



Norwegian Refugee Council (NRC)

Appel d'Offres Provisions

26/NRC/DRC/003

**APPEL D'OFFRE A CONTRAT CADRE POUR LA FOURNITURES DES KITS, ARTICLES MENAGER
ESSENTIEL (AME) , HYGIENE ET D'ASSAINISSEMENT AU SUD KIVU – RDC**
Lettre d'accompagnement

Goma, le 03 mars 2026

Notre référence : 26/NRC/DRC/003

**OBJET : APPEL D'OFFRE A CONTRAT CADRE POUR LA FOURNITURES DES KITS, ARTICLES MENAGER
ESSENTIEL (AME) , HYGIENE ET D'ASSAINISSEMENT**

Monsieur / Madame,

Par le présent courrier, nous vous adressons une invitation à soumission relatif à la sélection des fournisseurs pour la fourniture des kits scolaires.

Les éventuelles demandes de précision doivent être adressées par écrit à NRC au moins 4 jours ouvrables avant la date limite de soumission des offres aux adresses suivantes : cd.procurement.bn@nrc.no . NRC répondra à ces demandes au moins 4 jours ouvrables avant la date limite de soumission des offres.

Les frais engagés par les soumissionnaires pour préparer et soumettre leurs propositions d'offres ne seront pas remboursables par NRC.

Nous attendons avec intérêt de recevoir votre offre, à l'adresse précisée dans les informations clés avant le **24 mars 2026 à 16H00**, comme indiqué dans l'avis de publication d'appel d'offre du marché

Si vous décidez de ne pas présenter d'offre, nous vous prions de bien vouloir nous en informer par écrit en précisant les motifs de votre décision.

- **NRC ne perçoit pas de frais de quelque nature que ce soit à aucun stade du processus d'achat (dépôt, traitement des dossiers, etc.) ; Nous vous recommandons donc au refus systématique de toute demande d'argent pour votre dossier de soumission.**
- **POUR TOUTE PLAINTES OU RECLAMATION, VEUILLEZ APPELER GRATUITEMENT NOTRE NUMERO VERT 49 44 44**

Cordialement,

Le service des achats de NRC

Au nom du Comité d'analyse des offres

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

DocuSigned by:



2AA7C5535AA2442...

SECTION 2

La fiche technique de l'offre

1. Données de fond

Nom du contrat : APPEL D'OFFRE A CONTRAT CADRE POUR LA FOURNITURES DES KITS, ARTICLES MENAGER ESSENTEIL (AME) , HYGIENE ET D'ASSAINISSEMENT	Numéro du contrat : < 26/NRC/DRC/003>
--	---------------------------------------

Cette offre est émise par NRC (Bureaux NRC en RDC). Toute soumission peut être adressée aux adresses des bureaux suivants : par mail à l'adresse : cd.tender@nrc.no

Ou déposé physiquement aux adresses suivantes :

- ❖ **Bureau NRC Goma, 37, Av.du Rond-Point, Rue Lyn Lusi, Quartier Les Volcans – Goma**
- ❖ **Bureau NRC Beni, Av. Lubero n° 64, Quartier Tamende, Commune Mulekera, Ville de Beni Nord Kivu – RDC**

2. Portée de l'offre

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

Description du contrat d'approvisionnement
APPEL D'OFFRE A CONTRAT CADRE POUR LA FOURNITURES DES KITS, ARTICLES MENAGER ESSENTEIL (AME) , HYGIENE ET D'ASSAINISSEMENT L'objectif est d'obtenir un contrat cadre à prix fixe pendant une période de deux (2) ans pour la livraison des kits, articles menager essentiel (ame) , hygiène et d'assainissement. 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 ou services avec plusieurs fournisseurs ou prestataires. »

3. Calendrier et date limite de soumission

La date limite de soumission des offres est fixée à 16H00> **le 24/03/2026**. Les offres en retard ne seront pas acceptées.

	DATE	HEURE*
Publication de l'appel d'offres	03/03/2026	08H00
Date limite pour la demande de précisions auprès de NRC	20/03/2026	16H00
Dernière date à laquelle les précisions sont émises par NRC	20/03/2026	16H00
Date limite de soumission des offres (date de réception et non date d'envoi)	24/03/2026	16H00
Séance d'ouverture de l'appel d'offres par NRC	27/03/2026	08H00
Notification d'attribution à l'adjudicataire	A définir	16H00
Signature du contrat	A définir	

* Toutes les heures correspondent à l'heure locale de la RDC –Sud Kivu.

Veuillez noter que toutes les dates sont provisoires et que NRC se réserve le droit de modifier ce calendrier.

4. Mode de soumission :

Veuillez soumettre vos offres conformément aux exigences détaillées ci-dessous :

Le dossier d'appel d'offre complet doit être remis soit en main propre sous pli fermé soit mail aux adresses indiquées ci-dessus à la section 2.1 au plus tard le **24 mars 2026 à 16H00'**. L'ouverture des plis aura ensuite lieu en présence des soumissionnaires qui souhaiteront y assister ou de leurs représentants

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 5-9 remplies, signées et estampillées
2. Documents administratifs (RCCM, NIF, Quitus Fiscal et Attestation de non-faillite)

Étape 2 : Évaluation technique

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. Évaluation de l'offre conformément à nos exigences.

Étape 3 : Visite/ échantillon

NRC se réserve le droit, avant l'attribution du marché, d'aller vérifier de visu dans les établissements des soumissionnaires, la disponibilité et la qualité des matériels 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 pour une validation technique et les preuves des livraisons faites avec d'autres partenaires. Une fois validé, cet échantillon deviendra la référence souhaitée par NRC. Le

fournisseur sélectionné devra alors fournir les articles de qualité identique à cet échantillon, et durant toute la durée du contrat.

