

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Contrat-cadre**

**Appel d’offres** **pour la sélection de deux cabinets d’audit nationaux et deux cabinets d’audit internationaux pour la réalisation des audits et les vérifications des dépenses des projets financés par les bailleurs de fonds d’Oxfam**

**Référence de publication :**

**AO CC 24-25/005/NDJ/TD**

Délivré par : OXFAM au Tchad

Auteur : Ndimadji Mbangodji

Date de publication :20/11/2024

SOMMAIRE

[INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES 3](#_Toc461194723)

[1 OBJET DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES 3](#_Toc461194724)

[2 CALENDRIER D’INVITATION À SOUMISSIONNER 3](#_Toc461194725)

[3 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES 3](#_Toc461194726)

[3.1 Candidature du fournisseur 4](#_Toc461194730)

[3.2 Proposition d'appel d’offres 5](#_Toc461194731)

[3.2.1 Devise 5](#_Toc461194732)

[3.2.2 Validité des soumissions 5](#_Toc461194733)

[3.2.3 Présentation de la soumission 5](#_Toc461194734)

[3.2.4 Conformité 5](#_Toc461194735)

[3.2.5 Offre technique 6](#_Toc461194736)

[3.2.6 Proposition de prix ​ 6](#_Toc461194737)

[4 CONDITIONS DE L’APPEL D’OFFRES 6](#_Toc461194738)

[4.1 Questions / Demande de clarifications 6](#_Toc461194739)

[4.2 Réunion de clarification/visite du site 6](#_Toc461194740)

[4.3 Modification ou retrait des soumissions 7](#_Toc461194741)

[4.4 Coûts de préparation des soumissions 7](#_Toc461194742)

[4.5 Retard de proposition 7](#_Toc461194743)

[4.6 Conditions d'admission 7](#_Toc461194744)

[4.7 Conformité 7](#_Toc461194745)

[4.8 Droit de refuser toutes les soumissions 7](#_Toc461194746)

[4.9 Possibilité d'accepter une partie de soumission 7](#_Toc461194747)

[4.10 Spécification 7](#_Toc461194748)

[4.11 Confidentialité 7](#_Toc461194749)

[4.12 Procédure d'appel d'offres 7](#_Toc461194750)

[4.13 Notification de l’attribution et signature du contrat 9](#_Toc461194751)

[4.14 Propriété des soumissions 9](#_Toc461194752)

[4.15 Type de contrat 9](#_Toc461194753)

[4.16 Annulation de la procédure d'appel d'offres 10](#_Toc461194754)

[ANNEXES 11](#_Toc461194755)

[Annexe A : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES 12](#_Toc461194756)

[Annexe B : DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE 12](#_Toc461194757)

[Annexe C : CODE DE CONDUITE FOURNISSEUR 18](#_Toc461194758)

[Annexe D : QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR 19](#_Toc461194759)

[Annexe E : PROPOSITION DE PRIX ​ 22](#_Toc461194760)

[Annexe F : MODÈLE DE CONTRAT 23](#_Toc461194761)

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

## OBJET DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

L’objet du présent appel d'offres est d'obtenir des offres compétitives pour : la sélection de deux cabinets d’audit nationaux et deux cabinets d’audit internationaux pour la réalisation des audits et les vérifications des dépenses des projets financés par les bailleurs de fonds d’Oxfam.

Une description détaillée de la mission et des services requis par Oxfam est contenue dans les spécifications techniques (voir ANNEXE A - Spécifications techniques).

## CALENDRIER D’INVITATION À SOUMISSIONNER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DATE** | **HEURE****(Ville)** |
| Date limite pour les demandes de clarification de la part d’Oxfam  | 13/12/2024 | 16H00 |
| Dernière date à laquelle les clarifications sont émises par Oxfam  | 14/12/2024 | 16H00 |
| Date limite d’envoi des soumissions (la date de réception par email ou physique) | 17/01/2025 | 16H00 |
| Notification de l'attribution à l'adjudicataire | 24/01/2025 | 16H00 |

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Dès lors qu’il présente sa soumission, le soumissionnaire accepte la totalité sans aucune restriction des conditions générales et particulières qui régissent ce contrat-cadre comme étant l’unique base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente.

Il est attendu des soumissionnaires qu’ils examinent attentivement et qu’ils observent l’ensemble des instructions, formulaires, dispositions et spécifications visés dans le présent dossier d'appel d'offres.

La présentation d’une soumission ne contenant pas l’intégralité des informations et des pièces demandées dans les délais impartis entraînera son rejet.

La procédure de participation se fera en deux étapes successives, les deux devant être présentées ensemble :

1. L’analyse de la candidature du fournisseur
2. L’analyse de la proposition de la soumission de la part des candidats admissibles.

Les réponses peuvent être envoyées en électronique ou soit par dépôt physique :

* **Dépôt physique :**

La réponse doit être envoyée dans une enveloppe extérieure scellée qui contient deux autres enveloppes correspondant aux deux parties de la soumission :

* À l’intérieur de l’enveloppe 1 : « Candidatures du fournisseur » – 2 exemplaires
* À l’intérieur de l’enveloppe 2 : « Propositions de soumission du fournisseur » – 2 exemplaires

En outre, les fournisseurs doivent fournir :

 1 copie électronique de toute la documentation demandée (sur une clé USB).

* L'enveloppe extérieure doit porter la mention suivante :

**Oxfam - Dossier d´appel d´offre Contrat-cadre : AO CC 24-25/005/NDJ/TD « la sélection de deux cabinets d’audit nationaux et deux cabinets d’audit internationaux pour la réalisation des audits et les vérifications des dépenses des projets financés par les bailleurs de fonds d’Oxfam»**

Le dépôt physique se fait au bureau Oxfam N'Djamena, au bureau de gardiennage, sise à l’adresse suivante :

OXFAM au Tchad

 Quartier Sabangali 3e Arrond

Rue 2175 porte 0180 | BP 5166 N’Djamena, Tchad

* **Dépôt par courrier électronique :**

Une copie électronique du dossier de candidature (contenant toutes les pièces demandées) doit être envoyée par mail à l’adresse suivante : Procurement.Chad@Oxfam.org , considérant les aspects suivants :

• L'objet du courriel doit être : AO CC 24-25/005/NDJ/TD – Soumission de la proposition + [Nom du soumissionnaire]

• Le corps de l'e-mail sera supprimé

• L'adresse e-mail de l'expéditeur doit être directement liée à l'entreprise qui soumissionne. Le nom de domaine de l'adresse e-mail doit être reconnu comme faisant partie de la société (c.-à-d. superman@kryptonite.world soumissionne comme représentant la société Kryptonite). Tous les e-mails envoyés à partir d'une adresse e-mail personnelle seront supprimés.

• Tous les dossiers d'appel d'offres seront joints au même email dans un seul fichier compressé sans mot de passe. Les formats de compression acceptés sont : ZIP, GZ, RAR, 7Z ou TAR. La taille maximale autorisée par la boîte aux lettres est de 50 Mo

• Les pièces jointes à joindre sont décrites au point X du présent document, « 10. Liste des documents à joindre à l'offre »

Les propositions reçues à Procurement.Chad@Oxfam.org ne seront pas ouvertes avant la date limite de soumission. Pour toute question des soumissionnaires relative au processus d'appel d'offres envoyée à cette adresse, veuillez indiquer dans l'objet du courrier électronique : AO CC 24-25/005/NDJ/TD – Questions + [Nom du soumissionnaire]

Remarque : Tout soumissionnaire qui inclut également d'autres adresses e-mail Oxfam dans la soumission de l'offre sera disqualifié.

La candidature du fournisseur et la proposition de soumission doivent être envoyées en même temps à la date limite de réception des candidatures le 17/01/2025 à 16H00 heure de Ndjamena à : Procurement.Chad@Oxfam.org

Langue : Toutes les pièces doivent être envoyées en français.

Il relève de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que sa soumission soit complète et réponde aux exigences d’Oxfam. Le non-respect de tous les aspects du dossier d'appel d'offres peut entraîner le rejet de la soumission sans qu’aucun autre motif ne soit donné. Il est donc essentiel de veiller à ce que vous lisiez attentivement ce document et à ce que vous répondiez à toutes les questions posées.

