1 Entretien et échantillons.....	8
3.4.2 Réunion de clarification / visite de site.....	8
3.4.3 Type of Contrat.....	8
ANNEXE A: SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	9
CONTEXTE ET EXIGENCES.....	9
SPÉCIFICATION DES BIENS ET DE TOUS SERVICES/TRAVAUX REQUIS.....	9
EXIGENCES DU PROFIL.....	11
ANNEXE B: TENDERER'S DECLARATION.....	12
ANNEXE C: CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS.....	14
ANNEXE D : QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR.....	15
ANNEXE E : PROPOSITION DE PRIX.....	23
ANNEXE F : MODELE DE CONTRATS OXFAM.....	26
ANNEXE G : CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'APPEL D'OFFRES.....	27
CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'OFFRE.....	27
Coûts de préparation des appels d'offres.....	27
Après l'attribution du marché, le fournisseur retenu signera, datera et renverra le contrat. Le fournisseur sélectionné devra communiquer le numéro et les références exactes du compte bancaire sur lequel les paiements seront effectués.....	27
Validité du devis.....	28
Droits de réserves.....	28
Code de conduite.....	28
Corruption et collusion.....	28
Fausses déclarations.....	29

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1 INVITATION A L'APPEL D'OFFRES

1.1 Introduction à Oxfam

Oxfam est un mouvement mondial de personnes qui luttent contre les inégalités pour mettre fin à la pauvreté et à l'injustice. Partout dans le monde, du local au mondial, nous collaborons avec les populations pour apporter un changement durable.

Nous sommes un réseau pour le changement, luttant contre les inégalités pour mettre fin à la pauvreté et à l'injustice. Nous voulons construire un monde égalitaire et durable qui place les personnes et la planète au cœur de nos préoccupations. Aujourd'hui, nous soutenons les populations en situation d'extrême vulnérabilité, tout en nous attaquant aux causes profondes des inégalités afin de trouver des solutions durables. Parce que chacun mérite l'égalité des chances et des droits pour s'épanouir, et pas seulement survivre.

Et nous ne pouvons parvenir à un changement durable pour nous attaquer aux causes profondes de la pauvreté et de l'injustice qu'en nous associant à d'autres personnes et organisations, en partageant nos efforts et notre expertise. C'est pourquoi nous travaillons avec plus de 4 000 organisations dans plus de 90 pays. Forts de près de 70 ans d'expérience, nous avons appris ce qu'il faut pour lutter contre les inégalités et mobiliser les personnes et les ressources du monde entier pour faire bouger les choses.

L'avenir est égalitaire.

1.2 Présentation

PRESENTATION	
Titre et brève description de l'exigence	Mise en place de CONTRAT CADRE DE FOURNITURE DE SERVICES D'IMPRIMERIE - DE SERIGRAPHIE - CALLIGRAPHIE Une description détaillée de la mission et des services requis par Oxfam figure dans le cahier des charges. (voir ANNEXE A - Spécifications techniques).
Résultat de l'appel d'offres	Cet appel d'offres vise à attribuer un contrat-cadre au(x) fournisseur(s) retenu(s). Ce contrat définit les conditions de <i>fourniture</i> qui régiront les futurs contrats ou bons de commande.
Durée de l'adjudication	12 mois à compter de la date de signature de l'accord avec possibilité de renouvellement si concluant.
Lieu de livraison	Bamako - Bureau National de Oxfam au Mali
Comment postuler	Les candidats intéressés sont invités à soumettre : 1. Une offre décrivant les biens et l'offre financière, ainsi que toute autre prestation liée à la livraison des biens au Bureau de Bamako. 2. Visite des installations et équipements de travail du soumissionnaire

	Voir la section « 4. Processus de candidature » pour plus de détails.
Date limite de soumission des offres	28/10/2026
Considérations spécifiques	Les commandes inclues la fourniture et l'impression des supports

De plus amples détails sur les exigences spécifiques sont disponibles dans la partie 2 du présent dossier d'appel d'offres.

1.3 Critères d'attribution

Oxfam s'engage à mener un appel d'offres équitable et transparent et à garantir que tous les fournisseurs soient traités et évalués de manière égale au cours de ce processus d'appel d'offres.

Les réponses des fournisseurs seront évaluées selon les catégories de critères pondérés : critères administratifs, critères techniques, critères de durabilité/ qualité et critères financiers.

Les réponses des fournisseurs seront évaluées selon les critères pondérés ci-dessous :

CRITÈRES	Critères d'attribution	Points	Poids
Critères administratifs	Soumis dans les délais	Obligatoire / Elimatoire	
	Patente de l'année 2026 et du régime réel (qui versent la TVA) où le reçu de paiement de la patente 2026	Obligatoire / Elimatoire	
	Quitus fiscal en cours de validité à la date de clôture	Obligatoire / Elimatoire	
	Attestation de TVA en cours de validité à la date de clôture	Obligatoire / Elimatoire	
	NIF ou RCCM	Facultatif	
	Proposition technique et financière soumises	Obligatoire/ Elimatoire	
	Déclaration du soumissionnaire d'appel d'offres signée et cachetée	2	10%
	Spécifications techniques et prix des offres financières	2	
	Code de conduite du fournisseur signé	2	
	Questionnaire fournisseur complété	2	
	Annexe de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme	2	
Capacité/compétence du soumissionnaire à exécuter le travail/service requis	Expertise et expérience démontrées dans la fourniture de services d'imprimerie, de calligraphie et de sérigraphie (Attestation de services faits, contrat, bon de commande, BL, etc.) avec différentes structures (3 structures les 5 dernières années)	15	60%
	Expérience antérieure réussie avec Oxfam dans le domaine de fourniture de services d'imprimerie (Bon	5	

CRITÈRES	Critères d'attribution	Points	Poids
	de commande, Bordereau de livraison, GRN, etc.) au moins 1 expérience les 2 dernières années		15
	Expérience antérieure dans le secteur des ONGI avec d'autres structures que Oxfam dans la catégorie de services d'imprimerie, de calligraphie et de Sérigraphie (Bon de commande, Bordereau de livraison, GRN, etc.) (3 structures les 3 dernières années)	15	
	Preuves d'expériences de contrats cadre avec d'autres structures ONGI que Oxfam (copie de contrat cadre ou Attestation de bonne exécution de contrat cadre ou contrat à long terme). (2 structures les 3 dernières années)	10	
Qualité des produits/services et capacité à répondre aux exigences	Présentation de Catalogues des items souhaitée / Répondre aux spécifications techniques et des variété et qualité avec précision et aussi les équipements stratégiques de travail (Liste et images)	15	30%
Critères financiers	Proposition de prix des Services en fonction de la demande, des conditions de paiement et de la capacité financière à gérer la prestation (meilleur rapport qualité/prix)	25	
	Garantie de stabilité des prix sur la durée du contrat (12 mois au moins)- A fournir dans le dossier	5	
TOTAL		100	100%

Dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, et sans pouvoir modifier leurs offres, les fournisseurs peuvent être tenus, sur simple demande écrite du comité d'évaluation, de fournir des éclaircissements dans un délai de 48 heures maxi. Ces demandes ne peuvent porter que sur des éclaircissements, et non sur la correction de détails importants.

Toute tentative d'un fournisseur 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 le déroulement de la procédure ou d'influencer Oxfam dans sa décision d'attribution du marché entraînera le rejet immédiat de son offre.

