

Norwegian Refugee Council (NRC)

Appel d'Offres Fourniture de Mobilier Scolaires

ITB-BF-25-004

APPEL D'OFFRES POUR CONTRAT CADRE DE FOURNITURE DE MOBILIER SCOLAIRES AU BURKINA FASO

SECTION 1

Lettre d'accompagnement

Ouagadougou, le 24 juillet 2025

Notre référence : < ITB-BF-25-004 >

OBJET : APPEL D'OFFRES POUR CONTRAT CADRE DE FOURNITURE DE MOBILIER SCOLAIRES

Madame, Monsieur

Pour donner suite à votre demande de renseignements concernant la publication de l'Appel d'Offres susmentionné, vous trouverez ci-joint les documents suivants, qui constituent le dossier d'Appel d'Offres.

Toute demande de clarification doit être reçue par écrit à NRC au moins 5 jours ouvrables avant la date limite de présentation des Offres. NRC répondra aux questions des soumissionnaires au moins 2 jours ouvrables avant la date limite de présentation des Offres.

Les frais engagés par le soumissionnaire pour la préparation et la présentation de ses Offres ne seront pas remboursés.

Nous attendons de recevoir votre Offre à l'adresse indiquée dans les instructions aux soumissionnaires à la date unique du 12/08/2025 de 9H à 11H30 dans les bureaux de NRC (OUAGA, FADA, DORI), comme indiqué dans l'avis de marché **pour les fournisseurs présents sur le plan National**. Et **Pour les Fournisseurs présents sur le plan international, les offres seront reçues à l'adresse email : bf.tenders@nrc.no**.

Si vous décidez de ne pas soumettre d'appel d'offres, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous en informer par mail à l'adresse bf.tenders@nrc.no, en précisant les raisons de cette décision.

Cordialement,

Le présent document d'appel d'offres contient les éléments suivants :

- ✓ Section 1 : La présente lettre d'accompagnement
- ✓ Section 2 : La fiche technique de l'offre
- ✓ Section 3 : Les conditions générales de l'appel d'offres de NRC
- ✓ Section 4 : La description technique de l'offre
- ✓ Section 5 : Le formulaire d'appel d'offres
- ✓ Section 6 : Proposition de prix
- ✓ Section 7 : Le profil et les expériences antérieures de l'entreprise
- ✓ Section 8 : Informations supplémentaires sur les spécifications des biens
- ✓ Section 9 : Déclaration relative aux normes éthiques

SECTION 2

La fiche technique de l'offre

1. Données de fond

Nom du contrat : APPEL D'OFFRES POUR CONTRAT CADRE DE FOURNITURE DE MOBILIER SCOLAIRES	Numéro du contrat : < ITB-BF-25-004>
--	--------------------------------------

Cette offre est émise par NRC (bureau NRC Burkina Faso). Toute correspondance peut être adressée à l'adresse du bureau suivant :

- Bureau pays : Ouaga 2000, Rue Bougouraoua Ouédraogo, Zone A, Parcelle 07, lot 27 Section 288(A) ou Merci d'adresser toute vos questions relatives à cet appel d'offres à l'adresse suivante : **bf.logistics@nrc.no**

2. Portée de l'offre

Les contrats pouvant participer à la procédure d'appel d'offres sont les suivants :

Description du contrat d'approvisionnement
Contrat cadre pour la fourniture de Mobilier scolaires pour le compte de la mission de NRC au Burkina Faso. L'objectif est d'obtenir un contrat cadre à prix fixe pendant une période de deux ou trois années pour la livraison de kits. Les quantités précisées dans cet appel d'offre sont à titre indicatifs et sont susceptibles de varier. Les commandes seront passées plusieurs fois. « Accord-Cadre ne constituera pas un engagement de la part de NRC à effectuer des commandes au Fournisseur. Et NRC se réserve le droit de signer le même type d'accord pour le même genre de produits avec plusieurs fournisseurs. »

3. Calendrier et date limite de soumission

La date limite de soumission des Offres est le 12 /08/2025 de 09H à 11H30. Les Offres en retard ne seront pas acceptées.

	DATE	HEURE
Publication de l'Appel d'Offres	24/07/2025	08H
Date limite pour la demande de précisions auprès de NRC	06/08/2025	17H
Dernière date à laquelle les précisions sont émises par NRC	08/08/2025	17H
Date unique de soumission des Offres : séance d'ouverture en comité NB : Aucune offre ne sera acceptée ni avant ni après l'heure et la date indiquée.	12/08/2025	9H à 11H30
Notification d'attribution à l'adjudicataire	22/08/2025	15H
Réunion de cadrage	25/08/2025	10H
Signature du Contrat	26/08/2025	17H

* * Toutes les heures correspondent à l'heure locale de Burkina Faso/ouagadougou
Veuillez noter que toutes les dates sont provisoires et que NRC se réserve le droit de modifier ce calendrier.

4. Mode de soumission :

Merci de présenter vos offres conformément aux exigences ci-dessous :

- Le dossier d'offre complet doit être remis en main propre sous pli fermé aux Bureaux NRC :
-OUAGADOUGOU.
-FADA
-DORI
Par email : bf.tenders@nrc.no
- Veuillez noter que la date unique et l'heure de soumission sont fixés au 12 /08 /2025 de 9H à 11H30

NB :

Offre sous format électronique sur une clé USB neuve suivant la codification ci-dessus : Un dossier 'ITB-BF-25-004 ' avec deux sous dossier dénommé "offre technique" et "offre financière" ...Obligatoire

5. Critères d'évaluation

L'attribution du ou des contrats sera basée sur les éléments suivants :

Étape 1 : Contrôle de la conformité administrative

Les soumissionnaires doivent fournir la preuve des éléments suivants pour que leur offre soit considérée comme conforme :

1. Sections 4-9 remplies, signées et estampillées
2. Documents administratifs
 - IFU (Identité fiscale unique)
 - ASF (Attestation de situation fiscale)
 - ASC (Attestation de situation cotisante)
 - RCCM (Registre de commerce de crédit Mobilier)
 - Copie du CNIB ou du passeport du 1^{er} responsable de l'entreprise ou de son répondant.