### Candidature du fournisseur

La candidature doit être présentée dans une enveloppe intitulée :

**« Candidature du fournisseur - Réponse à l’appel d’offres d’Oxfam :**

**AO CC 24-25 /005/NDJ/TD »**

Qui contient :

* ANNEXE A – Spécifications techniques
* ANNEXE B - Déclaration du soumissionnaire
* ANNEXE C – Code de conduite Fournisseur.
* ANNEXE D – Questionnaire Fournisseur.

Chaque page doit être paraphée et signée par une personne autorisée, habilitée à représenter l’entreprise.

Critères de sélection pour la conformité administrative :

Cette partie concerne les informations fournies dans le questionnaire du fournisseur. Chaque soumissionnaire peut également inclure toute autre pièce qu’il juge utile pour nous aider à juger de son adéquation selon les critères ci-dessous :

* Copie conforme et légalisée du Registre de commerce (selon le pays)
* Copie conforme et légalisée du certificat d’identification fiscal (selon le pays)
* Copie conforme et légalisée de l’attestation de non-redevance fiscale du dernier trimestre (selon le pays)
* Copie conforme et légalisée Certificat de non-faillite et de non-liquidation judiciaire (selon le pays)
* Copie conforme et légalisée Attestation de mise à jour CNPS du dernier trimestre ou INPS (selon le Pays)
* Copie conforme et légalisée d’Autorisation Administrative d’exercice du métier (selon le pays)
* Copie conforme et légalisée Patente de 2024 (selon le pays)
* Un exemplaire des états financiers vérifiés pour les deux derniers exercices (bilan et compte de résultat).
* Trois références de clients satisfaits pour lesquels le même type de services a été fourni. Oxfam se réserve le droit de contacter ces références sans en informer le soumissionnaire**.**
* Code de conduite fournisseur d’Oxfam (signé, cacheté et paraphé obligatoirement)

### Proposition d'appel d’offres

Les soumissionnaires sont invités à présenter leur meilleure soumission technique et économique en français en suivant à la lettre le format et les spécifications exigés par Oxfam. Les soumissions ne respectant pas ces formats et ces spécifications seront rejetées.

La soumission doit être envoyée dans une enveloppe intitulée :

**« Proposition de soumission à l'appel d’offres :** **AO CC 24-25 005 NDJ TD- Contrat-cadre Cadre service d’audit des projets »**

Qui contient :

* L’offre technique de la soumission
* La proposition de prix ​

La proposition de prix doit être paraphée et signée par une personne habilitée.

### Devise

Tous les prix doivent être libellés en francs CFA ou EUR et s’entendent hors taxes. Cette obligation a pour objet de permettre de comparer les prix de manière équitable suite à l'attribution du contrat-cadre.

### Validité des soumissions

Les soumissions doivent rester valables pendant une période de trois (3) mois civils après la date limite pour la réception des soumissions.

### Présentation de la soumission

Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour tout ou partie des services exigés en fonction de leurs capacités à fournir.

Les prix et les délais de livraison visés dans la soumission doivent être fermes et valables pendant toute la durée de l’accord à compter de la date de signature par les deux parties.

La proposition de prix doit être soumise selon le modèle visé à l’ANNEXE E - Proposition de prix.

### Conformité

L’attribution du marché se fera en stricte conformité avec les spécifications techniques visées à l’ANNEXE A - Spécifications techniques.

L’attribution du contrat-cadre se fonde sur les critères énumérés au paragraphe 4.12 de la procédure d’appel d'offres.

### Offre technique

Il s'agit d'une soumission **technique** qui décrit de quelle manière le soumissionnaire a l'intention d'accomplir les tâches énoncées dans le contrat-cadre, tout en respectant l’ensemble des obligations imposées par les spécifications, en tenant compte des principes et des valeurs d'Oxfam.

La soumission doit comporter :

* Expérience dans le domaine (nombre d’audits réalisés)
* Expérience avec d’autres ONGs internationales d’une taille similaire à Oxfam
* Expérience préalable avec Oxfam
* Les Ressources humaines disponibles: la composition, profil, compétences et expérience de l’équipe impliquée dans le service
* Capacités opérationnelles représentées par ce travail/ces services (% sur le chiffre d'affaires total)
* Une offre technique consistant en une description détaillée des services offerts: compréhension contexte mission Oxfam, objectifs de l’audit, analyses hypothèses et risques, description de l’approche, normes à appliquer, examen du contrôle interne, calendrier et produits/rapports à émettre.
* Plan de travail, méthodologie des services, durée des missions et composition.
* D’autres valeurs ajoutées (présence aux pays transfrontaliers, etc...)
* Justification de la qualité et la fiabilité des services (lettres d’appui)

### Proposition de prix ​

La ventilation claire des coûts liés aux services demandés: Le cabinet d’audit devra préciser dans son offre financière les cotations qui seront établies selon le nombre de jours de travail approximatifs qu’il devra investir durant la mission d’audit ainsi que le nombre de personnes et son profil qui seront employés selon les tranches du total de dépenses effectivement à auditer (coût par profil de personne par nombre de jours nécessaires pour réaliser chaque audit selon le volume des dépenses échantillonnés à auditer (voir annexe E):

Le chiffre total estimé à auditer pendant un exercice fiscal d’Oxfam Tchad étant à une hauteur de 6 millions d’euros.

* Un **barème des prix** détaillé de tous les services liés à l’exigence technique (par ex., déplacements nationaux ou internationaux (régional), logement, traductions, secrétariat, etc...).

Cette liste fait partie intégrante du contrat-cadre issu du présent appel d’offres et servira d’instrument de contrôle à notre équipe financière lors de la vérification des factures. Tout élément qui ne figure pas dans cette liste ne sera ni facturé ni payé, par conséquent celle-ci doit être exhaustive. En présentant ce barème des prix, les soumissionnaires acceptent de s’y conformer et d’observer les conditions d'accompagnement dans l’exécution du contrat-cadre.

* Les services complémentaires que le prestataire de services serait disposé à fournir à Oxfam à titre gratuit.

## CONDITIONS DE L’APPEL D’OFFRES

### Questions / Demandes de clarifications

Toutes demandes de clarifications peuvent être envoyées par e-mail à Procurement.Chad@Oxfam.org jusqu’au au plus tard avant le 13/01/2025

### Réunion de clarification

Aucune réunion de clarification n`est fixée à ce jour, mais pourra éventuellement être demandée entre le mardi 21 décembre dans le besoin d`éclairer certains aspects sur l`offre technique des prestataires finalistes. L`entrevue se fera alors de façon digitale avec les membres du panel, et prévenu plusieurs jours en amont.

### Modification ou retrait des soumissions

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs soumissions par une notification écrite avant la date limite pour le dépôt des soumissions visée à l'Article 2. Aucune soumission ne peut-être être modifiée après cette date limite. Les retraits sont inconditionnels et mettent fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

### Coûts de préparation des soumissions

Tous les coûts supportés par le soumissionnaire dans la préparation et l’envoi de la soumission ne sont pas remboursables. Les soumissionnaires supporteront tous les coûts de la sorte.

### Retard de proposition

Les soumissions doivent être reçues avant le 17/01/2024 à 16H00 de Ndjamena. Les soumissions reçues après la date limite ne seront pas prises en compte, à moins que du seul avis d’Oxfam il n’existe des circonstances exceptionnelles ayant causé le retard en question.

### Conditions d'admission

La participation au processus d’appel d’offres est ouverte sur un plan d’égalité à toutes les personnes physiques et morales.

### Conformité

Oxfam se réserve le droit de rejeter toutes les soumissions non présentées sous le format spécifié et toutes les soumissions dont les formulaires requis ne sont pas remplis.

### Droit de refuser toutes les soumissions

Oxfam n’est tenu sous aucune obligation d'accepter une soumission, quelle qu’elle soit.

### Possibilité d'accepter une partie de soumission

À moins que le soumissionnaire ne stipule expressément le contraire dans la soumission, Oxfam se réserve le droit d'attribuer des lots séparément ou selon toute combinaison.

