



**Projet : Mieux Comprendre – Mieux s'Adapter**

**Dossier N° 002/2020/MCMA/CREDEL/IDID/OXFAM/DP**

**Émis-le 17/08/2020**

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX POUR LA  
FOURNITURE DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS AU PROFIT DE  
100 EXPLOITATIONS AGRICOLES DE LA COMMUNE DE OUIDAH**

**Autorité contractante** : OXFAM BENIN et IDID-ONG

**Source de financement** : PCCI / Gouvernement du Québec

**Gestion** : 2020

**Imputation budgétaire** : A 1122

**Août 2020**

## **Section I : AVIS DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET DE PRIX**

### **Projet : Mieux Comprendre – Mieux s'Adapter**

### **Dossier : N° 002/2020/MCMA/ IDID/CREDEL/ OXFAM/DP**

1. L'ONG Initiatives pour un Développement Intégré Durable (IDID) en consortium avec l'ONG CREDEL (Centre de Recherche et d'Expertise pour le Développement Local) et Oxfam Bénin ont obtenu un financement du gouvernement du Québec, pour la mise en œuvre du projet « Mieux Comprendre - Mieux s'Adapter » (MCMA) et ont l'intention, en partenariat avec OXFAM Bénin, d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements au titre du marché pour lequel la présente demande de renseignements et de prix est lancée.
2. Les travaux concernent la fourniture de matériels et équipements agricoles au profit de 100 exploitations agricoles de la commune de Dangbo. C'est un marché à prix unitaires hors taxes (HT) appliqués aux prestations réellement exécutées et mesurées conformément aux dispositions d'un devis estimatif.
3. Le Directeur Pays de OXFAM et le Directeur Exécutif de IDID-ONG sollicitent des offres sous pli fermé de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour la fourniture des matériels et équipements agricoles conformément aux prescriptions techniques contenues dans le présent dossier.
4. Le marché est subdivisé en trois (03) lots.  
**Lot 1** : Semences  
**Lot 2** : Matériels agricoles  
**Lot 3** : Equipements agricoles

Tout soumissionnaire peut soumissionner pour tous les lots mais ne peut être adjudicataire de plus de deux (02) lots.

Les exigences en matière de qualification sont :

- a) être une entreprise immatriculée en République du Bénin ou dans l'un des pays de l'UEMOA,
- b) être spécialisée dans la fourniture de matériels et équipements agricoles ;
- c) avoir réalisé au moins une mission similaire à la satisfaction du maître d'ouvrage en apportant les preuves (PV de réception ou attestation de bonne fin d'exécution ou tout autre document justificatif);

Voir le document de Demande de Renseignements et de Prix pour les informations détaillées.

5. Le délai de livraison des matériels et équipements est de 2 semaines pour chaque lot.
6. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations et prendre connaissance de la demande de renseignements et de prix à l'adresse mentionnée ci-dessous les jours ouvrables de 08 heures à 12 heures 30 minutes et 14 heures à 17 heures à compter du **17 août 2020**, auprès de :
  - Secrétariat de OXFAM BENIN 04 BP 171, Tél 21 30 04 50, email : [benin.oxfamqc@oxfam.org](mailto:benin.oxfamqc@oxfam.org), République du Bénin;
  - Secrétariat de l'ONG IDID sis à Djèqan daho, Rue en Face du marché Tél : 61 11 51 88 Email : [recrutement.ongidid@gmail.com](mailto:recrutement.ongidid@gmail.com) , République du Bénin

7. Les offres devront être rédigées en langue française et déposées en deux (02) exemplaires dont un (01) original et une (01) copie aux adresses ci-après :

- Secrétariat de l'ONG IDID sis à Djèqan daho, Rue en Face du marché Tél : 61 11 51 88
- Secrétariat de OXFAM BENIN 04 BP 171, Tél 21 30 04 50, sis à Fidjrossè en face du Restaurant QUEEN PALACE en allant vers fin pavé.
- 

Les offres doivent être déposées au plus tard le **31 août 2020** à 10 heures précises. Les offres qui ne parviendront pas aux heures et date ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes, aux frais des soumissionnaires concernés. L'ouverture sera faite le même jour et heures à la salle de conférence Oxfam en présence des soumissionnaires qui désirent assister.

