



Norwegian Refugee Council (NRC)

# Appel d'Offres Services

ACCORD CADRE  
NRC/ADR/2024/001

## APPEL D'OFFRES POUR **CONTRAT CADRE NRC ADRE.**

### SECTION 1

#### Lettre d'accompagnement

**Adré, le 10 décembre 2024**

**Notre référence : NRC/ADR/2024/001**

**OBJET** : APPEL D'OFFRE POUR LA MISE EN PLACE DES CONTRATS CADRES DE LOCATION DE VEHICULES à ADRE-TCHAD

Madame, Monsieur

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 par 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 des offres ne seront pas remboursés.

Nous attendons de recevoir votre offre en francs CFA à l'adresse indiquée dans les instructions aux soumissionnaires au plus grand tard le **23 décembre 2024 à 15H00** (heure locale) comme indiqué dans l'avis de marché.

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

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 PLAINTE OU RECLAMATION, VEUILLEZ NOUS INFORMER par courriel à [speakup@nrc.no](mailto:speakup@nrc.no)**

## SECTION 2

### La fiche technique de l'offre

#### 1. Données de fond

|   |   |
|---|---|
| <b>Nom du contrat :</b> APPEL D'OFFRE POUR LA MISE EN PLACE DES CONTRATS CADRES DE LOCATION DE VEHICULES à ADRE-TCHAD | Numéro du contrat : <b>NRC/ADR/2024/001</b> |
|---|---|

Cette offre est émise par le bureau de NRC à Adré. Toute correspondance peut être adressée à l'adresse du bureau suivant. :

- Bureau NRC à ADRE ; quartier BET non loin du bureau HI
- Tel : +235 66 13 06 26 / 97 84 63 73 / **69 05 85 37**

Merci d'adresser toute vos questions (**NON PAS VOS OFFRES**) relatives à cet appel d'offres à l'adresse suivante : [td.achats@nrc.no](mailto:td.achats@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  |
|---|
| <p>Contrat cadre NRC Tchad : L'objectif est d'obtenir un contrat cadre à prix fixe pendant une période de deux (02) années pour la livraison des biens et services avec un ou deux fournisseurs par catégorie ou famille de biens ou de service. Les quantités précisées dans cet appel d'offre sont à titre indicatif et sont susceptibles de varier. Les commandes seront passées plusieurs fois.</p> <p>« 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. »</p> |

#### 3. Calendrier et date limite de soumission

La date limite de soumission des offres est fixée à **15H00, le 23 décembre 2024**. Les offres en retard ne seront pas acceptées.

|  | DATE              | HEURE* |
|--|-------------------|--------|
| Publication de l'appel d'offres  | <b>10/12/2024</b> | 08H30  |
| Date limite pour la demande de précisions auprès de NRC                      | <b>16/12/2024</b> | 16H00  |
| Dernière date à laquelle les précisions sont émises par NRC                  | <b>19/12/2024</b> | 17H00  |
| Date limite de soumission des offres (date de réception et non date d'envoi) | <b>23/12/2024</b> | 15H00  |
| Séance d'ouverture de l'appel d'offres par NRC                               | <b>24/12/2024</b> | 09H00  |
| Notification d'attribution à l'adjudicataire                                 | <b>15/01/2025</b> | 11H00  |
| Signature du contrat   | <b>18/01/2025</b> | 11H00  |

\* \* Toutes les heures correspondent à l'heure locale de Tchad.