### Spécification

Si le soumissionnaire souhaite proposer des modifications à apporter au cahier des charges (qui permettraient éventuellement d’offrir une meilleure façon d'atteindre les objectifs d’Oxfam), celles-ci doivent être envisagées comme une offre alternative. Le soumissionnaire doit adresser toute offre alternative dans une lettre distincte qui accompagne la soumission. Oxfam n’est tenu sous aucune obligation d'accepter des offres alternatives.

### Confidentialité

Les soumissionnaires doivent traiter comme étant confidentielles l'invitation à présenter une soumission et toutes les pièces associées fournies par Oxfam.

### Procédure d'appel d'offres

Oxfam se réserve le droit de négocier, d'accepter ou de rejeter tout ou partie des propositions et des devis à son entière discrétion et de poursuivre ou de donner suite à toutes questions qui lui paraissent avantageuses.

Le contrat-cadre sera attribué à la soumission conforme sur le plan administratif et technique qui est la plus avantageuse économiquement, en tenant compte de la qualité des services offerts et du prix de la soumission.

Les soumissions seront évaluées selon les critères suivants :

| **CRITÈRES** | **Critères d’attribution** | **Note jusqu’à** | **Note maxi** | **% de l’ensemble** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Capacité/compétence du soumissionnaire à s'acquitter du travail/du service requis** | **Expérience dans le domaine concerné** 4 points=Plus de 20 audits démontrés3 points= 16 à 20 audits2 points= 11 à 15 audits1 point= 5 à 10 audits0 point= moins de 5 audits | 4 | **15** | **25 %** |
| **Expérience avec d'autres ONG internationales d’une taille similaire à Oxfam**3 points= Plus de 15 audits2 points= entre 11 et 15 audits1 point= entre 5 et 10 audits0 points= moins de 5 audits | 3 |
| **Expérience préalable avec Oxfam** 3 points=plus de 5 audits avec Oxfam2 points=entre 4 et 5 audits avec Oxfam1 point= entre 2 et 3 audits0 point= 1 ou aucun audit | 3 |
| **Ressources en personnel mobilisables pour la réalisation des audits pour Oxfam : Qualités, compétences, langues ou expérience du personnel clé qui participe au projet, y compris des sous-traitants** (Composition de l’organigramme ; Nom et résumé des antécédents professionnels du personnel clé destiné à être impliqués dans la mise en œuvre du contrat-cadre)4 points= 2 auditeurs Seniors-3 Auditeurs junior, plus de 20 ans d’expérience.3 points= 1 auditeur Seniors-2 Auditeurs junior, plus de 10 ans d’expérience.2 points= 1 auditeur Seniors-1 Auditeur junior, plus de 5 ans d’expérience.1 point= 0 auditeur Senior – 1 Auditeur junior, moins de 5 ans d’expérience | 4 |
| **Capacités opérationnelles représentées par ce travail/ces services (% sur le chiffre d'affaires total)**1 point=% le plus bas entre les soumissionnaires0,5 point= 2ieme fournisseur avec le % plus bas | 1 |
| **Qualité/Compréhension des exigences** | **Répondre aux spécifications techniques (qualité, méthodologie, etc.) ou niveau de compréhension du travail/service requis définis à l’annexe A (réalisme, clarté, livrables, délai début travaux, ...)**12 points= Spécifications techniques réalistes et bien détaillés (8 sections: compréhension contexte mission Oxfam, objectifs, analyses hypothèses et risques, approche, normes à appliquer, examen du contrôle interne, calendrier et produits/rapports à émettre) 8 points= Spécifications techniques peu réalistes et non suffisamment détaillés (comprends les 8 sections mais peu détaillées)4 points= Spécifications techniques peu réalistes et non suffisamment détaillés (comprends seulement 6 sections)2 points= Spécifications techniques peu réalistes et non suffisamment détaillés (comprends seulement 4 sections) | 12 | **24** | **40 %** |
| **Fiabilité et crédibilité du plan de travail proposé en réponse au point VII de l’annexe A (Durée de la mission et composition de l’équipe par type d’audit/par tranche)** 8 points= Durée des missions les plus courts et la mobilisation plus large de ressources humaines6 points= 2ième soumissionnaire avec les délais les plus courts et la mobilisation la plus large de RH4 points= 3ième soumissionnaire avec les délais les plus courts et la mobilisation la plus large de RH2 points= 4ième soumissionnaire avec les délais les plus courts et la mobilisation la plus large de RH | 8 |
| **Valeur ajoutée des éléments offerts (s)**3 points= Bureau dans le pays.2 points= Bureau dans 4 pays transfrontaliers mentionnés et d’autres valeur ajoutée offerts.1 point= Bureau dans 2 pays  | 3 |
| **Qualité et fiabilité du service client ou de services supplémentaires**1 point= Lettre d’appui de clients qui soutiennent la fiabilité et la qualité des services | 1 |
| **Prix du service** | **Niveau de détail/composition et clarté de la ventilation des coûts (honoraires, frais de déplacement, de logement, de traduction, …)-Annexe E**4 points= Annexe E compléter au 100%3 points= Annexe E compléter au 80%2 points= Annexe E compléter au 70%1 point= Annexe E compléter au 50% | 4 | **21** | **35 %** |
| Proposition de prix des services en conformité avec la demande (meilleur rapport coût/résultat) | 17 |
| **NOTE GÉNÉRALE MAXIMALE** | **60** | **100 %** |

Dans un souci de transparence et d’égalité des chances, et sans leur permettre de modifier leur soumission, le comité d’évaluation peut à son entière appréciation demander par écrit aux soumissionnaires de fournir des clarifications dans un délai de 48 heures. Ces demandes ne peuvent porter que sur des points à clarifier, non pas sur la correction de détails majeurs.

Toute tentative de la part d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d’évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des soumissions, en vue d'obtenir des informations sur l’avancement de la procédure ou d’influencer Oxfam dans ses décisions relatives à l'attribution du contrat-cadre, entraînera le rejet immédiat de sa soumission.

### Notification de l’attribution et signature du contrat-cadre

L'adjudicataire sera informé par écrit que sa soumission a été retenue (notification de l'attribution). Oxfam se mettra d’accord avec le soumissionnaire sélectionné sur la version définitive du contrat-cadre. Il enverra à l’adjudicataire les pièces signées en deux exemplaires originaux.

Le soumissionnaire non retenu sera informé par e-mail dans un délai de 15 jours après l’attribution.

L'adjudicataire dispose d’un délai de 7 jour ouvrable suivant sa réception pour signer, dater et renvoyer le contrat-cadre. L’adjudicataire est tenu de faire part de la domiciliation bancaire du compte sur lequel les paiements seront versés.

En l’absence de signature et de renvoi du contrat-cadre de la part de l'adjudicataire dans un délai de 7 jours ouvrables, Oxfam peut considérer (après notification) l’attribution comme nulle et non avenue.

### Propriété des soumissions

Oxfam conserve la propriété de toutes les soumissions reçues dans le cadre de cette procédure d'appel d'offres. Par conséquent, les soumissionnaires n’ont aucun droit de se faire renvoyer leur soumission.

Oxfam garantit que les soumissions resteront confidentielles.

### Type de contrat-cadre

Le contrat-cadre conclu entre l’adjudicataire et Oxfam est conforme aux contrat-cadres standard d’Oxfam.

Un contrat-cadre, selon les définitions de Oxfam est un accord établissant le cadre de la relation contractuelle et basée une grille tarifaire pour une période de 1 an, renouvelable après évaluation (et dans un cadre maximum de 4 année). Un contrat-cadre est NON EXCLUSIF (il peut être signé avec plusieurs fournisseurs/prestataires si nécessaires.

Pour chaque prestation spécifique :

* Oxfam Tchad fournira des **termes de référence spécifique** pour l`audit, incluant un calendrier
* Il sera demandé une **offre financière spécifique** au prestataire pour définir les montants exacts, confirmant le calendrier étant basée sur la grille tarifaire du contrat cadre.
* Oxfam éditera alors un **contrat d`achat spécifique** reprenant les termes de la prestation et stipulant le calendrier de la prestation et délai de paiement.

L’ébauche du contrat type est visée à l’Annexe F - Modèle de contrat-cadre et modèle de contrat de services.