8. Oxfam et IDID ONG se réservent le droit de ne pas attribuer le marché.

**Mathurin BONZI**  
Directeur Pays – Oxfam au Bénin



**Said K. HOUNKPONOU**  
.. Directeur Exécutif IDID ONG

## **Section II : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **A. Préparation des offres**

**1. Langue de l'offre** : français

### **2. Documents constitutifs de l'offre**

Les entreprises intéressées doivent présenter un dossier de soumission incluant les éléments ci-après:

#### **1. Une offre technique**

Elle est constituée de :

- Présentation du soumissionnaire ;
- Copie du registre de commerce et des statuts le cas échéant, définissant la forme juridique de l'Entreprise ;
- Copie de l'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois à la date de dépôt des offres et délivrée par un tribunal de première instance ou suivant la législation du pays du soumissionnaire ;
- Copie de l'attestation IFU
- Une copie de l'attestation fiscale datant de moins de trois (03) mois ;
- Une copie de l'attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) datant de moins de trois (03) mois ;
- Une liste des références techniques de l'entreprise accompagnée des attestations de bonne fin d'exécution des prestations similaires ;
- Le descriptif détaillé des articles à fournir (voir formulaire en annexe)
- La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le candidat ;
- L'engagement du soumissionnaire (voir formulaire en annexe) ;
- Le code de conduite dûment signé par le soumissionnaire (voir formulaire en annexe) ;
- Le formulaire de COVID 19 (voir formulaire en annexe).

#### **2. une offre financière :**

La proposition financière doit comporter :

- lettre de proposition financière
- un bordereau des prix unitaires
- un devis quantitatif estimatif (Hors Taxe);
- une copie du RIB.

### 3. Prix de l'offre et rabais

- 3.1 Les prix et rabais seront indiqués par le candidat dans le formulaire de soumission, le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif. Le prix à indiquer sur le formulaire d'offre, sera le prix total de l'offre, hors tout rabais éventuel.
- 3.2 Le candidat indiquera tout rabais inconditionnel ou conditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire d'offre.
- 3.3 Tous les droits, impôts et taxes payables par l'entrepreneur au titre du Marché, ou à tout autre titre, précédant la date limite de dépôt des soumissions seront réputés inclus dans les prix et dans le montant total de l'offre présentée par le candidat.

### 4. Monnaie de l'offre

- 4.1 Les prix seront indiqués en FCFA.
- 4.2 L'attributaire pourra être tenu de soumettre une décomposition des prix forfaitaires ou, le cas échéant un sous-détail des prix unitaires.

### 5. Période de validité des offres

- 5.1 Les offres demeureront valables pendant une période de trente jours (30) jours calendaires après la date limite de soumission fixée par l'Autorité contractante. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'Autorité contractante.
- 5.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'Autorité contractante peut demander aux candidats de proroger la durée de validité de leur offre, qui ne saurait excéder quinze (15) jours calendaires. La demande et les réponses seront formulées par écrit.

### 6. Garantie de soumission

Non exigée

#### B. Remise des offres et ouverture des plis

### 7. Marquage des plis

Les offres (technique et financière) devront être rédigées en langue française et déposées en deux (02) exemplaires dont un (01) original et une (01) copie. Les soumissionnaires doivent placer toutes les pièces de l'offre technique dans une enveloppe avec la mention « **Proposition technique** », qu'ils ferment. De même, les pièces de l'offre financière, sont placées dans une enveloppe fermée portant clairement la mention « **Proposition financière** ». Les deux enveloppes sont placées dans une même enveloppe fermée portant la mention « Sélection d'une entreprise pour **la fourniture de matériels et équipements au profit de 100 exploitations agricoles de la commune de Dangbo lot .....** ». "A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture des plis" devra figurer sur le pli déposé.

### 8. Date et heure limite de remise des offres

- 8.1 Les offres doivent être reçues par l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans l'avis de demande de renseignements et de prix à la date fixée et à l'heure limite spécifiées dans ledit avis.
- 8.2 L'Autorité contractante peut, si elle le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des offres en cas de modification du Dossier de demande de renseignements et de prix auquel cas, tous les droits et obligations de l'Autorité contractante et des soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.

L'Autorité contractante n'acceptera aucune offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres. Toute offre reçue par l'Autorité contractante après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée par le Comité de passation de marchés et renvoyée aux frais du soumissionnaire sans avoir été ouverte.

Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le soumissionnaire sur le formulaire d'offre, ou d'expiration de toute période de prorogation.