Étape 4 : Évaluation financière

Le prix par rapport aux attentes établies par NRC et, en comparaison par rapport aux autres soumissionnaires de qualité technique. ^[08]

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 <u>avec</u> l'offre	Oui	Non	Oui	Non	
Section 2 - Paragraphe 6. - Liste de contrôle du soumissionnaire – Obligatoire					
Section 3 – Conditions générales – signé et estampillé – Obligatoire					
Section 4 – Description technique des biens - complétée, signée et cachetée – Obligatoire					
Section 5 – Formulaire d'appel d'offres – rempli, signé et estampillé – Obligatoire					
Section 6 – Proposition de prix - signée et estampillée – Obligatoire					
Section 7 – Profil et expérience de l'entreprise – rempli, signé et estampillé – Obligatoire					
Section 8 – Informations supplémentaires sur les spécifications des biens - complétée, signée et cachetée – Obligatoire					
Section 9 – Déclaration relative aux normes éthiques - signée et estampillée – Obligatoire					
Pièces justificatives					
Copie du Quitus fiscal Obligatoire					
Copie du NIF – Obligatoire					
Copie du registre de commerce (RCCM)- Obligatoire					
Références d'expérience (PO/ contrats signés) dans le marché similaire - Obligatoire					
Attestation de non-faillite					
Copie des pièces d'identité du premier responsable de l'entreprise – Obligatoire					



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/ RDC**.

Pour toute plainte ou réclamation, veuillez appeler gratuitement notre numéro

49 44 44 ou à l'adresse suivante : speakup@nrc.no

3. Protection et sécurité des données

3.1. 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



équivalant à renoncement du contrat de la part du fournisseur.

4. Soumissionnaires admissibles

4.1. 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 ; où
 - 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
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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

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

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.

10. 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.

11. Modification du document d'appel d'offres

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.

12. Langue de l'offre

- 12.1. L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre, sont rédigés en français.
- 12.2. 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 français, auquel cas, aux fins de l'interprétation de l'offre, cette traduction prévaut.



12.3. 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.

13. Documents constituant l'offre

- 13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire doit comprendre tous les documents obligatoires énumérés à la section 2, paragraphe - 06. (Liste de contrôle des soumissionnaires).
- 13.2. 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.

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

- 14.1. 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.
- 14.2. Les articles pour lesquels aucun tarif ou prix n'est saisi par le soumissionnaire seront considérés comme n'ayant pas de devis.
- 14.3. 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.
- 14.4. Pour le soumissionnaire soumis à la TVA, la TVA doit être mentionnée dans les offres
- 14.5. 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.

15. Devises de l'offre et des paiements

Le soumissionnaire donne tous ses prix en <DOLLARS/USD>, sauf indication contraire. De même, tous les paiements sont effectués en <DOLLARS/USD>.

16. Validité de l'offre

- 16.1. Les offres restent valables pendant une période de 365 jour civile après la date limite de soumission des offres prescrite par NRC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée comme non conforme.
- 16.2. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Cachetage et marquage de l'offre

- 19.1. Le soumissionnaire doit joindre l'offre conformément à la section 2, paragraphe 4. Mode de soumission.
- 19.2. 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 contrat
 - (c) Aucune autre marque ne doit se trouver sur l'enveloppe
- 19.3. Si toutes les enveloppes ne sont pas scellées et marquées tel que requis, NRC pourrait décider de rejeter l'offre
- 19.4. Ou par courrier à l'adresse indiqué dans la section 2 avec le titre de l'appel d'offre à l'objet du courriel.

20. Date limite de soumission des offres

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

21. Offres en retard

NRC ne considérera 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.

22. Retrait et remplacement des offres

- 22.1. Un soumissionnaire peut retirer ou remplacer son offre après qu'elle a 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
- 22.2. 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.

23. Confidentialité

- 23.1. 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 autres personnes non officiellement concernées par ce processus tant que les informations détaillant le soumissionnaire le mieux évalué ne sont pas communiqués à tous les soumissionnaires.
- 23.2. 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.



23.3. 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.

24. 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.

25. Validation des offres

- 25.1. 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
- 25.2. 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 travaux spécifiés dans le Contrat ; où
 - ii. Limite de manière substantielle les droits de NRC ou les obligations du soumissionnaire en vertu du Contrat

26. Évaluation de l'offre conformément à nos exigences

- 26.1. 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 ;

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

Etape 1 : Vérification administrative - Critères essentiels	Retenu/non retenu
Copie du numéro d'identité fiscal (NIF)	
Copie du quitus fiscal (Quitus)	
Attestation de non-faillite	
Copie du registre de commerce (RCCM)	
Etape 2 : Evaluation Technique - Critères préférentiels	



	50%
▪ Respect des spécifications technique : 5% ▪ Expérience dans le domaine avec NRC dans les 5 dernières années: 5% ▪ Copie des contrats avec d'autre ONGI – ONGN – UN pour la livraison des mêmes bien , dans les 5 dernières années : 15% ▪ Le fournisseur propose des mesures de réduire les emballages ou de les rendre plus durables : 5% ▪ Chiffre d'affaires des 3 trois dernières années certifié par un cabinet de comptabilité ou la DGI : 10% ▪ Délai de livraison après la réception du Bon de commande/contrat : 10%	
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 des biens aux adresses indiquées ci-dessous	40%



Etape 4: Visite fournisseur	10%
Vérification du niveau de stock /Vérification de la qualité des items via les échantillons	10%

N.B : - Le fournisseur doit avoir une expérience antérieure dans le domaine du service visé par le contrat, attestée par des documents dans le dossier d'offre
- Les fournisseurs installés dans la zone de mise en œuvre sont fortement encouragés à soumissionner

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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