En déposant sa soumission au présent appel d’offres, le soumissionnaire accepte les conditions contractuelles d’Oxfam. Au cas où le soumissionnaire venait à soulever une remarque ou une réserve quelle qu’elle soit, celle-ci doit être couchée par écrit sous un format libre et jointe à la soumission. Ces pièces doivent inclure la proposition par le soumissionnaire de remplacer les parties discutées du contrat-cadre.

Si le soumissionnaire présente une soumission sans retour spécifique sur l’Annexe F - Modèle de contrat -cadre et modèle de contrat de services.

Oxfam considère que le soumissionnaire a accepté dans son intégralité le projet de contrat-cadre présenté.

### Annulation de la procédure d'appel d'offres

En cas d'annulation d'une procédure d’appel d’offres, Oxfam se chargera d’en aviser les soumissionnaires.

Une annulation peut se produire dans les cas suivants :

1. En cas d’échec de la procédure d'appel d'offres, c’est-à-dire en l’absence de soumission acceptable sur le plan qualitatif ou financier, voire en l’absence de toute réponse.
2. Si les paramètres économiques ou techniques du projet ont été fondamentalement altérés.
3. Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l’exécution normale du projet.
4. Toutes les soumissions conformes sur le plan technique excèdent les moyens financiers à la disposition d’Oxfam.
5. Il s’est produit des irrégularités de procédure, surtout lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale.

Oxfam ne peut en aucune circonstance être tenue pour responsable de dommages-intérêts, quelle qu’en soit la nature (en particulier de dommages-intérêts pour manque à gagner) ou la relation avec l'annulation d’une soumission, même si Oxfam a été alertée de la possibilité de dommages-intérêts.

***Les soumissionnaires sont priés de ne pas contacter Oxfam au cours de la période d'évaluation des soumissions, sauf dans le cadre du mécanisme de questionnement formel décrit ci-dessus ou s’ils sont un fournisseur existant d'Oxfam, et dans ce cas-là uniquement dans le cours des activités existantes d'Oxfam.***

# ANNEXES

Annexe A : Spécifications techniques

Annexe B : Déclaration du soumissionnaire

Annexe C : [Code de Conduite Fournisseur](https://oxfam.box.com/s/2471zs0onyqkswvxux8bw0bb1t3brbfk)

Annexe D : Questionnaire du fournisseur

Annexe E : Proposition de prix ​

Annexe F : Modèle de contrat-cadre d’Oxfam

# Annexe A : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

## *ENTITE(S) AUDITEE(S) ET LIEU DE REALISATION DE L’AUDIT :*

|  |  |
| --- | --- |
| **Entité (s) auditée (s)** | **Lieu de réalisation de l’audit** |
| Oxfam Intermon Tchad | Oxfam Tchad – Quartier Sabangali 3e ArrondRue 2175 porte 0180 | BP 5166 N’Djamena, Tchad |

# NORMES ET LIGNES DIRECTRICES BASIQUES :

Les normes et les lignes directrices basiques ci-après sont appliquées :

* Le Code de déontologie des comptables professionnels publié par l’IFAC : intégrité, objectivité, indépendance, compétence, confidentialité, comportement professionnel et normes techniques.
* Les Normes Internationales d’Audit (ISA), et notamment la norme ISA 800/805, qui établit que le travail d’audit doit produire une opinion d’audit sur les états financiers. L'opinion d'audit doit en tout état de cause inclure le but et la portée de l'audit, les critères d'audit appliqués, le cas échéant, et l'opinion d'audit.
* Les normes internationales de comptabilité (NIC) et la législation nationale.
* Les normes spécifiques de chaque bailleur de fonds.

# OBJECTIF DE L’AUDIT

La vérification financière et de contrôle interne consiste à examiner et à vérifier les documents comptables et les états financiers, afin de vérifier l'exactitude et la pertinence de l'information des coûts liées au projet. Les systèmes comptables, les documents comptables et le fonctionnement des contrôles internes appliqués seront également examinés. Si nécessaire, un contrôle d'inventaire et de son évaluation seront effectués.

Plus spécifiquement :

* Contrôler l’exactitude et la sincérité de toutes les transactions comptables, soit intégralement, soit par sondage, selon les nécessités et les exigences des bailleurs, couvrant les recettes et les dépenses, les actifs et les passifs pour la période sous-audité
* S’assurer du respect, par OXFAM et ses partenaires, des conditions contractuelles imposées par les bailleurs de fonds et des dispositions légales et réglementaires applicables pour la mise en œuvre des actions et l’engagement des dépenses liées au projet
* S’assurer que les dépenses engagées pour le projet remplissent les conditions pour être éligibles au financement
* Contrôler l’effectivité et l’efficacité du circuit financier (transfert de fonds vers les différents niveaux)
* Analyser et évaluer le système de contrôle interne en conformité avec les dispositions des manuels de procédures en vigueur et aussi des normes généralement admises ;
* Evaluer le système comptable : Procéder à la revue des principes et méthodes comptables appliqués ;
* Contrôler l’application par le/les responsables(s) des organisations partenaires, des critères d'efficacité et de rationalité économique ;
* Procéder à tout autre contrôle de documents comptables jugé nécessaire selon les circonstances
* Procéder à des contrôles de réalité sur le terrain, le cas échéant
* Émettre des recommandations à la suite des audits. Ces recommandations auront pour objectifs de contribuer à améliorer les procédures administratives et comptables et le dispositif de contrôle interne de gestion des projets.

# ETENDUE

## Conditions des accords applicables au projet:

L’auditeur devra avoir connaissance de la réglementation applicable au projet et établie dans les documents suivants :

* + Le Rapport Technique Final.
	+ Le Rapport Financier Final
	+ Le contrat/convention de financement, y compris toutes les annexes qui reprennent les dispositions techniques et administratives
	+ Les accords de collaboration avec les partenaires de mise en œuvre,
	+ Les manuels de procédures administratives, financière et comptable de l’ONG-OXFAM.

## Etendue du travail d’audit :

L’auditeur devra :

* Analyser toute la réglementation régulatrice de la subvention pour connaitre les obligations imposées aux organismes bénéficiaires et à l’auditeur concernant la révision à réaliser.
* Requérir le compte justificatif et vérifier qu’il s’est réalisé en conformité avec les bases régulatrices d’octroi de la subvention et qu’il a été souscrit par une personne ayant suffisamment de pouvoir pour ce faire.

## Procédures spécifiques :

**L’auditeurs devra spécifiquement :**

* Prendre connaissance du **Rapport Technique Final** : L’auditeur devra analyser le contenu du rapport technique final et réviser la concordance entre l’information contenue dans ce rapport et celle contenue dans le rapport Financier final. Les procédures réalisées, tout comme les résultats obtenus de l’application de ceux-ci, doivent être mentionnés dans le rapport d’audit. Cette appropriation du rapport technique final pourrait être complétée et enrichie avec le rapport d’évaluation finale si disponible.
* Réviser le Rapport Financier (économique) Final. Cette révision comprendra les dépenses faites pendant la réalisation de l’intervention subventionnée, à l’exception le cas échéant des dépenses des rapports de suivi et audit qui pourront être réalisées jusqu’à la finalisation du délai de présentation du rapport final, même si cette date serait postérieure à la finalisation de l’exécution de l’intervention et celles dérivant de l’identification et de la formulation, pouvant être antérieures au début de l’intervention et consistera à réviser les conditions suivantes :
* Vérification exhaustive ou par sondage que les dépenses effectuées correspondent aux budgets acceptés par « le/s bailleur/s ». Analyse brève des écarts entre frais budgétisés et frais effectifs. S’assurer que les variations budgétaires au-delà des conditions édictées par les accords de collaboration et lignes directrices ont été dument autorisés par les bailleurs et/ou ‘affilié partenaire (PA)/ Affilié Exécutant (Oxfam Intermon) en fonction des situations ;
* Vérification des fonds reçus et de leur réconciliation avec les avis de crédit reçus ;
* Vérification que les services reçus et les biens achetés correspondent aux prix, quantité et descriptifs indiqués sur les factures et qu’il n’y a pas de surfacturations
* Vérification exhaustive de tous les paiements (y compris ceux effectués aux employés locaux, loyers, frais (de déplacement, indemnités, etc.), sous les aspects suivants :

a) conformité des autorisations de dépenses et validité des pièces comptables ;

b) contrôle arithmétique des documents comptables, des pièces et des états financiers ;

c) exactitude des imputations comptables ;

d) affectation des dépenses conformément au(x) budget(s) ;

e) états financiers conformes aux normes généralement admises ;

f) vérification des contrat-cadres locaux quant à leur conformité par rapport à la législation nationale en vigueur ;

g) vérification de la comptabilisation exhaustive et régulière des entrées de fonds ;

h) vérification de la comptabilisation exhaustive de toutes les opérations comptables

i) contrôle des avances, des fonds transitoires ou en suspens, justification des montants datant de plus de six mois avant la date de clôture de l’exercice comptable