Étape 2 : Évaluation technique (60%)

Une évaluation technique de toutes les soumissions reçues sera effectuée pour les soumissionnaires qui réussissent l'étape 1 – Contrôle de la conformité administrative.

Les critères qui seront utilisés pour évaluer et noter les offres sont décrits à la section 3, **clause 25 – Validation des offres et Clause 26** - Évaluation de l'offre conformément à nos exigences

NRC se réserve le droit, avant l'attribution du marché, d'aller vérifier de visu dans les établissements des soumissionnaires, les matériaux, les kits et le personnel proposés pour l'exécution du marché de biens, elle se réserve également le droit de prendre des renseignements sur l'entreprise et demander des échantillons des articles, les kits pour une validation technique et les preuves des travaux et services faites avec d'autres partenaires. Une fois validé, cet échantillon deviendra la référence souhaitée par NRC. Le fournisseur sélectionné devra alors fournir les articles et les services de qualité identique à cet échantillon, et durant toute la durée du contrat.

Étape 3 : Évaluation financière (40%)

Le prix par rapport aux attentes établies par NRC et, en comparaison par rapport aux autres soumissionnaires de qualité technique comparable

6. La liste de contrôle du soumissionnaire.

Description	À remplir par le soumissionnaire		À remplir par le comité de candidature de NRC		
	Inclus ?		Présent et complet ?		Commentaires
Étape/document à soumettre avec l'offre	Oui	Non	Oui	Non	
Section 4 – Description technique des biens - complétée, signée et cachetée – <u>Obligatoire</u>					
Section 5 – Formulaire d'appel d'offres – rempli, signé et estampillé – <u>Obligatoire</u>					
Section 6 – Proposition de prix - signée et estampillée – <u>Obligatoire</u>					
Section 7 – Profil et expérience de l'entreprise – rempli, signé et estampillé – <u>Obligatoire</u>					
Section 8 – Informations supplémentaires sur les spécifications des biens - complétée, signée et cachetée – <u>Obligatoire</u>					
Section 9 – Déclaration relative aux normes éthiques - signée et estampillée – <u>Obligatoire</u>					
Pièces justificatives					
Copie de l'attestation de situation Fiscale (ASF) – <u>Obligatoire</u>					
Copie de l'identité Fiscale Unique (IFU) – <u>Obligatoire</u>					
Copie du registre de commerce (RCCM) – <u>Obligatoire</u>					
Copie de l'attestation de situation Cotisante (ASC) – <u>Obligatoire</u>					
Copie des pièces d'identité du premier responsable de l'entreprise – <u>Obligatoire</u>					
À remplir par le comité de candidature de NRC uniquement					Admissible
					Inadmissible
Résultat du contrôle d'éligibilité administrative.					

SECTION 3

Appel d'offres NRC - Conditions générales

1 Portée de l'offre

- 1.1 La soumission est fondée sur l'étendue de l'affectation telle qu'elle est déterminée dans la fiche de données de la soumission (section 2). Les instructions aux soumissionnaires doivent être lues conjointement avec la fiche de données de la soumission.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu devra mener à bien la mission avant la date d'achèvement prévue spécifiée dans le contrat à signer.

2 Pratiques de corruption

- 2.1 **NRC** exige que les employés, les soumissionnaires et les entrepreneurs respectent les normes d'éthique lors de la passation des marchés et de l'exécution des contrats. Dans la poursuite de cet objectif, NRC définit, aux fins de la présente disposition, les termes énoncés ci-après comme suit :

- a. La « pratique de corruption » comprend l'offre, le don, la réception ou la sollicitation de tout objet de valeur pour influencer l'action d'un fonctionnaire dans le processus d'achat ou dans l'exécution du contrat ; et
- b. la « pratique frauduleuse » comprend une fausse représentation des faits afin d'influencer un processus de passation de marchés ou l'exécution d'un contrat au détriment de NRC, et comprend des pratiques collusoires entre les soumissionnaires avant ou après la soumission des offres, visant à établir les prix des soumissions à des niveaux artificiels et non concurrentiels et pour priver NRC des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- c. En cas de fraude ou de corruption identifiée, NRC :
 - rejette toute offre dans laquelle le soumissionnaire s'est adonné à des pratiques de corruption ou frauduleuses dans la concurrence pour le contrat ;
 - retire de notre liste de présélection les entrepreneurs qui s'adonnent à des pratiques frauduleuses ou de corruption ;
 - communique avec les fonctionnaires du district pour signaler toute pratique frauduleuse ou de corruption ;
 - met fin aux travaux.

- 2.2 Toute communication entre un soumissionnaire et NRC concernant des questions de fraude ou de corruption alléguée doit être faite par écrit et adressée au **Directeur pays/ Burkina Faso**.

Pour toute plainte ou réclamation, veuillez appeler gratuitement notre numéro
+226 07 00 43 88 ou à l'adresse suivante : whistleblowing@nrc.no

1. Protection et sécurité des données

- 1.1. NRC s'attend à ce que les entrepreneurs qui traitent les données personnelles se conforment au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à toute législation nationale pertinente. Les fournisseurs qui traitent des données personnelles dans le cadre d'un contrat avec NRC devront signer une entente de traitement et de partage des données dans le cadre de ce contrat. Le refus de signer un tel accord constitue un refus des conditions du contrat et équivaut à renoncement du contrat de la part du fournisseur.