27. Procédure d'adjudication

27.1. 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

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

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

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

28. Signature du contrat

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

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

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

SECTION 4

Description technique des biens

LOT N°01 : KIT AME

N°	Désignation	Quantité	Unité
1	Marmite de cuisson 5 litres (taille No 5) en aluminium avec couvercle	12,000	pièce
2	Marmite de cuisson 7 litres (taille No 7) en aluminium avec couvercle	12,000	pièce
3	Tasse métallique 350ml, acier inoxydable avec poignée	60,000	pièce
4	Cuillère à soupe métallique Acier Inoxydable, 21 x 4.5 x 1 cm	60,000	pièce
5	Bol métallique 22cm, acier inoxydable	36,000	pièce
6	Bol métallique 28 cm, acier inoxydable	12,000	pièce
7	Louche cuisine 31 cm, acier inoxydable	12,000	pièce
8	Couteau Cuisine, petit format Petit format avec lame en acier inoxydable	12,000	pièce
9	Tissu en pagne 100% coton, 6 yards	12,000	pièce
10	Couverture polaire, deux places Résistance thermique légère, 150 x 200cm	36,000	pièce
11	Natte de deux places Ordinaire, avec emballage, 90 x 180cm	36,000	pièce

12	Sac d'emballage, Polypropylène 74 x 116 cm, capacite 90 kg	12,000	pièce
13	Seau de 20 litres avec couvercle	20,000	Pce
14	Gobelet plastique 0,5 litres	100,000	Pce
15	Jag 2 litres	40,000	Pce
16	Sac Vide conditionnement de 100 Litre	20,000	Pce
17	Bassine de 5 litre (collecte de l'eau)	16,000	pce
18	Bassine de 5 litre (collecte de l'eau)	12,000	pce

LOT N°02 : Kit d'hygiène

N°	Désignation	Quantité	Unité
1	Savon en poudre	1500	sac de 5kg
2	Seaux en plastique de 20 litre	1000	Pièce
3	Sac en tissu	20,000	Pièce
4	Sceau plastique de 20l avec couvercle	20,000	Pièce
5	Seau de 3 litres	20,000	Pièce
6	Barre de savon 500 g	72,000	Barre
7	Sous vêtements cotons	120,000	Pièce
8	Morceaux Tissus pagne (pagne demi-hollandais : Serviette hygiénique lavable/réutilisable)	80,000	Pièce
9	Bidon de 20 litres avec robinet	28,000	Pièce
10	Seau de 20 litres avec couvercle	11,800	Pièce
11	Gant sanitaire	11,400	Boite de 100pce
12	Botte en plastique / jambier	12,400	Paire
13	Seaux en plastiq de 20 litre avec Robinet	625	Pièce
14	Bidon vide (Bidon neuf) de 20 litres	2,500	Pièce
15	Bidon vide de 20 litres usages	600	Pièce
16	Pot (en forme de chaise	6,000	Pièce
17	Seau plastic de 10 l	6,000	Pièce
18	Chaise en plastic pour enfant	6,000	Pièce



19	Savon en poudre 5 kg	6,000	Sac de 5Kg
20	Seau de 60 litres avec robinets	20	Pièce
21	Dispositif métallique avec peinture	20	Pièce
22	Bassin en plastique de 5L	20	Pièce
23	Cash-nez FFP2/N95 (Masque respiratoire)	200	Boîte
24	Gants médicaux	200	Boîte
25	Solution hydroalcoolique (gel ou liquide)	400	Boîte de 1L
26	Combinaison médicale (blouse jetable)	500	Pièce
27	Lunette de protection	200	Pièce
28	Chlore HTH 65%	1,000	Kg
29	Thermoflash	200	Pièce
30	Raclette avec manche	200	Pièce
31	Sceau en plastique de 20 litres sans robinet	400	Pièce
32	Torchon	200	Pièce
33	Poubelles plastique à Pedales	60	Pièce
34	Sac étanche (à débris contaminé)	300	Pièce
35	Cash-nez	400	Boîte
36	Sceau de 20 litres en plastique avec robinet, petit bassin et support metalique	100	Pièce
37	Sous-vêtement tailles M et L	40,000	Pièce
38	Jerrycan 20 L (Food Grade – stockage eau)	800	Pièce
39	Bidon de 5 l	20,000	Pièce

LOT N°03 : Kit Assainissement

N°	Désignation	Quantité	Unité
1	Raclette avec manche	1,600	Pièce
2	Gant en plastique dur pour nettoyage	1,600	paire
3	Balai traditionnel	2,400	Unité
4	Savon en poudre 500 g	2,000	barre
5	Eau de javel 5 L	800	Pièce
6	Balais traditonnel	800	Pièce
7	Gan dur de menage	300	paire
8	Tablier en cuir	300	Pièce
9	Brosse dur	300	Pièce
10	Botte en plastique	1,100	paire
11	Demi-fut de 60 litres	40	Pièce
12	Sachet(KIKAPO) pour emballage du contenu	10,000	Pièce
13	Lingette lavable/réutilisable	60,000	Pièce
14	Petit seau de 15 litres	10,000	Pièce
15	Balais avec manche	1,000	Pièce
16	Serpillère coton (Cleaning – serpillière réutilisable)	400	Pièce
17	Pelle (Cleaning – pelle métallique)	200	Pièce
18	Poubelle 30 L avec couvercle (Salubrité – tri)	400	Pièce
19	Pulvérisateur manuel 1 L (Cleaning – sprayer 1L)	200	Pièce
20	Détergent liquide 1 L (Cleaning – détergent / Jik type)	400	bouteille
21	Raclette 50 cm (Cleaning – raclette sol) avec manche	200	Pièce
22	Gants ménagers réutilisables (Gloves – paire)	600	paire
23	Sacs poubelles noirs (Waste Bags – 20 pcs)	200	lot
24	Dispositif lavage mains 20 L avec robinet (Handwashing Station 20L – Model)	200	Pièce
25	Barre de savon 500 g	38,500	Pièce
26	Seau récupération eau 10 L (Bucket – récupération)	400	Pièce
27	Serviettes réutilisables (MHM – 2 pcs/kit)	8,000	Pièce
28	Culotte menstruelle (MHM – 1 par bénéficiaire)	4,000	Pièce