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

#### 4. Mode de soumission :

**Veillez soumettre vos offres conformément aux exigences détaillées ci-dessous :**

Les documents de soumission scellés complets doivent être livrés en main propre au bureau de NRC Adré avec comme objet :

**NRC/ADR/202/001- Location de véhicule**

**Le dossier d'offre complet doit être composé d'un original et un dossier copie légaliser**

## 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

- **Documents administratifs**

- Copie l'égalisée de certificat d'identification fiscal de la structure (NIF);
- Copie l'égalisée de la patente de l'année en cours (2024) ;
- Copie l'égalisée du certificat du registre de commerce
- Copie l'égalisée l'attestation de domiciliation bancaire (ADB) du soumissionnaire au nom de l'entreprise ;
- Copie l'égalisée de la carte d'identité nationale
- Copie l'égalisée de certificat de non-faillite et de non-liquidation judiciaire

### Les références du soumissionnaire

### 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, **clause 25 – Validation des offres**

### Étape 3 : Visite du parc auto

NRC se réserve le droit, avant l'attribution du marché, d'aller vérifier de visu dans les établissements des soumissionnaires, les parcs automobiles et le personnel proposés pour l'exécution du marché de service, elle se réserve également le droit de prendre des renseignements sur l'entreprise et demander des de voir pour les véhicules pour une validation technique et les preuves des services exécutés faites avec d'autres partenaires. Une fois validé, ces véhicules deviendront la référence souhaitée par NRC. Le fournisseur de service sélectionné devra alors fournir les véhicules 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 et échantillons comparable.**

- **Coût unitaire**
- **Mode paiement**
- **Modalité de paiement**

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 2 - Paragraphe 6. - Liste de contrôle du soumissionnaire  |                                  |     |   |     |                   |                     |
| <u>Section 3 – Conditions générales – signé et estampillé – Obligatoire</u>   |                                  |     |   |     |                   |                     |
| Section 4 – Description technique des biens – <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>PAS Obligatoire à ce stade</u> |                                  |     |   |     |                   |                     |
| Section 9 – Déclaration relative aux normes éthiques - signée et estampillée – <u>Obligatoire</u>   |                                  |     |   |     |                   |                     |
| <b>Pièces justificatives</b>  |                                  |     |   |     |                   |                     |
| Copie légalisée de certificat d'identification fiscal de la structure (NIF) ; – <u>Obligatoire</u>  |                                  |     |   |     |                   |                     |
| Copie légalisée de la patente de l'année en cours (2024) - <u>Obligatoire</u>   |                                  |     |   |     |                   |                     |
| Copie légalisée de registre de commerce - <u>Obligatoire</u>  |                                  |     |   |     |                   |                     |
| Copie légalisée de l'attestation de domiciliation bancaire (ADB) du soumissionnaire au nom de l'entreprise ; – <u>Obligatoire</u>             |                                  |     |   |     |                   |                     |
| Copie légalisée de quitus fiscal, datant moins de trois (03) mois <u>Obligatoire</u>  |                                  |     |   |     |                   |                     |
| Copie carte d'identité nationale <u>Obligatoire</u>   |                                  |     |   |     |                   |                     |
| Copie légalisée le certificat de non-faillite et de non-liquidation judiciaire <u>Obligatoire</u>   |                                  |     |   |     |                   |                     |
| <b>À remplir par le comité de candidature de NRC uniquement</b>   |                                  |     |   |     | <b>Admissible</b> | <b>Inadmissible</b> |
| <b>Résultat du contrôle d'éligibilité administrative.</b>   |                                  |     |   |     |                   |                     |

## SECTION 3

### Appel d'offres NRC - Conditions générales

#### 1 Portée de l'offre & Pratiques de corruption

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

1.3 **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.

**1.1** Toute communication entre un soumissionnaire et NRC concernant des questions de fraude ou de corruption alléguée doit être faite par écrit et adressée à l'adresse [speakup@nrc.no](mailto:speakup@nrc.no)

#### 2. Protection et sécurité des données

2.1. 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.

#### 3. Soumissionnaires admissibles

3.1. 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 ; ou
  - 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

3.2. 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.

3.3. 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.

#### 4. 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. Dans ce cas, l'ensemble des entreprises en coentreprise, en consortium ou une association de deux entreprises ou plus en tant que partenaires doivent se conformer à la liste de contrôle d'éligibilité administrative.

#### 5. 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.

#### 6. 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.

#### 7. 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

## 8. Obtention et renseignement des documents d'appel d'offres

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.

## 9. 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.

## 10. Modification du document d'appel d'offres

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.