## **9 Ouverture des plis**

9.1 Le Comité de passation des marchés de l'Autorité contractante procédera, à l'ouverture des plis en public à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans l'avis de demande de renseignements et de prix. Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents de signer un registre attestant de leur présence.

9.2 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification.

9-3 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, le Comité de passation des marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dûment signé par tous les membres dudit Comité, auquel est jointe la liste signée des personnes présentes, consignait les informations lues à haute voix qui sera immédiatement publié. Un exemplaire du procès-verbal sera remis sans délai à tous les soumissionnaires ayant soumis une offre dans les délais.

## **10 Evaluation des offres**

10.1 L'Autorité contractante ouvrira les soumissions en présence des représentants des candidats qui souhaitent assister à l'ouverture

10.2 L'Autorité contractante préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis ;

10.3 L'Autorité contractante procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- L'examen de la conformité des offres, notamment du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires pour procéder aux corrections nécessaires.

Les offres seront analysées par un comité sur la base des critères de qualification exigés. En cas de divergence entre le montant en chiffre et celui en lettre, c'est le montant en lettre qui sera retenu pour les corrections arithmétiques.

Les offres dont les montants seront inférieurs ou supérieurs de plus ou moins dix pour cent (+/- 10%) au budget référentiel de la commande seront considérées comme offre anormalement basse ou hausse et rejetées.

Le commanditaire comparera le montant évalué des offres techniquement conformes pour l'essentiel aux dispositions du dossier de demande de prix afin de déterminer l'offre évaluée **la mieux disante**.

- L'élaboration d'un classement des offres par ordre de prix croissant.

11. L'Autorité contractante déterminera si le Candidat choisi pour avoir soumis l'offre conforme évaluée la moins disante, a la capacité d'exécuter le marché de façon satisfaisante selon les critères indiqués dans le formulaire de qualification.

12. Cette détermination tiendra compte des capacités techniques du Candidat. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Candidat (attestations de bonne fin d'exécution, PV de réception, ...) fournies et sur toute autre information que l'Autorité contractante jugera nécessaire et adéquate.

13. Le Candidat ne pourra se voir attribuer le marché que si la réponse est affirmative. Dans la négative, son offre sera rejetée et l'Autorité contractante examinera la seconde offre évaluée la mieux disante; puis elle procédera à la même détermination de la capacité de ce Candidat à exécuter le marché de façon satisfaisante.

#### **14 Attribution du marché**

14-1 L'Autorité contractante attribuera le marché au Candidat possédant les qualifications requises, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions du Dossier de demande de renseignements et de prix, et qu'elle est la mieux disante;

14-2. Dans les deux (02) jours calendaires suivant la date de réception des soumissions, l'Autorité contractante signera et datera le Marché et le renverra au Candidat retenu après immatriculation et enregistrement

14-3. La signature de l'Acte d'engagement par le Candidat et l'Autorité contractante constituera la formation du marché. Cet Acte d'engagement sera notifié par ordre de service, invitant l'Attributaire à livrer les fournitures dans les conditions de l'Avis d'appel d'offre à candidature de marché d'offre.

### **Section III: FORMULAIRES**

#### **A. Lettre de soumission de l'offre**

*[Le Candidat remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. Toute réserve ou déviation majeure, par rapport à ce format, pourra entraîner le rejet de l'offre]*

**Date** : [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

**DRP n°**: [insérer le numéro de la demande de renseignements et de prix]

À : [insérer le nom complet de l'Autorité contractante]

Nous, soussignés, attestons que :

a) Nous avons examiné la demande de renseignements et de prix n°: [insérer le numéro et date de la demande de renseignements et de prix]; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

b) Nous nous engageons à exécuter et achever conformément à la demande de renseignements et de prix et aux spécifications techniques et plans, les Travaux ci-après : [insérer une brève description des travaux et préciser le numéro du lot le cas échéant] dans le délai d'exécution de [insérer le délai conformément à la demande de renseignements et de prix];

c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : [insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres] FCFA HT;

d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Rabais : Si notre offre est retenue, les rabais ci-après seront accordés. [Détailler tous les rabais offerts et les postes du détail quantitatif et estimatif auquel ils s'appliquent] ;