2. Soumissionnaires admissibles

- 2.1. Un soumissionnaire doit répondre aux critères suivants pour être admissible à participer à la procédure d'appel à la concurrence de NRC :
- a) le soumissionnaire, au moment de l'offre, n'est pas :
 - i. insolvable ;
 - ii. en redressement judiciaire ;
 - iii. en faillite ;
 - iv. en situation de liquidation ;
 - b) les activités commerciales du soumissionnaire n'ont pas été suspendues ;
 - c) le soumissionnaire n'a pas fait l'objet d'une procédure judiciaire dans les circonstances de l'alinéa b) ; et
 - d) le soumissionnaire a rempli ses obligations en matière d'impôts et de cotisations sociales. Dans le cas où la TVA est incluse dans une offre, une copie du certificat de TVA doit accompagner la soumission.
 - e) Un soumissionnaire et toutes les parties constituant le soumissionnaire y compris les sous-traitants, ne doivent pas avoir de conflit d'intérêts. Tous les soumissionnaires n'ayant pas divulgué un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Un soumissionnaire peut être considéré comme ayant un conflit d'intérêts avec une ou plusieurs parties dans le cadre de ce processus d'appel d'offres , s'il existe une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs , qui les mettent en mesure d'avoir accès à des informations ou d'influencer la candidature d'un autre soumissionnaire, ou d'influencer les décisions de NRC eu égard à cette procédure d'appel d'offres
- 2.2. Un soumissionnaire dont les circonstances relatives à un changement d'éligibilité au cours d'un processus de passation de marchés ou de l'exécution d'un contrat en informe immédiatement NRC.
- 2.3. NRC se réserve le droit de refuser une offre à tout moment si le soumissionnaire ou toute partie constituant le soumissionnaire, y compris l'un de ses sous-traitants, viole l'une des normes d'éthique prévues à l'article 9 du présent appel d'offres.

3. Coentreprises, consortiums et associations

Les offres présentées par une coentreprise, un consortium ou une association de deux entreprises ou plus en tant que partenaires ne seront acceptées que dans des circonstances exceptionnelles.

4. Une offre par soumissionnaire par marché

Chaque soumissionnaire ne doit soumettre qu'une seule offre par contrat. Un soumissionnaire qui soumet ou participe à plus d'une offre par contrat entraînera le rejet de toutes les offres avec la participation du soumissionnaire.

5. Coût de la soumission

Le soumissionnaire devra assumer tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de

son offre, et NRC ne sera en aucun cas responsable de ces frais, quel que soit le déroulement ou l'issue du processus d'appel d'offres.

6. Inspection

NRC est tenu de veiller à ce que ses décisions d'achats soient clairement justifiées et documentées et qu'elles soient conformes aux principes obligatoires des bailleurs. À cet égard, l'accès complet et sur place doit être accordé aux représentants de NRC, au bailleur ou à toute organisation ou personne mandatée par NRC, aux locaux appartenant à NRC ou à ses entrepreneurs. Le droit d'accès doit inclure tous les documents et informations nécessaires pour évaluer ou vérifier la mise en œuvre du contrat

7. Obtention et renseignement des documents d'appel d'offres

- 7.1. Les soumissionnaires qui n'ont pas obtenu le document d'appel d'offres directement de la part de NRC seront rejetés au cours de l'évaluation. Lorsqu'un document d'appel d'offres est obtenu auprès de NRC au nom d'un soumissionnaire, le nom du soumissionnaire doit être enregistré auprès de NRC au moment de sa délivrance.
- 7.2. Le soumissionnaire doit examiner toutes les instructions, les formulaires, les modalités et les spécifications figurant dans le document d'appel d'offres. La non-production de tous les renseignements ou documents requis par le document d'appel d'offres peut entraîner le rejet de l'offre.

8. Clarification du document d'appel d'offres

Un soumissionnaire potentiel qui demande des précisions sur le document d'appel d'offres doit contacter NRC par écrit. NRC répondra par écrit à toute demande de clarification avant la date limite pour la clarification des offres. NRC transmettra des copies de sa réponse à tous les soumissionnaires ayant acquis le document d'appel d'offres, y compris une description de la requête, mais sans en identifier la source.

9. Modification du document d'appel d'offres

- 9.1. En tout temps avant et jusqu'à 48 heures avant la date limite de soumission des offres, NRC peut modifier ou annuler le document d'appel d'offres en informant les soumissionnaires par écrit.
- 9.2. Afin de donner aux soumissionnaires éventuels un délai raisonnable pour prendre en compte une modification ou une annulation lors de la préparation de leurs offres, NRC peut, à sa discrétion, proroger le délai de soumission des offres.

10. Langue de l'offre

- 10.1. L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre, sont rédigés en Français.
- 10.2. Les pièces justificatives et la documentation imprimée qui font partie de l'offre peuvent être dans une autre langue à condition qu'elles soient accompagnées d'une traduction exacte des passages pertinents en anglais, auquel cas, aux fins de l'interprétation de l'offre, cette traduction prévaut.
- 10.3. Des copies des documents officiels tels que l'immatriculation de l'entreprise, les documents fiscaux et la garantie bancaire peuvent être fournies dans leur langue d'émission.

11. Documents constituant l'offre

- 11.1. L'offre présentée par le soumissionnaire doit comprendre tous les documents obligatoires énumérés à la section 2, paragraphe - 06. (Liste de contrôle des soumissionnaires).
- 11.2. Tous les formulaires doivent être remplis sans aucune modification du format et aucun substitut ne sera accepté. Tous les espaces vides doivent être remplis avec les informations demandées.

12. Prix de l'offre pour le contrat de Fournitures

- 12.1. Les prix des offres correspondent à la quantité complète d'articles requise par contrat ou par lot ; la quantité dans chaque catégorie d'articles ne peut pas être réduite.
- 12.2. Les articles pour lesquels aucun tarif ou prix n'est saisi par le soumissionnaire seront considérés comme n'ayant pas de devis.
- 12.3. Sauf indication contraire dans la section 2 - Fiche technique de l'offre, tous les droits, taxes et autres redevances dues par l'entrepreneur en vertu du contrat doivent être inclus dans le prix total de l'offre présentée par le soumissionnaire.
- 12.4. Pour le soumissionnaire soumis à la TVA, la TVA doit être mentionnée dans les offres
- 12.5. Il est rappelé au soumissionnaire qu'il est entièrement de sa responsabilité d'assurer l'exactitude de son offre. Aucune modification ne sera apportée à l'offre après sa soumission au motif de toute erreur arithmétique découverte ultérieurement.

13. Devises de l'offre et des paiements

Sauf indication contraire, tous les prix seront indiqués par le soumissionnaire dans la monnaie de franc CFA. De même, tous les paiements seront effectués en XOF.

14. Validité de l'offre

- 14.1. Les offres restent valables pendant une période de 365 jours civils après la date limite de soumission des offres prescrite par NRC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée comme non conforme.
- 14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité des offres, NRC peut demander aux soumissionnaires de proroger par écrit la période de validité de leurs offres. Le soumissionnaire doit confirmer par écrit son acceptation de la prolongation. En cas de prolongation, la modification de l'offre n'est pas autorisée.