29	Pochette tissu (MHM – rangement discret)	4,000	Pièce
30	Short fille (MHM – short de protection)	1,000	Pièce
31	Pelle ramassage déchets (Salubrité – pelle petite)	200	Pièce
32	Brosse latrine (Salubrité – brosse rigide pour WC)	400	Pièce
33	Seau latrine 10 L (Salubrité – entretien latrine)	400	Pièce
34	Sacs déchets infectieux (20 pcs) (IPC – rouge)	400	paquet
35	Panneau tri déchets / affiche (IEC – tri sélectif)	200	Pièce
36	Serpillière coton épais (Serpillière absorbante et réutilisable)	800	Pièce
37	Manche aluminium (Manche anti-corrosion pour balai)	400	Pièce
38	Raclette sol 55 cm (Raclette caoutchouc renforcé avec manche)	200	Pièce
39	Gants ménagers renforcés (Gants durables caoutchouc épais)	800	paire
40	Détergent liquide 1 L (Détergent non parfumé – usage scolaire)	800	bouteille
41	Station lavage mains 40 L (Double robinet, plastique durable)	200	Pièce
42	Support + bassine récupération (Support métallique + bac 20 L)	200	unité
43	Serviettes hygiéniques réutilisables (2 par fille × 20 filles = 40 pcs)	8,000	Pièce
44	Culotte menstruelle (1 par fille × 20 filles)	4,000	Pièce
45	Pochette tissu (1 par fille × 20 filles)	4,000	Pièce
46	Short protection filles (1 par 2 filles × 10 pièces)	2,000	Pièce
47	Poubelles tri-sélectif 50 L (Rouge, jaune, noir – couvercle)	600	Pièce
48	Sacs déchets 50 µ (20 pcs/paquet × 2 paquets)	400	paquet
49	Brosses latrines dures (2 pcs – WC)	400	Pièce
50	Seau latrine 15 L (2 pcs – nettoyage latrines)	400	Pièce
51	Affiches hygiène plastifiées A3 (Set signalétique école)	200	lot
52	Poubelle à pédale 30 L, plastique HDPE, couvercle avec fermeture hermétique, code couleur « déchets infectieux » (Biohazard 30 L – foot-pedal)	80	Pièce
53	Poubelle à pédale 50 L, plastique HDPE, couvercle hermétique, marquage biohazard / déchets cliniques (Biohazard 50 L – pedal bin)	80	Pièce

54	Poubelle 60 L ou 80 L (selon volume déchets), plastique résistant, couvercle verrouillable, marquage « déchets biomédicaux » (Medical Waste Bin 80 L)	40	Pièce
55	Sacs poubelles pour déchets infectieux / biomédicaux – 50 L, PEBD, épaisseur $\geq 50 \mu$, étiquetage « déchets biomédicaux » (Biohazard Bags 50 L)	160	paquet (50 sacs)
56	Boîte rigide pour objets tranchants / sharps (aiguilles, scalpels) – 7 L, PP médical, couvercle rabattable + verrou (Sharps Container 7 L)	160	Pièce
57	Poubelle tri à 3 compartiments 30 L (rouge, jaune, noir) pour tri déchets standard + infectieux + recyclables (Tri-bin 30 L)	40	set (3 poubelles)
58	Dispositif de lave mains avec seau en plastic de 20 L avec robinet, petit bassin et support en bois	2,000	Pièce

Date de livraison (ou plan de livraison) : **Delivered Duty Paid (DDP) Rendu droits acquittés**

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 contrat cadre.

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 :

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

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 26 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 électronique	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**LOT N°01 : KIT AME**

N°	Désignation	Quantité	Unité	Prix Unitaire TTC en USD	Prix Total TTC en USD	Délai d'approvisionnement
1	Marmite de cuisson 5 litres (taille No 5) en aluminium avec couvercle	12,000	pièce			
2	Marmite de cuisson 7 litres (taille No 7) en aluminium avec couvercle	12,000	pièce			
3	Tasse métallique 350ml, acier inoxydable avec poignée	60,000	pièce			
4	Cuillère à soupe métallique Acier Inoxydable, 21 x 4.5 x 1 cm	60,000	pièce			
5	Bol métallique 22cm, acier inoxydable	36,000	pièce			
6	Bol métallique 28 cm, acier inoxydable	12,000	pièce			
7	Louche cuisine 31 cm, acier inoxydable	12,000	pièce			
8	Couteau Cuisine, petit format Petit format avec lame en acier inoxydable	12,000	pièce			
9	Tissu en pagne 100% coton, 6 yards	12,000	pièce			
10	Couverture polaire, deux places Résistance thermique légère, 150 x 200cm	36,000	pièce			
11	Natte de deux places Ordinaire, avec emballage, 90 x 180cm	36,000	pièce			
12	Sac d'emballage, Polypropylène 74 x 116 cm, capacité 90 kg	12,000	pièce			
13	Seau de 20 litres avec couvercle	20,000	Pce			
14	Gobelet plastique 0,5 litres	100,000	Pce			
15	Jag 2 litres	40,000	Pce			
16	Sac Vide conditionnement de 100 Litre	20,000	Pce			
17	Bassine de 5 litre (collecte de l'eau)	16,000	pce			
18	Bassine de 5 litre (collecte de l'eau)	12,000	pce			

LOT N°02 : Kit d'hygiène

N°	Désignation	Quantité	Unité	Prix Unitaire TTC en USD	Prix Total TTC en USD	Délai d'approvisionnement
1	Savon en poudre	1500	sac de 5kg			
2	Seaux en plastique de 20 litres	1000	Pièce			
3	Sac en tissu	20,000	Pièce			
4	Sceau plastique de 20l avec couvercle	20,000	Pièce			
5	Seau de 3 litres	20,000	Pièce			
6	Barre de savon 500 g	72,000	Barre			
7	Sous vêtements cotons	120,000	Pièce			
8	Morceaux Tissus pagne (pagne demi-hollandais : Serviette hygiénique lavable/réutilisable)	80,000	Pièce			
9	Bidon de 20 litres avec robinet	28,000	Pièce			
10	Seau de 20 litres avec couvercle	11,800	Pièce			
11	Gant sanitaire	11,400	Boite de 100pce			
12	Botte en plastique / jambier	12,400	Paire			
13	Seaux en plastiq de 20 litre avec Robinet	625	Pièce			
14	Bidon vide (Bidon neuf) de 20 litres	2,500	Pièce			
15	Bidon vide de 20 litres usages	600	Pièce			
16	Pot (en forme de chaise	6,000	Pièce			
17	Seau plastic de 10 l	6,000	Pièce			
18	Chaise en plastic pour enfant	6,000	Pièce			
19	Savon en poudre 5 kg	6,000	Sac de 5Kg			
20	Seau de 60 litres avec robinets	20	Pièce			