**Il devra en outre s’assurer :**

* Que les dépenses et investissements qui intègrent la liste ont respectés les conditions requises : vérifier que les biens et équipements financés par la subvention sont mis à la disposition effective des bénéficiaires finaux.
* Que la classification correcte des dépenses et investissement a été réalisée en accord avec le contenu des bases réglementaires, suivant le budget validé approuvé. L’auditeur doit comprendre un tableau résumé par postes et comparatif du budget validé approuvé et exécuté, en y indiquant les déviations aussi bien en termes de quantités absolues qu’en termes de pourcentages.
* Que se produise la nécessaire cohérence entre les dépenses et investissement justifiés et la nature des activités subventionnées.

# PROCESSUS ET METHODOLOGIE DE L’AUDIT :

De façon générale, les audits devront contribuer à éclairer les besoins de renforcement des procédures et modes de gestion. A cet effet, l’auditeur adoptera une approche pédagogique et informative dans l’exécution de la présente mission, afin de devenir un partenaire de confiance pour les responsables et le personnel impliqué dans la mise en œuvre du suivi des recommandations.

\*Digitalisation : L’auditeur, à la demande d’Oxfam, doit pouvoir être en mesure de réaliser l’audit à distance à condition que Oxfam et ses partenaires puissent fournir tous les documents nécessaires en version numérique.

Sur la base des informations obtenues lors de la phase préparatoire, l'auditeur détermine (toujours en respectant les Normes et directives basiques spécifiés dans le point 1 de ces Spécifications Techniques) :

* La nature des transactions à contrôler et la méthode de contrôle approprié (intégrale, par sondages)
* Les types de contrôles physiques à effectuer ;
* Le nombre de visites de sites (s’il y a lieu) prévues ;
* Les auditeurs devront rencontrer les personnes en charge du suivi et de la mise en œuvre au niveau d’OXFAM, au début de l’audit afin d’avoir des précisions sur les conditions de mise en œuvre du projet ainsi que les résultats attendus et le travail d’audit à proprement dit (rencontre de cadrage). Le programme d’audit élaboré doit être approuvé par OXFAM avant le démarrage de la mission.

##  Planification

Le plan de travail devra contenir les informations détaillées ci-après :

* Temps de préparation et de recueil de l’information nécessaire
* Travail d’information
* La période de vérification
* Rédaction du rapport préliminaire et présentation au responsable de programme pour analyse conjointe.
* Rédaction du rapport définitif. Opinion raisonnée, conclusions et recommandations.

## Déroulement

1. Réalisation d’une réunion initiale de démarrage pour coordination, organisation et évaluation des risques.
2. Déroulement du travail de vérification.

### Discussion des rapports :

### Il y aura un processus de discussion des rapports d'audit, pour lequel la procédure sera la suivante:

* L'auditeur enverra un rapport provisoire, ***dans la période établie dans le calendrier de chaque audit*** à Oxfam. Cela pourra être fait par voie électronique.
* Il sera accordé une période n'excédant pas les (7) jours ouvrables après l'envoi du projet, afin qu‘Oxfam réponde formellement à l'auditeur. Une réunion à laquelle assisteront l’auditeur et les Equipes Oxfam (Finances et programme) pour échanger sur le projet pourrait intervenir si l’une des parties en fait la demande express.
* Si, après les sept (7) jours ouvrables, Oxfam ne répond pas, l’auditeur doit supposer qu’il est en plein accord avec le rapport présenté par le cabinet d'audit.

### Séance de clôture de l'audit :

Après la réalisation de l'audit, l'auditeur fera un briefing de son intervention avec les responsables et le personnel concernés au niveau des bureaux de coordination des partenaires et d’Oxfam. Il s’agira au cours de ses séances, de faire le point des dysfonctionnements relevés au cours de l’audit : les "goulots d'étranglement" et les faiblesses constatées dans la gestion administrative et financière. Le but de cette séance de débriefing est de permettre aux responsables du projet et OXFAM d’apporter des éléments de réponses et des précisions sur les constats faits par l’auditeur. La séance de clôture fait l'objet d'un procès-verbal établi et signé par les participants.

**La conclusion et la certification de l’auditeur devront être rédigées sans ambiguïté, de manière claire et compréhensible. Lorsque l’auditeur émet des réserves, il devra l’étayer suffisamment.**

### Forme

L'information financière est exprimée en CFA ou EUR**.** Tous les documents sont rédigés en langue française.

L'auditeur devra présenter le rapport final à Oxfam, dans les 7 jours civils suivants la réception et clarification du projet de rapport :

* Une (01) version électronique : par mail
* Une (01) version papier : en trois (03) copies
* Ce rapport devra être rédigé en Français. A la demande du bailleur, l’auditeur devra pouvoir être en mesure de rédiger une version du rapport dans une deuxième langue, en Anglais ou Espagnol (en fonction de la langue officielle du bailleur de fond). Cette option suppose une facturation complémentaire à détailler dans l’offre financière, tel qu’indiqué dans l’annexe E.

Et seront envoyées à :

 Oxfam Bureau à Ndjamena

 Adresse : BP 5166 N’Djamena

 Rue 2175 porte 0180

 Directeur pays Oxfam-Tchad

# PRODUITS ATTENDUS ET CONTENU DES RAPPORTS D’AUDIT

Comme résultat de son travail l’auditeur devra émettre un rapport dans lequel seront détaillées les vérifications réalisées et avoir commenté tous les faits ou exceptions qui pourraient supposer le non-respect de la réglementation applicable ou les conditions imposées pour l’obtention de la subvention. Il est de son devoir de fournir toute l’information avec suffisamment de détails et de précisions. En plus des éléments cités ci-dessus, le rapport à réaliser par l’auditeur doit contenir obligatoirement l’information suivante :

* *Lettre d’opinion*
* *États financiers comprenant :*

*a) Attestation de conformité ou lettre d’affirmation délivrée par le responsable du projet*

*b) Situation financière (solde reporté + fonds versés durant la période – dépenses de la période comptable = solde à reporter) ;*

*c) Notes explicatives de la situation financière ;*

*d) Etat de l’exécution budgétaire ;*

*e) Liste des investissements, du mobilier et de l'équipement acquis par le projet durant la période comptable (à joindre en annexe au rapport avec le visa du responsable et de l’auditeur)*

* *Evaluation du système de contrôle interne*
* *Commentaires et recommandations*
* *Procès-verbal de séance de clôture de l'audit*

# PROFIL DE L’AUDITEUR ET CRITERES DE SELECTION

L’auditeur devra être un cabinet d’expertise comptable national ou international (selon les cas). Le personnel clé commis par le cabinet pour cette mission comprendra :

* ***Pour la Coordination globale d´un audit :***
* Un (01) Expert-comptable inscrit au tableau de l’Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés du pays de résidence (au Tchad), expériences en qualité de Coordonnateur de l’audit,
* ***Pour l’exécution d`un audit proprement dit :***
* Un (01) Comptable inscrit au tableau de l’Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés du pays de résidence (au Tchad), en qualité de chef de mission et ayant des expériences en matière d’audit similaires notamment pour les ONG et OSC, expérience en qualité de chef de mission, avoir un niveau de formation de BAC+4 au moins ;
* Un (01) auditeur sénior ayant des expériences confirmées en matière d’audit des ONG et OSC avoir un niveau de formation de BAC+3 au moins ;

L’auditeur, totalement impartial, doit être indépendant de tous les aspects de la gestion ou des intérêts financiers de l’entité sur laquelle porte l’audit, de l’organisme d’exécution ou de contrôle, ou des entités qui s’y rattachent directement. L’auditeur doit avoir l’habitude de travailler en conformité avec les normes internationales d’audit. Il doit recourir à du personnel compétent, possédant des qualifications professionnelles appropriées et une expérience suffisante des normes susmentionnées, ainsi qu’une expérience de la vérification des comptes d’entités comparables, en taille et en complexité, à celle qui fait l’objet de l’audit.