1.4 Instructions et informations clés

1.4.1 Échelle de temps	DATE	HEURE (Ville)
Date limite pour demander des éclaircissements à Oxfam par courriel à [adresse courriel]	20/10/2026	17H00mn
Dernière date à laquelle les clarifications sont émises par Oxfam	23/10/2026	17H00mn
Date limite de soumission des offres (date de réception et non d'envoi)	28/10/2026	12H00mn
Date provisoire d'ouverture des offres en comité restreint Oxfam	29/10/2026	09H30.
Notification de l'attribution du marché au fournisseur retenu	Novembre 2026	

Handwritten signatures and initials:



1.4.2 Validité de l'offre

Les réponses des fournisseurs resteront valables pendant une période de trois (03) mois calendaires après la date limite de réception des offres.

1.4.3 Format de soumission

En soumettant une offre, le fournisseur accepte intégralement et sans restriction les conditions particulières et générales régissant le présent marché comme seule base de la présente procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente.

Les fournisseurs sont tenus d'examiner attentivement et de se conformer à toutes les instructions, formulaires, dispositions et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres.

Le défaut de soumission d'une offre contenant toutes les informations et documents requis dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre.

Langue : Tous les documents doivent être soumis en Français.

Les propositions doivent être envoyées au bureau Oxfam de Bamako Rue 124, Porte 226, BP 209, Korofina Nord – Bamako, Mali dans une enveloppe extérieure unique scellée qui contiendra deux autres enveloppes correspondant aux deux différentes sections de l'appel d'offres :

- A l'intérieur de l'Enveloppe 1 : « application des fournisseurs » – 2 exemplaires
- A l'intérieur de l'Enveloppe 2 : « Propositions d'appel d'offres des fournisseurs » – 2 exemplaires

L'enveloppe extérieure doit être marquée comme suit :

**Oxfam - : [CONTRAT CADRE DE FOURNITURE DE SERVICES D'IMPRIMERIE – DE SERIGRAPHIE –
CALLIGRAPHIE »**

Ne pas ouvrir avant la date de la séance d'ouverture des offres

Les dossiers complets sont à déposer au **Bureau Oxfam de Bamako à Korofina nord - Rue 124, Porte 226, BP 209.**

Pour toute demande de renseignements ou question relative à cet appel d'offres, veuillez envoyer votre demande à malitenders@oxfam.org.uk, en indiquant dans l'objet de l'e-mail : TD-26/006/BKO-ML – Questions + nom du fournisseur.

2 EXIGENCES ET SPÉCIFICATIONS

Annexe A - Spécifications techniques

3 DOCUMENTS DE RÉPONSE DES FOURNISSEURS

3.1 Exigences administratives

Le Fournisseur devra fournir les documents administratifs suivants :

- ANNEXE B - Déclaration du fournisseur
- ANNEXE C - Code de conduite des fournisseurs
- ANNEXE D - Questionnaire destiné aux fournisseurs internationaux
- ANNEXE E - Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme
- Les copies des documents d'enregistrement de l'entreprise, certificat, statut Copie de la police d'assurance (responsabilité civile au minimum) du Fournisseur.
- Patente de l'année 2026 et attestation de TVA à jour
- Quitus fiscal à jour à la date de clôture du dossier d'appel d'offre
- Déclaration de garantie de stabilité des prix en mois.
- Tout document d'accréditation ou de contrôle qualité (par exemple ISO 9002)
- Données sur le volume d'activité commerciale et la capacité à répondre aux exigences du produit/service (réputation et pratiques commerciales).
- Un organigramme montrant la structure de gestion de l'entreprise ou un curriculum vitae (ou un bref résumé du parcours professionnel) des employés concernés fournissant des services spécifiques et un focus sur les postes occupés par les femmes.
- Déclaration d'absence de litige au cours des cinq dernières années délivrées par l'avocat
- Procédures de traitement des plaintes (le cas échéant) (pour la fourniture de services de nettoyage, de services de sécurité, etc.)
- Une liste des ressources disponibles : nombre de personnel technique ou de support, actif, infrastructure, équipements, etc.
- Trois références satisfaisantes de clients pour lesquels le même type de services a été fourni ; Oxfam se réserve le droit de contacter ces références, sans en informer le Fournisseur.
- Liste des clients des 18 derniers mois. Idéalement des ONG de taille similaire à Oxfam.

3.2 Proposition technique

La proposition technique décrit la manière dont le fournisseur entend réaliser les tâches telles que décrites dans le cahier des charges.

La proposition technique doit inclure :

- Une offre technique composée d'une description détaillée des prestations proposées/ description des produits à fournir
- Les documents administratifs de l'entreprise
- Les expériences similaires dans le domaine avec des ONGs, etc.
- Description technique des produits à fournir (avec Catalogues des articles)

3.3 Proposition financière

La proposition financière doit inclure :

- L' ANNEXE F - Proposition Financière Le devis doit être complété par une ventilation claire des coûts liés aux biens et services demandés. Tout service supplémentaire que le fournisseur serait disposé à fournir gratuitement à Oxfam doit être inclus dans l'ANNEXE E.
- Tous les prix seront exprimés en CFA, hors TVA. Ceci afin de permettre une comparaison équitable des prix après l'attribution du contrat ; la monnaie de travail sera déterminée entre Oxfam et le contractant. Si des taux de change ont été utilisés pour obtenir un montant en [devise internationale], celui-ci doit également être indiqué.
- Le paiement est effectué à la livraison des biens/services. Aucun acompte ne sera versé. Les paiements sont effectués 30 jours après la prestation pour les freelances et 60 jours pour les entreprises. Les fournisseurs sont priés d'indiquer dans leur offre financière s'ils ne sont pas d'accord avec ces conditions.

3.4 Conditions de soumission d'appel d'offres

Les conditions sont détaillées dans le ANNEXE H - Termes et conditions générales de l'appel d'offres

3.4.1 Entretien et échantillons

Oxfam se réserve le droit de mener des entretiens ou de demander des échantillons à un ou plusieurs fournisseurs potentiels avant de prendre une décision d'attribution. Cela permettrait d'obtenir des précisions sur les devis soumis et d'en savoir plus sur le parcours et l'expérience des fournisseurs potentiels, ou sur la qualité des produits proposés.

3.4.2 Réunion de clarification / visite de site

Aucune réunion de clarification / visite de site prévue.

3.4.3 Type of Contrat

Le contrat qui sera conclu entre le fournisseur retenu et Oxfam est établi conformément au contrat cadre standard d'Oxfam ou aux conditions générales d'Oxfam.

En soumettant une offre à cet appel d'offres, le fournisseur accepte les conditions contractuelles d'Oxfam. Toute remarque ou réserve formulée par le fournisseur doit être clairement formulée dans un document libre joint à l'offre. Ce document doit inclure la proposition du fournisseur visant à remplacer les sections du contrat concernées.

Si le fournisseur soumet une offre sans retour clair sur l'annexe F – Modèle de contrat, Oxfam considérera que le projet de contrat soumis a été accepté dans son intégralité par le fournisseur.

Les fournisseurs non retenus seront informés après l'attribution.

Mahaman Moustapha Ibrahim DANKALE

Directeur Pays par Interim – Oxfam au Mali

Bamako, le 10 / 10 / 2026

Annexe A: SPECIFICATIONS TECHNIQUES

CONTEXTE ET EXIGENCES

L'objet du présent appel d'offres est d'obtenir des offres compétitives pour la mise en place d'un Contrat cadre de Fourniture des **Services d'imprimerie, de Sérigraphie et de Calligraphie** pour les projets et programmes de Oxfam au Mali.