Modalités d'application des rabais : Les rabais seront accordés comme suit : [Spécifier précisément les modalités] ;

e) Notre offre demeurera valide pendant une période de trente (30) jours. Cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution du Marché conformément aux prescriptions de la demande de renseignements et de prix ;

g) Notre candidature ne tombe pas sous les conditions d'exclusion des clauses 3.1 et 3.2 des Instructions aux Candidats ;

j) Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêt, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tout autre acte similaire, notamment celles du décret portant Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique comme en atteste la déclaration ci-jointe signée par nous.

k) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.

l) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée la mieux-disante, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]

En tant que [indiquer la capacité du signataire]



Signature *[insérer la signature]*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Candidat]*

En date du \_\_\_\_\_ jour de *[Insérer la date de signature]*

## CODE DE CONDUITE COMMUN D'OXFAM

En tant qu'un seul et même Oxfam\*, nous sommes un réseau stratégique d'organisations travaillant de concert dans le monde entier pour trouver des solutions durables à la pauvreté et à l'injustice. Nous avons en commun une vision, des principes et, dans une large mesure, des pratiques de travail. Nous sommes tous animés par les valeurs d'une même marque, la même ambition et le même engagement. Nous nous sommes unis dans le cadre d'une confédération internationale, car nous avons la conviction de pouvoir renforcer notre impact en travaillant en collaboration étroite.

Ensemble, nous œuvrons à un monde dans lequel chacun et chacune pourra vivre dans la dignité, satisfaire ses besoins essentiels, faire valoir ses droits fondamentaux et avoir le contrôle de sa propre vie.

En tout ce que nous faisons pour réaliser notre vision d'« un monde juste sans pauvreté », nous devons demeurer fidèles à notre mission, nos aspirations et nos valeurs fondamentales. Le présent code de conduite vous y aidera en vous guidant dans les dilemmes que vous pourriez rencontrer. En présentant des normes et valeurs à respecter, il vous indique ce qu'il convient de faire dans une situation complexe et à risque pour vous et pour Oxfam. Il vise également à éviter que des employés ne tirent un avantage personnel d'éventuels rapports de force inégaux.

Les règles et lignes directrices exposées dans le présent code de conduite, ainsi que les politiques et procédures de l'affilié qui vous emploie et vos conditions d'emploi (précisées dans votre contrat de travail ou votre convention collective, le cas échéant), constituent le cadre dans lequel tous les membres du personnel d'Oxfam, où qu'ils se trouvent, s'engagent à exercer leurs fonctions et à adapter leur conduite. Ce sont également de précieux alliés d'Oxfam dans la mise en œuvre, le suivi et l'application de ces normes.

Ce code ne dispense personne. Conformément aux politiques et procédures des affiliés, toute infraction peut entraîner des sanctions disciplinaires (y compris le licenciement, dans certains cas), voire des poursuites judiciaires.

En acceptant votre fonction, vous vous engagez à accomplir vos tâches et missions et à adapter votre conduite conformément aux exigences de ce code. Vous contribuez ainsi à l'excellence des performances et de la réputation d'Oxfam. Ce code décrit ce qu'Oxfam attend de ses employés et ce que les employés sont en droit d'attendre d'Oxfam.

Nous reconnaissons que les lois et coutumes locales diffèrent considérablement d'un pays à l'autre. Oxfam n'en demeure pas moins une organisation non gouvernementale (ONG) internationale, et ce code de conduite a donc été élaboré à partir de normes internationales et des Nations unies.

Ce code relève du droit international relatif aux droits humains applicable quel que soit le pays où l'employé exerce ses fonctions ; il doit être interprété dans le respect de cette législation.

\* Par « Oxfam », on entend tout affilié d'Oxfam et/ou bureau d'Oxfam International dans le monde.

### Code de conduite : normes et valeurs

En tant que membre du personnel d'Oxfam, je m'engage à :

**1. Respecter l'intégrité et la réputation d'Oxfam en veillant à ce que mon comportement professionnel et personnel soit en conformité manifeste avec les valeurs et les normes d'Oxfam.**

Je m'efforcerai de maintenir et de renforcer la confiance du public dans Oxfam en assumant la responsabilité de mes actes, professionnels et personnels, et en m'assurant que je gère la position de pouvoir inhérente à mon travail avec Oxfam avec la retenue et le contrôle appropriés.