# DUREE DE LA MISSION ET COMPOSITION DE L’EQUIPE

Le cabinet d’audit devra préciser dans son offre technique et financière, le nombre de jours de travail approximatifs qu’il devra investir durant la mission d’audit ainsi que le nombre de personnes et son profil qui seront employés selon les tranches du total de dépenses effectivement à auditer. Les quottassions seront donc établies selon le coût par profil de personne par nombre de jours nécessaires pour réaliser chaque audit selon le volume des dépenses échantillonnés à auditer par audit selon ces tranches (voir annexe E) :

Le volume total à auditer pendant un exercice fiscal d’Oxfam Chad est estimé à une hauteur de 7 millions d`euro.

# AUTRES OBLIGATIONS

L’auditeur se rendra disponible durant les travaux. L'auditeur garde et conserve correctement les documents internes de travail pendant une période de dix ans à compter de la réalisation de l'audit.

# Annexe B : DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nous soussignés acceptons dans leur intégralité et sans restriction les conditions de cet appel d'offres, comme le seul fondement de cette mise en compétition, quelles que soient ses propres conditions de vente, auxquelles nous renonçons par la présente.

Nous avons étudié soigneusement, compris et respectons l’ensemble des conditions, instructions, formulaires, dispositions et spécifications visés dans le présent dossier d'appel d’offres, y compris le modèle de contrat-cadre avec ses annexes, et le code de conduite fournisseur d’Oxfam. Nous sommes conscients que tout manquement de notre part à déposer une soumission contenant l’intégralité des informations et des pièces expressément demandées, dans les délais impartis, peut entraîner le rejet de la soumission à l’appréciation d’Oxfam.

Nous ne détenons aucune réserve en ce qui concerne le dossier d'appel d'offres, et nous ne sommes au courant d'aucune réserve susceptible d’entraîner le rejet de la soumission par Oxfam.

Nous ne sommes pas au courant de pratique de corruption se rapportant à la présente mise en compétition. Si c’était le cas, nous nous engageons à en avertir immédiatement Oxfam par écrit.

Nous déclarons que nous ne sommes nullement concernés par un éventuel conflit d’intérêts. Nous-mêmes et notre personnel n'avons aucun lien particulier avec d’autres soumissionnaires ou parties participant à cette mise en compétition. Si c’était le cas lors de l’exécution du contrat-cadre, nous nous engageons à en avertir immédiatement Oxfam par écrit.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nom et adresse de l’entreprise :*** |  |
| ***Nom du représentant de l’entreprise :*** |  |
| ***Titre du représentant de l’entreprise :*** |  |
| ***Signature et cachet du représentant :*** |  |
| ***Ville, date :*** |  |

# Annexe C : CODE DE CONDUITE FOURNISSEUR

Veuillez télécharger, lire, approuver et signer le code de conduite fournisseur d´Oxfam disponible sur le lien Suivant :

**CODE DE CONDUITE FOURNISSEUR - Format annexe contrat**

[**https://oxfam.box.com/s/p3v9tg208xw9cblo0uzdl5bhzian5iww**](https://oxfam.box.com/s/p3v9tg208xw9cblo0uzdl5bhzian5iww)

CODE DE CONDUITE COLLABORATEUR-TRICES EXTERNES OES

[**https://oxfam.box.com/s/77ar6ka5kbxilx737bvbnosjiww2amj1**](https://oxfam.box.com/s/77ar6ka5kbxilx737bvbnosjiww2amj1)

#

# Annexe D : QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1 A) Profil de la société** | **Réservé 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 (si existant) |  |  |
|  | Numéro du registre du commerce de l’entreprise(Joindre une copie du certificat) |  |  |
|  | Année de création |  |  |
|  | 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 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **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  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 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 |  |  |
| Autres |  |  |
| Veuillez confirmer les politiques que votre entreprise a en place. Veuillez les joindre à la présente : | 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 |  |
| Non |
|  |  |  |  |  |  |
| **6) Expérience et sous-traitance** |  |
| Veuillez indiquer les coordonnées de trois clients avec lesquels vous avez conclu des contrat-cadres 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-cadre |  |  |  |  |
| Champ d'application et précisions concernant le contrat-cadre |  |  |  |  |
| Veuillez 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-cadre 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. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **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 : PROPOSITION DE PRIX ​

# Annexe F : MODÈLE DE CONTRAT-CADRE



**CONTRAT CADRE**

**Services d’audit de comptes sur les projets d’Oxfam Intermón,**

**No CC: 24-25/xxx/NDJ/TD**

1. **LES PARTIES:**

Ceci est un contrat cadre entre deux parties :

**Nom : OXFAM INTERMON**

**Représenté par :** xxxx**,** Directeur Pays

**Adresse** :Quartier sabagali (3em arrondissement)

Rue 2175 Porte 0180 | BP 5166 N’Djamena, Tchad

**Tel** :xxxx

**Site web:** mailto:lambatours@ethionet.et [www.OxfamIntermon.org/Tchad](http://www.OxfamIntermon.org/Tchad)

**No Fiscal de référence**: xxxx

 Ci-après appelé "**Le client**"

ET

Nom : xxxx

Représenté par : xxxx

Adresse :xxxx

BP : xxxx

Tel:xxxx

,Email: mailto:lambatours@ethionet.etxxxx

No Fiscal de référence: xxxx

 Ci-après appelé "**Le Prestataire**"

Les Parties conviennent ce qui suit :

**Article 2 PRÉAMBULE**

Ce contrat-cadre entre OXFAM INTERMON et xxxx fait suite à l'appel d’offres CC AO 21/xxx/NDJ/TD en date du xxxx l 2021 concernant la demande de « **Services d’audit de comptes sur les projets d’Oxfam Intermón,  Tchad** » mandaté par OXFAM au Tchad.

Le présent contrat-cadre prendra effet à compter de la date de sa signature par les deux parties, et sera valable pendant **un (01) an renouvelable**, selon une révision de performance annuelle positive.

**Article 3 CONDITIONS GENERALES**

Le Fournisseur s’engage à respecter les conditions du présent contrat-cadre.

Les conditions générales de ce contrat supplanteront toutes les conditions d’achat du fournisseur.

**Article 4 CONDITIONS SPECIFIQUES**

Le prestataire déclare avoir connaissance du caractère humanitaire des activités d´OXFAM et accepte que les principes de neutralité et d'impartialité de l'organisation s’appliquent pleinement pendant la durée du Contrat.

Le prestataire s’engage donc à fournir des prestations en toute liberté de toute référence religieuse et/ou politique.

**Article 5 OBJET DU CONTRAT**

L'objet du Contrat-Cadre est de définir les conditions qui s'appliqueront aux parties pour les « **Services d’audit de comptes sur les projets d’Oxfam Intermón,**». (Article 6).

Les différents services décrits dans la demande de proposition d’offres sont des estimations des besoins du client et ne peuvent en aucun cas être considérées comme un engagement de commande ferme de la part de client.

**Le fournisseur accepte d’offrir ses services, dans le cadre** « **Services d’audit de comptes sur les projets d’Oxfam Intermón,** »

Le Fournisseur s’engage à maintenir le taux de ses honoraires proposés dans la soumission de **l`appel d`offre nºAO CC 24-25/005/NDJ/TD** à chaque vente effectuée pour toute la durée du contrat. Le taux peut être renégocie à la fin du contrat cadre afin d’étendre potentiellement le contrat, si accordé mutuellement et par écrit.