15. Offres alternatives

Les soumissionnaires doivent présenter des offres conformes aux exigences des documents d'appel d'offres, y compris la conception technique de base indiquée dans les dessins et les spécifications. Les offres alternatives ne seront pas envisagées, sauf indication contraire dans la section 2 – Fiche technique de l'offre.

16. Format et signature de l'offre

Le soumissionnaire doit préparer un ensemble de documents de soumission par contrat pour lequel il souhaite soumissionner. Le soumissionnaire doit conserver un exemplaire des documents, à des fins de référence.

17. Cachetage et marquage de l'offre

- 17.1. Le soumissionnaire doit joindre l'offre conformément à la section 2, paragraphe 4. Mode de soumission.
- 17.2. Les enveloppes doivent :
 - (a) Être adressée(s) au Bureau de la logistique de NRC, à l'emplacement spécifié à la section 2 – Fiche technique de l'offre
 - (b) Porter le numéro de l'appel d'offre (ITB-BF-25-004)
 - (c) Aucune autre marque ne doit se trouver sur l'enveloppe
- 17.3. Si toutes les enveloppes ne sont pas scellées et marquées tel que requis, NRC pourrait décider de rejeter l'offre.

18. Date limite de soumission des offres

Les offres doivent être reçues par NRC aux adresses indiquées et au plus tard à la date et à l'heure mentionnées à la section 2 - Fiche technique de l'offre.

19. Offres en retard

NRC ne considèrera aucune offre arrivant après la date limite de soumission prévue à la section 2 – Fiche technique de l'offre. Toute offre reçue par NRC après la date limite de soumission des offres sera déclarée en retard et rejetée.

20. Retrait et remplacement des offres

- 20.1. Un soumissionnaire peut retirer ou remplacer son offre après qu'elle ait été présentée à tout moment avant la date limite de soumission des offres en envoyant un avis écrit, signé par un représentant autorisé. Tout remplacement correspondant de l'offre doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être :
 - (a) soumis au même titre que les articles 20 et 21, et en outre, les enveloppes doivent être clairement marquées « RETRAIT » ou « REMPLACEMENT » et
 - (b) reçu par NRC avant la date limite pour la soumission des offres, conformément à la section 2 – Fiche technique de l'offre
- 20.2. Après l'ouverture des offres, les modifications doivent être documentées et toute discussion doit être signalée par écrit. Une offre peut être retirée à tout moment, avec avis écrit.

21. Confidentialité

- 21.1. Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison et à la post-qualification des offres, et à la recommandation d'adjudication du marché, ne doivent pas être divulgués aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernés par ce processus tant que les informations détaillant le soumissionnaire le mieux évalué ne sont pas communiqués à tous les soumissionnaires.
- 21.2. Toute tentative d'un soumissionnaire d'influer NRC dans l'examen, l'évaluation, la comparaison et la post-qualification des offres ou des décisions d'adjudication du marché peut entraîner le rejet de son offre.
- 21.3. Du moment de l'ouverture de l'offre au moment de l'attribution du marché, si un

soumissionnaire souhaite contacter NRC sur toute question relative au processus d'appel d'offres, il doit le faire par écrit.

22. Clarification des offres

NRC peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire de clarifier sa candidature. La demande de clarification de NRC et la réponse subséquente sont faites par écrit. Toute clarification présentée par un soumissionnaire qui n'est pas en réponse à une demande NRC ne sera pas considérée. Toutes les demandes de précisions doivent être envoyées à tous les soumissionnaires à des fins d'information.

Aucune modification du prix ou de la teneur de l'offre n'est autorisée, sauf pour confirmer la correction d'erreurs.

23. Validation des offres

23.1. L'appréciation par NRC de la validité d'une offre doit être fondée sur le contenu de la demande elle-même, qui ne peut être corrigé s'il est jugé invalide

23.2. Une offre valide est une offre conforme à toutes les conditions et spécifications du document d'appel d'offres, sans écart ni omission, qui affecte ou pourrait affecter ;

- i. la portée, la qualité ou l'exécution des travailleurs spécifiés dans le Contrat ; ou
- ii. limite de manière substantielle les droits de NRC ou les obligations du soumissionnaire en vertu du Contrat

24. Évaluation de l'offre conformément à nos exigences

24.1. NRC examine la documentation juridique et les autres informations soumises par les soumissionnaires afin de vérifier l'admissibilité, puis examine et note les soumissions selon les critères suivants ;

Etape 1: Vérification administrative - Critères essentiels	Retenu/non retenu
Copie de l'attestation de situation Fiscale (ASF) à jours	
Copie de l'attestation de situation cotisante (ASC) à jours	
Copie de l'identité Fiscale Unique (IFU)	
Copie du registre de commerce (RCCM)	
Copie de la carte d'identité du premier responsable de l'entreprise (CNIB ou Passeport).	
Etape 2: Evaluation Technique - Critères préférentiels	60%
- Visite fournisseur (existence physique de l'entreprise, disponibilité en stock, qualité du stock, etc.) qui sera effectuer par NRC dans les locaux de l'entreprise	25%

- Délais de livraison : NB : Le délai de livraison sera apprécié en fonction du temps raisonnable défini par NRC.	10%
- Joindre une méthodologie (un rapport narratif) d'approvisionnement de l'achat jusqu'à la livraison des biens surtout dans les zones avec contrainte d'accès (exemple Gorom Gorom , Dori, Kompienga, PAM, sebba ...etc)	10%
- Expérience dans le domaine, marché similaire avec NRC ou d'autres ONGs (joindre les bons de commandes, contrats, attestation de bonne fin...) Soit ; le même domaine avec NRC Ou avec autres ONG ou structures (Joindre au moins Cinq (05) preuves) :	15%
Etape 3 : Evaluation Financière – Critères préférentiels	40%
- Prix au regard du tarif estimé par NRC (le fournisseur a la charge du transport, manutention jusqu'à la réception du site qui sera défini par NRC sur le bon de commande)	40%