SPÉCIFICATION DES BIENS et de tous SERVICES/TRAVAUX REQUIS

Fourniture de services d'Imprimerie, de Sérigraphie et de Calligraphie pour Oxfam au Mali.

N°Ord	Désignation	Descriptions / Specifications Techniques	Quantité estimative	Commentaires
01	Casquette, avec logo Oxfam	Casquette Simple avec impression Logo -poids 300Gr et ceinture, 100% coton lourd avec Logo et Thème – visière semi-rigide ; œillet d'aération – Réglage sur l'arrière par boucle et passant métal – couleur : blanche ou Noire – Impression quadrichromie	200	Pièce
02	Tee-shirt, Col polo	T-Shirt Polo 500 G avec impression recto/verso en Quadrichromie avec colle et manche courte - avec logos et Slogan couleur : blanche ou noire. MATIERE/ Coton 100%, – Sérigraphie (recto – verso) Différente taille	1 000	Pièce
03	T-shirt, Imprimé, Extra grand modèle, Col rond	T-shirt colle rond Toute couleur Grammage : 500grs en coton Modèle : Extra grand et petit. Pointure : Toute taille	1 000	Pièce
04	Gilet, avec Logo, Large	Gilet en tissu 400 G, avec impression logo, couleur belge, verte, multi poches KAKI ou autre couleur. Impression recto verso quadrichromie en sérigraphie. Différentes tailles	200	Pièce
05	Chemise	Chemise en Coton 100% Avec logo et ou slogan	100	Pièce
06	Banderole en Tissu	1m*4m	50	Pièce
07	Banderole en Bâche	1m*4m	50	Pièce
08	Bloc-notes, Feuilles lignées	Reliure Spirale en fer, format A5 Avec Logos et slogan Couverture : pelliculage mat – couché sur 300grs Nombre de feuilles : 50 feuilles intérieurs quadrillées en 80grs	1 000	Pièce
09	Bloc-notes, Feuilles lignées	-Couverture : impression quadrichromie sur 300gr pelliculage mat ; -Page : 100 feuilles quadrillées avec une feuille séparatrice en couleur à la 50ème feuille en pelliculage mat en 120gr; -Impression : quadrichromie recto-verso sur 80gr simple ; -Finition : anneaux en spirale métallique blanc sur le côté de la longueur Avec Logos et slogan	500	Pièce

10	Calendrier Grand format – Mural	-Format 42x55cm ; -Impression : quadrichromie sur recto-verso en couleur avec photos; -Finition : rebordée sur carton dur; -Support mural avec 2 œillets avec corde de suspension	500	Pièce
11	Agenda	Format A5 3 jours/page Papier 80 grs Reliure spirale ou dos carré	200	Pièce
12	Calendrier à Chevalet avec set papeterie	Format 21x13cm; nombre de pages : 13 en recto-verso; -Impression quadrichromie sur 300gr, pelliculage mat; -Finition : anneaux en spirale métallique blanc en haut; -Support carton dur rebordé en papier couché blanc de format 12x14 -Avec des post-it collés et des markers de pages en couleur	500	Pièce
13	Cartes de Vœux / Carte d'Invitation	Format 21x10cm; Impression quadrichromie recto-verso sur 300gr pelliculage mat	500	Pièce
14	Carte de Visite	Impression – Recto/Verso En couleur	30	Paquet de 100
15	Impression de Badge de Staff	Impression couleur Recto – Verso PVC - Avec porte Badge et Corde épaisse verte et brandée Oxfam <i>(Les supports PVC sont fournis par Oxfam)</i>	50	Pièce
16	Carnet Auto copiant	3 volets – Jeu de 50 format A4 numéroté noir / blanc	250	Pièce
17	Carnet Auto copiant	3 volets – Jeu de 50 format A5 numéroté noir / blanc	250	Pièce
18	Carnet Auto copiant	3 volets – Jeu de 50 format A4 couleur unique	250	Pièce
19	Carnet Auto copiant	3 volets – Jeu de 50 format A5 couleur unique	250	Pièce
20	Chemise Cartable avec Rabat	Cartable avec Rabat et laminé avec images et slogan imprimé en 180g	1 000	Pièce
21	Auto-collant	Auto-collant Type de support : Sticker en vinyle Type d'impression : Impression Numérique sur support Vinyle Format : 30*30cm	100	Pièce
22	Auto-collant	Auto-collant Type de support : Sticker en vinyle Type d'impression : Impression Numérique sur support Vinyle Format : 10*10cm	100	Pièce
23	Flyer (Dépliant)	Format A4 recto verso en 3 plis	250	Pièce
24	Flyer (Dépliant)	Format A5 recto verso en 3 plis ou 2 plis	250	Pièce
25	Papier entête Oxfam	Papier entête Oxfam numéroté Format : A4 – 80gr – blanc / vert couleur Oxfam	100	Paquet de 100 feuilles
26	Kakemono	Kakemono format standard Impression de qualité supérieure	30	Kit
27	Pins avec Logo Oxfam	Pins avec Logo Oxfam – Format : carré ou rond	5	Paquet de 50
28	Stylo à bille Brandé	Stylo toute couleur – Rétractable avec Logo imprimé toute couleur	200	Pièce
29	Tasse à Café Brandé (Mugs) ou Bol	Branding Logo et Slogant	500	Pièce

30	Petite Thermos – Brandé	Logo et Slogan	500	Pièce
31	Sac Four Tout	Tissu en coton / Melange de tissu Bogolan ou autre Avec corde à main	200	Pièce
32	Echarpe	En tissu brillant de couleur Oxfam (bazin ou autre tissu) Impression Logo Oxfam et ou partenaire avec des slogans	50	Pièce
33	Sac à dos	Sac à dos multipoche de qualité supérieure et professionnelle - avec poche d'ordinateur et face dos fourrée et très résistant Brandé et avec des messages et Logos	200	Pièce
34	Cle USB Brandé	Clé USB de 16Go Avec fermeture Logo et slogan	500	Pièce
35	Porte -Cle	Brandée avec logo et slogan	500	Pièce
36	Masque en tissu coton	Coton 100% Lavable et réutilisable Avec des codelets en plastique rétractable Avec Logo / Slogan	500	Pièce

NB : les quantités dans le tableau ci-dessus sont estimatives.

Les tâches spécifiques liées à ce champ d'activité sont décrites comme suit :

1. Fourniture des supports d'impression
2. Arrangement et ajustement des maquettes
3. Production des échantillons et validation
4. Disponibiliser les produits conformes suivant la demande de Oxfam
5. Fournir la quantité et la qualité des produits demandés

Le prestataire de services est censé fournir les résultats suivants :

- 1) Les produits de qualité et conformes sont distribués
- 2) Les supports et les impressions sont de qualité supérieure

Si le fournisseur souhaite proposer des modifications au cahier des charges (qui pourraient permettre d'atteindre plus efficacement les objectifs d'Oxfam), celles-ci doivent être considérées comme une offre alternative. Le fournisseur doit soumettre des offres alternatives dans une lettre séparée accompagnant l'offre. OXFAM n'est pas tenue d'accepter ces offres.

EXIGENCES DU PROFIL

L'entreprise/l'individu(s) doit(vent) posséder les compétences suivantes :

Obligatoire

- Soumission dans le délai
- Patente 2026
- Quitus fiscal en cours de validité à la date de clôture du dossier
- Preuve d'enregistrement de l'entreprise (RCCM, NIF)
- Proposition technique et financière
- Entreprise formellement installé ou représentée à Bamako (pour des raisons de gestion du contrat)
- Avoir des expériences dans la fourniture des services imprimeries, de sérigraphie et calligraphie).
- Présentation de la structure et des équipements et matériels de travail.