Tout en observant les exigences de ce code de conduite, je prêterai également attention aux coutumes et à la culture locale, et les respecterai, même si les normes et valeurs de ce contexte culturel diffèrent de celles qui sont énoncées dans le code de conduite. Je solliciterai (et recevrai), si nécessaire, l'assistance et les conseils d'Oxfam.

Je ne travaillerai pas sous l'influence de l'alcool ; je n'utiliserai pas et ne serai pas en possession de substances illicites dans les locaux, les véhicules et les logements d'Oxfam.

**2. Traiter chaque personne avec respect et dignité et contester toute forme de harcèlement, de discrimination, d'intimidation ou d'exploitation.**

Je contribuerai au maintien d'un environnement de travail qui se caractérise par le respect mutuel, l'intégrité, la dignité et la non-discrimination.

Je veillerai à ce que mes relations avec les autres et mes comportements ne relèvent aucunement de l'exploitation, la maltraitance ou la corruption.

Je respecterai les droits de toutes et tous, y compris des enfants, et ne me livrerai à aucune forme de maltraitance ou d'exploitation sexuelle sur la personne d'un enfant (voir la définition de la politique sur la protection de l'enfance dans le pays), ou de tout autre individu, quel que soit son âge.

Je ne proposerai pas d'argent, d'offre(s) d'emploi, d'emploi(s), de bien(s) ou de service(s) à des bénéficiaires en échange de faveurs sexuelles ou de toute autre forme de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation.

Je mettrai tout en œuvre pour signaler tout comportement de ce genre ou toute faute professionnelle de la part de collègues à mes supérieurs hiérarchiques ou par les voies établies de communication confidentielle.

### **3. Remplir mes fonctions et mener ma vie privée de manière à éviter tout conflit d'intérêt éventuel avec l'action d'Oxfam.**

Je déclarerai tout intérêt financier, personnel ou familial (ou lien de relation intime) dans des activités officielles, qui pourrait avoir un impact sur l'action d'Oxfam (p. ex. : marché de biens/services, emploi ou promotion au sein d'Oxfam, d'organisations partenaires ou de groupes bénéficiaires).

J'informerai Oxfam de toute intention de me porter candidat(e) ou d'assumer tout autre rôle officiel pour un parti politique ou une fonction publique, afin de déterminer si cela créera des conflits, apparents ou réels, avec mes fonctions chez Oxfam.

Même si l'offre ou l'acceptation de présents est une pratique culturelle normale, je n'accepterai pas les dons monétaires ou des dons inappropriés de la part de gouvernements, bénéficiaires, donateurs, fournisseurs et de toute autre personne, qui me seraient offerts en raison de mon emploi au sein d'Oxfam. Si l'offre et l'acceptation de dons est une pratique culturelle normale, je m'assurerai que les dons ne dépassent pas les limites du raisonnable et qu'ils sont conformes aux politiques d'achat. Je signalerai ces dons à mes supérieurs hiérarchiques et, s'il y a lieu, les remettrai à Oxfam.

Je veillerai à ce que l'assistance d'Oxfam ne soit pas offerte en échange de quelque service ou faveur que ce soit de la part de quiconque.

J'agirai contre toute forme de corruption et n'offrirai, ne promettrai, ne donnerai ou n'accepterai aucun pot-de-vin.

### **4. Me porter responsable de l'utilisation des informations, des équipements, des fonds et des ressources auxquels j'ai accès en raison de mon emploi au sein d'Oxfam.**

Je ferai preuve de discrétion lors du traitement d'informations sensibles ou confidentielles.

Je demanderai l'autorisation avant de communiquer au nom d'Oxfam avec des tiers et éviterai toute répercussion préjudiciable involontaire pour moi ou Oxfam.

Je ferai bon usage de l'argent et de la propriété d'Oxfam (p. ex. : véhicules, équipements, logement fourni par Oxfam, ordinateurs, y compris l'utilisation d'Internet, de l'intranet et de la messagerie électronique).

### **5. Protéger la santé, la sécurité et le bien-être de tous les salariés, volontaires et fournisseurs d'Oxfam.**

Je procéderai à des évaluations des risques appropriés et agirai conformément à ces évaluations.

Je respecterai les directives locales en matière de gestion de la sécurité et j'informerai la direction, de ma propre initiative, de tout changement à apporter à ces directives.

Je me comporterai de manière à éviter tout risque pour la sécurité, la santé et le bien-être des autres ou de moi-même, y compris des organisations partenaires et des bénéficiaires.