## 11. Langue de l'offre

- 11.1. L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre, sont rédigés en français.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.

## 12. Documents constituant l'offre

- 12.1. L'offre présentée par le soumissionnaire doit comprendre tous les documents obligatoires énumérés à la section 2, paragraphe - 06. (Liste de contrôle des soumissionnaires).
- 12.2. 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.

## 13. Prix de l'offre pour le contrat de Fournitures

- 13.1. 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.
- 13.2. Les articles pour lesquels aucun tarif ou prix n'est saisi par le soumissionnaire seront considérés comme n'ayant pas de devis.
- 13.3. 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.
- 13.4. Pour le soumissionnaire soumis à la TVA, la TVA doit être mentionnée dans les offres
- 13.5. 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.

#### 14. 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 XAF.

#### 15. Validité de l'offre

15.1. 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.

15.2. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité des offres, NRC peut demander aux soumissionnaires de prolonger 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.

#### 16. 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.

#### 17. 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.

#### 18. Cachetage et marquage de l'offre

18.1. Le soumissionnaire doit joindre l'offre conformément à la section 2, paragraphe 4. Mode de soumission.

18.2. 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

18.3. Si toutes les enveloppes ne sont pas scellées et marquées tel que requis, NRC pourrait décider de rejeter l'offre.

#### 19. 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.

#### 20. 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.

#### 21. Retrait et remplacement des offres

21.1. 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

21.2. 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.

## 22. Confidentialité

22.1. 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 concernée par ce processus tant que les informations détaillant le soumissionnaire le mieux évalué ne sont pas communiqués à tous les soumissionnaires.

22.2. 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.

22.3. 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.

## 23. 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.

## 24. Validation des offres

24.1. 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

24.2. 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

## 25. Évaluation de l’offre conformément à nos exigences

25.1. 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 légalisée autorisation administrative de commerce valide (nouvelle version) – <b>Obligatoire</b> |                   |
| Copie légalisée de certificat d’identification fiscal de la structure (NIF) ; – <b>Obligatoire</b>     |                   |

|   |            |
|---|------------|
| Copie légalisée de la patente de l'année en cours (2024) - <b>Obligatoire</b>   |            |
| Copie légalisée de registre de commerce - <b>Obligatoire</b>  |            |
| Copie légalisée de l'attestation de domiciliation bancaire (ADB) du soumissionnaire au nom de l'entreprise ; - <b>Obligatoire</b>   |            |
| Copie légalisée de quitus fiscal, datant moins de trois (03) mois <b>Obligatoire</b>  |            |
| Copie légalisée de carte fiscale année 2024 <b>Obligatoire</b>  |            |
| Copie carte d'identité nationale <b>Obligatoire</b>   |            |
| Copie légalisée certificat de mise à jour auprès de la CNPS datant d'au moins de trois (03) mois <b>Obligatoire</b>   |            |
| Copie légalisée le certificat de non-faillite et de non-liquidation judiciaire <b>Obligatoire</b>   |            |
| Copie légalisée de l'attestation de reconnaissance de la chambre de commerce <b>Obligatoire</b>   |            |
| Copie de plan de localisation cacheté par la direction des impôts <b>Obligatoire</b>  |            |
| <b>Etape 2 : Evaluation Technique - Critères préférentiels</b>  | <b>60%</b> |
| Visite (localisation, disponibilité des véhicules, état des véhicules, existence physique de l'entreprise, nombre de véhicule appartement à l'entreprise, ...)  | <b>20%</b> |
| Expérience dans le domaine, marchés similaires avec d'autres ONGs (joindre les bons de commandes, contrats, attestation de bonne fin...)  | <b>15%</b> |
| Le délai de livraison des véhicules en jours  | <b>10</b>  |
| Fournir la liste de la flotte accompagnée des documents administratifs des véhicules, les photos des véhicules et la liste du personnel de l'entreprise (pour le 1 <sup>er</sup> Responsable et les chauffeurs) _ Le soumissionnaire dispose d'une flotte d'au moins de 5 véhicules en bon état et contenant tous les documents | <b>15%</b> |
| <b>Etape 3 : Evaluation Financière – Critères préférentiels</b>   | <b>40%</b> |
| Prix au regard du tarif estimé par NRC (le fournisseur a la charge du transport, manutention jusqu'à la réception le lieu qui sera défini par NRC sur le bon de commande)   | <b>40</b>  |