Annexe B: TENDERER'S DECLARATION

Nous, soussignés, acceptons intégralement et sans restriction les conditions régissant le présent appel d'offres comme base unique de cette compétition, quelles que soient ses propres conditions de vente, auxquelles nous renonçons par la présente.

Nous avons examiné attentivement, compris et respecté l'ensemble des conditions, instructions, formulaires, dispositions et spécifications contenus dans le présent dossier d'appel d'offres, y compris le modèle de contrat et ses annexes, ainsi que le Code de conduite des fournisseurs d'Oxfam. Nous sommes conscients que l'absence d'offre contenant toutes les informations et tous les documents expressément requis, dans le délai imparti, peut entraîner son rejet, à la discrétion d'Oxfam. Nous n'émettons aucune réserve concernant le dossier d'appel d'offres et sommes conscients que toute réserve peut entraîner le rejet de l'offre par Oxfam.

Nous n'avons connaissance d'aucune pratique de corruption en lien avec ce concours et rejetons toute tentative de corruption, de falsification, de collusion ou de corruption de tout élément de cet appel d'offres. Nous nous engageons également à ne divulguer aucun détail de notre proposition de prix ni aucune information relative aux exigences du marché ou du projet à quiconque extérieur à notre organisation (sauf si cela est nécessaire à la préparation de l'appel d'offres, lorsque ces relations sont régies par des clauses contractuelles de confidentialité).

Si une telle situation se présente, nous signalerons immédiatement tout soupçon à **SpeakUp**. (**Enligne** ou en envoyant un e-mail SpeakUp@oxfam.org.uk).

Nous déclarons n'être concernés par aucun conflit d'intérêt potentiel et que nous et notre personnel n'avons aucun lien particulier avec d'autres soumissionnaires ou parties impliquées dans cette compétition. Si nous prenions connaissance d'un conflit d'intérêts avant ou pendant l'exécution du contrat, nous en informerions immédiatement Oxfam par écrit, en utilisant le Formulaire de déclaration de conflit d'intérêt Déclaration Form. Nous reconnaissons que tout conflit d'intérêts non déclaré pourrait entraîner notre disqualification du processus de passation de marché ou du projet lui-même si une telle situation aboutissait à l'attribution irrégulière d'un contrat.

Nom et adresse de l'entreprise :
Nom du représentant de la l'entreprise :
Titre du représentant dans l'entreprise :
Signature et cachet du représentant :
Ville, date :

Définition des pratiques de corruption

Vol

Prendre les biens d'autrui sans son consentement, avec l'intention de les priver définitivement. Par exemple, un cambriolage dans un bureau d'Oxfam et le vol de biens d'Oxfam, ou un employé qui omet délibérément de restituer son ordinateur portable Oxfam lorsqu'il quitte l'organisation.

Fraude

Acte ou omission visant à tromper intentionnellement afin d'obtenir un avantage ou de se soustraire à une obligation. Il peut également s'agir d'un abus de position. Il peut s'agir, par exemple, de falsifier ou de modifier une facture, de gonfler un reçu de frais, ou encore de fournir délibérément des produits de qualité inférieure ou une quantité inférieure à celle convenue par un fournisseur tiers.

Corruption

Lorsqu'un individu offre, donne ou promet (ou demande, consent de recevoir ou accepte) un avantage financier ou autre à/de la part d'une autre personne pour influencer une personne à exercer une fonction ou une activité de manière inappropriée, ou pour obtenir un avantage indu.

Népotisme

Favoritisme accordé à des associés, sans distinction de mérite. Par exemple, un manager pourrait attribuer un contrat à une entreprise appartenant à un membre de sa famille ou à un ami, sur la seule base de cette relation.

Conflit d'intérêt

Une situation dans laquelle votre indépendance ou votre objectivité est perçue comme compromise.

Un tel conflit d'intérêts comprend :

- toute relation personnelle, familiale ou financière avec Oxfam ou le personnel du projet. Par exemple, si un cousin du soumissionnaire travaille pour Oxfam, ce dernier doit le déclarer.
- toute relation personnelle, familiale ou financière avec d'autres soumissionnaires. Par exemple, si un membre de la famille du soumissionnaire possède une entreprise qui soumet également une autre proposition, le soumissionnaire doit le déclarer.

Pour autant qu'ils soient déclarés et gérés, les conflits d'intérêts ne constituent pas un problème.

Blanchiment d'argent

Intégration d'argent illicite (par exemple, de l'argent obtenu par fraude ou autre délit) dans des transactions ordinaires, afin de faire croire que l'argent provient d'une source légitime.

Financement du terrorisme

Détournement de l'aide de sa destination initiale vers des groupes terroristes désignés. Il peut s'agir d'un transfert direct ou indirect de fonds ou d'actifs vers ces groupes. Le financement du terrorisme est souvent appelé « détournement de l'aide ».

Annexe C: CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS

Ce document présente des différences mineures selon l'Affilié Oxfam. Veuillez sélectionner la version de l'affilié correspondante via les options suivantes. [link](#).

Annexe D : QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR

Il est demandé à TOUS les fournisseurs et sous-traitants de remplir les sections 1 à 6 et la déclaration.

Les fournisseurs se chargeant de la fourniture de produits et services de marque, des véhicules de location et des projets de construction sont également tenus de compléter les sections 7 et 8.

1 A) Profil de la société				Réserve à l'usage d'Oxfam
Nom de l'entreprise				
Nom de l'employé-e d'Oxfam avec lequel vous êtes en contact, le cas échéant. (Nom, département, site)				
Adresse du siège				
Adresse de passage de commande (si différente)				
Adresse de paiement (si différente)				
Numéro de téléphone				
E-mail				
Site Internet				
Numéro d'immatriculation de l'entreprise (Joindre une copie du certificat)				
Année de création				
Veuillez préciser votre position dans la chaîne d'approvisionnement : agent, fabricant, prestataire de service, importateur, négociant				
Veuillez préciser le produit/service qui est fourni à Oxfam				
Vos produits ou services portent-ils la marque d'Oxfam ?				
Chiffre d'affaires de l'entreprise dans la devise d'échange (veuillez joindre les états financiers récents)				
Chiffre d'affaires de la partie de l'entreprise qui serait placée au service d'Oxfam				
Emplacement des autres sites opérationnels (nationaux et internationaux), leurs fonctions et le nombre approximatif d'employés où les produits ou services d'Oxfam pourraient être positionnés				
1 B) Nombre total de travailleurs				
	Hommes (%)	Femmes (%)	Total	
Travailleurs en contrat à durée indéterminée				
Travailleurs en contrat à durée déterminée employés directement				
Travailleurs employés indirectement par une agence				
Travailleurs à domicile/Travailleurs extérieurs				
Direction				
Votre entreprise a-t-elle pris l'engagement d'atteindre les normes de travail, d'environnement et d'intégrité commerciale de la politique éthique et environnementale d'Oxfam ?	Oui Non			
2) Santé et sécurité				

Existe-t-il quelqu'un de désigné au sein de votre entreprise qui est chargé des questions de santé et de sécurité ?

Oui/Non. Donnez des précisions.