### **6. Prévention des comportements répréhensibles**

Par « comportement répréhensible », Oxfam désigne l'exploitation et les abus sexuels, le harcèlement, la fraude, le détournement de l'aide humanitaire, la corruption et autres fautes professionnelles. Oxfam applique une politique de tolérance zéro à l'égard du harcèlement, de l'exploitation et des abus sexuels. Oxfam ne tolère aucun fait de fraude, corruption, détournement de fonds ni vol dès lors qu'il est constaté et s'engage à réduire de tels actes au plus strict minimum.

En outre, les parties prenantes s'engagent résolument et fermement à prévenir et à prendre des mesures nécessaires pour contrer les comportements répréhensibles.

Tout acte ou toute tentative d'harcèlement sexuelle ou d'abus sexuel doit être signalé dans les meilleurs délais au pont focal safeguarding.

En signant un protocole de mise en œuvre de projet avec Oxfam, le fournisseur affirme avoir pris connaissance de cette clause et s'engage à la respecter.

## **7. Promouvoir les droits humains, protéger l'environnement et m'opposer aux activités criminelles ou immorales**

Je veillerai à ce que ma conduite soit cohérente avec le cadre en matière de droits humains auquel Oxfam souscrit.

Je mettrai tout en œuvre pour protéger l'environnement naturel et employer des pratiques durables dans le cadre de mon travail.

Je contribuerai à éviter toute forme d'activité criminelle ou immorale.

J'informerai Oxfam de toute condamnation pénale ou de toute accusation criminelle préalable à mon embauche dans laquelle Oxfam pourrait avoir un intérêt légitime.

J'informerai également Oxfam de toute accusation criminelle portée à mon encontre au cours de mon service chez Oxfam, qui risquerait d'entraver ma capacité à remplir mes fonctions soumises à la législation nationale.

Je respecterai toutes les politiques et procédures d'Oxfam qui appuient les normes ci-dessus.

En acceptant ma fonction, je m'engage à accomplir les tâches et missions qui me sont confiées et à adapter ma conduite conformément aux exigences de ce code. Je contribue ainsi à l'excellence des performances et de la réputation d'Oxfam.

**Nom :**

**Date :**

**Signature :**

---

## FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

### Pour le personnel d'Oxfam / personnel partenaire, les volontaires communautaires et les travailleurs occasionnels

**REMARQUE :** Veuillez-vous assurer que ce document est clairement traduit dans la langue locale ; si nécessaire en raison des niveaux d'alphabétisation, veuillez expliquer clairement le contenu, en laissant du temps pour les questions et les clarifications.

Oxfam au Bénin s'engage à protéger la santé et la sécurité du personnel d'Oxfam et de ses partenaires, des bénévoles et des travailleurs occasionnels / quotidiens travaillant avec nous. Nous apprécions grandement notre personnel et leur bien-être est une priorité. Notre réponse à l'épidémie de COVID-19 est une situation exceptionnelle et nous sommes extrêmement reconnaissants à tout le personnel d'Oxfam / partenaires / bénévoles qui continue de travailler dans cet environnement imprévisible. Ce formulaire est destiné à confirmer qu'Oxfam vous a informé de tout risque connu que vous pourriez prendre et à vous assurer que vous avez reçu toutes les informations nécessaires à votre propre santé, sécurité et bien-être, et que vous avez décidé de continuer à travailler pendant cette période.

### DECLARATION

Je confirme avoir reçu un exposé complet sur les risques associés au travail dans les communautés pendant l'épidémie de Covid-19, et j'ai reçu une formation sur la façon d'utiliser l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire pour effectuer des tâches lorsque cela est pertinent. Je suis pleinement conscient des risques que comporte le fait de continuer à travailler dans des rôles faisant face à la communauté en ce moment.

- J'ai lu ou reçu l'explication sur le document « Protéger le personnel face à la communauté » et j'ai assisté à une séance d'information sur la façon de me protéger lors des réponses COVID-19
- J'ai compris le risque supplémentaire lié à la participation à des activités vitales dans la communauté lors d'une pandémie de COVID-19
- Je comprends les risques pour ceux des groupes vulnérables
- Je comprends que je peux me retirer des activités vitales à tout moment si je me sens mal à l'aise
- J'accepte de me conformer aux conseils de sécurité d'Oxfam dans le pays et aux procédures opérationnelles standard du pays.