Veillez noter que toutes les offres qui répondent aux critères obligatoires énumérés ci-dessus seront évaluées en fonction des critères préférés ; les critères préférés sont notés selon le tableau ci-dessus :

- 24.2. NRC se réserve le droit d'octroyer un contrat uniquement sur la base des devis reçus, de modifier les exigences avant l'attribution ou de négocier davantage avec un ou plusieurs fournisseurs. NRC se réserve le droit d'octroyer un contrat au fournisseur qui, à son avis, offre la meilleure combinaison de coûts et d'avantages de qualité.
- 24.3. La législation relative à la lutte contre le blanchiment d'argent, contre les pots de vin, contre la corruption et le terrorisme applicable dans certaines juridictions et les réglementations des bailleurs exigent que NRC filtre les entrepreneurs à la lumière de diverses listes, y compris, mais sans s'y limiter, la liste des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies et les listes d'exclusion de la Banque mondiale, afin d'assurer la diligence raisonnable. La soumission de l'offre constitue l'acceptation de ces pratiques de filtrage de la part du soumissionnaire.
- 24.4. NRC se réserve le droit de rejeter toutes les offres et de lancer un nouvel appel d'offres si aucune offre satisfaisante n'est présentée

25. Procédure d'adjudication

- 25.1. NRC informe de sa décision concernant l'adjudication du marché, par écrit, le soumissionnaire dont l'offre a été jugée la meilleure, avant la fin de la période de validité de la soumission

25.2. Tout soumissionnaire n'ayant pas obtenu de marché est avisé par écrit

25.3. Jusqu'à ce qu'un contrat officiel soit préparé et exécuté, la lettre d'adjudication constitue une entente exécutoire entre le soumissionnaire et NRC.

25.4. Le soumissionnaire est par la suite tenu de soumettre une lettre d'acceptation confirmant son souhait de conclure le contrat.

26. Signature du contrat

26.1. Dès réception de la lettre d'acceptation, NRC appelle le soumissionnaire retenu à signer le contrat.

26.2. Dans un délai convenu, le soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à NRC.

SECTION 4
Description technique des biens

Fourniture de Mobilier scolaire:

N°	Produits	Spécifications techniques
		Mobiliers scolaires
1	Tables bancs CP	Le table-banc est composé d'une structure métallique supportant trois (03) planches de bois. L'ensemble représente ainsi une table combinée à un banc et sur lequel deux élèves peuvent s'asseoir et écrire sans se gêner. On distingue distinctement : - un plateau en bois pour le dessus de la table - un plateau en bois pour le dessus du banc - un casier de rangement métallique situé sous le plateau de la table - un dossier en bois sur lequel on peut s'adosser Pour chacun des éléments constituant "le table-banc", les prescriptions techniques de références exigées sont les suivantes : 2 1 1. Structure métallique : ossature L'ossature de tous "les tables-bancs" sera métallique. Le profilé utilisé sera le tube rond fermé de diamètre 30 mm avec un acier d'épaisseur 1,5 mm. L'assemblage se fera par cintrage et par brasage. Les soudures seront décalaminées et ébarbées. Toutes les opérations de perçage, coupe et découpe seront faits avec des instruments adéquats. (Boîtes de coupe, meules, perceuses, etc.) et dans les règles de l'art. Aucun perçage et coupe ni façonnage ne seront effectués au chalumeau oxyacétylénique. Après exécution, toute l'ossature recevra les prestations et travaux de finition ci-après : - Une couche de peinture antirouille de couleur grise

		- Décapage de bosses et brossage général - Une révision de la peinture antirouille - Enfin, il est prévu deux (02) couches de peinture glycérophthalique d'aspect brillant et de couleur au choix du Maître d'ouvrage. Tableau récapitulatif 1. Nature des tubes utilisés : tubes ronds de 30, épaisseur 1,5 mm 2. Type d'assemblage : cintrage, brasage, meulage, ponçage et masticage dans les règles de l'art 3. Finition : une couche de peinture antirouille et deux couches de peinture glycérophthalique 4. Hauteur de la partie qui reçoit le plateau de la table : CP : 60 cm ; 5. Ecart entre le banc et le dessus de la table : CP 28, 5 cm ; 6. Hauteur de la partie qui reçoit le banc : CP : 35 cm ; 7. La partie de la structure métallique supportant le dossier sera légèrement inclinée vers l'arrière (8°) et d'une hauteur de : CP :68
	Tables bancs CE/CM	Le table-banc est composé d'une structure métallique supportant trois (03) planches de bois. L'ensemble représente ainsi une table combinée à un banc et sur lequel deux élèves peuvent s'asseoir et écrire sans se gêner. On distingue distinctement : - un plateau en bois pour le dessus de la table - un plateau en bois pour le dessus du banc - un casier de rangement métallique situé sous le plateau de la table - un dossier en bois sur lequel on peut s'adosser Pour chacun des éléments constituant "le table-banc", les prescriptions techniques de références exigées sont les suivantes :

2		2 1 1. Structure métallique : ossature L'ossature de tous "les tables-bancs" sera métallique. Le profilé utilisé sera le tube rond fermé de diamètre 30 mm avec un acier d'épaisseur 1,5 mm. L'assemblage se fera par cintrage et par brasage. Les soudures seront décalaminées et ébarbées. Toutes les opérations de perçage, coupe et découpe seront faits avec des instruments adéquats. (Boîtes de coupe, meules, perceuses, etc.) et dans les règles de l'art. Aucun perçage et coupe ni façonnage ne seront effectués au chalumeau oxyacéthylnique. Après exécution, toute l'ossature recevra les prestations et travaux de finition ci-après : - Une couche de peinture antirouille de couleur grise - Décapage de bosses et brossage général - Une révision de la peinture antirouille - Enfin, il est prévu deux (02) couches de peinture glycérophtalique d'aspect brillant et de couleur au choix du Maître d'ouvrage. Tableau récapitulatif 1. Nature des tubes utilisés : tubes ronds de 30, épaisseur 1,5 mm 2. Type d'assemblage : cintrage, brasage, meulage, ponçage et masticage dans les règles de l'art 3. Finition : une couche de peinture antirouille et deux couches de peinture glycérophtalique
---	--	---