☐

3) Systèmes et politiques de gestion

Observez-vous actuellement les normes suivantes en matière de gestion éthique/environnementale, juridique et technique ou êtes-vous en train de travailler en vue de les atteindre ? (Ajoutez d'autres champs si nécessaire)	ISO9001 - Qualité	
	ISO14001 - Environnement	
	ISO26000 - Responsabilité sociale	
	SA8000 - Normes de travail	
Veuillez confirmer les politiques que votre entreprise a en place. Veuillez les joindre à la présente :	Autres	
	Qualité	
	Santé et sécurité	
	Gestion de l'environnement	
	Normes de travail	
	Égalité des chances	
	Formation et perfectionnement	
	Autres	

4) Normes éthiques (de travail)

Vous assurez-vous que votre entreprise répond à la législation concernant les travailleurs ? (par ex. les salaires, horaires, santé et sécurité). Veuillez préciser les mesures que vous avez prises à cet égard.	Oui/Non. Veuillez donner des précisions.
---	--

☐

5) Normes environnementales

Faites-vous en sorte de vous assurer que votre entreprise respecte toutes les exigences des dispositions législatives et réglementaires concernant l'environnement ? Veuillez préciser les mesures que vous avez prises à cet égard.	Oui/Non. Veuillez donner des précisions.
Avez-vous en place une politique environnementale ? Veuillez la joindre	Oui No n

☐
☐

6) Expérience et sous-traitance

Veuillez indiquer les coordonnées de trois clients avec lesquels vous avez conclu des contrats de travail au cours des trois dernières années qui sont disposés à vous fournir une référence. Si possible, veuillez joindre leurs lettres de référence.

	Référence 1	Référence 2	Référence 3
Client/Organisation			
Nom du contact			
N° de téléphone			
Date d'attribution du contrat			

Champ d'application et précisions concernant le contrat		
Veillez donner des précisions sur l'expérience que vous avez à traiter avec des organisations non gouvernementales internationales (ONG internationales) : Si c'est le cas, veuillez donner des précisions sur le champ d'application du contrat et le nom de l'ONG internationale.		
Si vous fournissez des services à Oxfam, procédez-vous à la sous-traitance/à l'externalisation de ces services ? Si oui, veuillez indiquer le nom et les coordonnées des sous-traitants et le type de service fourni.		

Veillez remplir les Sections 7 et 8 si vous fournissez des produits ou services de marque, des véhicules de location ou des projets de construction

7) Salaires et horaires

Quel est le salaire minimum national (par heure) ?	
Quel est le salaire horaire le plus bas qui est pratiqué dans votre entreprise ?	
Quelles sont les retenues prélevées sur les salaires des travailleurs (par ex. retraite, impôts) ?	
Si oui, à combien s'élèvent les charges et que couvrent-elles ?	
Quel est le nombre normal d'heures de travail hebdomadaires pour les employés ?	
Les travailleurs disposent-ils d'au moins un jour de congé sur sept ?	☐ Oui ☐ Non ☐ n
Quelle est la moyenne des heures supplémentaires travaillées chaque mois ?	
Quel est l'âge minimum des travailleurs que votre entreprise emploie ?	
Expliquez les mesures que vous prenez pour veiller à ne pas embaucher de travailleurs qui ont moins que l'âge minimal requis.	
Des évaluations des risques portés à la santé et à la sécurité ont-elles été réalisées au cours de l'année passée ?	☐ Oui ☐ Non ☐ n

8) Échanges entre les travailleurs et la direction

Comment vous assurez-vous que les employés sont conscients de leurs droits ?	Contrats écrits	☐
	Panneaux d'avis au personnel	☐
	Intranet	☐
	Manuel des employés	☐
	Autres	☐
Quelles sont les formes de représentation utilisées ?	Syndicat	☐
	Actionnariat salarié	☐

	Comité élu de santé et de sécurité	
	Coopérative de travailleurs	
	Comité d'entreprise	
	Organisation professionnelle	
	Autres	
Existe-t-il des travailleurs qui sont syndicalisés ?		☐ Oui ☐ Non
Si oui, veuillez indiquer le nom du ou des syndicats concernés.		

Déclaration (à remplir par le responsable autorisé en chef. Veuillez insérer sa signature électronique ou taper son nom): Je confirme que tous les renseignements fournis sont exacts. Pour le compte et au nom du fournisseur :

Nom :	Fonction :
Date :	Signature :

Réservé à l'usage d'Oxfam - Risque évalué par

N.B. : Oxfam a eu l'occasion de diriger des campagnes dans des secteurs spécifiques afin de souligner le tort qu'ils peuvent causer aux communautés pauvres. Si votre entreprise, ou votre société mère ou une filiale, est impliquée de quelque manière que ce soit dans la production ou la vente d'armes, de produits pharmaceutiques, de préparations pour nourrissons ou de pesticides, ou dans le secteur financier, veuillez en aviser votre contact d'Oxfam.

Nom :	Fonction :
Date :	Risques :

ANNEXE E : Lutte contre le blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme
(Loi N°2016-008 en date du 17 Mars 2016)

Le champ d'application de la loi uniforme relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LBC/FT), inclut les Organisations à But Non lucratif (OBNL). Le Partenaire s'engage ainsi à prendre les mesures appropriées afin de respecter la législation en la matière, notamment pour identifier et évaluer les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ainsi que disposer des politiques, procédures et contrôle pour atténuer et gérer efficacement ces risques et obligations de vigilance.

Les mesures ci-après, qui ne sont pas exhaustives, sont nécessaires pour le respect de la loi ci-dessus énumérée.

1 Mesures appropriées pour identifier et évaluer les risques de financement du terrorisme (Article 11 de la loi)

- 1.1 Le Partenaire prendra des mesures appropriées pour identifier et évaluer les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme auxquels elles sont exposées, en tenant compte des facteurs de risques tels que les clients, les pays ou les zones géographiques, les produits, les services, les transactions ou les canaux de distribution
- 1.2 Le Partenaire doit disposer de politiques, de procédures et de contrôles pour atténuer et gérer efficacement les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme identifiés au niveau de l'Union, au niveau des Etats membres et à leur propre niveau. Ces politiques, procédures et contrôles, portent notamment sur :
 - la vigilance à l'égard de la clientèle, la déclaration, la conservation des documents et des pièces, le contrôle interne, la gestion du respect des obligations (y compris, si la taille et la nature de l'activité le justifie, la nomination, au niveau de l'encadrement, d'un responsable du contrôle du respect des obligations) et les vérifications sur le personnel
 - lorsque cela est approprié, eu égard à la taille et à la nature des activités, une fonction d'audit indépendante chargée de tester les politiques, procédures et contrôles
- 1.3 Le Partenaire doit obtenir l'autorisation d'un niveau élevé de leur hiérarchie pour les politiques, procédures et contrôles qu'elles mettent en place. Lesdites politiques, procédures et contrôles font l'objet de suivi et de renforcement. Elles devront être communiquées aux autorités de contrôle.

2 Cadre d'information et de formation (Article 23)

Les responsables du Partenaire doivent assurer l'information et la formation de l'ensemble du personnel sur les obligations liées à la LBC/FT et sur les procédures mises en place au sein de la structure. A cet effet, ils doivent élaborer un programme de formation. Ils assurent en permanence la mise à jour des connaissances de leurs agents et des collaborateurs selon l'évolution de la réglementation et des procédures applicables. Ces responsables prennent en compte, dans le recrutement des collaborateurs, les risques au regard de la lutte contre le financement du terrorisme.