25.2. **NB : En vue d'encourager l'économie locale le fournisseur doit être basé à Adré, Abéché , Métché, Arkoum , Allacha ... Avec une présentation bien visible et de la disponibilité de stock dans les zones d'intervention de NRC.** Le fournisseur doit prouver sa couverture

géographique et sa capacité d'intervenir dans les meilleurs délais dans la zone d'Adre.

25.3. 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.

25.4. 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.

25.5. 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

## 26. Procédure d'adjudication

26.1. 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

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

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

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

## 27. Signature du contrat

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

**27.2.** 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**

- **DESIGNATIONS ET SPECIFICATIONS DETAILLES LOCATION VEHICULE**

| N° | Description Articles  | Spécification                          | Unité de mesure | Quantité<br>(En commande multiple) | Délais d'exécution |
|----|---|--|-----------------|------------------------------------|--------------------|
| 1  | Location véhicule 4X4 avec Chauffeur (Sans Carburant) dans la zone d'Adre ,Mbeché, Arkoum et Allacha                | Type TOYOTA HARDTOP Land Cruiser HZJ76 | Jour            | 365                                |                    |
| 2  | Location véhicule 4X4 PICK UP bâchée avec Chauffeur (Sans Carburant) dans la zone d'Adre ,Mbeché, Arkoum et Allacha | Pick UP Bâché Station Wagon            | Jour            | 365                                |                    |
| 3  | Location véhicule 4X4 Chauffeur (Avec Carburant) dans la zone d'Adre ,Mbeché, Arkoum et Allacha                     | Type TOYOTA HARDTOP Land Cruiser HZJ76 | Jour            | 365                                |                    |
| 4  | Location véhicule 4X4 PICK UP bâchée avec Chauffeur (Avec Carburant) dans la zone d'Adre ,Mbeché, Arkoum et Allacha | Pick UP Bache Station Wagon            | Jour            | 365                                |                    |
| 5  | Location véhicule Toyota Corolla avec chauffeur (Sans carburant) pour course en ville à Adré                        | Toyota Corolla                         | Jour            | 365                                |                    |
|    | Location véhicule Toyota Corolla avec chauffeur (Avec carburant) pour course en ville à Adré                        | Toyota Corolla                         | Jour            | 365                                |                    |

**Précisions techniques**

- Réservoir de carburant simple
- L`assurance du véhicule couvre, le chauffeur, les passagers et tiers
- La climatisation doit fonctionner pleinement
- Capacité passagers : 5 personnes minimum
- Carburant Diesel de préférence ou Super
- Pneus de secours – 2
- Porte-bagage sécurisé
- Ceintures de sécurité en bon état
- Tableau de bord du véhicule en état de marche
- Le véhicule répond aux spécifications du fabricant en matière de consommation de carburant
- Les pneus en bon état
- Une boîte à pharmacie et un extincteur doivent être fournis
- Le chauffeur doit avoir un permis de conduire valide et plus d`un an d`expérience
- Le véhicule n`est disponible que le weekend pour entretien
- La maintenance et réparation sont à la charge de l`entreprise
- Le remplacement immédiat du véhicule en panne ou accidenté
- Un jour de repos obligatoire pour chaque chauffeur
- Le chauffeur doit avoir suivi une formation de premiers secours d`au moins deux (02) ans
- NRC se réserve le droit de vérifier les certificats de formations de premiers secours des chauffeurs
- NRC se réserve le droit de changer de chauffeur qui ne respecte pas notre code de bonne conduite ou à une attitude non convenable
- Un chauffeur doit avoir comme jour de travail :
  - ❖ Lundi à vendredi 7H-17H45 et 18H00 – 22H
  - ❖ Samedi et dimanche de 8h-17H00 et 17H00-22H
  - ❖ Jours fériés : 8h-17H00 et 17H00-22H
- Le chauffeur doit pouvoir bien écrire et lire
- Le chauffeur doit avoir des compétences mécaniques et NRC se réserve le droit de vérifier l`effectivité de sa qualification.
- Les chauffeurs doivent présenter un certificat de bonne vues et bonne écoute (avoir une bonne vue et bonne ouïe) à NRC
- Le chauffeur doit avoir un permis de conduire
- Le chauffeur ne doit dépasser la limite de vitesse de NRC
- Le chauffeur doit effectuer le contrôle du véhicule chaque matin
- Toutes les ceintures de sécurité doivent être fonctionnelles
- Le chauffeur doit suivre les heures de travail de NRC
- Le chauffeur doit toujours utiliser la ceinture de sécurité
- Le véhicule doit avoir un triangle de sol, un cric et clef
- Le Chauffeur doit s`habiller décentement (pas de tenue de sport) et porter les chaussures fermées