		4. Hauteur de la partie qui reçoit le plateau de la table : CE/CM : 65 cm (A) avec une légère pente (8°) vers l'intérieur. 5. Ecart entre le banc et le dessus de la table : CE/CM 30 cm (B) 6. Hauteur de la partie qui reçoit le banc : CE/CM 40 cm (C) 7. La partie de la structure métallique supportant le dossier sera légèrement inclinée vers l'arrière (8°) et d'une hauteur de : CE/CM : 70cm (D)
3	Bureaux pour enseignants	L'ossature sera du type E24 (contrainte 6=24 DAN/mm²). L'épaisseur minimale du profilé sera de 1,5 mm et la cote du carré soudé sera de 30 mm (Cf. plans joints). L'assemblage de la structure se fera par brasage. Les soudures seront décalaminées et ébarbées. Toutes les opérations de perçage, coupe et découpe seront faits avec des instruments adéquats (Boîtes de coupe, meules, perceuses, etc.) et dans les règles de l'art. Le plateau sera en contreplaqué tranché de 20mm d'épaisseur avec des alèses en liteaux de bois rouge dur de 40x40 moulurées. Les assemblages entre les alèses périphériques et le contreplaqué se feront par fausse languette et rainure et consolidées par de la colle vinylique et par serrage. Le plateau sera fixé à la structure par dix (10) vis.
4	Chaises de bureaux pour enseignants	La structure des chaises pour directeur sera en tube rond soudé de 30. L'assemblage se fera par brasage. Les soudures seront décalaminées et ébarbées. Toutes les opérations de perçage, coupe et découpe seront faits avec des instruments adéquats. (Boîtes de coupe, meules, perceuses, etc.) et

		dans les règles de l'art. L'assise et le dossier auront une structure en bois (contreplaqué de 20) rembourrés avec de la mousse et recouvert avec du skaï. Le skaï est fixé au contreplaqué par des agrafes. Ces éléments rembourrés sont fixes sur la structure avec des vis.
5	Armoire	Tôle de 9/10è mm, hauteur : 02m, largeur : 1,20 m, profondeur 45 cm quatre étagères équidistantes. Trois 03 paumelles de 8 cm pour chaque battant qui devra être renforcé par une bande de 20 cm de large sur toute la hauteur
6	Tableau chevalet	Tableau 2 m sur 1 m, épaisseur de 20 mm, le fer est du tube carré de 30 cm, hauteur 60 cm
7	Ardoise géante	Longueur : 60 cm, Largeur : 40 cm Double face en contre-plaqué de 20mm d'épaisseur, 60m de longueur sur du 40cm de largeur, traitement contre les insectes, appliquer deux couches d'ardoisine noire

NB : Tous les mobiliers devront être conformes aux normes de qualité en vigueur au Burkina Faso et répondre aux spécificités techniques listées dans ce document. De manière générale l'ensemble des Items devront être neuf, propre, sans présenter de dommages ou déformations visible lié au transport. Votre offre technique devra comporter des photos de qualité de chaque produit. Plusieurs photos sur le même produit est conseillé afin de permettre de le visualiser sur tous les angles. De plus, les marquages divers inscrits sur les produits devront être visibles.

N°	A remplir par NRC				A remplir par le soumissionnaire		
	Description Articles	Spécification	Unité	Quantité	Articles proposés (précisez la marque, le modèle et l'ensemble des spécifications)	Pays d'origine	Quantité disponible en stock
1	Tables bancs CP	Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	550			
2	Tables bancs CE/CM	Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	550			
3	Bureaux pour enseignants	Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	60			
4	Chaises de bureaux pour enseignants	Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	50			
5	Armoire	Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	60			
6	Tableau chevalet	Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	50			
7	Ardoise géante	Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	120			

Responsabilités en vertu de la législation nationale vs INCOTERMS :

La législation nationale est généralement applicable dans les appels d'offres nationaux, tandis que dans les appels d'offres internationaux, les Incoterms applicables doivent être prédéfinis.

Les produits seront achetés selon les INCOTERMS 2010 : **DDP Burkina Faso, le lieu exact de livraison sera indiqué pour chaque bon de commande.**

Le fournisseur sélectionné sera responsable du coût et des risques pour :

- Lors du chargement et du déchargement des marchandises sur le lieu de la livraison,
- Lors du Transport de marchandises,
- NRC n'engagera aucun frais de dédouanement et de transport pour la fourniture des kits scolaires.

NRC sera responsable des coûts et des risques pour :

- Après la livraison de la marchandise sur le site indiqué dans le bon de commande

Date de livraison (ou plan de livraison)

Nous attendons des livraisons multiples et les quantités totales nécessaires ne sont pas connues avec certitude donc nous ne pouvons pas définir de plan de livraison précis, A cet effet, cette procédure vise à aboutir à un accord cadre.

Emballage et marquage

Les articles doivent être livrés par Kits complets comme mentionné dans la liste (les bons de commandes définiront les quantités et les articles)

Liste des biens et barème des prix Votre devis doit indiquer clairement ce qui suit :

- 1 Spécifications détaillées (si différentes des spécifications stipulées) :
- 2 Lieu de fabrication et pays d'origine ou de provenance :

SECTION 5 : Le formulaire d'appel d'offres

Veillez fournir des informations par rapport à chacune des prescriptions.

Des lignes supplémentaires peuvent être insérées pour toutes les questions, si nécessaire. S'il n'y a pas suffisamment d'espace pour remplir votre réponse dans l'espace prévu à cet effet, veuillez inclure une référence à la question dans une pièce jointe séparée.