3 Publication des états financiers au journal officiel ou toute autre annonce de la place (article 42).

Le Partenaire est tenu de :

- Produire à tout moment des informations sur : - l'objet et la finalité de leurs activités ; - l'identité de la personne ou des personnes qui possèdent, contrôlent

MMI

se
w

ou gèrent leurs activités, y compris les dirigeants, les membres du conseil d'administration et les administrateurs ;

- Publier annuellement, au journal officiel ou dans un journal d'annonces légales, leurs états financiers avec une ventilation de leurs recettes et de leurs dépenses ;
- Se doter de mécanismes à même de les aider à lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- Se doter de mécanismes de contrôle propres visant à garantir que tous les fonds sont dûment comptabilisés et utilisés conformément à l'objet et à la finalité de leurs activités déclarées ;
- Conserver pendant dix ans et tenir à la disposition des autorités des relevés de leurs opérations

4 Déclaration de toute donation en espèce excédent 500 000 FCFA auprès de la DGAT (Article 43)

Le Partenaire doit :

- S'inscrire sur un registre mis en place, à cet effet, par l'autorité compétente. La demande d'inscription initiale sur ce registre comporte les nom, prénoms, adresses et numéros de téléphone de toute personne chargée d'assumer la responsabilité du fonctionnement de l'organisme concerné, et notamment des président, vice-président, secrétaire général, membres du Conseil d'administration et trésorier, selon le cas
- Communiquer à l'autorité chargée de la tenue du registre, tout changement dans la composition des personnes responsables préalablement désignées, visées au paragraphe précédent. Toute donation faite au Partenaire d'un montant égal ou supérieur à **cinq cent mille francs CFA**, doit être consignée dans le registre, comprenant les coordonnées complètes du donateur, la date, la nature et le montant de la donation.

Le registre est conservé par l'autorité compétente pendant une durée de dix ans, sans préjudice des délais de conservation plus longs prescrits par d'autres textes législatifs ou réglementaires en vigueur. Il peut être consulté par la Cellule Nationale De Traitement Des Informations Financières (CENTIF), par toute autorité chargée du contrôle des organismes à but non lucratif ainsi que, sur réquisition, par tout officier de police judiciaire chargé d'une enquête pénale.

5 Déclaration de toute donation en espèces d'un montant égal ou supérieur à un million de francs CFA (Article 43).

- Toute donation en espèces au profit du Partenaire, d'un montant égal ou supérieur à **un million de francs CFA** fait l'objet d'une déclaration auprès de la CENTIF, par l'autorité chargée de la tenue du registre.
- Toute donation au profit du Partenaire, quel qu'en soit le montant, fait également l'objet d'une déclaration auprès de la CENTIF, par l'autorité compétente en la matière, lorsque les fonds sont susceptibles de se rapporter à une entreprise terroriste ou de financement du terrorisme.

6 Tenue d'une comptabilité conforme aux normes en vigueur, transmission d'états financiers et ouverture de compte bancaire (Article 43)

- Le Partenaire doit, d'une part, se conformer à l'obligation relative à la tenue d'une comptabilité conforme aux normes en vigueur (**SYCEBNL**).



- D'autre part, il doit transmettre à l'autorité de contrôle, ses états financiers annuels de l'année précédente, dans les six mois qui suivent la date de clôture de son exercice social.
- Il doit déposer sur un compte bancaire ouvert dans les livres d'un établissement de crédit ou d'un système financier décentralisé agréé, l'ensemble des sommes d'argent qui lui sont remises à titre de donation ou dans le cadre des transactions qu'il est amené à effectuer.

7 Exigence de vigilance dans les relations avec les bailleurs de fonds, les membres du conseil d'administration, les employés, les prestataires de service, etc.

- Le Partenaire s'engage à renforcer l'exigence de vigilance dans les relations avec les bailleurs de fonds. Il est tenu de savoir qui détient la direction suprême des différents projets soutenus par l'argent et les ressources des organismes de bienfaisance et leur affiliation à d'autres organismes.
- Le Partenaire doit disposer d'ententes écrites claires avec les agents/entrepreneurs/autres partenaires, concernant les activités qui seront entreprises et la façon dont elles seront contrôlées et dont on en rendra compte.
- Le Partenaire prendra les mesures pour disposer des politiques, procédures et contrôles afin de bien connaître les antécédents et les affiliations des membres du conseil d'administration, les employés, les bénévoles, les stagiaires, les prestataires de service.

8 Terrorisme et parties interdites

- (a) Le Partenaire ne saurait s'engager dans une quelconque transaction avec une personne ou avec une organisation, ni autrement fournir à celle-ci, directement ou indirectement, des fonds, des ressources économiques ou un soutien, lorsque cette personne ou organisation :
 - (i) figure sur liste noire établie en vertu de sanctions économiques ou financières appliquées par un gouvernement officiel, par l'Union européenne ou par l'Organisation des Nations Unies, est interdite en vertu de la législation Malienne, ou est autrement associée au terrorisme ;
 - (j) fait partie d'un gouvernement d'un pays ou d'un territoire soumis à un embargo général à l'exportation, à l'importation, financier ou à l'investissement en vertu de la Législation relative aux sanctions économiques, lesquels pays et territoires, à la date du présent accord, comprennent [la Corée du Nord, la Crimée, Cuba, l'Iran et la Syrie] (« Territoire sanctionné ») ;
 - (k) est détenue ou contrôlée par l'un des organismes susmentionnés, ou agit au nom de l'un d'eux ;
 - (l) est située à l'intérieur d'un territoire sanctionné ou exerce son activité à partir d'un territoire sanctionné ;
 - (m) est autrement visée par une loi relative aux sanctions économiques (ci-après dénommée une « Partie interdite ») en lien avec le présent Accord,
- (b) Le Partenaire fournit à Oxfam, à des fins de vérification, les noms complets et les dates de naissance complètes de ses administrateurs, de ses fiduciaires (le cas échéant) et de tout membre clé de son personnel. Afin d'éviter tout doute, cette exigence ne s'applique pas aux bénéficiaires. Le Partenaire informe Oxfam dès que possible à chaque fois qu'un administrateur, un fiduciaire (selon le cas) ou un membre clé du personnel quitte son organisation ou n'occupe plus la fonction d'administrateur, de fiduciaire (selon le cas) ou de membre clé du personnel. Le Partenaire soumet également à Oxfam, à des fins de vérification, les noms et dates

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

- de naissance de tout nouvel administrateur, fiduciaire ou personnel clé, dans les plus brefs délais, dès que cette nouvelle personne est nommée ou engagée, le cas échéant. Le Partenaire confirme qu'il a informé chaque personne dont les données à caractère personnel sont fournies à Oxfam du partage de ces données avec Oxfam et des fins de leur partage et de leur stockage.
- (c) Le Partenaire s'assure qu'aucun des fonds ou ressources du Projet n'est transféré à une personne ou à une organisation qui est située, organisée ou résidente dans un territoire sanctionné, dans chaque cas, en violation de la Loi relative aux sanctions économiques.
- (d) Le Partenaire informe immédiatement Oxfam si, pendant la durée du présent Accord, il prend connaissance d'un lien quelconque entre lui-même et toute Partie ou organisation interdite ou tout individu qui peut être perçu comme étant lié de quelque manière que ce soit au terrorisme ou qui figure sur une liste de sanctions, y compris, sans s'y limiter, toute détection, tout soupçon ou toute tentative (directe ou indirecte) :
- (i) de transaction financière ou autre avec une Partie interdite ou avec un groupe terroriste ;
 - (ii) de détournement d'actifs, de fonds ou de ressources au profit d'une Partie interdite ou d'un groupe terroriste.