### **Attentes de NRC en matière d'entretien et de maintenance**

Le loueur assurera l'entretien régulier de tous les véhicules fournis à NRC. Il prendra en charge tous les coûts associés à l'entretien et à la maintenance des véhicules pendant toute la durée du contrat, y compris la fourniture de pièces de rechange d'origine.

Le service et l'entretien estimés pour les véhicules à moteur à essence comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

#### **Tous les 5 000 km**

- Vidange de l'huile moteur
- Changement du filtre à huile
- Graissage
- Contrôle général du système d'éclairage et des accessoires
- Contrôle de la suspension et de la direction (pour les véhicules à quatre roues motrices)
- Contrôle de l'huile du différentiel
- Contrôle de l'huile de la boîte de vitesses
- Contrôle des points de contact
- Contrôle des bougies d'allumage
- Contrôle du système de freinage

#### **Tous les 10 000 km**

- Remplacement du filtre à carburant
- Remplacement de la cartouche d'air
- Vidange de l'huile moteur
- Changement du filtre à huile
- Graisse
- Rotation des pneus
- Contrôle général du système d'éclairage et des accessoires
- Contrôle de la suspension et de la direction (pour les véhicules à 4 roues motrices)
- Huile du différentiel
- Huile de boîte de vitesses
- Contrôle du système de freinage

#### **Chauffeurs (homme / femme)**

- Le chauffeur doit avoir un permis de conduire valide, une carte d'identité nationale et un casier judiciaire vierge

- Le chauffeur doit avoir une bonne connaissance de la zone d'affectation et la maîtrise de la langue locale
- Il doit suivre toutes les procédures de sécurité, de communication et de logistique conformément aux instructions.
- Respecter les lois locales en vigueur.
- Avoir plus d'un an d'expérience
- Le chauffeur doit pouvoir bien écrire et lire
- Remplir les documents pertinents de NRC selon les instructions, tels que le carnet de bord du véhicule.
- L'hébergement du chauffeur doit être fourni par le loueur dans des conditions acceptables

### **Responsabilité de NRC**

- La fourniture de briefings et d'horaires quotidiens pour les chauffeurs.
- Notification des besoins en véhicules dans les délais spécifiés dans l'offre du prestataire de services.
- Contacter immédiatement le prestataire de services en cas de besoin d'entretien, d'accident ou d'échéance d'un service.



**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 |
|-------------|---------------|--------------------|-------------------|
|             |               |                    |                   |
|             |               |                    |                   |
|             |               |                    |                   |

\* *Veillez 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**

Veillez 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**

Veillez 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**

Veillez 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

Veillez 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 d'une durée minimum de 12 mois.