1. Informations générales sur l'entreprise du soumissionnaire

a) Informations générales

Nom de la société :	
Autres noms commerciaux de la société :	
Dénomination sociale de la société (si différente) :	
Nature de l'activité/du commerce principal :	
Nom de l'interlocuteur principal :	
Fonction :	
N° de téléphone :	
Adresse e-mail :	
Siège social :	
Numéro de licence de l'entreprise :	
Pays d'immatriculation	
Date d'immatriculation :	
Date d'expiration :	
Statut juridique de l'entreprise (par exemple, partenariat, société à responsabilité limité, etc.)	

b) Propriétaires/gestionnaires

Veillez remplir le tableau ci-dessous avec les noms complets, le titre/poste, l'année de naissance et le pays de naissance du(des) propriétaire(s) et du(des) gestionnaire(s) de l'entreprise* :

Nom complet	Titre / poste	Année de naissance	Pays de naissance

* Veuillez noter que cette information est nécessaire pour mener la procédure de vérification visée à la clause 25 des Conditions générales de l'appel d'offres. Les propriétaires et gestionnaires comprennent, sans s'y limiter, le PDG, le Directeur des opérations, le Président du conseil, le Directeur général, le Directeur et le Gestionnaire.

c) Employés

Veuillez établir une liste des employés qui travailleraient avec NRC en cas d'adjudication du marché :

Nom de l'employé	Fonction	Rôle au sein du projet NRC	N° de téléphone	Adresse e-mail
1.				
2.				
3.				
...				

d) Coordonnées bancaires de la société :

Nom du bénéficiaire :

N° de compte du
bénéficiaire :

Banque du
bénéficiaire :

Succursale bancaire :

SWIFT :

IBAN :

Adresse de la banque :

2. Références

Veuillez transmettre les coordonnées d'au moins 3 références clients que NRC peut contacter, de préférence des ONG ou organismes des Nations Unies, pour des travaux similaires :

Nom du client/de la société	Interlocuteur	N° de téléphone	Adresse e-mail	Détails du contrat (travaux, emplacement, taille, valeur, etc.)
1.				
2.				
3.				
...				

3. Équipement

Veuillez détailler toute machine, équipement ou véhicule appartenant à la société susceptible d'être utilisé dans le cadre de ce contrat (ne mentionnez pas les articles loués):

Type de machine/équipement/véhicule	Quantité
1.	
2.	
3.	
4.	

5.	
6.	
...	

4. Responsabilité en cas de défaut/ période de garantie

Veuillez détailler ci-dessous la responsabilité et la période de garantie en cas de défaut sur les produits fournis en vertu de ce contrat :

--

5. Validité de l'offre

Accord-cadre

NRC cherche des fournisseurs disposés à conclure un contrat-cadre à prix fixe, qui prévoirait des prix fixes et une fréquence fluctuante des commandes au cours de la durée du contrat.

- a) En cas d'attribution du contrat, veuillez confirmer que vous êtes disposé à conclure un contrat à prix fixe avec NRC.
- ☐ Oui
- ☐ Non

6. Confirmation de la conformité du soumissionnaire

Nous, le soumissionnaire, certifions par la présente que notre offre est une offre authentique et destinée à être concurrentielle. Nous confirmons que nous sommes éligibles pour participer aux marchés publics et que nous répondons aux critères d'éligibilité spécifiés dans l'appel d'offre. Nous confirmons que les prix indiqués sont fixes et fermes pour la durée de la période de validité et ne feront pas l'objet d'une révision ou d'une modification.

Nous, le soumissionnaire, confirmons que les documents joints à cette offre sont ceux que nous avons validés dans la section 2, paragraphe 6 . Liste de contrôle du soumissionnaire.

Nous comprenons que NRC n'est pas tenu d'accepter l'offre la plus basse, ou même quelque offre que ce soit, reçue.

Nous convenons que NRC peut vérifier les informations fournies dans ce formulaire même ou par l'intermédiaire d'un tiers, selon qu'il le juge nécessaire.

Nous confirmons que NRC peut, dans son examen de notre offre, se fier par la suite aux déclarations faites dans le présent document.

Nom du signataire :	N° de téléphone :
Qualité du signataire :	Nom de la société :
Signature et cachet :	Date de signature :
	Adresse :

**SECTION 6 :
Proposition de prix**

A remplir par NRC				A remplir par le soumissionnaire		
Description Articles	Spécification	Unité	Quantité	Prix Unitaire en XOF en HT	Prix Total en XOF en HT	Description de l'article équivalent au cas où le fournisseur n'a pas l'article demandé par NRC
Tables bancs CP	(Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	550			
Tables bancs CE/CM	(Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	550			
Bureaux pour enseignants	(Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	60			
Chaises de bureaux pour enseignants	(Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	50			

Armoire	(Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	60			
Tableau chevalet	(Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	50			
Ardoise géante	(Voir le descriptif ci-dessus)	Unité	120			

L'offre doit être présentée pour la quantité totale, l'offre soumise pour une quantité partielle ne sera pas prise en considération par NRC.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter l'offre la plus basse ou même quelque offre reçue.

Nom du signataire :	N° de téléphone :
Qualité du signataire :	Nom de la société :
Signature et cachet :	Date de signature :
	Adresse :

SECTION 7

Le profil et les expériences antérieures de l'entreprise

Le soumissionnaire est invité à :

1. Soumettre le **profil de l'entreprise**
2. Remplir le **tableau des expériences antérieures** suivant, énumérant les les contrats entrepris au cours des 5 dernières années pour la fourniture de marchandises, comme l'exige le présent contrat
3. Présenter **des preuves de l'expérience antérieure** sous forme de contrats, de certificats d'achèvement, etc

N°	Nom du projet / Type de travail	Valeur totale des travaux réalisés (...)	Durée du contrat de travaux	Date de début	Date de fin	Autorité contractante / personne à contacter / téléphone / e-mail
1						
2						
3						
4						
5						
...						

NOTE : La liste ne doit pas se limiter au présent formulaire en ce qui concerne le nombre d'œuvres déclarées. Une liste complète des 5 dernières années d'expérience doit être soumise, en adaptant le formulaire aux lignes nécessaires. <Ajuster en conséquence>
NRC se réserve le droit de procéder à des vérifications de référence pour des contrats réalisés préalablement

SECTION 8 :
Informations supplémentaires sur les spécifications des biens
(Les soumissionnaires peuvent ajouter des photos, une certification, un certificat d'origine, , etc.)

SECTION 9

Déclaration de normes éthiques pour tous les entrepreneurs en approvisionnement, services et travaux

NRC, en tant qu'organisation humanitaire, attend de ses fournisseurs et contractants qu'ils respectent des normes déontologiques élevées. Toute entité qui facture à NRC plus de 10 000 dollars US (ou équivalent) au cours d'une année doit signer cette déclaration. Elle est conservée pendant dix ans et devrait être mise à jour tous les ans, ou plus souvent si nécessaire.