Le Partenaire s'engage à veiller à ce que toute personne associée au Projet qui fournit des biens ou des services en lien avec le présent Accord ou assume une autre fonction de sous-traitant agisse uniquement sur la base d'un contrat écrit qui lui impose des conditions équivalentes à celles imposées au Partenaire et garantit son respect de ces conditions. Le Partenaire garantit le respect et l'exécution de ces conditions par ces personnes, et est tenu responsable par Oxfam en cas de violation d'une de ces conditions par ces personnes.

Certification

Le partenaire certifie qu'il respecte et respectera toutes les lois qui interdisent les transactions ou la fourniture de dons à un groupe terroriste, qu'il n'apportera aucun soutien ou assistance aux personnes ou entités qui soutiennent le terrorisme. Il n'est pas lié à des organisations terroristes et ne reçoit pas de dons, de contrats, ne s'associe ou ne partage pas des services avec toute organisation jugée en violation ou accusée de violation de droits de l'homme.

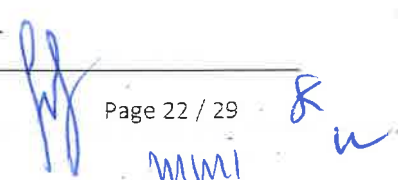
De même, le Partenaire certifie qu'il n'est pas exclu, inéligible, par les entités gouvernementales. Il s'interdit de fournir une assistance ou permettre la distribution, la gestion ou l'allocation de l'aide aux groupes militaires ou aux combattants, des personnes ou entités désignées par l'Etat ou les Nations Unies, de signaler tout cas de détournement ou d'ingérence de la part d'un groupe armé, y compris toute organisation terroriste.

Nom:

Fonction :

Cachet et signature :

Date :



Annexe F : PROPOSITION DE PRIX

Les quantités ci-dessous sont estimatives et ne peuvent être considérées comme une commande ferme.

N°Ord	Désignation	Descriptions / Specifications Techniques	Quantité	Unité	PRIX UNIT HT	MONTANT HT
01	Casquette, avec logo Oxfam	Casquette Simple avec impression Logo -poids 300Gr et ceinture, 100% coton lourd avec Logo et Thème – visière semi-rigide ; œillet d'aération – Réglage sur l'arrière par boucle et passant métal – couleur : blanche ou Noire – Impression quadrichromie	200	Pièce		
02	Tee-shirt, Col polo	T-Shirt Polo 500 G avec impression recto/verso en Quadrichromie avec colle et manche courte - avec logos et Slogan couleur : blanche ou noire. MATIERE/ Coton 100%, – Sérigraphie (recto – verso) Différente taille	1 000	Pièce		
03	T-shirt, Imprimé, Extra grand modèle, Col rond	T-shirt colle rond Toute couleur Grammage : 500grs en coton Modèle : Extra grand et petit. Pointure : Toute taille	1 000	Pièce		
04	Gilet, avec Logo, Large	Gilet en tissu 400 G, avec impression logo, couleur belge, verte, multi poches KAKI ou autre couleur. Impression recto verso quadrichromie en sérigraphie. Différentes tailles	200	Pièce		
05	Chemise	Chemise en Coton 100% Avec logo et ou slogan	100	Pièce		
06	Banderole en Tissu	1m*2	50	Pièce		
07	Banderole en Bâche	1m*2	50	Pièce		
08	Bloc-notes, Feuilles lignées	Reliure Spirale en fer, format A5 Avec Logos et slogan Couverture : pelliculage mat – couché sur 300grs Nombre de feuilles : 50 feuilles intérieures quadrillées en 80grs	1 000	Pièce		
09	Bloc-notes, Feuilles lignées	-Couverture : impression quadrichromie sur 300gr pelliculage mat ; -Page : 100 feuilles quadrillées avec une feuille séparatrice en couleur à la 50ème feuille en pelliculage mat en 120gr; -Impression : quadrichromie recto-verso sur 80gr simple ; -Finition : anneaux en spirale métallique blanc sur le côté de la longueur Avec Logos et slogan	500	Pièce		
10		-Format 42x55cm ; -Impression : quadrichromie sur		Pièce		

Handwritten signatures and initials:





	Calendrier Grand format - Mural	recto-verso en couleur avec photos; -Finition : rebordée sur carton dur; -Support mural avec 2 œillets avec corde de suspension	500			
11	Agenda	Format A5 3 jours/page Papier 80 grs Reliure spirale ou dos carré	200	Pièce		
12	Calendrier à Chevalet avec set papeterie	Format 21x13cm; nombre de pages : 13 en recto-verso; - Impression quadrichromie sur 300gr, pelliculage mat; -Finition : anneaux en spirale métallique blanc en haut; - Support carton dur rebordé en papier couché blanc de format 12x14 -Avec des post-it collés et des markers de pages en couleur	500	Pièce		
13	Cartes de Vœux / Carte d'Invitation	Format 21x10cm; Impression quadrichromie recto-verso sur 300gr pelliculage mat	500	Pièce		
14	Carte de Visite	Impression – Recto/Verso En couleur	30	Paquet de 100		
15	Badge de Staff	Impression couleur Recto – Verso PVC - Avec porte Badge et Corde épaisse verte et brandée Oxfam	50	Pièce		
16	Carnet Auto copiant	3 volets – Jeu de 50 format A4 numéroté noir / blanc	250	Pièce		
17	Carnet Auto copiant	3 volets – Jeu de 50 format A5 numéroté noir / blanc	250	Pièce		
18	Carnet Auto copiant	3 volets – Jeu de 50 format A4 couleur unique	250	Pièce		
19	Carnet Auto copiant	3 volets – Jeu de 50 format A5 couleur unique	250	Pièce		
20	Chemise Cartable avec Rabat	Cartable avec Rabat et laminé avec images et slogan imprimé en 180g	1 000	Pièce		
21	Auto-collant	Auto-collant Type de support : Sticker en vinyle Type d'impression : Impression Numérique sur support Vinyle Format : 30*30cm	100	Pièce		
22	Auto-collant	Auto-collant Type de support : Sticker en vinyle	100	Pièce		

mmi

		Type d'impression : Impression Numérique sur support Vinyle Format : 10*10cm				
23	Flyer (Dépliant)	Format A4 recto verso en 3 plis	250	Pièce		
24	Flyer (Dépliant)	Format A5 recto verso en 3 plis ou 2 plis	250	Pièce		
25	Papier en tête Oxfam	Papier entête Oxfam numéroté Format : A4 - 80gr - blanc / vert couleur Oxfam	100	Paquet de 100 feuilles		
26	Kakemono	Kakemono format standard Impression de qualité supérieure	30	Kit		
27	Pins avec Logo Oxfam	Pins avec Logo Oxfam - Format : carré ou rond	5	Paquet de 50		
28	Stylo à bille Brandé	Stylo toute couleur - Rétractable avec Logo imprimé toute couleur	200	Pièce		
29	Tasse à Café Brandé (Mugs) ou Bol	Branding Logo et Slogant	500	Pièce		
30	Petite Thermos - Brandé	Logo et Slogan	500	Pièce		
31	Sac Four Tout	Tissu en coton / Melange de tissu Bogolan ou autre Avec corde à main	200	Pièce		
32	Echarpe	En tissu brillant de couleur Oxfam (bazin ou autre tissu) Impression Logo Oxfam et ou partenaire avec des slogans	50	Pièce		
33	Sac à dos	Sac à dos multipoche de qualité supérieure et professionnelle - avec poche d'ordinateur et face dos fourrée et très résistant Brandé et avec des messages et Logos	200	Pièce		
34	Cle USB Brandé	Clé USB de 16Go Avec fermeture Logo et slogan	500	Pièce		
35	Porte -Cle	Brandée avec logo et slogan	500	Pièce		
36	Masque en tissu coton	Coton 100% Lavable et réutilisable Avec des codelets en plastique rétractable Avec Logo / Slogan	500	Pièce		
TOTAL HT						

Garantie de stabilité de prix (en mois) : _____

NB :

- Visite des installations du soumissionnaire
- Possibilité de demande d'échantillon
- En plus de la signature du contrat cadre, la livraison est conditionnée à un bon de commande ou un contrat avec des quantités spécifiques à livrer à un endroit.