21	Dispositif métallique avec peinture	20	Pièce			
22	Bassin en plastique de 5L	20	Pièce			
23	Cash-nez FFP2/N95 (Masque respiratoire)	200	Boîte			
24	Gants médicaux	200	Boîte			
25	Solution hydroalcoolique (gel ou liquide)	400	Boîte de 1L			
26	Combinaison médicale (blouse jetable)	500	Pièce			
27	Lunette de protection	200	Pièce			
28	Chlore HTH 65%	1,000	Kg			
29	Thermoflash	200	Pièce			
30	Raclette avec manche	200	Pièce			
31	Sceau en plastique de 20 litres sans robinet	400	Pièce			
32	Torchon	200	Pièce			
33	Poubelles plastique à Pedales	60	Pièce			
34	Sac étanche (à débris contaminé)	300	Pièce			
35	Cash-nez	400	Boîte			
36	Sceau de 20 litres en plastique avec robinet, petit bassin et support métallique	100	Pièce			
37	Sous-vêtement tailles M et L	40,000	Pièce			
38	Jerrycan 20 L (Food Grade – stockage eau)	800	Pièce			
39	Bidon de 5 l	20,000	Pièce			

LOT N°03 : Kit Assainissement

N°	Désignation	Quantité	Unité	Prix Unitaire TTC en USD	Prix Total TTC en USD	Délai d'approvisionnement
1	Raclette avec manche	1,600	Pièce			
2	Gant en plastique dur pour nettoyage	1,600	paire			
3	Balai traditionnel	2,400	Unité			
4	Savon en poudre 500 g	2,000	barre			
5	Eau de javel 5 L	800	Pièce			
6	Balais traditonnel	800	Pièce			
7	Gan dur de menage	300	paire			
8	Tablier en cuir	300	Pièce			
9	Brosse dur	300	Pièce			
10	Botte en plastique	1,100	paire			
11	Demi-fut de 60 litres	40	Pièce			
12	Sachet(KIKAPO) pour emballage du contenu	10,000	Pièce			
13	Lingette lavable/réutilisable	60,000	Pièce			
14	Petit seau de 15 litres	10,000	Pièce			
15	Balais avec manche	1,000	Pièce			
16	Serpillière coton (Cleaning – serpillière réutilisable)	400	Pièce			
17	Pelle (Cleaning – pelle métallique)	200	Pièce			
18	Poubelle 30 L avec couvercle (Salubrité – tri)	400	Pièce			
19	Pulvérisateur manuel 1 L (Cleaning – sprayer 1L)	200	Pièce			



20	Détergent liquide 1 L (Cleaning – détergent / Jik type)	400	bouteille			
21	Raclette 50 cm (Cleaning – raclette sol) avec manche	200	Pièce			
22	Gants ménagers réutilisables (Gloves – paire)	600	paire			
23	Sacs poubelles noirs (Waste Bags – 20 pcs)	200	lot			
24	Dispositif lavage mains 20 L avec robinet (Handwashing Station 20L – Model)	200	Pièce			
25	Barre de savon 500 g	38,500	Pièce			
26	Seau récupération eau 10 L (Bucket – récupération)	400	Pièce			
27	Serviettes réutilisables (MHM – 2 pcs/kit)	8,000	Pièce			
28	Culotte menstruelle (MHM – 1 par bénéficiaire)	4,000	Pièce			
29	Pochette tissu (MHM – rangement discret)	4,000	Pièce			
30	Short fille (MHM – short de protection)	1,000	Pièce			
31	Pelle ramassage déchets (Salubrité – pelle petite)	200	Pièce			
32	Brosse latrine (Salubrité – brosse rigide pour WC)	400	Pièce			
33	Seau latrine 10 L (Salubrité – entretien latrine)	400	Pièce			
34	Sacs déchets infectieux (20 pcs) (IPC – rouge)	400	paquet			
35	Panneau tri déchets / affiche (IEC – tri sélectif)	200	Pièce			
36	Serpillière coton épais (Serpillière absorbante et réutilisable)	800	Pièce			



37	Manche aluminium (Manche anti-corrosion pour balai)	400	Pièce			
38	Raclette sol 55 cm (Raclette caoutchouc renforcé) avec manche	200	Pièce			
39	Gants ménagers renforcés (Gants durables caoutchouc épais)	800	paire			
40	Détergent liquide 1 L (Détergent non parfumé – usage scolaire)	800	bouteille			
41	Station lavage mains 40 L (Double robinet, plastique durable)	200	Pièce			
42	Support + bassine récupération (Support métallique + bac 20 L)	200	unité			
43	Serviettes hygiéniques réutilisables (2 par fille × 20 filles = 40 pcs)	8,000	Pièce			
44	Culotte menstruelle (1 par fille × 20 filles)	4,000	Pièce			
45	Pochette tissu (1 par fille × 20 filles)	4,000	Pièce			
46	Short protection filles (1 par 2 filles × 10 pièces)	2,000	Pièce			
47	Poubelles tri-sélectif 50 L (Rouge, jaune, noir – couvercle)	600	Pièce			
48	Sacs déchets 50 µ (20 pcs/paquet × 2 paquets)	400	paquet			
49	Brosses latrines dures (2 pcs – WC)	400	Pièce			
50	Seau latrine 15 L (2 pcs – nettoyage latrines)	400	Pièce			
51	Affiches hygiène plastifiées A3 (Set signalétique école)	200	lot			
52	Poubelle à pédale 30 L, plastique HDPE, couvercle avec fermeture hermétique,	80	Pièce			