Le personnel de NRC peut effectuer des contrôles inopinés pour s'assurer du respect de ces normes. Si NRC juge qu'un fournisseur ne respecte pas ces normes ou ne prend pas les mesures appropriées pour cela, il peut dénoncer l'ensemble des contrats et accords qui le lient à ce fournisseur.

Quiconque est en relation d'affaires avec le Conseil norvégien pour les réfugiés doit au minimum :

1. se conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur dans le ou les pays où ces affaires sont menées ;
 2. respecter les normes déontologiques énoncées ci-dessous ;
 3. reconnaître la justesse de ces normes et être disposé à apporter des changements à son organisation.
-
1. Lutte contre la corruption et respect des lois et réglementations
 - 1.1. Le fournisseur confirme n'être impliqué dans aucune forme de corruption.
 - 1.2. Lorsqu'il existe un conflit d'intérêts potentiel entre le fournisseur ou l'un des membres de son personnel et un membre du personnel de NRC, le fournisseur le signale par écrit à NRC. NRC décide alors si une mesure doit être prise. Un conflit d'intérêts peut être dû à un lien avec un membre du personnel : parent proche, etc.
 - 1.3. Si des représentants de NRC lui imputent des faits de corruption, le fournisseur en avertit immédiatement les hauts responsables de NRC.
 - 1.4. Le fournisseur est inscrit comme redevable de l'impôt auprès de l'administration publique compétente.
 - 1.5. Le fournisseur paie des impôts en vertu de toutes les lois et réglementations nationales applicables.
 - 1.6. Le fournisseur atteste ne participer ni à la production ni à la vente d'armes, y compris les mines anti-personnel.
 2. Politique envers les employés
 - 2.1. Notre entreprise ne pratique ni le travail forcé ni l'esclavage et ne fait pas travailler des détenus non volontaires.
 - 2.2. Les travailleurs ne sont pas tenus de donner une « caution » ou des papiers d'identité à leur employeur et sont libres de quitter leur employeur à l'issue d'un préavis raisonnable.
 - 2.3. Les travailleurs, sans distinction, ont le droit de fonder des syndicats ou d'adhérer au syndicat de leur choix et de participer à des négociations collectives.
 - 2.4. Les personnes de moins de 18 ans ne se voient pas confier de travail dangereux pour leur santé ou leur sécurité, dont le travail de nuit.
 - 2.5. Les employeurs de personnes de moins de 18 ans veillent à ce que les horaires et la nature de leur travail ne les empêchent pas de poursuivre leurs études.
 - 2.6. Le lieu de travail n'est le théâtre d'aucune discrimination fondée sur l'appartenance ethnique, la religion, l'âge, le handicap, le genre, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle, l'appartenance à un syndicat ou l'affiliation politique.
 - 2.7. Des mesures sont prises pour protéger les travailleurs contre les comportements sexuels déplacés, les menaces, les insultes ou l'exploitation, et contre la discrimination ou le licenciement pour des motifs injustifiables, comme le mariage, la grossesse, la parentalité ou la sérologie VIH.

- 2.8. Sont interdits les violences ou châtiments physiques et les menaces de telles violences, le harcèlement sexuel ou autre, les violences verbales et les autres formes d'intimidation.
 - 2.9. Des mesures sont prises pour prévenir les accidents et atteintes à la santé provoqués ou favorisés par le travail ou survenant pendant le travail, en réduisant autant que raisonnablement possible les causes des aléas liés à l'environnement professionnel.
 - 2.10. Les salaires et indemnités versés pour une semaine de travail normale devraient correspondre, au minimum et en retenant le montant le plus élevé, aux normes juridiques nationales ou aux normes de référence du secteur. Les salaires devraient toujours suffire à couvrir les besoins de base.
 - 2.11. Les horaires de travail respectent la législation nationale et/ou les normes de référence du secteur, la meilleure protection offerte étant retenue. Il est recommandé que les horaires de travail n'excèdent pas 48 heures par semaine (8 heures par jour).
 - 2.12. Les travailleurs ont droit à au moins un jour de repos par période de sept jours.
 - 2.13. Tous les travailleurs ont droit à un contrat de travail, rédigé dans une langue qu'ils comprennent.
 - 2.14. Les travailleurs reçoivent régulièrement une formation aux questions de santé et de sécurité, dont il est gardé trace, et une telle formation est organisée pour les nouvelles recrues.
 - 2.15. Il est donné accès à des sanitaires propres, à l'eau potable et, si nécessaire, à un lieu où stocker la nourriture dans de bonnes conditions d'hygiène.
 - 2.16. Le logement, s'il est fourni, doit être propre, sûr et correctement aéré, et disposer de sanitaires propres et de l'eau potable.
 - 2.17. Aucune réduction de salaire n'est appliquée par mesure de discipline.
3. Conditions environnementales
- 3.1. La production et l'extraction des matières brutes destinées à la production ne contribuent pas à la destruction des ressources et des moyens de subsistance de populations marginalisées, par exemple en utilisant de vastes terres ou d'autres ressources naturelles dont ces populations dépendent.
 - 3.2. Les mesures environnementales sont prises en compte sur toute la chaîne de production et de distribution, depuis la production des matières brutes jusqu'à la vente aux consommateurs. Les aspects environnementaux au niveau local, régional et mondial sont pris en compte. L'environnement local sur le site de production n'est pas surexploité ou dégradé par la pollution.
 - 3.3. Les législations et réglementations nationales et internationales sur l'environnement sont respectées.
 - 3.4. Les produits chimiques dangereux et autres substances sont gérés avec soin, conformément à des procédures de sécurité consignées.

Nous, soussignés, attestons nous conformer à toutes les lois et réglementations applicables et respecter les normes déontologiques énoncées ci-dessus, ou reconnaître la justesse de ces normes et être disposés à apporter des changements à notre organisation.

DATE : _____

NOM DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRISE : _____

NOM DU REPRÉSENTANT : _____

SIGNATURE : _____

CACHET DE L'ENTREPRISE : _____