Le Fournisseur

Annexe G : MODELE DE CONTRATS OXFAM

Veillez insérer le modèle de contrat correspondant. Vous pouvez accéder à divers modèles Oxfam depuis la boîte à outils des contrats Oxfam via les liens suivants. [lien](#).



MMI

& w

• **CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'OFFRE**

Modification ou retrait des offres

Les fournisseurs peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite avant la date limite de soumission des offres. Aucune offre ne peut être modifiée après cette date. Tout retrait doit être inconditionnel et mettra fin à toute participation à l'appel d'offres. Une fois la date limite passée, Oxfam se réserve le droit de conserver les documents à des fins d'audit.

Coûts de préparation des appels d'offres

Tous les frais engagés par le fournisseur pour la préparation et la soumission de l'offre ne sont pas remboursables. Ils seront à sa charge.

Conformité

Oxfam se réserve le droit de rejeter toutes les offres non soumises dans le format spécifié et toutes les offres dans lesquelles l'un des formulaires requis n'est pas rempli.

Pouvoir d'accepter une partie d'une offre

Oxfam se réserve le droit, sauf stipulation contraire expresse du fournisseur dans l'appel d'offres, d'attribuer des lots séparément ou dans toute combinaison.

Notification d'attribution et signature du contrat

Le fournisseur retenu sera informé par écrit de la sélection de son offre (notification d'attribution). Oxfam conviendra avec le fournisseur sélectionné de la version finale du contrat et lui enverra les documents signés en deux exemplaires originaux.

Après l'attribution du marché, le fournisseur retenu signera, datera et renverra le contrat. Le fournisseur sélectionné devra communiquer le numéro et les références exactes du compte bancaire sur lequel les paiements seront effectués.

Annulation de la procédure d'appel d'offres

En cas d'annulation d'une procédure d'appel d'offres, les fournisseurs seront informés par Oxfam.

L'annulation peut survenir lorsque :

1. La procédure d'appel d'offres a été infructueuse, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre qualitativement ou financièrement valable n'a été reçue, ou lorsqu'il n'y a eu 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 les ressources financières dont dispose Oxfam.
5. Des irrégularités ont été commises dans la procédure, notamment lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale.

En aucun cas Oxfam ne sera responsable de dommages, quelle que soit leur nature (notamment dommages pour perte de profits) ou en relation avec l'annulation d'un appel d'offres, même si OXFAM a été averti de la possibilité de dommages.

Les fournisseurs sont tenus de ne pas contacter Oxfam pendant la période d'évaluation des offres, sauf par le biais du mécanisme d'interrogation formel décrit ci-dessus ou s'ils sont un fournisseur Oxfam existant, et alors uniquement dans le cadre d'une activité Oxfam existante.

Validité du devis

- Le devis est valable 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres. En cas d'impossibilité, le soumissionnaire peut proposer un délai différent.
- Si le soumissionnaire obtient le contrat, toutes les informations fournies dans le cadre du processus de devis et de négociation sont contractuellement contraignantes.
- Les prix et délais, présentés dans l'offre, doivent être fermes et valables pendant toute la durée du contrat à compter de la date de sa signature par les deux Parties

Droits de réserves

Toutes les candidatures et devis deviennent la propriété d'Oxfam, et Oxfam se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :

- Négocier, accepter ou rejeter tout ou partie des propositions et des devis.
- Disqualifier toute offre en raison du non-respect par le demandeur des instructions fournies.
- Renoncer à tout écart du candidat par rapport aux exigences des présents termes de référence qui, de l'avis d'Oxfam, sont considérés comme des défauts immatériels nécessitant un rejet ou une disqualification ; ou lorsqu'une telle renonciation favorisera une concurrence accrue.
- Prolonger le délai de soumission des réponses après notification à tous les candidats.
- Mettre fin ou modifier le processus à tout moment et réémettre la demande de devis à la personne qu'Oxfam juge appropriée.
- Émettre une acceptation d'offre sur la base de l'évaluation initiale des offres sans discussion.
- Attribuer seulement une partie des activités de l'appel d'offres ou attribuer plusieurs marchés en fonction des activités de l'appel d'offres.

Code de conduite

Oxfam s'engage à garantir l'intégrité de ses opérations et de ses chaînes d'approvisionnement, ainsi qu'à respecter des normes éthiques élevées. Le respect de toutes les lois et réglementations et la garantie d'une concurrence loyale sont fondamentaux pour cet engagement. Nous promouvons activement ces principes et ces normes et attendons de tous nos fournisseurs qu'ils s'y engagent.

Tous les consultants/candidats sont tenus d'accepter et d'adhérer au Code de Conduite des Fournisseurs Oxfam, alors que les particuliers (y compris les consultants) doivent signer le Code de Conduite des non-employés d'Oxfam¹. Ces codes de conduite définissent les normes et principes spécifiques que les fournisseurs doivent respecter dans les domaines des droits de l'homme et du travail, de l'impact environnemental et de la lutte contre la corruption.

En outre, Oxfam impose les exigences suivantes à ses prestataires de services afin de garantir l'intégrité de sa chaîne d'approvisionnement.

Corruption et collusion

Oxfam ne tolère aucune fraude, y compris les pots-de-vin et les commissions occultes, ni aucune collusion entre soumissionnaires. Toute entreprise ou personne ne respectant pas ces normes sera disqualifiée de ce marché et exclue de toute autre opportunité future.

¹ Le Code de conduite des non-employés s'applique à tous les travailleurs indépendants ou employés contractuels de fournisseurs qui travaillent sur les sites d'Oxfam, ou qui ont accès aux documents d'Oxfam, ou qui peuvent représenter Oxfam de quelque manière que ce soit mais ne font pas partie de l'entité juridique d'Oxfam)

Handwritten signatures and initials:
mmi
u

Il est strictement interdit aux employés et aux représentants d'Oxfam de demander ou d'accepter de l'argent, des honoraires, des commissions, des crédits, des cadeaux, des gratifications, des objets de valeur ou des compensations de la part de vendeurs ou de fournisseurs actuels ou potentiels en échange ou en récompense d'une activité commerciale.

Fausse déclaration

Les soumissionnaires doivent fournir des informations entières, exactes et complètes, conformément au présent appel d'offres et à ses annexes. Toute fausse déclaration dans une offre constitue un motif de résiliation immédiate de tout contrat avec le fournisseur. OXFAM prend très au sérieux les inexactitudes, la falsification, la manipulation et l'altération de faits et/ou de documents. OXFAM applique une politique de tolérance zéro à l'égard de tels comportements et se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires.



mmi