	code couleur « déchets infectieux » (Biohazard 30 L – foot-pedal)					
53	Poubelle à pédale 50 L, plastique HDPE, couvercle hermétique, marquage biohazard / déchets cliniques (Biohazard 50 L – pedal bin)	80	Pièce			
54	Poubelle 60 L ou 80 L (selon volume déchets), plastique résistant, couvercle verrouillable, marquage « déchets biomédicaux » (Medical Waste Bin 80 L)	40	Pièce			
55	Sacs poubelles pour déchets infectieux / biomédicaux – 50 L, PEBD, épaisseur $\geq 50 \mu$, étiquetage « déchets biomédicaux » (Biohazard Bags 50 L)	160	paquet (50 sacs)			
56	Boîte rigide pour objets tranchants / sharps (aiguilles, scalpels) – 7 L, PP médical, couvercle rabattable + verrou (Sharps Container 7 L)	160	Pièce			
57	Poubelle tri à 3 compartiments 30 L (rouge, jaune, noir) pour tri déchets standard + infectieux + recyclables (Tri-bin 30 L)	40	set (3 poubelles)			
58	Dispositif de lave mains avec seau en plastic de 20 L avec robinet, petit bassin et support en bois	2,000	Pièce			

Planning de la prestation de services

Planning de la prestation :

Joindre ici le Planning de la prestation :

Le planning doit comprendre :

- 1- La liste détaillée des composantes du service à réaliser, conformément à la Description de la prestation et à la Proposition de prix (section 6) ;
- 2- La durée de chacune des activités et leur date d’achèvement.

Activité	Jour. 1	Jour. 2	Jour. 3	Jour. 4	Jour. 5	Jour. 6	...

#	Activité	Durée du service	Observations/informations supplémentaires
1			
2			
3			
4			

...			
-----	--	--	--

#	Activité	Durée de transit	Observations/informations supplémentaires
1			
2			
3			
4			
...			

Ressources humaines :

Donnez par ailleurs une liste des personnes participant aux activités sur place, avec une estimation du total des heures-hommes pour chacune des compétences.

#	Personnel/Ressources humaines proposées	Nb de travailleurs affectés à ce projet
1		
2		
3		
...		

NOTE : la liste des ressources humaines et le Planning de la prestation de services ne doivent pas être limités par le présent formulaire.

Une liste complète doit être soumise en adaptant le formulaire si nécessaire.

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 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 / courriel
1						
2						
3						
4						
5						
...						



Annexe 3-07B Manuel de logistique

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

DS
EB

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

Préparé par:	
Nom:	
Qualité:	
Signature:	
Date:	
Cachet:	



SECTION 9

Déclaration Relative aux Normes Éthiques pour tous les Entrepreneurs Chargés d'Approvisionnement, de Services et de Travaux

Nous, soussignés, (« **nous** », « **notre** » ou « **nos** ») **CONSIDÉRANT QUE :**

TOUT D'ABORD, nous participons à une consultation ou concluons un contrat avec Norwegian Refugee Council (**NRC**) pour la fourniture de biens, de services ou de travaux à NRC (le « **Contrat** »).

DEUXIÈMEMENT, nous comprenons qu'en tant qu'organisation humanitaire, NRC s'attend à ce que ses fournisseurs et entrepreneurs aient des normes éthiques élevées.

TROISIÈMEMENT, nous comprenons que NRC a donc besoin que nous confirmions adhérer aux et respecter les normes éthiques qui s'appliquent (les « **normes éthiques** ») en signant la présente déclaration (la « **Déclaration** »).

PAR CONSÉQUENT, nous **DÉCLARONS PAR LA PRÉSENTE** ce qui suit :

1. Déclaration relative au respect des lois applicables et de ces normes éthiques

Nous déclarons que nous :

- a. Respecterons les normes éthiques de cette déclaration (les « normes éthiques »)
- b. Veillerons à ce que toute partie nous représentant, y compris, mais sans s'y limiter :
 - les membres du conseil
 - les directeurs
 - les employés
 - les entrepreneurs ou sous-traitants et leurs employés
 - les consultants et les sous-consultants, ainsi que leurs employés
 - d'autres représentants juridiques

(Nos « Représentants ») soient au courant de ces normes éthiques et les respectent.

Dans le cas où nous, ou nos représentants, ne répondons pas aux normes éthiques actuelles, nous nous engageons à :

- a. Expliquer à NRC de quelle façon nous ne satisfaisons pas actuellement aux normes éthiques
- b. Convenir d'un plan et d'un calendrier avec NRC pour mettre en œuvre des changements qui nous permettent de respecter les normes éthiques
- c. Faire le point régulièrement avec NRC quant aux progrès du plan de mise en œuvre.

2. Déclaration relative au statut

Nous déclarons par la présente que ni nous, ni à notre connaissance, nos Représentants, ne sommes dans l'une des situations suivantes :

- 1.1. Avoir fait une offre, un paiement, une contrepartie ou un avantage de quelque nature que ce soit, constituant une pratique illégale ou relevant de la corruption, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de la soumission, l'attribution ou l'exécution du Contrat.
- 1.2. Être impliqués dans toute forme de fraude, de corruption, de collusion, de pratique coercitive, de subornation, de participation à une organisation criminelle ou à d'autres activités illégales
- 1.3. Être insolvable, en voie de mise sous séquestre, en faillite ou en liquidation
- 1.4. Avoir suspendu des activités
- 1.5. Être soumis à des procédures judiciaires liées à 2.1

Référence de l'appel d'offres : **26/NRC/DRC/003**

- 1.6. Avoir été à tout moment reconnus coupables et condamnés par un tribunal, que ce soit dans le pays d'emploi ou à l'étranger, pour une infraction pénale à l'égard d'enfants ou d'adultes vulnérables

- 1.7. Être engagés dans :

- des actes de terrorisme ou le soutien matériel au terrorisme
- la vente ou la fabrication, directement ou indirectement, de mines antipersonnel ou de tout composant produit principalement pour l'exploitation de ces mines
- la vente ou la fabrication, directement ou indirectement, d'armes
- la production d'alcool, de tabac ou de pornographie.