Je confirme que j'ai accepté de travailler avec Oxfam pendant l'épidémie actuelle dans la zone de.....

Nom d'Oxfam / personnel partenaire / volontaire

**Nom et Prénoms :**

**Nom du supérieur hiérarchique :**

**Lieu :**

**Lieu :**

**Organisation :**

**Organisation :**

**Date et Signature :**

**Date et Signature :**

Voir « OXCTF\_Protecting Community Facing Staff and Volunteers' pour plus de détails » :  
<https://oxfam.box.com/s/0jkgg4kf9wi629kouspp23ue9xkdkv5>

## ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

\*\*\*\*\*

Nous soussigné [*Insérer le nom du soumissionnaire*], ci-après dénommé « *le Soumissionnaire* » :

- \* attestons avoir pris connaissance des dispositions relatives à la lutte contre la corruption, les conflits d'intérêts, la répression de l'enrichissement illicite, l'éthique professionnelle et tout autres actes similaires, prévus au Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et prenons solennellement l'engagement de les respecter ;
- \* déclarons sur l'honneur n'avoir pratiqué dans le cadre du présent marché, aucune collusion avec d'autres soumissionnaires en vue de présenter des offres dont les montants seraient anormalement élevés.
- \* nous engageons, en notre nom propre, au nom de notre société et de nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de toute pratique liée à la corruption active et ou passive dans le cadre de ce marché.
- \* nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à communiquer par écrit à l'Autorité Contractante, à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) et à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et ce, en toute bonne foi :
  - tout incident remettant en cause, de quelque manière que ce soit, l'exécution du présent marché ;
  - l'existence d'un éventuel conflit d'intérêt.
- \* nous engageons personnellement et engageons notre société ainsi que nos préposés, [*Insérer, en cas de sous-traitance : « ainsi qu'au nom de nos sous-traitants »*], à nous abstenir de proposer ou de donner, directement ou indirectement, des avantages en nature et ou en espèces, antérieurement ou postérieurement à la soumission de notre candidature.
- \* reconnaissons qu'en cas de manquement aux engagements ci-dessus, nous nous exposons aux sanctions prévues aux articles 143 et 144 de la Loi n°2017-04 du 19 octobre 2017 portant Code des marchés publics en République du Bénin, ou par tous les autres textes réglementaires en République du Bénin, ainsi qu'aux sanctions de disqualification ou d'exclusion de toute activité en matière de marchés publics que pourrait prononcer l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Le présent engagement fait partie intégrante du marché.

Nom : [*Nom complet du 1<sup>er</sup> responsable de l'entité*] agissant au nom et pour le compte de [*Insérer l'identification de l'entreprise soumissionnaire*] en qualité de [*Insérer la qualité du signataire*].

Signé [*Signature et cachet de la personne dont le nom et la qualité figurent ci-dessus*].

Fait à [*insérer lieu*] le [*insérer date : jour\_mois\_année*]

## Bordereau descriptif quantitatif

<b>Lot 1 : Semences</b>					
<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Caractéristiques de l'article proposé</b>	<b>Quantité</b>	<b>PU</b>	<b>Total</b>
1	Semence Riz	Variété améliorée IR 841 (Kg)	660		
2	Semence Piment	Variété DEMON	165		
3	Semence Piment	Variété EFIA	165		
4	Semence de Pois d'angole	Kg	340		
5	Semence de Mucuna	Kg	340		
6	Semence de Maïs amélioré	Variété SYNEE 2000 (Kg)	1 020		

<b>Lot 2 : Matériels agricoles</b>					
<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Caractéristiques</b>	<b>Quantité</b>	<b>PU</b>	<b>Total</b>
1	Tonneaux	Contenance de 200 L	68		
2	Pulvérisateur	Manuel	100		
3	Brouette	Moyen	33		
4	Bache de séchage	Epais	33		
5	Filet	A maille fine	66		

<b>Lot 3 : Equipements agricoles</b>					
<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Caractéristiques</b>	<b>Quantités</b>	<b>PU</b>	<b>Total</b>
1	Egreneuse	A énergie solaire	2		
2	Motopompe	A énergie solaire	9		
3	Ecraseur	A énergie solaire	3		

Description technique des Fournitures équipements et matériel agricoles  
(à remplir par le soumissionnaire )

<b>No</b>	<b>Désignation</b>	<b>Description détaillée de l'article</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		