Dans ce contrat il sera fait référence à:

**OXFAM** « Client » : Organisation demandeur de « **Services d’audit de comptes sur les projets**»

**xxxx «** Fournisseur » : prestataire de services; offrant à OXFAM un « **Services d’audit de comptes sur les projets d’Oxfam Intermón,** »

**Article 6 CONDITIONS DE TRANSACTION COMMERCIALE ET LIVRAISON**

Ce contrat-cadre spécifie les conditions qui s’appliqueront pour toute commande qu’OXFAM souhaite émettre. Chaque transaction commerciale sera donc confirmée par la signature du représentant d’Oxfam sur le **contrat spécifique (voir annexe x).**

Concernant la prestation de « **Services d’audit de comptes sur les projets d’Oxfam Intermón,** » OXFAM ne s’engage pas sur un rythme régulier de prestation de service. Les Audits se feront suivant les besoins liés aux bailleurs de fonds et projets.

* **PRIX :**

Lors de chaque requête de nouvel audit et selon le barème de celui-ci, le nombre de partenaire et lieu de celui, donc pour la fixation des prix de base:

Une demande de cotation sera alors demandée au fournisseur afin de spécifier ses prix, respectant le cadre de son offre lors de la soumission à l’appel d`offre (annexe XX)

Et ainsi que les délais et équipe de constituée.

Ces mêmes termes seront repris dans le contrat de service spécifique à la prestation.

**Article 7 NON-EXCLUSIVITE**

Ce Contrat-Cadre ne constitue en aucun cas un engagement de la part d’OXFAM à effectuer des Prestations de Services uniquement avec le prestataire xxxx, car celui-ci est considéré comme prestataire préférentiel et non pas unique. OXFAM se réserve le droit de signer le même type d'accord pour le même genre d’activités avec d'autres prestataires.

**Article 8 BAREME DE COMISSION DE DEBOURS**

8.1 OXFAM paiera le fournisseur sur la base des clauses de la Description des services spécifique à chaque prestation, qui sera déclenché par type de besoins de services. En cas de résiliation anticipée de cet accord cadre, Oxfam paiera le fournisseur proportionnellement à la somme de travail accompli de manière satisfaisante.

8.2 Les honoraires comprennent la TVA ou toute autre taxe applicable, et tout autre impôt applicable. Si pour des raisons fiscales OXFAM doit effectuer une retenue à la source ou une déduction sur une somme qui est due au fournisseur, OXFAM ne sera pas tenu de majorer ce taux.

8.3 OXFAM est en droit de déduire, de toute somme due au fournisseur, toute somme que ce dernier pourriez devoir à OXFAM, à tout moment pendant la durée du présent Contrat-Cadre.

**Articles 9 INFORMATION CONFIDENTIELLE**

* 1. Le fournisseur s’engage à ne pas utiliser ni divulguer à toute personne, pendant la durée de son engagement avec OXFAM ou à tout autre moment après cet engagement, toute information concernant les activités et opérations d’OXFAM ou toute autre information qui pourrait être portée à sa connaissance dans le cadre de la fourniture des services, et qui pourrait raisonnablement être considérée comme confidentielle (Information Confidentielle). Il s’engage en outre à utiliser toute Information Confidentielle divulguée au titre du présent Contrat-Cadre exclusivement pour les besoins de la fourniture des services.
	2. Toutefois, les restrictions à la clause 9.1 ne s’appliquent pas à :

9.2.1 Toute information qui était déjà en la possession du fournisseur avant qu’elle ne lui ait été divulguée au titre du présent Contrat-Cadre ou qui était déjà dans le domaine public.

* + 1. Toute divulgation requise par la loi.

**Articles 10. PROTECTION DES DONNEES**

Les données personnelles (telles que définies dans le Règlement général sur la protection des données du 25 mai 2018 - "GDPR") sont communiquées en vertu du présent Accord, les Parties conviennent que la partie destinataire sera responsable du traitement (tel que défini dans les lois GDPR) à l'égard de ces données personnelles et que la partie qui les reçoit:

* S’acquitte de ses obligations en tant que responsable du traitement de ces données à caractère personnel;
* Traiter ces données personnelles uniquement dans la mesure nécessaire à l'exécution de ses obligations en vertu du présent Accord;
* Ne pas divulguer de données personnelles à quiconque, sauf si cela est requis ou permis par le présent Accord ou avec le consentement écrit préalable d'Oxfam;

Mettre en œuvre et maintenir les mesures techniques et organisationnelles appropriées définies dans le GDPR pour protéger ces données personnelles contre le traitement non autorisé ou illégal et contre la perte, la destruction accidentelle ou l'endommagement desdites données personnelles;

Prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer la fiabilité des employés qui ont accès à des données personnelles;

Sans préjudice des obligations du destinataire mentionnées ci-dessus, signaler à l’autre partie dans les 24 heures toute perte, dommage ou destruction des données personnelles divulguées en vertu du présent Contrat dont la partie destinataire est responsable en tant que responsable du traitement;

Indemniser l’autre partie et la maintenir indemnisée contre tous les coûts, dommages et pertes découlant de ou en relation avec une violation de ce paragraphe par la partie réceptrice, ses employés, agents et / ou sous-traitants

**Article 11. DÉCLARATION D’ÉTHIQUE**

Le fournisseur s’engage à respecter le code de conduite d’Oxfam pour collaborateurs/trices externes en annexe 3. Son consentement à signer et respecter la Déclaration d’Ethique d’OXFAM ne signifie pas qu’OXFAM approuve le caractère éthique de vos activités et aucune réclamation dans ce sens ne devra être formulée.

**Articles 12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

* 1. Le fournisseur garanti qu’il est propriétaire, ou qu’il sera propriétaire, de tous les services produits au titre du présent Contrat-Cadre, qu’ils sont originaux, qu’ils ne seront pas diffamatoires, qu’ils ne violeront pas les droits de tiers ou seront illégaux de quelque manière que ce soit.
	2. Si le fournisseur fait appel aux services d’un tiers quelconque, il doit obtenir une cession des droits de propriété intellectuelle de la part du tiers concerné en relation avec tous les matériels produits au titre du présent Contrat-Cadre sans aucun frais à la charge d’OXFAM, sauf si vous en avez convenu autrement avec OXFAM.
	3. Par les présentes, le fournisseur cédé à OXFAM tous les droits de propriété intellectuelle existants et futurs sur les matériels produits au titre du présent Contrat-Cadre. Il accomplira, aux frais raisonnables d’OXFAM, tous les actes qui pourraient être nécessaires pour parfaire cette cession.
	4. Aucune des deux parties n’acquerra un droit ou titre quelconque sur les droits de propriété intellectuelle préexistants de l’autre partie.

**Articles 13. USAGE DE COURRIERS ÉLECTRONIQUES ET D’INTERNET**

13.1 S’il a été attribué au fournisseur une adresse e-mail OXFAM et/ou un accès aux ordinateurs d’OXFAM, il s’engage à :

* + 1. Ne pas utiliser l’adresse pour d’autres besoins que ceux afférents à ses obligations au titre du présent Contrat-Cadre;
		2. Respecter la Politique d’Usage Acceptable d’OXFAM (Oxfam’s Acceptable Use Policy), qui lui sera transmis à sa demande.

**Articles 14. DISCRIMINATION ET DIGNITÉ AU TRAVAIL**

Le fournisseur traitera tous les employés, représentants et contractants d’OXFAM avec respect sans égard à leur âge, sexe, statut familial, sexualité, réligion, croyance religieuse, couleur, race, ethnie ou origine nationale ou tout handicap qu’ils pourraient avoir et ne commettera aucun acte d’intimidation, de harcèlement ou autre discrimination illégale à l’encontre de toute personne dans le cadre de la fourniture des services.

**Articles 15. MÉDIAS ET USAGE DU NOM D’OXFAM**

Le fournisseur n’est pas autorisé à utiliser le nom et/ou le logo d’OXFAM à des fins qui vont au-delà de l’exécution de ses obligations au titre du présent Contrat-Cadre sans avoir obtenu le consentement préalable et écrit d’OXFAM. Cela comprend tout communiqué de presse, annonce publique ou tout acte proactif avec les médias.

**Articles 16. ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

* 1. Le fournisseur indemnisera OXFAM de toute perte, responsabilité ou frais (y compris tous les frais juridiques raisonnables) supportés par OXFAM au titre d’une violation quelconque du présent Contrat-Cadre ou négligence de sa part. Cela comprend les pertes et les dommages causés à un bien quelconque d’OXFAM qui lui a été mis à disposition pour les besoins de la fourniture des services.
	2. Il maintiendra en vigueur pendant la durée du présent Contrat-Cadre une couverture d’assurance appropriée au regard de la nature du travail qu’il fournis à OXFAM avec des assureurs réputés acceptables pour OXFAM.
	3. En tout état de cause, il est responsable de son organisation médicale, assurance-voyage et assurance maladie, le cas échéant.