2. Déclaration relative aux conflits d'intérêts

Nous déclarons que ni nous ni, à notre connaissance, nos Représentants n'ont de conflit d'intérêts non divulgué avec NRC.

En cas de conflit d'intérêts potentiel entre nos Représentants et NRC ou un membre du personnel de NRC, nous aviserons NRC par écrit de ce conflit. NRC doit ensuite déterminer si des mesures sont nécessaires.

Un conflit d'intérêts peut être dû à une relation avec un membre du personnel NRC, comme sa famille ou ses amis.

Nous comprenons que si nous ne faisons pas état d'un conflit d'intérêts potentiel et que nous nous trouvons plus tard dans un conflit d'intérêts, nous pourrions être retirés de la base de données des commerçants de NRC.

3. Déclaration relative au respect de la législation nationale

Nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants :

- 3.1. Respectons toutes les lois et réglementations en vigueur dans le ou les pays où le Contrat sera exécuté.
- 3.2. Respectons toutes les lois d'exportation applicables concernant le ou les pays où le Contrat sera exécuté.
- 3.3. Sommes enregistrés auprès de l'autorité gouvernementale compétente en matière d'imposition pour la durée du contrat.
- 3.4. Payons les taxes conformément à toutes les lois et réglementations nationales applicables pendant la durée du contrat.

4. Déclaration concernant le respect des normes du travail

Nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants :

Nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants nous conformons aux normes nationales en vigueur en matière de droit du travail et à la Déclaration de l'Organisation internationale du travail sur les principes et droits fondamentaux au travail.

Plus précisément, nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants nous conformons aux normes minimales de travail suivantes :

4.1. Conditions de travail

- a. Tous les travailleurs reçoivent un contrat de travail rédigé dans une langue qu'ils comprennent.
- b. Tous les travailleurs sont libres de partir après avoir donné un préavis raisonnable.
- c. Tous les travailleurs ont le droit de s'affilier à ou de former des syndicats de leur choix et de négocier collectivement.
- d. Aucun travailleur n'est tenu de déposer des « acomptes », des papiers d'identité ou des documents d'immigration pour obtenir un emploi.

4.2. Salaires et avantages sociaux

- a. Les salaires et les avantages sociaux payés pour une semaine de travail normale répondent, au minimum, aux normes juridiques nationales ou aux normes de référence de l'industrie, selon la valeur la plus élevée. Les salaires sont toujours suffisants pour répondre aux besoins de base.
- b. Aucune déduction de salaire n'est faite à titre de mesure disciplinaire.

4.3. Temps de travail

- a. Les heures de travail sont conformes aux lois nationales et aux normes de référence de l'industrie, selon celle qui offre une meilleure protection. Dans la mesure du possible, les heures de travail ne dépassent pas 48 heures par semaine (8 heures par jour).
- b. Les travailleurs ont au moins un jour de congé pour chaque période de 7 jours.

4.4. Santé et sécurité

- a. Des mesures sont prises pour prévenir les accidents et les blessures résultant de, associés à ou survenant dans le cours du travail, en minimisant, dans la mesure du possible, les causes des risques inhérents à l'environnement de travail.
- b. Les travailleurs reçoivent une formation régulière et documentée sur la santé et la sécurité, et cette formation est répétée pour les nouveaux travailleurs.

- c. Les travailleurs ont accès à des toilettes propres et à de l'eau potable, et, le cas échéant, à des installations sanitaires pour l'entreposage des aliments.

- d. L'hébergement, s'il est fourni, est propre, sûr et bien ventilé.

4.5. Discrimination et abus

- a. Aucune forme de travail forcé, incluant le travail obligatoire ou le travail pénitentiaire non volontaire, n'est autorisée.
- b. Il n'y a pas de discrimination sur le lieu de travail fondée sur l'origine ethnique, la religion, l'âge, le handicap, le genre, l'état civil, l'orientation sexuelle, l'appartenance syndicale ou l'affiliation politique.
- c. Des mesures sont en place pour protéger les travailleurs contre les comportements sexuellement intrusifs, menaçants, insultants ou abusifs, et contre la discrimination ou la cessation d'emploi pour des motifs injustifiables, comme le mariage, la grossesse, la parentalité ou le statut VIH.
- d. L'abus ou la punition physique, ou les menaces d'abus physique, le harcèlement sexuel ou autre et l'abus verbal, ainsi que d'autres formes d'intimidation, sont interdits.

4.6. Personnes de moins de 18 ans

- a. Aucune personne de moins de 18 ans ne doit être engagée dans un travail dangereux pour sa santé ou sa sécurité, y compris le travail de nuit.
- b. Les heures de travail et la nature du travail de tout travailleur âgé de moins de 18 ans ne doivent pas entraver sa possibilité de terminer ses études.

5. Déclaration relative aux normes environnementales

Nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants nous conformons, dans la mesure du possible, aux normes nationales applicables en matière de droit de l'environnement et aux normes internationales en matière d'environnement. Plus précisément, nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants adhèrent aux normes suivantes :

- 5.1. Nous respectons la législation et la réglementation nationales et internationales en matière d'environnement.

- 5.2. Nous veillons à ce que la production et l'extraction de matières premières destinées à la production ne contribuent pas à la destruction des ressources et de la base de revenus des populations marginalisées, par exemple en revendiquant de vastes zones terrestres ou d'autres ressources naturelles dont ces populations dépendent.