- 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 : DESIGNATIONS ET SPECIFICATIONS DETAILLES LOCATION VEHICULE**

| No Lot<br>1 | Description des articles  | Données techniques exigées par NRC (Dimension spécifique exigée par matériaux) | Unité | Quantité Par item | Prix Unitaire en XAF en TTC | Prix Total en XAF en TTC | Données techniques alternatives Toute différence avec notre cahier des charges doit être mentionnée |
|-------------|---|--|-------|-------------------|-----------------------------|--------------------------|---|
| 1           | Location véhicule 4X4 avec Chauffeur (Sans Carburant) dans la zone d'Adre ,Mbeché, Arkoum et Allacha                | Type TOYOTA HARDTOP Land Cruiser HZJ76   | Jour  | 365               |                             |                          |   |
| 2           | Location véhicule 4X4 PICK UP bâchée avec Chauffeur (Sans Carburant) dans la zone d'Adre ,Mbeché, Arkoum et Allacha | Pick UP Bâché Station Wagon  | Jour  | 365               |                             |                          |   |
| 3           | Location véhicule 4X4 Chauffeur (Avec Carburant) dans la zone d'Adre ,Mbeché, Arkoum et Allacha                     | Type TOYOTA HARDTOP Land Cruiser HZJ76   | Jour  | 365               |                             |                          |   |
| 4           | Location véhicule 4X4 PICK UP bâchée avec Chauffeur (Avec Carburant) dans la zone d'Adre ,Mbeché, Arkoum et Allacha | Pick UP Bache Station Wagon  | Jour  | 365               |                             |                          |   |
| 5           | Location véhicule de ville avec chauffeur (Sans carburant) pour course en ville à Adré                              | Toyota Corolla   | Jour  | 365               |                             |                          |   |
| 6           | Location véhicule de ville avec chauffeur (Avec carburant) pour course en ville à Adré                              | Toyota Corolla   | Jour  | 365               |                             |                          |   |

**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

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

**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.)**



## 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 :

- 2.1. 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.

- 2.2. 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
- 2.3. Être insolvable, en voie de mise sous séquestre, en faillite ou en liquidation
- 2.4. Avoir suspendu des activités
- 2.5. Être soumis à des procédures judiciaires liées à 2.1
- 2.6. 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
- 2.7. 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.

### 3. 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.

#### 4. Déclaration relative au respect de la législation nationale

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

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

#### 5. 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 :

##### 5.1. 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.

##### 5.2. 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.

##### 5.3. 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.

##### 5.4. 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.

##### 5.5. 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.

#### 5.6. 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.

### 6. **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 :

- 6.1. Nous respectons la législation et la réglementation nationales et internationales en matière d'environnement.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. Nous gérons soigneusement les produits chimiques dangereux et autres substances conformément aux procédures de sécurité documentées.

### 7. **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 :

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Nous rapporterons à NRC toute relation sexuelle connue ou signalée entre nos employés et le personnel de NRC.

### 8. **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 :

- 8.1. 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.

- 8.2. 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.
- 8.3. Nous veillerons à ce que nos employés ne soient pas laissés seuls avec des enfants.
- 8.4. Nous veillerons à ce que nos employés ne demandent pas aux enfants des coordonnées personnelles sans raison valable.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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](mailto:psea@nrc.no).

## 9. 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.

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

- 9.1. 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.
- 9.2. Nous ne facturons pas les frais de recrutement des employés.
- 9.3. 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.
- 9.4. Nous nous engageons à signaler immédiatement à NRC toute violation présumée de cette clause.
- 9.5. 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](mailto:help@befree.org)).

## 10. Globalement

Nous comprenons que :

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

- 10.2. La Déclaration sera mise à jour chaque année ou plus souvent, selon le cas.
- 10.3. Nous devons informer immédiatement NRC s'il y a un changement à la Déclaration.
- 10.4. 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.
- 10.5. Si NRC estime que nous ne nous 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.

## 11. 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 :

- 11.1. 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.
- 11.2. Une allégation ou un changement se produit relativement à l'une des déclarations faites dans le présent document

**Signé en notre nom comme suit :**

|           |  |
|-----------|--|
| Signature |  |
| Nom       |  |
| Poste     |  |
| Date      |  |
| Lieu      |  |