**Article 17 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

17.1 Le fournisseur s’occupera de sa propre santé et sécurité et celles des autres avec qui il entre en contact à OXFAM. En particulier :

* + 1. Il se conformera aux obligations règlementaires relatives à la santé et à la sécurité au travail pour lui-même, le personnel d’OXFAM et pour les autres personnes avec qui il entre en contact pendant l’exécution de ses obligations au titre du présent Contrat-Cadre ; et
		2. Il se conformera au code de conduite annexé au présent Contrat-cadre (voir annexe 3).

17.2 Le fournisseur doit coopérer avec OXFAM afin de lui permettre de respecter les obligations légales relatives à la santé et à la sécurité et doit signaler à OXFAM toutes conditions de travail ou pratiques dangereuses.

**Article 18. RÉSILIATION**

* 1. OXFAM aura le droit de résilier le présent Contrat-Cadre à tout moment en adressant au fournisseur un préavis écrit d’au moins deux (2) semaines.
	2. Chaque partie peut résilier le présent Contrat-Cadre avec effet immédiat dans l’un des cas ci-dessous :
		1. L’autre partie commet une violation d’une obligation quelconque au titre du présent Contrat-Cadre et que la violation n’est pas susceptible d’être régularisée, ou si la violation est susceptible d’être régularisée, mais qu’elle n’a pas été régularisée dans un délai de 30 jours à compter d’une demande écrite envoyée en ce sens ;
		2. L’une des parties est mise en liquidation, déclarée en faillite ou une demande d’ouverture de procédures collectives est déposée à son encontre, conclut un arrangement volontaire avec ses créanciers ou un mandataire judiciaire est nommé pour la gestion de tout ou partie de son actif ou toute autre procédure similaire dans toute juridiction sous réserve qu’elle soit admise par la loi applicable.
	3. OXFAM aura le droit de résilier le présent Contrat-Cadre immédiatement si, selon l’appréciation raisonnable d’OXFAM, le fournisseur commet une fraude ou un acte dolosif ou un acte quelconque qui, selon l’appréciation d’OXFAM, serait susceptible de porter atteinte à sa réputation ou à l`intégrité des bénéficiaires du projet.
	4. En cas de résiliation du présent Contrat-Cadre, le fournisseur s’engage à retourner immédiatement tout fond ou bien appartenant à OXFAM en sa possession ou sous son contrôle. Il s’engagez également (à moins qu’OXFAM n’en donne une indication contraire) à supprimer définitivement toute information relative au présent Contrat-Cadre stockée sur un disque ou mémoire magnétique ou optique qui est en sa possession ou sous son contrôle à l’extérieur des locaux d’OXFAM.

**Article 19. STATUT**

* 1. Le fournisseur sera un cocontractant indépendant et rien dans le présent Contrat-Cadre ne fait de lui un employé, travailleur, représentant ou associé d’OXFAM.
	2. Le présent Contrat-Cadre constitue un cadre de fourniture de services et ne constitue pas un contrat de travail et par conséquent le fournisseur est pleinement responsable et indemnisera OXFAM de toute responsabilité, régularisation ou réclamation de :
		1. Tout impôt sur le revenu, assurance nationale et charges de sécurité sociale et toute autre responsabilité, déduction, contribution, régularisation ou réclamation née ou soulevée à l’occasion de l’exécution des Services ou un paiement ou bénéfice quelconque reçu en relation avec les services (dans les cas où le recouvrement n’est pas prohibé par la loi) ; et
		2. Toute responsabilité résultant de toute réclamation afférente au droit du travail ou toute réclamation fondée sur un statut de travailleur (y compris les frais et dépenses raisonnables) introduites par ses représentants ou sous-contractants à l’encontre d’OXFAM résultant de la fourniture des services ou soulevés en relation avec celle-ci.

**Article 20. RÈGLEMENT DE LITIGES**

Si un litige survient en relation avec le présent Contrat-Cadre, les parties s’engagent à se réunir pour chercher à résoudre ce litige. Si après un délai de **deux (2) semaines**, aucune solution n’a été trouvée par les deux parties ou le litige reste en cours, les parties s’engagent à tenter de régler le litige par médiation avant toute menace ou introduction d’une action en justice. Le médiateur sera choisi conjointement par les deux parties qui partageront également les frais du médiateur.

**Articles 21 CESSION ET SOUS-TRAITANCE**

* 1. LE fournisseur n’est pas autorisé à céder, transférer, donner en sûreté, sous-traiter ou effectuer toute transaction de quelque manière que ce soit sur tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat-Cadre sans le consentement écrit préalable d’OXFAM.
	2. OXFAM peut à tout moment céder, transférer, donner en sûreté, sous-traiter ou effectuer une quelconque transaction de quelque manière que ce soit sur tout ou partie de ses droits au titre du présent Contrat-Cadre et peut sous-traiter tout ou partie de ses obligations au titre du présent Contrat-Cadre à un tiers.

**Articles 22 CONDITIONS GÉNÉRALES**

* 1. Aucune modification du présent Contrat-Cadre ne sera valide, à moins qu’elle ne soit écrite et signée par les deux parties.
	2. Les annexes font partie intégrante du présent Contrat-Cadre.
	3. **Avant l’entrée en vigueur du présent Contrat-Cadre, le fournisseur a lu et, le cas échéant,** rempli et soumis : Le Code de Conduite fournisseurs d’Oxfam (Annexe 3).
	4. Toute notification devant ou pouvant être donnée par l’une des parties à l’autre au titre du présent Contrat-Cadre doit être faite par écrit par un moyen quelconque laissant une preuve certifiée de la date de réception du document par l’autre partie, et adressée à l’autre partie à l’adresse indiquée dans le présent Contrat-Cadre ou à toute autre adresse notifiée par la partie concernée par écrit à l’autre partie.
	5. Aucun défaut ou retard par l’une des parties à exercer l’un de ses droits au titre du présent Contrat-Cadre ne saurait constituer une renonciation à ce droit, et aucune renonciation à une violation quelconque du présent Contrat-Cadre ne saurait constituer une renonciation à toute autre violation ultérieure.
	6. Si une stipulation du présent Contrat-Cadre est jugée, par une autorité compétente, invalide ou inapplicable, en tout ou en partie, la validité des autres stipulations et du reste de la stipulation concernée ne sera pas affectée.
	7. Aucun tiers n’aura de droits au titre du présent Contrat-Cadre, sauf ce qui est expressément prévu par la loi applicable.
	8. Le présent Contrat-Cadre sera régi et interprété conformément aux lois Tchadiennes et sera soumis à la compétence non-exclusive des tribunaux compétents de N’Djamena.
	9. Dans la mesure du possible, Oxfam favorise le règlement à l’amiable des litiges. Quant à l'interprétation et l'exécution du présent contrat, ainsi que les conflits non couverts par l'un des articles pouvant survenir durant sa mise en œuvre et qui ne peuvent pas être réglés d´un commun accord entre les parties, ils seront soumis à la juridiction compétente en conformité avec la législation nationale.

Le présent Contrat constitue la totalité de l’accord passé entre le prestataire et OXFAM, et il supplante tout accord ou tout Contrat précédent concernant le sujet mentionné ici. Ce Contrat ne pourra être modifié ou amendé sans accord écrit à cet effet et signé par les deux Parties. Aucune déclaration orale de quelque personne que ce soit, de quelque manière que ce soit, ne pourra modifier ou autrement affecter les termes et clauses de ce Contrat.

Contrat rédigé en Français, à Ndjamena en deux exemplaires originaux dont un exemplaire original destiné à chaque signataire

(Mention « lu et approuvé ») :

Représentant client Représentant Prestataire

Nom : xxxx Nom : xxxx

Date : Date :

Signature : Signature

***Remarque :*** *Les représentants doivent approuver toutes les pages du contrat. Les paraphes des représentants sont suffisants*