- 5.3. Nous prenons en considération les mesures environnementales tout au long de la chaîne de production et de distribution, allant de la production de matières premières à la vente au consommateur. Cela comprend des mesures raisonnables pour minimiser les impacts négatifs sur l'environnement (p. ex. les émissions, l'utilisation de l'eau, les déchets) et pour utiliser - dans la mesure du possible - des ressources durables. Les aspects environnementaux locaux, régionaux et mondiaux doivent être pris en compte. L'environnement local du site de production ne sera pas exploité ni dégradé par la pollution et les déchets.
- 5.4. Nous gérons soigneusement les produits chimiques dangereux et autres substances conformément aux procédures de sécurité documentées.

6. Déclaration relative à la protection contre les actes d'exploitation et d'abus sexuels (PSEA)

À notre connaissance, nous et nos Représentants nous conformons aux normes internationales relatives à la protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuel.

Plus précisément, nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants adhèrent aux normes suivantes :

- 6.1. Nous prenons très au sérieux l'inconduite sexuelle et veillons à ce que tout employé ayant commis une inconduite sexuelle soit soumis à des mesures disciplinaires.
- 6.2. Nous veillerons à ce qu'aucun de nos employés ne se livre à une activité sexuelle avec des personnes (adultes ou enfants) dans le cadre de ce contrat, quel que soit l'âge de la majorité ou du consentement local.
- 6.3. Nous veillerons à ce qu'aucun de nos employés ne produise, n'approvisionne, ne distribue ou n'utilise de matériel sexuellement explicite dans le cadre d'activités prévues par le Contrat ou sur les sites utilisés dans le cadre du Contrat.
- 6.4. Nous veillerons à ce qu'aucun de nos employés n'offre d'argent, d'emplois, de biens ou de services en échange d'activités sexuelles, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif. Cette interdiction s'étend à toute utilisation de travailleurs du sexe. Si une inconduite sexuelle s'avère avoir eu lieu, ces employés sont confrontés à des mesures disciplinaires.

- 6.5. Nous devons signaler tout incident ou plainte d'inconduite sexuelle ou d'abus envers des enfants liés aux activités menées en vertu du Contrat par l'entremise de l'unité PSEA et de sauvegarde de NRC à psea@nrc.no.
- 6.6. Nous rapporterons à NRC toute relation sexuelle connue ou signalée entre nos employés et le personnel de NRC.

7. Déclaration relative à la protection des enfants

Nous déclarons que ni nous ni, à notre connaissance, nos Représentants ne sommes engagés dans une pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant. Nous nous engageons à respecter les lois et politiques internationales et nationales en matière de protection des enfants.

Plus précisément, nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants adhèrent aux normes suivantes :

- 7.1. Nous soutenons et protégeons le plaignant, les survivants et les témoins de tout incident ou plainte d'inconduite sexuelle ou d'abus sexuels sur enfant.
- 7.2. Nous veillerons à ce que nos employés n'abusent ni n'exploitent les enfants, ni n'agissent d'une manière qui pourrait exposer un enfant à risque de préjudice.
- 7.3. Nous veillerons à ce que nos employés ne soient pas laissés seuls avec des enfants.
- 7.4. Nous veillerons à ce que nos employés ne demandent pas aux enfants des coordonnées personnelles sans raison valable.
- 7.5. Nous écoutons, au meilleur de nos capacités, les vues et les opinions des enfants et traitons les garçons et les filles d'une manière respectueuse de leurs droits et de leur dignité pendant l'exécution du contrat.
- 7.6. Nous rapporterons tout soupçon de préoccupation en matière de protection des enfants par le biais du mécanisme de plaintes et de rétroaction, fourni par le point focal de NRC et à psea@nrc.no.

8. Déclaration relative à la lutte contre la traite des êtres humains

Nous déclarons que ni nous ni, à notre connaissance, nos Représentants ne sommes engagés dans la traite des personnes telle que définie dans le Protocole visant à prévenir, réprimer et punir la traite des personnes ou dans la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée.

Annexe 3-07B Manuel de logistique

Plus précisément, nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants adhèrent aux normes suivantes :

- 8.1. Nous ne sollicitons pas de personnes à des fins d'emploi, ni ne proposons d'emploi au moyen de prétentions, de représentations ou de promesses matériellement fausses ou frauduleuses.
- 8.2. Nous ne facturons pas les frais de recrutement des employés.
- 8.3. Nous ne fournissons ni n'arrangeons de logement pour les employés qui ne répondent pas aux normes de logement et de sécurité du pays hôte.
- 8.4. Nous nous engageons à signaler immédiatement à NRC toute violation présumée de cette clause.
- 8.5. Nous nous engageons à faire connaître à nos Représentants les interdictions relatives à la traite décrites ci-dessus et à leur communiquer l'information de la ligne téléphonique directe mondiale sur la traite des êtres humains (1-844-888-FREE, help@befree.org).

9. Globalement

Nous comprenons que :

- 9.1. La Déclaration sera conservée au dossier pour une période de 10 ans.

Signé en notre nom comme suit :

Signature	
Nom	
Poste	
Date	
Lieu	

- 9.2. La Déclaration sera mise à jour chaque année ou plus souvent, selon le cas.

- 9.3. Nous devons informer immédiatement NRC s'il y a un changement à la Déclaration.

- 9.4. NRC peut effectuer des vérifications pour contrôler que les normes éthiques sont respectées et avoir un accès raisonnable à nos locaux et à notre documentation, à nos systèmes informatiques, etc., afin de se faire.

- 9.5. Si NRC estime que nous ne nous ne respectons ou ne prenons pas les mesures appropriées pour respecter les normes d'éthique, il peut immédiatement résilier tous les contrats et accords que nous avons avec eux et sans frais pour le NRC.

10. Obligation d'informer NRC

Nous informerons immédiatement NRC, par l'entremise du mécanisme de plaintes et de rétroaction fourni par le point focal de NRC si :

- 10.1. Une allégation de corruption présumée, d'exploitation sexuelle ou d'abus, ou d'abus envers des enfants est faite contre nous ou, à notre connaissance, contre nos Représentants, au cours du Contrat, qu'elle soit liée ou non au Contrat.
- 10.2. Une allégation ou un changement se produit relativement à l'une des déclarations faites dans le présent document